

<p align="center"><u>NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</u></p> <p align="center">RESGUARDO DE PERTENENCIAS EN BIBLIOTECA</p> <p>Brindar a los usuarios de la biblioteca un espacio seguro para dejar sus pertenencias que no van a utilizar en su actividad bibliotecaria.</p>	<p align="center"><u>DATOS DEL ÁREA QUE LO PROPORCIONA:</u></p> <p align="center">UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIBLIOTECAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca de la División de Ciencias de la Salud, Sede Carlos Lunes a viernes de 8:15 am - 7:00 pm Tel: (477) 267-4900, Extensión 3641 Blvd. Puente Milenio #1001, Fracción del Predio San Carlos, CP. 37670 • Biblioteca de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, Sede San Carlos Lunes a viernes de 8:00 am – 7:00 pm Tel. (477) 267-4900, Extensión 3317 Blvd. Puente Milenio #1001, Fracción del Predio San Carlos, CP. 37670
<p><u>REQUISITOS:</u></p> <p>Casillero cerrado: espacio destinado al resguardo de pertenencias, ubicado en un lugar de acceso general; cuenta con puerta y cerrojo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El usuario sólo podrá hacer uso del casillero mientras permanezca en la biblioteca. • Solicitar al personal bibliotecario la llave de un casillero; es requisito para obtener la llave, dejar una identificación con fotografía. • Llenar el registro correspondiente. • Entregar la llave del casillero máximo 10 minutos antes del horario de cierre de la biblioteca. <p>NOTA 1: La biblioteca no se hace responsable por las pertenencias guardadas en el casillero. NOTA 2: Cuando la llave sea entregada en un día diferente a la que obtuvo el servicio, éste le será suspendido por el resto del período escolar al que esté inscrito.</p>	<p><u>COSTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de extravío de llave o daño de la cerradura, deberá pagar por la reposición correspondiente. • Casillero abierto: N/A <p><u>TIEMPO DE RESPUESTA: (Días Hábiles)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inmediata. <p><u>FORMATOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de casillero. • BBA-FO-11: Recibo, por concepto de reposición de llave o compostura de cerradura.
<p><u>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL SERVICIO:</u></p> <p>De la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato. 2007.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO I: NATURALEZA, MISIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO. Artículo 6, Fracción II. Desarrollar su organización académica y administrativa, observando el principio de que las actividades de administración se supediten a las de orden académico; Fracción IX. Administrar y acrecentar su patrimonio. • CAPÍTULO II: COMUNIDAD UNIVERSITARIA. Artículo 8, La comunidad universitaria se integra por el personal académico, los alumnos, los miembros de los órganos de gobierno y el personal administrativo de la Universidad. 	