



Registro del escudo 27MSUDOGLE

Clave No. 27MSUDOLGE. Decreto 112 periódico oficial del 7 de noviembre de 1988. Organismo público descentralizado del gobierno del estado de Tabasco, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, su cabeza de sector es la SE.

**Art. 10,I,B Trámites y Servicios**

| SERVICIO O TRÁMITE                                      | REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA ACCEDER AL SERVICIO   | PROCEDIMIENTO   | OBJETIVO   |
|---|--|---|--|
| <b>Formato de propuestas de acervos bibliográficos.</b> | 1.- Llenado del formato <b>F-SA-05</b>   | 1.- Presenciar la plática entre la Coordinadora de Biblioteca y los responsables de las Direcciones DESICA y DESCESA, así como entrega mediante oficio el formato de propuestas de libros <b>F-SA-05</b> .<br>2.- Mediante oficio se solicita al Director Académico la actualización de los planes y programas de estudios..<br>3.- A través del libro de registro se recibe las propuestas de los alumnos.<br>4.- Entrega del formato <b>F-SA-05</b> . | Obtener las propuestas de acervos bibliográficos para su adquisición y actualización por parte de las DES.                               |
| <b>Formato de Acervos Propuestos.</b>                   | 1.- Llenado del formato <b>F-SA-06</b>   | 1.- Se integra, adecua y concentra la información obtenida de los formatos F-SA-05 al formato F-SA-06 y se determina en base a los que realmente sean en beneficio a los planes y programas de estudio y de la comunidad universitaria.<br>2.- Se envía la solicitud de compra o adquisición a la Dirección de Apoyo Académico y/o al Jefe del Depto. De Compras.   | Integración de los acervos bibliográficos afines con los planes de estudios para su gestión y adquisición.                               |
| <b>Formato de solicitud de préstamo.</b>                | 1.- Cumplir con los derechos y obligación del Reglamento de la Biblioteca y del Centro de Documentación.<br>2.- Los préstamos de acervos solo serán a través de sistema y solo en casos extraordinarios se realizaran con el formato <b>F-SA-35</b> , previa autorización del Coordinador de Biblioteca. | 1.- Acceso al área de acervos.<br>2.- Proporciona su credencial de estudiante vigente y en buen estado.<br>3.- Se identifica al alumno y se verifica en el sistema la existencia de la matrícula.<br>4.- Solo en caso extraordinario, se utilizara el formato F-SA-35, se deberá llenar con los datos solicitados. Los usuarios externos solo tendrán derecho a consulta interna previa autorización del Coordinador de la Biblioteca.                  | Solicitud de prestamos de acervos bibliográficos en casos extraordinarios a fin de proporcionar servicio de calidad a nuestros usuarios. |



# UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

UNIVERSIDAD DEL PUEBLO Y PARA EL PUEBLO



Registro del escudo 27MSUDOGLE

Clave No. 27MSUDOLGE. Decreto 112 periódico oficial del 7 de noviembre de 1988. Organismo público descentralizado del gobierno del estado de Tabasco, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, su cabeza de sector es la SE.

## Art. 10,I,B Trámites y Servicios

| SERVICIO O TRÁMITE  | REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA ACCEDER AL SERVICIO  | PROCEDIMIENTO   | OBJETIVO  |
|---|---|---|---|
| <b>Constancia de no adeudo bibliográfico para Titulación.</b> | <p>1.- Requisitos para tramitación de constancia de no adeudo Bibliográfico (Titulación)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la donación de libro(s) o material(s) cubriendo la cantidad total en su recibo de pago por \$677.00 como mínimo para licenciatura y/o \$1,042.00 pesos para posgrado, depositado en la Caja General de la Universidad Popular de la Chontalpa.</li> <li>Entregar recibo original y copia, expedida por la Universidad Popular de la Chontalpa.</li> <li>Entregar formato de status económico bibliográfico sin adeudos. (se solicita con el personal de préstamo electrónico de acervos).</li> <li>Adjuntar copia del historial académico con el 100% de materias aprobadas.</li> <li>Copia de la credencial de estudiante o elector.</li> <li>Solicitar y llenar el formato de solicitud de constancia de no adeudo bibliográfico, entregarlo firmado por el interesado.</li> </ul> | <p>1.- Asistir a la Coordinación de la Biblioteca Dr. Ricardo Acuña Angles, al área de expedición de Constancias de no adeudo bibliográfico y solicitar los requisitos para la tramitación.</p> <p>2.- solicitar y entregar todos y cada uno de los requisitos al encargado del área de constancias de no adeudo bibliográfico.</p> | <p>Cumplir con los requisitos para la expedición de la Constancia de no Adeudo bibliográfico.</p>   |
| <b>Constancia de no adeudo bibliográfico para Titulación.</b> | <p>1.- Solicitar al personal encargado del modulo de préstamo electrónico el formato de status económico bibliográfico.</p>   | <p>1.- El usuario solicita al encargado del modulo de préstamo electrónico el formato de status económico de adeudo.</p> <p>2.- El responsable del modulo de préstamo verifica que el alumno no tenga adeudo económico bibliográfico y procede a entregar el formato de status liberado al usuario.</p>                             | <p>Conocer el status económico que tiene el alumno en relación a no tener adeudo de acervos bibliográficos para la expedición de la constancia de ni Adeudo bibliográfico</p> |

ISO 9001:2008



# UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

UNIVERSIDAD DEL PUEBLO Y PARA EL PUEBLO



Registro del escudo 27MSUDOGLE

Clave No. 27MSUDOLGE. Decreto 112 periódico oficial del 7 de noviembre de 1988. Organismo público descentralizado del gobierno del estado de Tabasco, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, su cabeza de sector es la SE.

## Art. 10,I,B Trámites y Servicios

| SERVICIO O TRÁMITE  | REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA ACCEDER AL SERVICIO   | PROCEDIMIENTO  | OBJETIVO  |
|---|--|--|---|
| <b>Constancia de no adeudo bibliográfico para Titulación.</b> | 1.- Solicitar y llenar el formato de solicitud de constancia de no adeudo bibliográfico, entregarlo firmado por el interesado. | 1.- El usuario realiza el llenado del formato correspondiente, a fin de solicitar su constancia de Titulación. | Obtener los datos necesarios para la emisión de su constancia de ni Adeudo bibliográfico. |

ISO 9001:2008

DIRECCION: Cárdenas-Huimanguillo, Km. 2, R/a Paso y Playa, Municipio de Cárdenas, Tabasco, C.P. 86500  
<http://www.upch.edu.mx>, Tel. (01.937.37.2.70.50



# UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

UNIVERSIDAD DEL PUEBLO Y PARA EL PUEBLO



Registro del escudo 27MSUDOGLE

Clave No. 27MSUDOLGE. Decreto 112 periódico oficial del 7 de noviembre de 1988. Organismo público descentralizado del gobierno del estado de Tabasco, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, su cabeza de sector es la SE.

## Art. 10,I,B Trámites y Servicios

**UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA**  
*Universidad del Pueblo y Para el Pueblo*  
**SECRETARÍA ACADÉMICA**

**COORDINACION DE BIBLIOTECA**  
**"DR. RICARDO ACUÑA ANGLÉS"**

**FORMATO DE PROPUESTA DE ACERVOS**

MATERIA  D.E.S.

TIPO DE MATERIAL

LIBRO  MANUAL TÉCNICO  REVISTA  DICCIONARIO

ENCICLOPEDIA  OTRO (ESPECIFIQUE) \_\_\_\_\_

TÍTULO

AUTORES

EDITORIAL  SE SUGIERE ESTE MATERIAL COMO:

TEXTO  CONSULTA  ÁMBOS

NÚMERO DE VOLUMENES SUGERIDOS

OBSERVACIONES

DATOS DEL DOCENTE

CLAVE P. A.  NOMBRE

ISO 9001:2008

DIRECCION: Cárdenas-Huimanguillo, Km. 2, R/a Paso y Playa, Municipio de Cárdenas, Tabasco, C.P. 86500

<http://www.upch.edu.mx>, Tel. (01.937.37.2.70.50





# UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

UNIVERSIDAD DEL PUEBLO Y PARA EL PUEBLO




## Art. 10,I,B Trámites y Servicios

Registro del escudo 27MSUDOGLE

Clave No. 27MSUDOLGE. Decreto 112 periódico oficial del 7 de noviembre de 1988. Organismo público descentralizado del gobierno del estado de Tabasco, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, su cabeza de sector es la SE.

 Universidad Popular de la Chontalpa  
Universidad del Pueblo y Para el Pueblo  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA  
"Dr. Ricardo Acuña Angar"

 Tabasco  
cambia contigo

Solicitud de Préstamo

Fecha: \_\_\_\_\_  
Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

|         |  |              |
|---------|--|--------------|
| Alumno  |  | Domicilio    |
| Maestro |  | Interno Upch |
| Advo.   |  | Hemeroteca   |

Datos Personales


Nombre: \_\_\_\_\_  
Carrera: \_\_\_\_\_ Matrícula/PA \_\_\_\_\_  
Semestre: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_


Datos del libro o material de Hemeroteca

Título: \_\_\_\_\_  
Autor: \_\_\_\_\_  
Colocación: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_ Renovación  Fecha Entrega \_\_\_\_\_

Autorizó       Autorizó Renovación       Interesado

NOTA: Me comprometo a utilizar el libro debidamente y en caso de cualquier desperfecto que sufra por mal uso o negligencia me haré responsable. (F-SA-35)

 Universidad Popular de la Chontalpa  
Universidad del Pueblo y Para el Pueblo  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA  
"Dr. Ricardo Acuña Angar"

 Tabasco  
cambia contigo

Solicitud de Préstamo

Fecha: \_\_\_\_\_  
Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

|         |  |              |
|---------|--|--------------|
| Alumno  |  | Domicilio    |
| Maestro |  | Interno Upch |
| Advo.   |  | Hemeroteca   |

Datos Personales

Nombre: \_\_\_\_\_  
Carrera: \_\_\_\_\_ Matrícula/PA \_\_\_\_\_  
Semestre: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

Datos del libro o material de Hemeroteca

Título: \_\_\_\_\_  
Autor: \_\_\_\_\_  
Colocación: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_ Renovación  Fecha Entrega \_\_\_\_\_

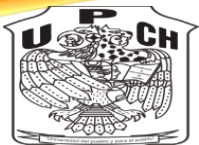
Autorizó       Autorizó Renovación       Interesado

NOTA: Me comprometo a utilizar el libro debidamente y en caso de cualquier desperfecto que sufra por mal uso o negligencia me haré responsable. (F-SA-35)

ISO 9001:2008

DIRECCION: Cárdenas-Huimanguillo, Km. 2, R/a Paso y Playa, Municipio de Cárdenas, Tabasco, C.P. 86500

<http://www.upch.edu.mx>, Tel. (01.937.37.2.70.50



# UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

UNIVERSIDAD DEL PUEBLO Y PARA EL PUEBLO



Registro del escudo 27MSUDOGLE

Clave No. 27MSUDOLGE. Decreto 112 periódico oficial del 7 de noviembre de 1988. Organismo público descentralizado del gobierno del estado de Tabasco, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, su cabeza de sector es la SE.

## Art. 10,I,B Trámites y Servicios

### REQUISITOS PARA TRAMITACIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO BIBLIOGRÁFICO (TITULACIÓN)

- 1.- Realizar la donación de libro(s) ó material(s) cubriendo la cantidad total en su recibo de pago por \$ 677.00 pesos como mínimo para Licenciatura y/o \$ 1,042.00 pesos para posgrado, depositado en la Caja General de la Universidad Popular de la Chontalpa.
- 2.- Entregar recibo original y copia, expedida por la Universidad Popular de la Chontalpa.
- 3.- Entregar formato de status económico bibliográfico sin adeudos. (Se solicita con el personal de préstamo electrónico de acervos).
- 4.- Adjuntar Copia de Historial Académico con el 100% de materias aprobadas.
- 5.- Copia de la credencial de estudiante o INE.
- 6.- Solicitar y llenar el FORMATO DE SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO BIBLIOGRÁFICO, entregarlo firmado por el interesado.

**NOTA: TODOS LOS TRAMITES SON PERSONALES.**

ISO 9001:2008

DIRECCION: Cárdenas-Huimanguillo, Km. 2, R/a Paso y Playa, Municipio de Cárdenas, Tabasco, C.P. 86500

<http://www.upch.edu.mx>, Tel. (01.937.37.2.70.50



# UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

UNIVERSIDAD DEL PUEBLO Y PARA EL PUEBLO



Registro del escudo 27MSUDOGLE

Clave No. 27MSUDOLGE. Decreto 112 periódico oficial del 7 de noviembre de 1988. Organismo público descentralizado del gobierno del estado de Tabasco, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, su cabeza de sector es la SE.

## Art. 10,I,B Trámites y Servicios

| <u>ESTATUS ECONOMICO BIBLIOGRAFICO</u>     | <u>ESTATUS ECONOMICO BIBLIOGRAFICO</u>     |
|--|--|
| MATRICULA: _____                           | MATRICULA: _____                           |
| ESTADO: Sin adeudo ( ) Con adeudo ( )      | ESTADO: Sin adeudo ( ) Con adeudo ( )      |
| Monto congelado : \$ _____                 | Monto congelado : \$ _____                 |
| Monto actual : \$ _____                    | Monto actual : \$ _____                    |
| Folios de libros adeudados: _____<br>_____ | Folios de libros adeudados: _____<br>_____ |
| Firma de quien revisó: _____               | Firma de quien revisó: _____               |
| Fecha: ____/____/____                      | Fecha: ____/____/____                      |

ISO 9001:2008





# UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA


UNIVERSIDAD DEL PUEBLO Y PARA EL PUEBLO




Registro del escudo 27MSUDOGLE

Clave No. 27MSUDOLGE. Decreto 112 periódico oficial del 7 de noviembre de 1988. Organismo público descentralizado del gobierno del estado de Tabasco, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, su cabeza de sector es la SE.


## Art. 10,I,B Trámites y Servicios



**UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA**  
SECRETARIA ACADÉMICA  
COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA  
"DR. RICARDO ACUÑA ANGLÉS"



SE  
Secretaría de Educación



Tabasco  
cambia contigo

**FORMATO PARA SOLICITUD DE LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO BIBLIOGRÁFICO (TITULACIÓN)**

FECHA ( Utilice dos dígitos por campo)

\_\_\_\_\_

DIA

\_\_\_\_\_

MES

\_\_\_\_\_

AÑO

\_\_\_\_\_

**Datos personales del solicitante:**

**HOMBRE:** Apellido paterno \_\_\_\_\_ Apellido materno \_\_\_\_\_ Nombre (es) \_\_\_\_\_

**CARRERA:** \_\_\_\_\_ **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_

**MODALIDAD:** Escolarizada  Semiescolarizada Sábados  Semiescolarizada Domingos  Otra \_\_\_\_\_ (Especifique)

**MODALIDAD DE TITULACIÓN:** Tesis  Examen  Diplomado  Promedio  Otra \_\_\_\_\_ (Especifique)

**IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA QUE PRESENTA:** INE  Estudiante  Otra \_\_\_\_\_ (Especifique)

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_

**OBSERVACIÓN :** (La realiza únicamente la persona receptora de los documentos)

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL SOLICITANTE

ESTA INFORMACIÓN ES DE USO EXCLUSIVO DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA DE LA UPCH CON FINES ESTADÍSTICOS