

Servicio:

Préstamo de libro a domicilio.

Fecha de actualización

21 de abril de 2021

Fecha de vigencia

15 de octubre de 2021

Plazo de solución

30 minutos

¿Qué es?

El servicio de préstamo a domicilio consiste en la autorización que se otorga a los usuarios para llevar fuera de la biblioteca los materiales permitidos por el Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios.

¿Quién solicita?

Usuarios.

¿Quién lo otorga?

Biblioteca Pública Regional "Profesor Joaquín Paredes Colín".

COSTOS

Sin costo.

Requisitos

1. - Credencial de préstamo a domicilio vigente;
2. - Que los materiales requeridos pertenezcan a las colecciones que pueden prestarse a domicilio: libros de la colección general y de la colección infantil;
- 3.- Puntualidad en la devolución del material;

Servicio (procedimiento)

Una vez que el usuario se encuentra debidamente registrado y acreditado ante la biblioteca podrá solicitar libros en préstamo a domicilio; para ello deberá presentarse en el escritorio o mostrador destinado para este servicio con: 1.- Los libros que desea obtener en préstamo; 2.- La tarjeta de préstamo de cada libro con la anotación de su nombre; 3.- La papeleta de préstamo de cada libro con la anotación de su nombre y la colocación del libro; 4.- Su credencial de préstamo a domicilio.

a. Se verifica:

*Que la credencial de préstamo a domicilio aún esté vigente; en caso contrario se renueva.

* Que los materiales requeridos pertenezcan a las colecciones que pueden prestarse a domicilio: libros de la colección general y de la colección infantil.

b. Se corrobora que los datos escritos por el usuario en la tarjeta de préstamo y en las papeletas de préstamo correspondan a los libros que solicita. Es importante también verificar que las condiciones físicas de los libros sean las adecuadas para prestarlos.

c. Con el fechador se sella la tarjeta de préstamo, la papeleta de préstamo y la papeleta de devolución, indicando la fecha de vencimiento del préstamo.

d. Se le entregan los libros al usuario y se le pide puntualidad en la devolución.

e. Se colocan las tarjetas de préstamo en el tarjetero de préstamo, en la fecha de devolución de los libros.

f. Las papeletas de préstamo se adhieren a la credencial con un clip y se colocan en el tarjetero de credenciales.

Información importante (fundamento jurídico-administrativo de la existencia del servicio)

Artículo 20 del Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

Domicilio del área que proporciona el servicio

Complejo Cultural "El Carmen" reforma norte numero 210 altos, colonia centro de Tehuacán, Puebla.

Teléfono y Horario de atención

De lunes a viernes en un horario de nueve a quince horas.

Reportar anomalías o quejas, en la prestación del servicio

Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.

Edificio José María Morelos y Pavón | Reforma Norte No. 614 | Colonia Buenos Aires | Tehuacán, Puebla | C. P. 75730.

Teléfono número: 238 380 3501

Correo: contraloria@tehuacan.gob.mx