

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLÁN	
DIRECCIÓN MUNICIPAL	CULTURA Y TURISMO
SERVICIO A OTORGAR	PRESTAMO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	BIBLIOTECA MUNICIPAL VOLODIA TEITELBOIM VOLOSKY
NORMATIVA:	
PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO	
<p>PASO 1: OLICITUD PERSONAL EN MESÓN DE LA BIUBLIOTECA, MEDIANTE BOLETA DE PEDIDO QUE CONSIDERA FECHA ; CLASIFICACIÓN ; AUTOR ; TÍTULO O MATERIA DE LA OBRA ; NOMBRE DEL USUARIO ; N° CÉDULA IDENTIDAD Y DOMICILIO</p> <p>PASO 2: EN LA FICHA DEL LIBRO SOLICITADO A DOMICILIO SE REGISTRA EL NOMBRE DEL USUARIO Y LA FECHA DE DEVOLUCIÓN</p> <p>PASO 3: EN LA FICHA DE LECTOR SE ANOTA EL N° DE REGISTRO DEL LIBRO, AUTOR, TÍTULO, FECHA DE PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN.</p> <p>PASO 4: EN EL RECORDATORIO QUE ES UNA HOJA PEGADA FRENTE A LA CONTRATAPA DEL LIBRO SE ANOTA LA RESPECTIVA FECHA DE DEVOLUCIÓN A LA BIBLIOTECA</p>	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE TRAMITAR EL SERVICIO	
BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL VOLODIA TEITELBOIM VOLOSKY DOMICILIO: ARAUCO N° 974, Chillán FONO: 42 2 433366 Y 42 2 433367 EMAIL: b293bc1@abretumundo.cl HORARIO DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 08:00 A 13:00 HORAS Y 15:00 A 18:50 HORAS, RESPONSABLE: AUDITO GAVILÁN TAPIA	
OBSERVACIONES:	
REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS	
REQUISITOS	Boleta de pedido Carné de lector (que otorga la Biblioteca) Para sala carné de identidad o cualquier documento con foto
DOCUMENTOS A PRESENTAR	
NOTA	