FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OFICINA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NO. DE ARCHIVO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° DE INVENTARIO DEL CPU: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NO. DE INVENTARIO MONITOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NO. DE INVENTARIO TECLADO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NO. DE INVENTARIO DE MOUSE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NO. DE INVENTARIO DE SILLA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NO. DE INVENTARIO ESCRITORIO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LLAVE DE OFICINA: LLAVE DE ARCHIVERO:

Se les solicita:

* Mantener limpio y en perfectas condiciones el lugar de trabajo asignado.
* **Renovar el formato de asignación de espacio en el mes de julio y diciembre (antes de salir de vacaciones). En caso de no renovar perderá el espacio.**

Queda Prohibido:

* Pegar carteles y/o imágenes en las paredes.
* Ingresar electrodomésticos y/o mobiliario distinto o adicional a la oficina.
* Intercambiar oficinas, escritorios o equipo sin autorización de la Dirección de Formación Académica ya que se les asigna el inmobiliario.
* Ingresar mascotas.
* Proporcionar copias de las llaves de la oficina a compañeros que no estén asignados a la misma. Así como, subcompartir el espacio. Para estos casos se retirará el espacio.

**Deberá cumplir con el 50% como mínimo de asistencia al mes para poder conservar su espacio, de lo contrario, el espacio será reasignado y la DFA no se hará responsable por objetos olvidados. Le solicitamos que en los 10 días hábiles posteriores a la presentación de su tesis (en los tiempos marcados por Conahcyt) entregue el espacio de oficina limpio y sin ningún objeto personal, así como la llave de la oficina. Todo estudiante que haya sobrepasado el tiempo de titulación Conahcyt (36 meses para Maestría y 60 para Doctorado) pierde automáticamente el espacio asignado.**

**Los alumnos que se van de permiso o baja deberán entregar el espacio y llaves, así mismo los que desocupen o pierdan el espacio y no entreguen la llave perderán el acceso al instituto.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

Sello de recibido

Fecha de inicio: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Fecha de término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_