



PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES. NORMATIVA

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN. ANEXO 5 (borrador)

Aprobada en sesión n. 20 del Consejo de Gobierno de 5 de diciembre de 2008

Modificada en sesión n. X del Consejo de Gobierno de X de X de 20XX

Modificada en Comisión de Biblioteca el 16 de noviembre de 2011

Modificada en Junta Técnica de 9 de noviembre de 2011

Modificada en sesión n. 13 del Consejo de Gobierno de 6 de febrero de 2012

1. 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.

2. Usuarios

Son usuarios de pleno derecho de la Biblioteca de la Universidad de Jaén todos los miembros de la Comunidad universitaria:

- El personal docente e investigador de la Universidad y Centros adscritos
- El alumnado de la Universidad y Centros Adscritos
- El 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.

3. Condiciones y características del servicio

3.1. 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 PC 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.

- Para el acceso al servicio será necesario firmar un documento por el que acepta las condiciones de uso del portátil que tendrá validez mientras sea usuario de pleno derecho de la Biblioteca (anexo 1).
- La duración del préstamo será de dos horas, y deberá devolverse al menos una hora antes del cierre de la Biblioteca. Estos préstamos se podrán renovar una sola vez, cuando haya al menos 4 portátiles en el carrito de la planta.
- El portátil 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 el ordenador.
- Almacenamiento de la información:
 - El portátil 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 por lo que 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 grabarlos en un CD/DVD.
 - La Biblioteca no proporcionará dispositivos de almacenamiento de datos.
- Cualquier anomalía o mal funcionamiento del portátil, que sea detectada por la persona usuaria deberá comunicárselo al personal de la Biblioteca.

3.2. Procedimiento de préstamo

- La persona usuaria solicitará el préstamo de un ordenador portátil en los mostradores de la Biblioteca.
- La primera vez que lo solicite leerá y cumplimentará un impreso que al efecto le será facilitado. El documento de aceptación también puede ser presentado a través del sistema de administración electrónica de la Universidad de Jaén.
- 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.
- El ordenador se entregará encendido y funcionando junto con un cargador.
- El ordenador y el cargador se recogerán y devolverán en los mostradores de préstamo, en la misma planta donde le fue 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.

4. 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 del portátil la persona usuaria deberá reponer el ordenador 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 portátil.

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

ANEXO 1. CONDICIONES DE USO DEL PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES

Nombre Apellidos, actuando en nombre propio, con DNI nº

MANIFESTO:

1. Que con fecha de hoy solicito ser dado/a de alta en el servicio de préstamo de ordenadores portátiles de Universidad de Jaén.
2. Que conozco y acepto la Normativa del servicio de préstamo de ordenadores portátiles y en particular, el cumplimiento de las cláusulas siguientes:

PRIMERA: el préstamo se hará por un periodo de 2 horas, y en todo caso siempre se deberá devolver en el mostrador de préstamo, una hora antes de que cierre la Biblioteca.

SEGUNDA: si la persona usuaria detecta cualquier mal funcionamiento de hardware o software lo debe comunicar inmediatamente al personal de la Biblioteca.

TERCERA: el uso del portátil queda restringido al recinto de la Universidad y es para finalidades exclusivamente académicos.

CUARTA: 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

QUINTA: En caso de extravío, destrucción o deterioro del portátil la persona usuaria deberá reponer el ordenador 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 portátil.

Firma de la persona usuaria:

Localidad y fecha: