

BIBLIOTECA GENERAL DEL H CONGRESO DE LA UNIÓN REGISTRO DE USUARIOS¹

FECHA DE SOLICITUD: _____² No. REGISTRO _____³

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____⁴

NOMBRE (S): _____⁵

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR: _____⁶

CURP: _____⁷

EDAD _____⁸ TELÉFONO PARTICULAR: _____⁹

CORREO ELECTRÓNICO: _____¹⁰

OCUPACIÓN: ¹¹

- Estudiante NB NM NMS NS Posgrado
- Académico
- Empleado
- Ama de casa
- Jubilada (o)
- Otro _____

12

FIRMA DEL USUARIO

**FAVOR DE ANEXAR A ESTE FORMATO UNA FOTOCOPIA DE LA CREDENCIAL PARA
VOTAR CON FOTOGRAFÍA EXPEDIDA POR EL INE¹³**

INSTRUCTIVO FORMATO REGISTRO DE USUARIOS BG

1. Este formato deberá ser llenado a mano, al momento de su registro, por los usuarios de la Biblioteca General, a quienes asesorará, en todo momento, el personal del área de servicio.
2. En el renglón "Fecha" el usuario deberá llenar los datos de la fecha del registro con el formato: DD MM AAAA, dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
3. El renglón "No. REGISTRO" será llenado exclusivamente por el personal de servicio de la Biblioteca General con el número asignado por el SIAB.
4. En los renglones "Primer Apellido" y "Segundo Apellido", el usuario pondrá los datos correspondientes.
5. En el renglón "Nombre (s)", el usuario deberá poner su nombre o nombres por completo, tal y como aparece en su identificación oficial.
6. Si el usuario es menor de edad, en el renglón "Nombre del Padre o Tutor", se deberá poner el nombre completo de alguno de los progenitores o del tutor legal del menor, quien tendrá que acompañar a éste último, en ocasión del registro.
7. En el renglón "CURP" se deberá escribir este dato oficial tal y como aparece en la identificación oficial (INE) del usuario. En el caso de que el usuario sea menor de edad, se deberá indicar el dato del Padre o Tutor.
8. En el renglón "Edad" se deberá poner la edad del usuario registrado, incluso si son menores de edad.
9. En el renglón "Teléfono particular" el usuario proporcionará el número telefónico fijo o celular, según lo prefiera.
10. El renglón "Correo electrónico" deberá ser llenado con la dirección electrónica donde el usuario pueda recibir comunicaciones. Este dato y el proporcionado en el número anterior, serán utilizados exclusivamente para comunicarle algún aviso de relevancia, por parte de la Biblioteca General del H. Congreso de la Unión.
11. En la sección "Ocupación", el usuario deberá marcar con una "X" la opción que se ajuste a su situación personal. En el caso de la opción Estudiante, el usuario deberá además tachar las siglas que correspondan a su nivel educativo: NB, si es de nivel básico; NM, nivel medio; NMS, medio superior; NS, superior, o Posgrado. En el caso de que no esté especificada su ocupación, el usuario la escribirá en el renglón "Otro".
12. El presente Formato deberá ser firmado por los usuarios como requisito indispensable para que se le brinden los servicios bibliotecarios.
13. Es indispensable que se entregue una fotocopia de la credencial oficial, dado que formará parte del expediente del usuario.