

Normativa General y Condiciones de Uso para el Préstamo de Computadoras Portátiles

4251

NORMATIVA GENERAL Y CONDICIONES DE USO PARA EL

PRÉSTAMO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES

I. Propósito de uso

Facilitar el acceso a los recursos computacionales, de almacenamiento y de información (portátiles, espacios de almacenamiento remoto, acceso a catálogos, bases de datos, revistas electrónicas, portales Web, Internet, aplicaciones ofimáticas, SIDWeb, contenido de cursos, etc.). Queda expresamente prohibido su uso para acceder a sitios en Internet con contenidos pornográficos, violentos o xenófobos, así como su uso para entrar en chats o servicios similares y su utilización para grabaciones de software ilegal.

II. Usuarios

Podrán hacer uso de este servicio todos los usuarios autorizados del Centro de Información Bibliotecario – CIB de la ESPOL. Esto es, Profesores, investigadores, estudiantes activos registrados y trabajadores. El usuario accederá a la red inalámbrica desde el equipo portátil a través de su cuenta de correo electrónico asignado en la ESPOL.

Podrá encontrar más información sobre el procedimiento para acceso a la red inalámbrica de la ESPOL y la configuración de puertos y direcciones en <http://cti.espol.edu.ec>, o en el mostrador de préstamos de la Biblioteca.

III. Zonas de cobertura de la red inalámbrica

En el CIB: Salas de lectura, hemeroteca, laboratorios, salas de trabajo en grupo.

En los alrededores de los edificios de las Unidades Académicas, laboratorios, pasillos y salas de espera de las siguientes áreas del Campus Ing. Gustavo Galindo Velasco: Institutos, Facultades ICHE, FIEC, FIMCP, FICT, FIMCM, Asociación de Estudiantes, FEPO, Restaurantes y Comedores, Edificio principal en el Sector de Tecnologías, Centro de Tecnologías de Información, CICYT.

IV. Condiciones y características del préstamo:

1. No está permitido sacar el equipo del Campus Ing. Gustavo Galindo Velasco.
2. El usuario solicitará el servicio en el mostrador de Información del Laboratorio Orión, ubicado en la planta alta del edificio de laboratorios de computación del CIB. Para hacer uso del mismo deberá entregar el carné estudiantil, cédula, pasaporte o licencia de conducir que quedará retenido durante el tiempo de duración del préstamo, y firmará el documento de aceptación de las condiciones de uso.
3. Las portátiles se entregarán con el adaptador para alimentación eléctrica, tarjeta de red inalámbrica (de ser necesario) y maletín.

4. El solicitante del préstamo deberá indicar en la solicitud el tiempo por el que desea tener en préstamo la portátil. Estará obligado a devolverla en el plazo de

tiempo al que se ha comprometido. La duración del préstamo es de máximo 3 horas, sin posibilidad de renovación inmediata hasta el día siguiente. El no cumplimiento de estos plazos supondrá la correspondiente sanción, establecidas en el ítem 11 de esta norma.

5. Los equipos deben ser devueltos encendidos, y con todos sus componentes en buen estado, en el mostrador de préstamos. El personal de Biblioteca comprobará que se encuentra en perfectas condiciones.

6. Cualquier anomalía o mal funcionamiento de la portátil debe ser comunicado inmediatamente al personal del mostrador de la Biblioteca o al personal del Área de Apoyo del laboratorio Orión, ubicado en la planta alta.

7. El usuario es totalmente responsable del equipo y de su cuidado durante el período de préstamo. Un mal uso de este servicio supondrá la suspensión del mismo y se tomarán las medidas disciplinarias y legales que se consideren oportunas, atendiendo a la naturaleza de los perjuicios efectuados y la reincidencia. Ningún usuario está autorizado a manipular ni el hardware ni el software instalado en la portátil. El computador portátil deberá ser devuelto en iguales condiciones en las que fue entregado al usuario

8. La Biblioteca no se hace responsable de la pérdida de información que pudiera producirse. El usuario tiene la posibilidad de guardar información en:

a. El espacio de almacenamiento asignado a través de ESPOL DIGITAL

b. Su cuenta de correo electrónico

c. Dispositivos de memoria externos (a través de los puertos USB)

9. El usuario deberá velar por la integridad y buena conservación de la portátil y advertir al personal de la Biblioteca de cualquier desperfecto que haya observado en el mismo. En particular, velará porque no sea utilizado por terceras personas, distinta del solicitante.

10. Los usuarios deberán leer previamente a la firma de la solicitud las posibles medidas de ejecución por actuaciones de uso disconformes con las presentes normas. Asimismo, la firma de la solicitud de préstamo y su correspondiente presentación suponen la aceptación de las condiciones de préstamo.

11. Incumplimiento de las normas del servicio de préstamos de portátiles. Cualquier actuación de los usuarios contraria a estas normas establecidas para el préstamo de portátiles, facultará a la ESPOL a adoptar las siguientes medidas en función de la gravedad de la infracción:

a. Suspensión del uso del servicio de préstamo de portátiles que podrá ser indefinida o temporal (ésta última tendrá una duración máxima de un semestre).

b. En caso de incumplimiento de los plazos de devolución anteriormente señalados, se establecerán sanciones económicas que se generarán automáticamente a través del sistema bibliotecario del CIB y cuyo valor deberá ser cancelado en la ventanilla de Tesorería.

c. Las sanciones por retraso son:

i. Por cada hora o fracción: Multa de US\$ 5,00 por hora

ii. Más de un día: Además de la multa asignada por hora, imposibilidad de acceder al préstamo en el presente semestre.

d. En caso de robo o pérdida total o parcial, el alumno deberá entregar a la Biblioteca copia de la denuncia efectuada en la Policía Judicial, la misma que debe traer la firma de comprobación del Departamento de Asesoría Jurídica de la ESPOL y el comprobante de pago del 100% del valor total del equipo, cancelado en la ventanilla de Tesorería. Si no la presentara, en el lapso de 48 horas, el alumno quedará suspendido de utilizar este servicio indefinidamente y se someterá a las sanciones legales que correspondan.

V. Servicio de impresión

Existe un servicio de impresión ubicado en la planta de los laboratorios de Computación del CIB. Consultar guía de impresión en la siguiente dirección:

www.cib.espol.edu.ec/laboratorios.

Certifico: Que el presente Reglamento fue discutido y aprobado por el Consejo Politécnico en sesión celebrada el 24 de julio de 2008.

Lcdo. Jaime Véliz Litardo

Secretario Administrativo