



# **NORMATIVA DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

*Aprobada en Comisión General de Biblioteca el 26 de Octubre de 2007  
Modificada el 16 de Diciembre de 2011*

## **Art. 1. Definición**

Los equipos objeto de préstamo en este servicio se destinarán única y exclusivamente a uso y finalidades académicas ligadas a actividades de estudio e investigación, al acceso a recursos de información relacionados con fines académicos, de docencia e investigación. Queda expresamente prohibido su uso para acceder a informaciones en Internet con contenidos pornográficos, violentos o xenófobos, así como su uso para grabaciones ilegales de software y material protegido, y cualquier otra actividad ilegal.

## **Art. 2. Usuarios**

Podrán hacer uso de este servicio los alumnos matriculados en titulaciones oficiales de 1º, 2º y 3º ciclo, de la Universidad de Cádiz, Títulos Propios, Formación Continua y alumnos acogidos a programas de movilidad de estudiantes.

## **Art. 3. Préstamo**

### **3.1. Condiciones y características generales**

- El usuario solicitará el servicio en el lugar habilitado para ello en la Biblioteca.
- Sólo se podrá prestar un PC portátil por usuario.
- El préstamo se realizará previa presentación del carné de Biblioteca. La titularidad del carné se comprobará con el DNI.
- El usuario deberá firmar un documento de aceptación de las condiciones de uso, que tendrá validez durante el curso académico.
- Se prestará una bolsa conteniendo al menos: PC portátil, cable de corriente y cargador de batería.

### **3.2. Reservas**

- Los portátiles, con la duración del préstamo por 7 días, se pueden reservar con anterioridad. La opción de reserva está operativa a través de la Web del Servicio de Préstamo de Ordenadores portátiles.
- La Biblioteca cancelará las reservas de los portátiles disponibles, una vez finalizada la jornada en que se realiza la reserva, si el usuario no acude a recoger el portátil. Las reservas de portátiles prestados se mantendrán activas hasta el día siguiente al de la devolución.

### **3.3. Duración del préstamo**

- Los portátiles podrán tener diferentes condiciones en la duración del préstamo: diario/fin de semana, 7 días y por el curso académico. Solamente podrán renovarse los portátiles con la condición de préstamo por 7 días, siempre que no exista una reserva, y hasta un máximo de 5 renovaciones.

- El horario del servicio terminará una hora antes del cierre de la biblioteca.
- El usuario deberá devolver el portátil antes de la finalización del periodo de préstamo del mismo.
- Se habilitará un préstamo especial en período de vacaciones que podrá afectar a la totalidad de los portátiles o al número que determine cada biblioteca

### **3.4. Devolución**

- Los equipos deben ser devueltos encendidos y con todos sus componentes en buen estado.
- El personal de la biblioteca comprobará que se encuentra en perfectas condiciones.

### **Art. 4. Condiciones de uso**

- Cualquier anomalía o mal funcionamiento del portátil debe ser comunicado inmediatamente al personal de atención del Servicio de Préstamo de la Biblioteca.
- El usuario podrá exportar sus datos mediante el sistema de exportación de datos que se haya habilitado en el portátil.
- La UCA no proporciona dispositivos de almacenamiento de datos.
- El portátil será reiniciado después de cada préstamo. La UCA no se hace responsable de la pérdida de información que pudiera producirse, ni del uso posterior de la información que haya quedado en el portátil por parte de otros usuarios.
- El usuario tendrá a su disposición una Guía de uso donde se describen las aplicaciones incluidas en el portátil, así como las instrucciones necesarias para su utilización.

### **Art. 5. Responsabilidades de los usuarios**

- El uso de este servicio es personal e intransferible y el solicitante del préstamo es responsable de la custodia y buen uso del portátil.
- El usuario no podrá manipular ni el hardware ni el software instalados en el ordenador.
- El ordenador deberá ser devuelto en iguales condiciones a las que ha sido entregado al usuario.
- Un mal uso de este servicio supondrá la pérdida de la condición de usuario de la Biblioteca de la UCA, tomándose las medidas disciplinarias y legales oportunas.

### **Art. 6. Sanciones**

#### **6.1. Retraso en la devolución**

- En caso de incumplimiento de los plazos de devolución anteriormente previstos los usuarios serán sancionados con 7 días de sanción por cada día de demora o fracción.
- El personal que atiende el Servicio de Préstamo en la Biblioteca aplicará la sanción, (bloqueo de la tarjeta de usuario) de forma cautelar, desde el momento en que se detecte el incumplimiento de las normas.
- La Jefatura de la Biblioteca impondrá la sanción pertinente.

## **6.2. Extravío, destrucción o deterioro**

- En caso de extravío, destrucción o deterioro del portátil procederá la adopción de la sanción hasta la reposición del ordenador por otro de iguales características o, en su caso, el reembolso del importe.
- El personal que atiende el Servicio de Préstamo en la Biblioteca aplicará la sanción, (bloqueo de la tarjeta de usuario) de forma cautelar, desde el momento en que se detecte el incumplimiento de las normas.
- La Jefatura de la Biblioteca, previa audiencia al interesado, impondrá la sanción pertinente y dará traslado de la misma a la Dirección del Área.
- La Dirección del Área, previo conocimiento a la Presidencia de la Comisión General de Biblioteca, dará cuenta de las incidencias, actuaciones y medidas adoptadas a la Comisión General de Biblioteca.
- Se aplicará el mismo procedimiento sancionador para cualquier otra incidencia que conlleve negligencia en el uso del PC portátil.

## **6.3 Régimen sancionador**

Para cualquier cuestión no prevista en esta normativa será de aplicación lo establecido en la ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normas que la desarrollan.