



# PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS. NORMATIVA

## REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN. ANEXO 5

Aprobada en sesión n. 20 del Consejo de Gobierno de 5 de diciembre de 2008  
Modificada en sesión 24 del Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2013  
Modificada en Comisión de Biblioteca el 14 de diciembre de 2012  
Modificada en Junta Técnica de 12 de noviembre de 2012

### 1. Objeto de esta normativa

A efectos de esta normativa, entendemos por *dispositivos electrónicos* los ordenadores portátiles, tabletas, reproductores de voz, adaptadores para personas con discapacidad y cualquier otra herramienta de lectura, reproducción y/o trabajo que la Biblioteca ponga a disposición de sus usuarios en el futuro.

### 2. Finalidad del servicio

El objetivo de este servicio es proporcionar a las personas usuarias herramientas de trabajo que potencien las actividades de estudio e investigación dentro de la Universidad, garantizar el acceso igualitario a las nuevas tecnologías de la información y posibilitar la consulta de los recursos electrónicos que forman parte de la colección de la Biblioteca.

Su utilización se hará con fines exclusivamente académicos ligados al estudio y la investigación. No está permitido su uso para acceder a informaciones en Internet con contenidos pornográficos, violentos o xenófobos, así como grabar o descargar ilegalmente software o contenidos protegidos por la legislación de la propiedad intelectual e industrial.

### 3. Usuarios

Son usuarios de pleno derecho de la Biblioteca de la Universidad de Jaén, en las condiciones que se determinen:

- Personal docente e investigador de la Universidad y Centros adscritos
- Alumnado de la Universidad y Centros Adscritos
- Personal de administración y servicios
- Personal investigador en formación
- Personal docente e investigador y personal de administración y servicios jubilados
- Personal docente e investigador y personal de administración y servicios visitantes de otras universidades
- Alumnado en movilidad de otras universidades
- Egresados/as de la Universidad de Jaén
- Personal colaborador o tutor externo a la Universidad de Jaén
- Cualquier otra persona a quien la Universidad reconozca esta condición

Los usuarios no vinculados a la Universidad de Jaén tendrán acceso a la consulta de los fondos en sala.

### 4. Condiciones y características del servicio

#### 4.1. Condiciones generales:

- El préstamo será individual e intransferible, por lo que el único responsable del uso, integridad y devolución del equipo será el titular del mismo.

- Sólo se podrá prestar un dispositivo por usuario.
- El préstamo se realizará con el programa de gestión bibliotecaria Millennium por lo que si alguna persona usuaria estuviera bloqueada en el sistema por alguna razón no podrá utilizar el servicio.
- La identidad de la persona usuaria deberá acreditarse presentando su carné de estudiante o cualquier otro documento oficial acreditativo de identidad.
- La duración del préstamo será de dos horas. Estos préstamos se podrán renovar una sola vez, cuando haya al menos 4 portátiles en el carrito de la planta.
- Podrá utilizarse tanto en la Biblioteca como en cualquiera de las instalaciones universitarias habilitadas con cobertura de red inalámbrica.
- No se podrán realizar reservas.
- No se podrá manipular ni el hardware ni el software instalados en estos dispositivos
- Almacenamiento de la información:
  - En el caso de los ordenadores portátiles, se dispone de un sistema mediante el cual cada vez que un ordenador arranca o se reinicia, se restaura automáticamente todo el contenido de la unidad C: a su configuración original, perdiéndose todos los datos almacenados. De esta forma la Biblioteca no se hace responsable de la pérdida de información que pudiese producirse.
  - El usuario podrá guardar la información en dispositivos de memoria externos, enviarla por correo electrónico o grabarla en un CD/DVD.
  - La Biblioteca no proporcionará dispositivos de almacenamiento de datos.
- Cualquier anomalía o mal funcionamiento en estos dispositivos, que sea detectada por la persona usuaria deberá comunicárselo al personal de la Biblioteca.

#### **4.2. Procedimiento de préstamo**

- La persona usuaria solicitará el préstamo de uno de estos dispositivos electrónicos en los mostradores de la Biblioteca.
- Deberá entregar un documento oficial acreditativo de identidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia o carné de conducir) que quedará depositado en Biblioteca durante el período de duración del préstamo.
- La transacción quedará registrada en el sistema de gestión de la Biblioteca.
- En el caso de los ordenadores portátiles y las tabletas se entregarán encendidos y funcionando.
- Los portátiles se entregarán junto con un cargador.
- Los dispositivos prestados se recogerán y devolverán en los mostradores de préstamo, en la misma planta donde le fueron prestado.
- Los equipos deberán ser devueltos encendidos y con todos los componentes en buen estado. El personal de la Biblioteca comprobará que se encuentra en perfectas condiciones.
- En caso de retraso en la devolución o de deterioro del mismo se aplicará la sanción correspondiente que se establece en esta normativa.

#### **5. Sanciones**

En caso de incumplimiento de los plazos de devolución, la persona usuaria será sancionada con 3 días de sanción por cada hora o fracción de demora. La sanción afectará tanto al préstamo de material bibliográfico como de portátiles.

En caso de extravío, destrucción o deterioro de cualquiera de estos equipos electrónicos la persona usuaria deberá reponerlo con otro de similares características o, en su defecto, abonar su valor que se acordará para el curso académico vigente. Este caso supondrá además la suspensión en el uso del servicio hasta la reposición del mismo.

Las anteriores medidas se adoptarán sin perjuicio de la eventual responsabilidad disciplinaria, civil o penal en la que hubiera podido incurrir el usuario.