

Nombre del trámite o servicio: Préstamo de Acervo Bibliográfico Impreso en Domicilio

Clave: UPEMOR/SA/13

Trámite o Servicio:

Modalidad:

Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta Universidad Politécnica del Estado de Morelos.
Blvd. Cuauhnáhuac Núm. 566 , Col. Lomas del Texcal, C.P. 62550., Jiutepec, Mor.
Teléfono: 777 229 35 00
Web: <http://www.upemor.edu.mx>

Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio. Unidad Administrativa: Dirección de Sistemas y Comunicaciones. Responsable del trámite: Jefe(a) del Departamento de Biblioteca y Audiovisuales. correo de biblioteca: biblioteca@upemor.edu.mx página web de la biblioteca UPEMOR: biblioteca.upemor.edu.mx

Tel: 777 229 35 36

¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? El servicio de renovación se puede realizar desde cualquier lugar dentro y fuera de la Universidad (vía telefónica 777 2293536 y vía correo electrónico biblioteca@upemor.edu.mx).

¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos? La Comunidad Universitaria previamente registrada en el Sistema de Biblioteca que requiera consultar material bibliográfico impreso (libros) en su domicilio, el préstamo a domicilio es personal e intransferible.

Beneficio

Medio de presentación del trámite o servicio. Los préstamos de material bibliográfico impreso (libros) a domicilio se realizan personalmente en el Centro de Información y Documentación "José Vasconcelos" con identificación oficial actualizada, y las renovaciones son presencial, vía telefónica (777 2293536 directo) y vía correo electrónico: biblioteca@upemor.edu.mx

Horario de Atención a la ciudadanía Horario del préstamo de material bibliográfico impreso (libros) a domicilio y renovación: de lunes a viernes de 7:00 a 19:30 hrs. y sábado de 7:00 a 14:30 hrs.

¿Plazo máximo de resolución? Inmediato

Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.

Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.

Vigencia *El préstamo se realiza hasta por un plazo máximo de 8 días hábiles.*

Inspección ligada al trámite o servicio.

Ante el silencio de la autoridad aplica. *Afirmativa ficta*

Documentos que se requieren

No.		Original	Copia	Adjunto
1	Identificación oficial vigente.	1		


Costo y forma de determinar el monto:**Área de pago:**

El servicio es gratuito. Si no se cumplen los tiempos para la devolución, la/el usuario se hará acreedor a alguna de las siguientes sanciones: I. Multa por retraso en la devolución del préstamo a Domicilio. Será por la cantidad de \$10.00 pesos acumulables por cada día de retraso y por cada libro. Esta multa tendrá un máximo de 6 días hábiles para ser cubierta. II. Multa por vencimiento de pago. Será por la cantidad de \$10.00, acumulables por semana, en caso de no realizar el pago de la multa anterior. Ésta multa tendrá un plazo máximo de 15 semanas para ser cubierta.

* En ventanilla bancaria, previa impresión de la ficha que se genera en el Departamento de Biblioteca y Audiovisuales, la cual genera un número de referencia de pago bancario único para cada estudiante acorde a su matrícula para los depósitos monetarios pertinentes por lo cual no se revela un número de cuenta para depósito

Abrir archivo adjunto:**Vigencia de la línea de captura para realizar el pago****Observaciones Adicionales:**

1.- El material en préstamo es para uso exclusivo de los miembros de la comunidad UPEMOR. 2.- El servicio es gratuito, solo se sanciona al usuario(a) cuando devuelve el material con fecha tardía, y este sea acreedor(a) a una sanción económica de \$ 10.00 por cada día vencido. Si no se cubre en los tiempos establecidos se generará otra sanción de \$10.00 pesos acumulables por semana con un plazo máximo de 15 semanas, de conformidad con lo establecido en el capítulo VII Sanciones del Reglamento de Biblioteca de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, misma que deberá ser pagada en ventanilla bancaria, previa impresión de la ficha generada en por el personal de la Biblioteca, la cual genera un número de referencia de pago bancario único para cada alumno(a) acorde a su matrícula para los depósitos monetarios pertinentes por lo cual no se revela un número de cuenta para depósito. 3.- El usuario(a) que mutile, subraye o maltrate cualquier material propiedad de la Biblioteca, se le suspenderán los servicios hasta que devuelva el material en su última edición, debiendo comprometerse, mediante Carta Compromiso, a devolver el material en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha de vencimiento del préstamo. 4.- Máximo 5 títulos por persona, debiendo ser cada libro de diferente título. 5.- Al término del préstamo y las renovaciones, el usuario(a) deberá entregar el material bibliográfico impreso (libro) al personal de la Biblioteca para darlo de baja en el Sistema. 6.- En caso de que se requiera consultar el libro por más tiempo y ya se hubiese agotado la tercera renovación del préstamo, el usuario(a) deberá devolver el libro a la Biblioteca y solicitar otro ejemplar en existencia. 7.- El usuario(a) deberá reportar al bibliotecario(a), la pérdida o robo del material bibliográfico impreso (libro) dentro de las 24 horas siguientes, este será responsable de su reposición, salvo aquellos casos en que se presente copia de la denuncia penal correspondiente por el robo, dentro del mismo término de 24 horas, quedando a salvo la sanción que en su caso corresponda, de lo contrario se comprometerá mediante Carta Compromiso a reponer el material en un plazo que no podrá exceder de 30 días naturales a partir de la fecha de vencimiento del préstamo. *Los préstamos presenciales y renovaciones vía telefónica (777 2293536 directo) son inmediatamente y las renovaciones vía correo electrónico (biblioteca@upemor.edu.mx) en un lapso no mayor al día de vencimiento para su confirmación.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: *Aplica Negativa Ficta.***Catálogo de Regulaciones:**

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO: *Reglamento de Biblioteca de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos Artículos 5, 18, 20, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 y 37. Fecha de aprobación: 04/06/2015 Por Junta Directiva Fecha de publicación: 12/08/2015 Periódico Oficial: "Tierra y Libertad" núm. 5316*

PROTESTA CIUDADANA:

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO: *UPEMOR: Boulevard Cuauhnáhuac # 566, C.P. 62550, Col. Lomas del Texcal Jiutepec, Morelos. Comisario Público de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, Teléfono (777) 229 35 00 ext. 3516 y al (777) 229 35 16, Horario de lunes a viernes 9:00 a 17:00 hrs.*

NOTA IMPORTANTE:

*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**

*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

