

NOTEBOOKS y TABLETS: Reglamento de préstamo y uso.

La Biblioteca Central UNSAM cuenta con 28 notebooks y 50 tablets disponibles para el préstamo y uso dentro de las instalaciones de la UNSAM. El servicio es gratuito y está destinado a los **socios vigentes**.

Horario de funcionamiento del servicio:

Lunes a viernes de 9 a 20.30.

Sábados de 9 a 13.30.

Para solicitar un equipo el socio deberá:

1. Firmar el reglamento de préstamo y uso de las notebooks y tablets donde constará que conoce y acepta los términos de uso. Este documento se adjuntará a su legajo de socio de la Biblioteca Central.
2. Los préstamos y devoluciones serán personales e intransferibles. El socio deberá entregar su DNI en el sector Préstamos de la Biblioteca para poder retirar un dispositivo. El socio será responsable del equipo desde el momento en que lo retira en préstamo hasta el momento en que realiza la devolución.

Procedimiento:

3. Se registrará el préstamo del equipo en la cuenta de Biblioteca del socio, para lo cual es requisito tener su cuenta al día, sin sanciones pendientes ni materiales vencidos.
4. Recibirá una (1) computadora o una (1) tablet encendida y en funcionamiento y a partir de ese momento será responsable por su cuidado, integridad y devolución en tiempo y forma.
5. Los préstamos se realizarán por un plazo de 2 horas. En caso de no existir demanda podrá solicitar en el sector Préstamos la extensión por 2 horas más. No se realizarán reservas sobre los equipos, los préstamos se realizarán hasta agotar las unidades disponibles.
6. Cualquier desperfecto que el socio detecte mientras está utilizando el dispositivo deberá ser comunicado de inmediato al personal de la Biblioteca.
7. Deberá eliminar sus archivos personales del equipo y devolverlo encendido y en funcionamiento. Las tablets tienen funciones que requieran clave para acceder, consultar en el mostrador de préstamos en caso de necesitar activar alguna herramienta específica.
8. En caso de devolver el equipo con algún problema en su funcionamiento se registrarán los problemas detectados y se evaluará con soporte técnico el tipo de anomalía que presente.

Uso de las computadoras:

9. Los equipos se prestarán para uso con fines exclusivamente académicos (trabajos prácticos, búsqueda de información, uso de bases de datos, libros electrónicos, verificación de correo electrónico, uso de SIU – Guaraní, todos aquellos sitios relacionados con la Universidad, etc.), todo uso ajeno a las actividades académicas será sancionado.
10. Los equipos podrán utilizarse únicamente dentro del Campus de la Universidad, entregando en contrapartida el DNI.

11. El socio deberá respetar la integridad del equipo y no deberá afectar sus componentes (tanto de software como de hardware). Deberá eliminar documentos personales ya que todo archivo o documento que se guarde se borrará automáticamente al apagarlo, sin posibilidad de recuperarlos.

Responsabilidades y sanciones:

12. No está permitido bajo ningún concepto retirar las máquinas fuera del Campus de la Universidad, tal acción será sancionada con una suspensión por 1 mes de todos los servicios de la Biblioteca.
13. En caso de daño o pérdida el socio deberá reponer el equipo o reembolsar el monto de su valor de mercado, en un plazo no mayor a 30 días. Durante el tiempo que demore en reponer la computadora, el socio quedará inhabilitado para utilizar los servicios de la Biblioteca.
14. El socio que incurra en atraso en la devolución del dispositivo será suspendido por 1 semana para la utilización de este servicio.
15. En caso de detectarse el uso indebido de la computadora el socio será suspendido para la utilización de los servicios de la Biblioteca Central.
16. Puntos no reglamentados. Los casos no contemplados en este reglamento serán resueltos por la Dirección General de la Biblioteca Central UNSAM. El contenido aquí detallado queda sujeto a revisiones periódicas. La versión vigente se puede solicitar en el sector Préstamos o consultar en el sitio web.

**Ante cualquier duda con respecto a este
servicio o el uso de
las notebooks o tablets,
CONSULTAR AL PERSONAL
DE LA BIBLIOTECA CENTRAL.**

He leído y comprendido el *Reglamento de préstamo y uso de notebooks y tablets* de la Biblioteca Central y acepto todos los términos y condiciones de uso del servicio.

Fecha:...../...../.....

Firma:.....

Aclaración:.....

DNI:.....