



VICERRECTORADO
DE EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA

Biblioteca
Universitaria

Universidad de Huelva



Biblioteca
Universitaria
Huelva

GUÍA DE USO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE PORTÁTILES DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

(Aprobada en Comisión Técnica de Biblioteca el 22 de marzo de 2007)
(Aprobada en Comisión General de Biblioteca el 4 de noviembre de 2008)

ÍNDICE

- 1.- FINALIDAD DE USO
- 2.- USUARIOS
- 3.- HORARIO
- 4.- CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS
- 5.- CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL PRÉSTAMO
- 6.- RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS Y SANCIONES

1.- FINALIDAD DE USO

El servicio de préstamo de portátiles tiene como objetivo facilitar el acceso a los recursos electrónicos con fines académicos, de aprendizaje e investigación (bases de datos, revistas electrónicas, libros electrónicos, catálogos de bibliotecas, portales de Internet, aplicaciones ofimáticas, herramientas para la investigación...). No está permitido su uso para acceder a contenidos que no se ajusten a los citados anteriormente, así como su utilización para descarga de archivos o software ilegal.

2.- USUARIOS

Podrán hacer uso de este servicio los miembros de la comunidad universitaria (profesores, alumnos, y personal de administración y servicios). La condición de usuario se acreditará con la TZO o documento de identidad.

El préstamo de portátiles se realizará en los siguientes puntos de servicio de la Biblioteca Universitaria:

- Biblioteca Central
- Biblioteca Campus La Merced
- Biblioteca Campus La Rábida

3.- HORARIO

Lunes a viernes, de 9,00 a 20,00 h.

4.- CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS: HARDWARE Y SOFTWARE

Todos los portátiles se entregan equipados y configurados con:

- Conexión a la red inalámbrica UHU
- Grabadora CD/DVD
- Software ofimático básico: OpenOffice.
- Sistema de congelación
- Alimentación eléctrica

5.- CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL PRÉSTAMO

5.1.- El usuario solicitará el servicio al personal de la biblioteca:

- En la Biblioteca Central:
 - Mostrador Sala Planta Baja
 - Mostrador Sala Hemeroteca-Mediateca
- En la Biblioteca Campus La Merced
- En la Biblioteca Campus La Rábida

5.2.- Deberá rellenar y firmar un impreso que le será facilitado por la biblioteca, donde acepta las condiciones de uso. Este documento tendrá validez mientras se mantenga la vinculación de la persona usuaria con la Universidad.

5.3.- El préstamo se realizará a través del sistema de gestión automatizada Millennium. Si algún usuario estuviera bloqueado por el sistema, por alguna razón (caducidad de su registro de usuario, libros pendientes de devolver, etc.) no podrá utilizar este servicio.

5.4.- La duración del préstamo dependerá de la modalidad elegida:

a) Préstamo de 3 horas: dirigido al alumnado que necesita utilizar el ordenador en el interior de la biblioteca, por un período muy limitado de tiempo. No hay posibilidad de renovación, ni de reserva.

b) Préstamo de 7 días: dirigido a todos los miembros de la comunidad universitaria (alumnos, profesores y PAS), que pueden utilizar el equipo fuera del recinto de la biblioteca. Estos préstamos pueden renovarse, por el propio usuario, hasta nueve veces por un período igual al del préstamo inicial, siempre que no hayan sido reservados por otro usuario. También pueden realizarse reservas (máximo una reserva), pero en este caso, el usuario debe acudir a cualquiera de los mostradores de atención al público. No se podrá realizar una reserva si el usuario dispone en ese momento de un equipo.

En ambos casos, la devolución será realizada en el mostrador en el que se efectuó el préstamo, con una antelación de una hora al cierre de las instalaciones de la biblioteca.

5.5.- El préstamo consistirá en el siguiente material: PC portátil, cable de corriente, cargador de batería y ratón. En caso necesario se facilitará cable alargador para la toma de corriente.

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

5.7.- Todos los equipos están configurados con un sistema de congelación que implica que una vez apagado el ordenador, éste vuelve a su estado original, perdiéndose todos los datos almacenados. Por ello, el usuario que quiera conservar su trabajo deberá guardar el mismo de la forma descrita en el punto siguiente.

5.8.- Los usuarios podrán guardar la información en: dispositivos de memoria externos (a través del puerto USB), enviarlas a su cuenta de correo electrónico, o grabarla en CD/DVD (aportado por el propio usuario). La biblioteca no se hace responsable de la pérdida de información que pudiera producirse.

5.9.- Para conectarse a la red inalámbrica de la Universidad el usuario deberá:

- a) Disponer de cuenta de correo de la Universidad.
- b) En caso de desconocer su cuenta de correo, se la facilitarán en el mostrador donde realice el préstamo del portátil, siempre que sea posible. Si en biblioteca no se le pudieran facilitar los datos de conexión, el usuario deberá dirigirse a cualquiera de las Aulas de Informática existentes en los diversos Campus.
- c) Una vez iniciado el ordenador aparecerá un mensaje indicándole que ha sido detectada la red inalámbrica. En este momento introducirá el nombre de usuario y contraseña correspondientes a su cuenta de correo.

5.10.- El usuario tendrá a su disposición una Guía de uso con las instrucciones necesarias para su utilización.

5.11.- El personal de biblioteca se reserva el derecho a finalizar el servicio si el uso no es el recogido en la presente normativa.

5.12.- El personal bibliotecario facilitará al usuario el préstamo de los portátiles (entrega y devolución), y responderá preguntas relacionadas con este servicio, y/o con los recursos electrónicos de la biblioteca. Es responsabilidad de los usuarios conocer el funcionamiento de los programas instalados para su utilización.

5.13.- Desde los ordenadores portátiles el usuario podrá acceder a:

- Recursos de información: catálogo de la biblioteca, recursos electrónicos suscritos por la biblioteca (libros, revistas, bases de datos), y recursos de información disponibles en internet.
- Recursos ofimáticos: procesador de textos, hoja de cálculo, gestor de bases de datos, lector de documentos PDF, etc.
- Correo web.

6.- RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS Y SANCIONES

6.1.- El uso de este servicio es personal e intransferible.

6.2.- El usuario es totalmente responsable de su equipo, de su custodia y cuidado durante el período de préstamo. No podrá manipular ni el hardware ni el software instalados en el ordenador. El usuario debe velar porque no sea utilizado por una persona distinta al solicitante.

6.3.- Cualquier anomalía o mal funcionamiento del portátil debe ser comunicado al personal de la biblioteca.

6.4.- En caso de retraso en la devolución, se aplicará un día lectivo de sanción por cada día de demora. La sanción se aplicará al servicio de préstamo de portátiles, no al préstamo de documentos.

6.5.- En caso de extravío, destrucción o deterioro del portátil, se adoptará la medida de suspensión del servicio de préstamo y del resto de servicios ofrecidos por la Biblioteca hasta la reparación del daño causado, la reposición por otro ordenador de iguales características o, en su caso, el reembolso del importe.

6.6.- El uso inadecuado de este servicio podrá suponer la suspensión del mismo de manera indefinida. Igualmente, cualquier actuación disconforme con las normas establecidas, será comunicada a las autoridades académicas, quienes procederán a adoptar las medidas oportunas.

6.7.- Las anteriores medidas se adoptarán sin perjuicio de la eventual responsabilidad disciplinaria, civil o penal en que hubiera podido incurrir el usuario.

Huelva, 19 de abril de 2010.