

## **Centro de Documentación y Sistemas de Información/CUCS**

### **Guía normativa**

- Podrán hacer uso de los servicios bibliohemerográficos del Centro de Documentación y Sistemas de Información del CUCS –CEDOSI– la comunidad de docentes e investigadores de la institución, sus estudiantes, sus becarios y su personal administrativo y de servicios en un horario de 8:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 8:00 a 16:00 horas.
- También podrán hacer uso del CEDOSI los demás integrantes académicos, estudiantes y administrativos de la Red Universitaria de la U de G, así como estudiantes y académicos de otras instituciones que soliciten el acceso para la consulta de los materiales disponibles.
- Para acceder a las instalaciones es necesario registrarse al ingresar, para lo cual está disponible un lector electrónico ante el cual se debe mostrar el código de barras impreso en la credencial otorgada por la U de G. En caso de no contar con ésta (alumnos de nuevo ingreso y usuarios externos) el registro se hará de forma manual para lo que está disponible una libreta.
- No está permitido el ingreso con mochilas, portafolios u otros implementos para el resguardo de libros y objetos escolares, por lo que será necesario dejarlos en los guarda objetos (lockers) dispuestos para tal fin.
- Por motivos de seguridad e higiene y para garantizar la preservación de las colecciones bibliográficas y equipos, tampoco se permite el ingreso con alimentos o bebidas a las salas de lectura, áreas de estantería y cubículos para estudio colectivo.
- Los materiales bibliográficos del acervo están dispuestos en estantería abierta y para su consulta el usuario deberá localizar la obra que desea en el catálogo en línea y tomarlo por sí mismo.
- Se solicita a los usuarios tener un comportamiento respetuoso y atento hacia los otros asistentes y al personal de la Biblioteca, así como el acatamiento a las normas de salud y seguridad vigentes en ella.
- Para propiciar un buen ambiente de trabajo, de estudio e investigación se requiere silencio en las áreas de lectura de la Biblioteca y en consecuencia, solicitamos no hacer uso de teléfonos móviles en su interior y mantenerlos en modo vibrador.
- La realización de trabajos en grupo se efectuará en las áreas destinadas a tal fin, por lo que será necesario solicitarlos al bibliotecario quien requerirá se complemente un registro del usuario, así como un par de credenciales que quedarán en resguardo durante el uso del cubículo.
- Los usuarios deberán observar las indicaciones del personal de la Biblioteca destinadas al cumplimiento de las normas establecidas. En caso contrario, el personal debidamente identificado, podrá solicitar al lector que la abandone.