

Normas para el uso de los cubículos de estudio común.

Exposición de motivos: Con el objetivo de promover un ambiente adecuado para el estudio y garantizar el buen uso de los espacios disponibles, se establecen las siguientes normas para la utilización de los cubículos de estudio común dentro de la Biblioteca "Antonio Caso" de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Horario de uso.

Los cubículos de estudio estarán disponibles de lunes a viernes, de 8:10 a 19:30 horas y los sábados de 8:00 a 14:30 horas. No se permitirá el acceso de los cubículos fuera de este horario.

Usuarios.

Los usuarios deberán ser comunidad vigente de la Facultad de Derecho, lo cual se acreditará con su credencial actualizada como alumnas o alumnos de cualquier división; o bien como personal académico, sin excepción alguna.

El personal académico podrá hacer uso de los cubículos siempre y cuando se comprometa a respetar la presente normativa.

Formulario y registro.

Para hacer uso de los cubículos, es obligatorio llenar un formulario electrónico de registro proporcionado por la Coordinación de la Biblioteca. Este formulario deberá completarse al momento de solicitar el espacio. No se permitirá el uso de los cubículos sin haber realizado este registro.

Dicho formulario deberá llenarse por una de las personas que soliciten el uso del cubículo, la misma quedará como responsable y esta deberá entregar las identificaciones vigentes de todos los que ocuparán dicho lugar. Las personas que aparecen en el formulario se responsabilizarán del correcto uso de las instalaciones y no habrá excepción alguna a la citada norma.

No se permitirá el uso de los cubículos sin haber cumplido con los requisitos establecidos en la presente normativa.

Tiempo máximo de uso.

Cada grupo de estudio podrá utilizar el cubículo asignado por un solo periodo de dos horas consecutivas. Concluido este tiempo, los usuarios deberán hacer entrega del cubículo, sin excepción. En caso de que el grupo desee hacer entrega del cubículo de estudio antes del tiempo establecido, podrá hacerlo sin inconveniente, solo debe seguir con lo dispuesto en la presente normativa. No hay prórroga de tiempo, lo anterior con el fin de que toda la comunidad pueda hacer uso de los mismos.

Para los académicos de la Facultad, el uso de los cubículos estará limitado a un máximo de dos horas, previo registro del formulario electrónico proporcionado por la Coordinación de la Biblioteca, no se pueden reservar los cubículos de estudio de la Biblioteca.

Capacidad permitida.

Los cubículos de estudio están destinados exclusivamente para grupos de mínimo tres y máximo cinco personas. Todas las personas que integren el grupo de estudio deberán ser alumnado vigente de la Facultad de Derecho y haber cumplido con los requisitos establecidos en la presente normativa.

Tratándose de los académicos, estos podrán hacer uso de manera individual de los cubículos; sin embargo, deberán respetar el máximo de cinco personas en el espacio que se les otorgue.

Ambiente de silencio y respeto.

Se solicita mantener un ambiente de silencio y respeto hacia todas las personas integrantes de la comunidad universitaria. Asimismo, los usuarios deben respetar la privacidad y la necesidad de tranquilidad de otros usuarios, evitando conductas que puedan interrumpir o molestar a los demás, como hacer un uso inapropiado de los dispositivos móviles, reproducir audios con un volumen alto o mantener conversaciones con un tono de voz fuerte.

Alimentos y bebidas

Está estrictamente prohibido ingresar o consumir alimentos y bebidas dentro de los cubículos.

Uso del cubículos.

El uso de los cubículos está destinado exclusivamente al estudio y a la elaboración de trabajos académicos, por lo que queda estrictamente prohibido el uso de juegos de mesa, o de cualquier otra actividad que no sea para el propósito antes mencionado, no pueden atenderse cuestiones personales, ni tampoco será para clases en línea, para ello los alumnos cuentan con la Coordinación de Cómputo; así como las demás instalaciones de la Biblioteca, primer y segundo piso, Hemeroteca, inclusive Sala Themis.

Al finalizar su uso, los libros de la biblioteca empleados dentro de los cubículos deben ser depositados en los carritos asignados para este propósito

El uso de los cubículos no será exclusivo de ninguna persona.

Conservación del mobiliario y del espacio.

Se prohíbe mover o retirar el mobiliario del cubículo, así como escribir, rayar o colocar adhesivos en las superficies. El espacio debe quedar limpio y en las mismas condiciones en que fue encontrado.

Los usuarios están llamados a tratar todos los recursos bibliográficos, computadoras, mobiliario y espacios de la biblioteca con el máximo cuidado y respeto, reconociendo que son para el beneficio común de la comunidad universitaria, evitando causar daños o deterioro en los mismos.

Supervisión y cumplimiento.

La Coordinación, los jefes de biblioteca y el personal de vigilancia tendrán las facultades para hacer que se cumplan con las normas para el uso de los cubículos de estudio común, y podrán solicitar la desocupación de los cubículos de aquellos usuarios que contravengan la normatividad respectiva.

Incumplimiento de la normativa y medidas correspondientes.

El uso de los cubículos de estudio está sujeto al cumplimiento estricto de las presentes normas. El incumplimiento de estas quedará registrado en el apartado de observaciones del formato de "ENTREGA DE CREDENCIALES" y se le informará al grupo que cometió la incidencia para que tenga conocimiento del hecho y evite reincidencias.

En caso de cometer tres incidencias o más se suspenderá a los usuarios que cometieron las mismas, el uso del cubículo de estudio por quince días. En el supuesto de cometer cinco incidencias se suspenderá el uso del cubículo de manera definitiva.

La aplicación de estas medidas tiene como objetivo preservar el buen uso, la equidad en el acceso y el respeto al ambiente de estudio que toda la comunidad universitaria tiene derecho.

Disposiciones generales y complementarias

La Biblioteca Antonio Caso no asume la responsabilidad alguna por la pérdida, extravío o deterioro de objetos personales dentro de sus instalaciones.

En caso de ocurrir un robo, agresión física, verbal, electrónica o cualquier incidente similar, es imperativo reportarlo de inmediato al personal de la biblioteca o a vigilancia, los cuales atenderán en la medida de lo posible la situación y pondrán en conocimiento de la autoridad competente dichos hechos y en su caso, se substanciarán los procedimientos administrativos y jurídicos pertinentes.

Es deber de los usuarios recoger su credencial y firmar su salida en tiempo al concluir el uso de los cubículos en el formato "ENTREGA DE CREDENCIALES".

En caso de no recoger sus credenciales se deberá notificar a la biblioteca enviando un correo electrónico de inmediato a la dirección electrónica a biblioteca@derecho.unam.mx. La Coordinación de la Biblioteca conservará las credenciales olvidadas por un periodo de treinta días, (se enviará un correo recordatorio diez días antes del vencimiento para que pasen a recoger sus credenciales), después de este tiempo serán trituradas.

Toda situación no prevista en las presentes normas será resuelta por la Coordinación de la Biblioteca.

Aprobación unánime en sesión de Comisión de Biblioteca el 3 de septiembre de 2025.