



UNIVERSIDAD DE
GUANAJUATO

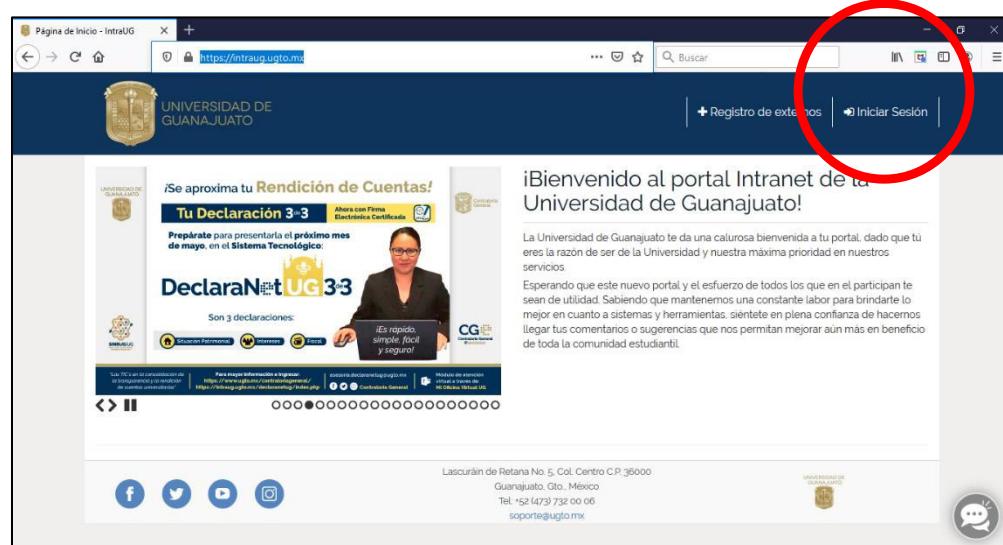
Sistema Bibliotecario



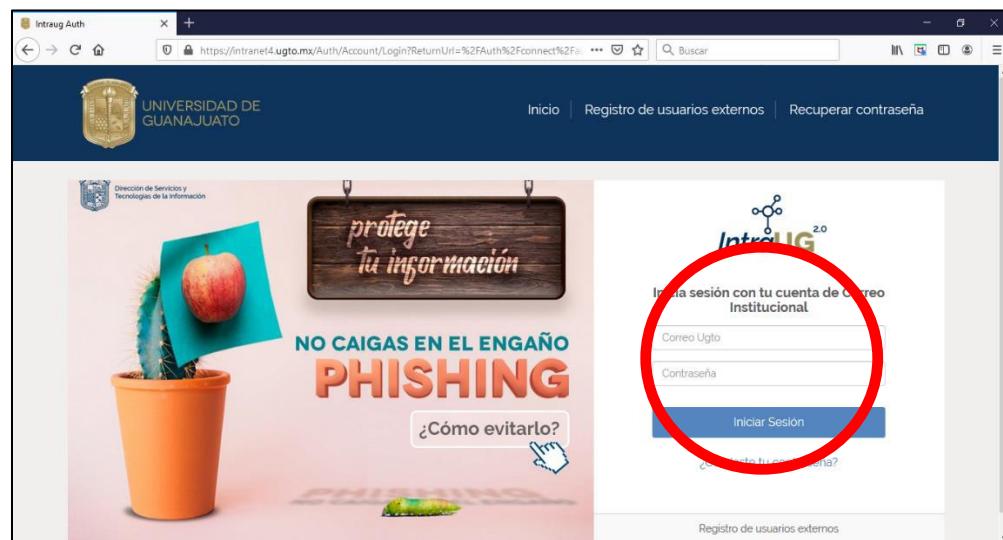
VALIDACIÓN BIBLIOTECARIA

Para devolución de documentos
por baja temporal o definitiva,
o egreso del NMS

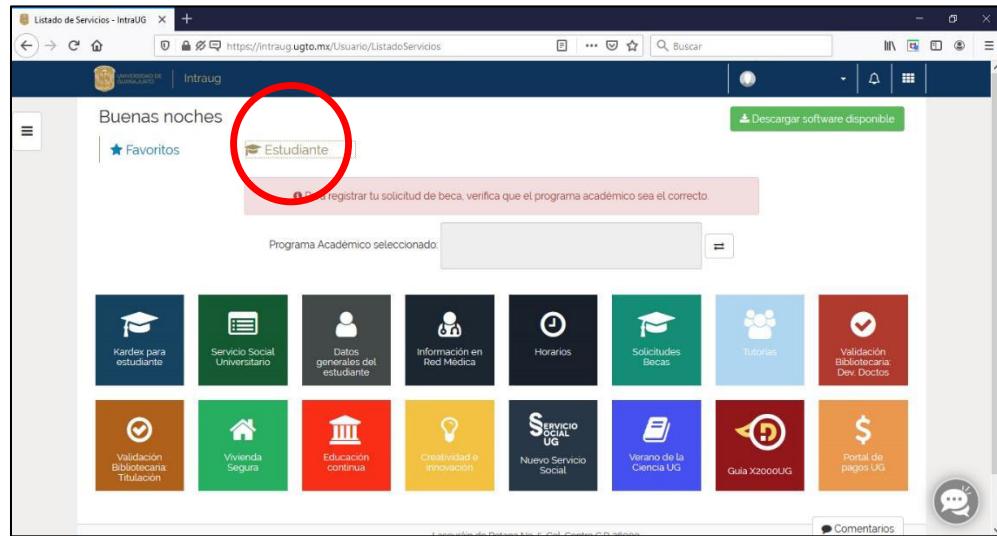
1. Visita el sitio <https://intraug.ugto.mx/> y da clic en Iniciar Sesión.



2. Ingresa tu cuenta y contraseña de correo electrónico institucional.



3. Aparecerá el menú de inicio de la sección **Estudiante**.



Selecciona el módulo **Validación Bibliotecaria: Dev. Doctos**.



4. Aparecerá información precargada y necesitarás proporcionar:

- Teléfono de contacto
- Celular
- Observaciones: **Aquí indica si la devolución de documentos es por una baja temporal o definitiva.**

The screenshot shows a web-based application for submitting a library validation request. The page title is '+ Solicitud Validación Bibliotecaria: Nueva (Devol. Documentos)'. On the left, there's a vertical sidebar with a logo and some navigation links. The main content area contains several input fields for personal information and contact details. At the bottom right of the form area, there are two buttons: a blue one labeled 'Enviar solicitud' and a grey one labeled 'Cancelar'. A red circle is drawn around the 'Enviar solicitud' button.

Solo necesitas hacer clic en **Enviar solicitud**.

Es importante considerar que, para obtener la validación, no debes tener adeudo por libros, laptops o materiales, o pagos de sanción con el Sistema Bibliotecario. De ser así, solventa el adeudo para que puedas recibir la validación. Consulta el [instructivo de pago](#).

5. Debes esperar a que la persona de tu entidad atienda la solicitud.

Se establece un plazo máximo de **dos días hábiles** para la atención de la solicitud.

6. Respuesta a la solicitud para **Devolución de Documentos**.

Una vez que haya sido revisada tu solicitud, deberás recibir una notificación a tu correo electrónico institucional y alterno, con una de las dos siguientes respuestas:

Trámite Detenido

Si tu solicitud no cumple con algún requisito, recibirás la notificación donde te informen qué necesitas atender (P.e. información faltante, adeudo en biblioteca).

Tramite Detenido

IU intraug UG Mar 26/05/2020 23:56
Para:

Estimado(a) alumno
Su trámite fue **Detenido** por el 26/05/2020 11:55:56 p. m.

Observaciones:

Gracias.

Nota: Este correo es generado automáticamente, favor de no responder.

¿Las sugerencias anteriores son útiles? Sí No

En este caso, debes ingresar nuevamente a la misma ruta de la **Intraug**, y podrás editar la solicitud, la cual debe enviarse nuevamente.

Trámite validado

En caso de que tu solicitud haya sido validada, recibirás un correo con esta notificación. No se genera constancia o algún otro documento.

Consulta con tu entidad si debes presentar la notificación recibida para acreditar la validación.

Trámite Validado

IU intraug UG Mié 27/05/2020 0:08
Para:

Estimado(a) alumno
Su trámite fue **Validado** por el 27/05/2020 12:08:43 a. m.

Observaciones:

Gracias.

Nota: Este correo es generado automáticamente, favor de no responder.

¿Las sugerencias anteriores son útiles? Sí No

En caso de alguna duda, comunícate con:

Entidad	Nombre	Coordinación	Correo electrónico
Campus Celaya-Salvatierra	Cecilia Bueno Mondaca	Asistente Administrativa de Biblioteca	c.bueno@ugto.mx
Campus Guanajuato	Víctor Manuel Licea Herrera	Coordinador de la Unidad de Administración de Bibliotecas	licvic@ugto.mx
Campus Irapuato-Salamanca	Tomás Gutiérrez Ramírez	Asistente de la Unidad de Administración de Bibliotecas	tomas.gutierrez@ugto.mx
Campus León	Patricia del Socorro Arenas González	Gestora de la Unidad de Bibliotecas	bibliotecas_cl@ugto.mx
Colegio del Nivel Medio Superior	María Luisa Acevedo Rionda	Coordinadora de la Unidad de Servicios Bibliotecarios	bibliotecascnms@ugto.mx

O envía un correo a s.bibliotecario@ugto.mx