



Servicios y Trámites que se ofrecen en este departamento de Fomento Educativo en el área de Bibliotecas Públicas Municipales

Servicios:

- ✓ **Préstamos de Libros en Salas;** uso exclusivo en la sala general de la biblioteca.
- ✓ **Préstamos a domicilio de libros;** los cuales se prestan 3 libros por 8 días.



Red Nacional de Bibliotecas Públicas

Préstamo a domicilio

Colocación	Fecha de devolución

Lector: _____



Red Nacional de Bibliotecas Públicas

Signatura topog. _____

Ejemplar _____

Adquisición _____

Autor _____

Título _____

Fecha de devolución	Nombre del lector



Tramites:

- ✓ **Credencial de Usuario;** para lo cual se requiere 2 fotografías tamaño infantil, comprobante de domicilio, un fiador mayor de 18 años con copia de INE, la vigencia de la credencial es de 2 años.

RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Fecha de vencimiento: _____

Nombre: _____ Edad: _____
A. Paterno A. Materno Nombre (s)

Domicilio: _____
C.P. _____ Teléfono: _____

Ocupación: _____

Escuela o trabajo: _____ Teléfono: _____
Dirección _____

Me comprometo a cumplir las disposiciones del Reglamento de Préstamo a Domicilio. Fecha de expedición _____

Firma del lector

Firma del encargado de la biblioteca

RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO

Biblioteca No. _____

Lector _____
A. Paterno A. Materno Nombres (s)

Domicilio _____

Fecha de vencimiento _____

FIADOR

Nombre: _____

Domicilio: _____
C.P. _____ Teléfono: _____

Ocupación: _____

Nombre y dirección del trabajo: _____ Teléfono: _____

Me responsabilizo de cumplir con las obligaciones que establece el Reglamento de Préstamo a Domicilio cuando el lector no lo haga.

Firma del Fiador

RETRASO	USUARIO	FIADOR	SUSPENSIÓN
1 1 1	_____	_____	De _____ a _____
2 2 2	_____	_____	De _____ a _____
3 3 3	_____	_____	De _____ a _____

Se acredita al lector para:

- Obtener en préstamo a domicilio hasta tres libros simultáneamente durante una semana.
- Renovar el préstamo siempre que otra persona no lo haya solicitado.
- Apartar libros que se encuentren prestados.

El lector se obliga a:

- Conservar en buen estado los materiales de la biblioteca.
- Devolver los libros prestados a domicilio en la fecha indicada.

Firma del lector

Firma del encargado de la biblioteca



Núm. De Oficio 0367/FE-ACS/2018-2021

Asunto: Entrega de Servicios y Tramites

Matehuala, S.L.P. a 27 de Diciembre de 2019

ING. RAÚL SILVA MARTÍNEZ
COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL RAMO 33
P R E S E N T E . -

Por medio de la presente me dirijo ante su persona no sin antes enviarle un saludo, y a la vez para hacerle entrega de los Servicios y Trámites que se realizan en este Departamento de Fomento Educativo y Acción Cívica en el área de Bibliotecas Públicas; basado en el Manual de Procedimientos.

Sin otro en particular, aprovecho para protestarle mis respetos.

A T E N T A M E N T E
"Matehuala...Una Nueva Historia"

L.E. LAURA LORENA HINOJOSA CHÁVEZ
DIRECTORA DE FOMENTO EDUCATIVO

c.c.p. Archivo
L.E. LLHCH/imdl