



Secretaría General
Coordinación del Archivo General

Descripción del Trámite o Servicio:

VISITA DIDÁCTICA A LA BIBLIOTECA ARMANDO OLIVARES Y AL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO	<p>Se ofrecen sesiones didácticas a aquellos grupos de visitantes interesados en conocer la historia del recinto y/o sus colecciones bibliográficas o documentales.</p>
---	---

Requisitos:

- Previa solicitud formal –vía impresa, telefónica o mediante correo electrónico- dirigida al Coordinador del Archivo General con copia para el promotor del área respectiva (biblioteca o archivo histórico)
- Programar visita dentro del horario establecido para el efecto y en los días hábiles señalados en el Calendario Académico de la Universidad de Guanajuato (<https://www.ugto.mx/tramites-escolares/calendario-academico>).
- Confirmar asistencia y observar puntualidad en el horario asignado.
- Debido a las características particulares del recinto y en atención a las medidas de seguridad y conservación, el cupo máximo se limita a 30 personas por grupo.
- Atender sin excepción y bajo cualquier circunstancia las indicaciones del personal de la Coordinación del Archivo General durante el desarrollo de la visita.
- En el caso de grupos estudiantiles y con el fin de cumplir con los objetivos académico-culturales del servicio, se recomienda únicamente programar visitas a partir del Nivel Medio Superior.
- En el caso de grupos estudiantiles, debe existir el acompañamiento de al menos un profesor o padre de familia que –previa concientización de los visitantes- garantice y se responsabilice en todo momento de la disciplina, conducta y solemnidad, así como del respeto hacia el personal y el recinto, en atención a su categoría de *Sitio Emblemático de la Universidad de Guanajuato*.

Requisitos adicionales por Campus / CNMS

- No existen requisitos adicionales que se puedan solicitar en los diferentes Campus / CNMS.


Cédula de servicio para Público en general
Alcance: Centralizado

- El presente servicio solo se otorga en Administración Central

Costo	Tiempo de Respuesta	Horario de Servicio
Gratuito	Dentro de las 24 hrs. siguientes a partir de la recepción de la solicitud	Lunes a viernes 12:00, 13:00 y 14:00 hrs.

Formatos
N/A
Formatos adicionales por Campus / CNMS
<ul style="list-style-type: none"> • No existen formatos adicionales que se puedan solicitar en los diferentes Campus / CNMS. <ul style="list-style-type: none"> • El presente servicio solo se otorga en Administración Central.

Datos Del Área Que Lo Proporciona:	
Rectoría General	
Sede	Responsable
Avenida Juárez # 77 (Acceso lateral Jardín Reforma) Zona Centro, C.P. 36000 Guanajuato, Gto.	Rafael Antonio Ocampo Sánchez (Biblioteca Histórica) Teléfono (473) 73 2 90 49 extensión 5933 ocampo@ugto.mx Marina Rodríguez (Archivo Histórico) Teléfono (473) 73 2 90 49 extensión 2255 marina@ugto.mx

Sistema de Gestión de Calidad Administrativa		
Proceso	Procedimiento	Instructivo
N/A	N/A	N/A

Fundamento Jurídico del Servicio:
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Estatuto Académico</i>: Art. 10, fracc. XI y Art. 17, fracc. XVIII (Preservación del patrimonio universitario); Arts. 76, 79, 85 y 86 (Sobre la investigación y su organización); Art. 93 y 94 (Sobre la extensión y su organización); Art. 106 y 107, fracc. V a VII (Sobre la difusión y divulgación). • Reglamento de Bienes del Patrimonio Cultural de la Universidad de Guanajuato (Aprobado por el H. Congreso General Universitario-03 de julio de 2018) • Reglamento de Administración de Documentos y Archivos para la Universidad de Guanajuato (Aprobado por el H. Congreso General Universitario-20 de noviembre de 2009)