Reglamento para el uso de cubículos y escritorios estudiantiles en el Instituto de Ciencias Nucleares

1. Requisitos para la asignación

Podrán solicitar un cubículo o escritorio únicamente las y los estudiantes de maestría, doctorado o investigadores posdoctorales formalmente adscritos al ICN. La solicitud deberá enviarse al correo electrónico docencia@nucleares.unam.mx para su inclusión en la lista de espera correspondiente. Existen dos listas de espera: una para estudiantes de doctorado y otra para estudiantes de maestría. Las y los investigadores posdoctorales tienen garantizado un escritorio. Se dará prioridad a estudiantes de doctorado sobre los de maestría, y la lista de espera se conformará de acuerdo con el orden en que se reciban las solicitudes.

Al momento de la asignación, la persona beneficiaria y su tutora o tutor deberán firmar una hoja responsiva.

2. Asistencia mínima requerida

Se requiere una asistencia mínima al ICN del 60% (equivalente a 100 horas mensuales) durante el semestre (sin contar vacaciones). No es necesario que dichas horas se cumplan exclusivamente en el cubículo o escritorio asignado.

El cumplimiento de esta asistencia será verificado mediante el sistema de lectura de credenciales localizado en la entrada del Instituto.

- La ausencia de un registro de salida será considerada como inasistencia.
- El cubículo o escritorio será retirado a quienes no cumplan con esta asistencia mínima durante tres meses consecutivos.

El conteo del 60% de asistencia no se aplicará en casos excepcionales, como:

- viajes académicos de corta duración (ver el siguiente punto),
- estudiantes que trabajan en más de una dependencia universitaria,
- enfermedades u otras razones médicas,
- situaciones particulares de vivienda,

siempre que exista autorización previa por parte de la Unidad de Docencia y la Secretaría Académica. En estos casos, deberá enviarse una notificación al correo de la Unidad de Docencia.

3. Estancias académicas

En caso de realizar una estancia académica mayor a cuatro meses, el cubículo o escritorio deberá liberarse para ser asignado temporalmente a otra persona. Al regresar, la persona usuaria tendrá prioridad para que se le reasigne un espacio similar al que ocupaba previamente.

4. Cuidado del mobiliario

Las personas usuarias deberán hacer uso responsable del mobiliario, evitando daños o deterioros, en beneficio de toda la comunidad.

5. Horarios de uso

El uso de cubículos y escritorios estará sujeto a los horarios que establezca la Comisión Local de Seguridad del ICN.

6. Uso exclusivo para actividades académicas

Los cubículos y escritorios están destinados al desarrollo de actividades académicas, como estudio, investigación o redacción. No deben realizarse actividades ajenas a este propósito.

7. Convivencia y respeto

Debe respetarse la privacidad y el ambiente de trabajo de las demás personas usuarias. Se deben evitar conductas disruptivas, como hablar en voz alta o utilizar dispositivos móviles de manera inapropiada.

8. Sanciones

El incumplimiento de estas normas dará lugar a una amonestación verbal. En caso de reincidencia, podrá cancelarse la asignación del cubículo o escritorio correspondiente.

9. Devolución del espacio

Al concluir la estancia académica (por defensa de tesis o término del posdoctorado), deberán entregarse las llaves correspondientes. En casos excepcionales, podrá autorizarse el uso del cubículo o escritorio por un periodo adicional de hasta tres meses, previa solicitud al correo de la Unidad de Docencia.

10. Casos no previstos

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Unidad de Docencia del ICN.

Reglamento aprobado por Consejo Interno del ICN el 24 de junio 2025