|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instrucciones:** Registra los datos que a continuación se solicitan, indicando la cantidad de contenido a préstamo.  El bibliotecario tiene que revisar el material junto con el usuario al momento del préstamo y en su devolución. | | |
| **IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO** | | |
| **Nombre docente:** | | **No. De docente:** |
| **Nombre usuario:** | | **No. De matrícula:** |
| **Fecha préstamo:**  **Hora:** | **Fecha devolución:**  **Hora:** | |
| **Préstamo a Domicilio Préstamo en Sala:** | | |
| **IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO** | | |
| **Nombre de la Prueba:** **Clasificación:**  **Código de barras**: | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. De Control (Identificación única del producto) | DESCRIPCIÓN | PRÉSTAMO | DEVOLUCIÓN |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Condiciones del material:** Conforme (\_\_) No Conforme (\_\_) Despegado (\_\_) Mutilado (\_\_) Rayado (\_\_)  Deshojado (\_\_) Mojado (\_\_) Incompleto (\_\_).  Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Préstamo**  Firma del docente o usuario: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma bibliotecario: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Devolución**  Nombre y firma del bibliotecario:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |