Florencio Varela, xxdìa de xxmes de 2017

Señora Bibliotecaria

S / D

Por medio de la presente solicito a usted la tramitación del alta patrimonial de los bienes que se indican al pie, que fueron adquiridos con fondos del subsidio otorgado por Resolución CS Nº: ............................. Expediente Nro. ......................................

Asimismo declaro que durante el desarrollo del proyecto los bienes quedarán bajo mi responsabilidad, en cuanto a la guarda y conservación. (Quitar este párrafo en el caso de hacer entrega de los libros)

Atentamente.

**Firma y Nombre del Director del Proyecto:**

**Programación Científica:**

**Código/Título del Proyecto:**

**Unidad Académica:**

**BIENES A PATRIMONIAR:**

(Indicar Autor/es, Título, Lugar, Editorial, Año)

Ayuda para confeccionar la cita en Word seleccione en la parte superior Referencias / Insertar Cita / Agregar Nueva Fuente / consigne los datos en los recuadros del material a patrimonializar / en el recuadro que se inserta ubique la flecha y en el desplegable elija Convertir Cita en Texto Estático y continue editando al finalizar todas sus citas.

**1-**

**Importe**

**Folio/s Nros.**

**2-**

**Importe**

**Folio/s Nros.**

**3-**

**Importe**

**Folio/s Nros.**

**Importante**: Llevar los libros con dos copias de esta nota a la biblioteca, una quedará allí y otra se llevará a la UGI junto con los demás formularios del Informe Técnico.

En el caso de perder los libros antes de haberlos declarado en la biblioteca deberá elevar una nota a la UGI para informar el hecho y recibirá una nota con indicaciones para proseguir el trámite.

En el caso de perder los libros luego de haberlos declarado en Biblioteca, el Director del Proyecto realizará una nota dirigida a la Biblioteca Central donde declare este hecho y recibirá una nota con indicaciones para proseguir el trámite.