POLÍTICAS PARA EL PRÉSTAMO Y USO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PORTÁTIL EN BIBLIOTECA.

I. GENERALIDADES:

1. La Universidad Autónoma de Aguascalientes, a través del Departamento Información Bibliográfica adscrito a la Dirección General de Servicios Educativos, pone a disposición de la comunidad universitaria en las instalaciones de las Bibliotecas el servicio de Préstamo de Equipo de Cómputo Portátil, proyecto que tiene como objeto proveer de herramientas tecnológicas, Laptop y Tablet, que faciliten al usuario la obtención de información de fuentes digitales en línea disponibles en internet, así como la generación y asimilación de conocimiento para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje de manera eficaz. Dicho Departamento es el responsable de administrar el préstamo y uso de dichos equipos.

2. Se considerará como ***Equipo*** *(herramientas tecnológicas)* a la computadora portátil (Laptop) o Tablet asignada a un usuario para préstamo individual.

3. Las herramientas tecnológicas disponibles serán prestadas única y exclusivamente para el apoyo en el proceso aprendizaje-enseñanza, en actividades de investigación y difusión, así como también en actividades administrativas que realice el usuario.

4. En el área de préstamo de equipo del Departamento de Información Bibliográfica se ofrecerá únicamente servicios de asesoría y soporte técnico relacionados con los equipos institucionales que se asignen para préstamo.

5. El préstamo se llevará a cabo en los días hábiles establecidos en el calendario académico y administrativo de la institución.

6. Los equipos, son única y exclusivamente para el uso de la Comunidad Universitaria dentro de las instalaciones de la biblioteca donde se realizó el préstamo, salvo situaciones de causa de fuerza mayor, emergencia u otros previa autorización por escrito a la Dirección General de Servicios Educativos

7. Sólo se realizará el préstamo de equipo siempre y cuando el usuario muestre la credencial de la UAA o una identificación oficial **vigente.**

II. USUARIO:

Podrá hacer uso del Préstamo de Equipo de Cómputo Portátil en Biblioteca:

- Estudiantes de la Institución que se encuentran inscritos en alguno de los programas educativos que se imparten en la UAA.
- El personal académico y administrativo activo de la UAA.

III. DIAS Y HORARIOS DE PRÉSTAMO:

El horario de préstamo y uso de equipo de cómputo portátil en biblioteca se realizará en los siguientes horarios:

- Biblioteca Central. Lunes a viernes de 7:30 a 20:30 horas. Sábados 8:30 a 14:00 horas.
- Biblioteca Norte. Lunes a viernes de 7:30 a 20:30 horas. Sábados 8:30 a 14:00 horas.
- Biblioteca Campus Sur. Lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas.
- Biblioteca Posta. Lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas.
- Biblioteca Bachillerato Central. Lunes a viernes de 7:30 a 20:30 horas.
- Biblioteca Bachillerato Oriente. Lunes a viernes de 7:30 a 20:30 horas.

IV. SOLICITUD DE PRÉSTAMO Y USO:

1. Las solicitudes de uso de algún equipo podrán realizarlas los estudiantes, personal académico y administrativo de la Universidad, acudiendo directamente al área de préstamo de equipo.
2. Al autorizarse el préstamo, el usuario deberá proporcionar la información necesaria para su registro en el Sistema Integral de Biblioteca y entregar la credencial de la UAA o una identificación oficial.
3. La credencial de la UAA y/o demás identificaciones oficiales únicamente serán mostradas por el titular al personal del Departamento de Información Bibliográfica (DIB) con la finalidad de identificar al usuario y acreditar el préstamo. De ninguna manera serán retenidas.
4. El usuario deberá hacer uso del equipo durante el horario en el que le fue prestado, al término del mismo, deberá devolverlo al área de préstamo en las mismas instalaciones donde fue realizado. En caso de no ser así, se procederá conforme al apartado VII. *Sanciones.*
5. En caso de requerir el préstamo del equipo por más de 1 día o más de un equipo, deberá solicitarlo por escrito (oficio) a la Dirección General de Servicios Educativos con el Vo.Bo. del Jefe de Área ó Jefe de Departamento, indicando en su solicitud la justificación correspondiente, así como la cantidad equipos y número de días a ocupar, considerando que no se deberán realizar modificaciones en el hardware o instalaciones particulares de software para tal efecto.
6. El usuario que solicité el préstamo del equipo, tendrá la obligación de regresarlo él mismo previa identificación, en caso contrario se procederá conforme al apartado VII *Sanciones.*

V. CONDICIONES PARA EL USO DE EQUIPO:

1. Al solicitar por primera vez el equipo, el usuario deberá firmar el formato DO-SA-FO-74 “Carta Responsiva General” con la finalidad de reconocer, aceptar, cumplir los términos y condiciones contenidos en el presente documento y con ello ser beneficiario del Servicio de Préstamo de Equipo de Computo Portátil en Biblioteca.

2. La responsabilidad del buen uso, manejo y resguardo del equipo será obligación del usuario (estudiante, personal académico y administrativo) al que fue asignado el mismo, el cual deberá revisar que recibe un equipo en buenas condiciones y a su vez verificar las condiciones en que lo entrega. En caso de identificar algún desperfecto en el equipo (hardware o software), deberá informarlo inmediatamente al encargado de préstamo de equipo.

3. El usuario es responsable de respaldar en dispositivos de almacenamiento secundario su información, debido a que la misma que se almacene en los discos duros locales de los equipos prestados será borrada automáticamente una vez apagado el equipo.

VI. PROHIBICIONES.

Los usuarios no deberán:

a. Generales:

1. Extraviar el equipo.
2. Sustraer las partes que compongan el equipo.
3. Trasladar los equipos fuera de las instalaciones de la biblioteca, salvo previa autorización.
4. Quitar o dañar la etiqueta de garantía con logotipo de la UAA ó número de inventario colocada en la carcasa del equipo.
5. Dejar el equipo sin supervisión en alguna área de la Biblioteca.
6. Entregar el equipo fuera de los días y horas establecidos para su préstamo.
7. Entregar por otro usuario, el equipo que se prestó.
8. Daño al equipo o prácticas que pudieran poner en riesgo el mismo.

b. Técnicas:

1. Modificar los parámetros de configuración de hardware y software instalado.
2. Instalar o bajar al equipo cualquier tipo de crack informático (software).
3. Conectarse a equipos no autorizados.
4. Incumplir el Reglamento para el uso de Equipo de Cómputo y Servicio de Internet de la institución INF-ITI-NO-07.

VII. SANCIONES.

Las sanciones a que están sujetos los usuarios por incumplimiento de lo dispuesto en el presente documento son las siguientes:

1. Dañar o extraviar el equipo y sustraer las partes que compongan el equipo.
2. Entregar por otro usuario, el equipo que se prestó.
3. Dejar solo y sin supervisión el equipo.
4. Sacar el equipo de la Biblioteca, a excepción del punto 6 del apartado *Generalidades.*

    - Suspensión del servicio de préstamo por el semestre.
    - El usuario estará obligado a reponer o cubrir el costo según corresponda:

        - En caso de no realizarlo durante el semestre, se le suspenderá el servicio de préstamo hasta que cubra el adeudo, el Jefe del Departamento de Información Bibliográfica con visto bueno del Director General de Servicios Educativos, informará de la situación al Jefe de Departamento Académico o Administrativo al

cual se encuentra adscrito el usuario quien procederá a solicitar el descuento vía nómina a través del Departamento de Recursos Humanos al tratarse de personal académico y administrativo y en caso de ser un estudiante, al Departamento de Cajas, para que dicho adeudo sea cargado en el control de colegiatura. Dicha Solicitud deberá contar con el Vo.Bo. del Decano o Director General correspondiente.

- En caso de que no se realice el pago por el daño o reposición del equipo a más tardar en el siguiente semestre, se procederá a generar los recargos correspondientes.

5. Quitar o dañar la etiqueta de garantía con logotipo de la UAA colocada en la carcasa del equipo y entregar el equipo fuera del horario establecido para su préstamo, en el mismo día.

    - Se aplicará amonestación al usuario en el sistema, en caso de acumular tres amonestaciones en el mismo semestre, se suspenderá el servicio de préstamo por el semestre.

6. Entregar el equipo al día siguiente, a excepción del punto 6 del apartado *Generalidades.*

7. Trasladar los equipos fuera de las instalaciones de la biblioteca, a excepción del punto 6 del apartado *Generalidades* y dejar el equipo sin supervisión en alguna área de la Biblioteca.

    - Suspensión del servicio de préstamo por el semestre.

APROBADO POR LA COMISIÓN EJECUTIVA UNIVERSITARIA
EN SU SESIÓN CELEBRADA EL DIA 13 DE FEBRERO DEL 2017.