

# Biblioteca

## Instrucciones del Servicio de Préstamo de Ordenadores Portátiles de la Biblioteca de la Universidad Pablo de Olavide

Aprobadas en Comisión de Biblioteca de 14 de Diciembre de 2007.  
(Modificadas en Comisión de Biblioteca de 30/01/09)

### 1. Finalidad del servicio

- Proporcionar a los usuarios herramientas de trabajo que potencien las actividades de estudio e investigación dentro del marco de la Universidad.
- Garantizar el acceso gratuito e igualitario de los usuarios de la Biblioteca a las nuevas tecnologías de la información.
- Posibilitar la consulta de los recursos electrónicos que forman parte de los recursos de la Biblioteca.

No está permitido hacer un uso no académico de los ordenadores. El uso de estos equipos se regirá por las **normativas de uso de los servicios informáticos**.

Está expresamente prohibido el uso de los equipos para acceder a informaciones en Internet con contenidos pornográficos, violentos o xenófobos, así como su uso para grabar o descargar ilegalmente software o contenidos protegidos por la legislación de la propiedad intelectual e industrial.

### 2. Usuarios

- Podrán hacer uso de este servicio los alumnos matriculados en la Universidad así como los becarios/colaboradores de investigación y/o docencia y los becarios de formación.
- Para poder hacer uso de este servicio, los usuarios deberán firmar un documento aceptando las condiciones y normas de uso del mismo. Este documento tendrá validez durante el curso académico en el que se firme.
- Los usuarios deberán identificarse mediante el carné de la UPO o bien el DNI, pasaporte o cualquier otro documento oficial donde consten sus datos personales y fotografía.

### 3. Condiciones y características generales del préstamo

- El préstamo será individual por lo que el único responsable del uso, integridad y restitución del equipo será el titular del mismo.
- Los usuarios deberán tener en cuenta que toda información que se grabe en el disco duro, una vez apagado y reiniciado el equipo, se perderá. Los usuarios que deseen conservar información deberán guardarla en una unidad de almacenamiento de memoria externa o enviarla por correo-e a una cuenta personal. La Biblioteca no se hará responsable de las posibles pérdidas de información.
- No se podrán sacar los portátiles de las instalaciones del campus.
- El préstamo tendrá una duración máxima de 4 horas, no pudiéndose nunca sobrepasar la hora de cierre de la Biblioteca.
- Estos préstamos no se podrán renovar.
- No se podrán realizar reservas. Las peticiones se atenderán en función de la disponibilidad de ordenadores en cada momento.

# Biblioteca

## 4. Devolución

- Los usuarios deberán devolver los equipos en iguales condiciones que cuando se les prestaron, sin daños ni manipulaciones en el hardware ni en el software previamente instalado. En el momento de la devolución el personal de la Biblioteca comprobará el estado del equipo.
- Los ordenadores se entregarán encendidos para facilitar la comprobación de su estado por parte del personal de la Biblioteca.
- Los usuarios deberán comunicar cualquier incidencia o fallo en el funcionamiento de los equipos en el momento en que los detecten.

## 5. Infracciones y penalizaciones

- Las penalizaciones que se apliquen a los usuarios de los servicios de préstamo de documentos y préstamo de portátiles afectarán simultáneamente a ambos servicios.
- En caso de demora en la devolución de los equipos se aplicará una penalización de 2 días por cada hora o fracción de hora de retraso, durante los cuales no se podrán utilizar los servicios de préstamo de documentos y de ordenadores portátiles.
- La Biblioteca cancelará, previo apercibimiento, el préstamo de los ordenadores a aquellos usuarios que hagan un uso no permitido de los mismos.
- En caso de detectarse daños menores en los equipos, se facturará a los usuarios el coste de la reparación.
- En caso de daños graves o pérdida de los equipos, los usuarios deberán pagar el importe de los equipos.
- Si se detectase que un usuario ha intentado robar o ha robado algún equipo se le privará de su condición de usuario de la Biblioteca sin menoscabo de cualquier otra medida disciplinaria legal que se pudiera emprender contra el mismo.
- Para cualquier aspecto no contemplado en este apartado, se procederá conforme a lo establecido con carácter general en el Título V del *Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad Pablo de Olavide*.