



PRÉSTAMO DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DISPOSITIVOS DE LA BIBLIOTECA DE LAS ARTES

1. OBJETIVO

Proporcionar a los usuarios de la Biblioteca de las Artes modernas computadoras, auriculares y candados de seguridad para facilitar el acceso a la información digital, y brindar herramientas que apoyen sus actividades académicas.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al préstamo de computadoras, auriculares y candados de seguridad para laptops en la Biblioteca de las Artes.

3. DEFINICIONES

- **Usuarios internos.** - Se entienden por usuarios internos los docentes, los investigadores y los estudiantes de la Universidad de las Artes, así como a todo personal que labora en esta institución.
- **Usuarios externos.** - Se entienden por usuarios externos a toda persona que requiera información y que no tienen vinculación directa con la Universidad de las Artes.
- **Amigos de la Biblioteca.** - Son usuarios externos que se han inscrito en el plan de Amigos de la Biblioteca a través de la suscripción a un plan anual que les permitirá acceder al préstamo de libros a domicilio.
- **Préstamo de equipos informáticos y dispositivos.** - Servicio que ofrece la Biblioteca de las Artes a los usuarios internos, externos y a los Amigos de la Biblioteca.
- **Equipos Informáticos.** - Formado por distintos dispositivos electrónicos que permiten la ejecución de programas informáticos. A los equipos informáticos también se les denomina computadoras.
- **Dispositivos.** - Aparatos o mecanismos que desarrollan determinadas actividades, entre ellos tenemos:
 - **Auriculares:** Son dispositivos colocados en el oído para poder escuchar los sonidos que la tarjeta de sonido envía. Presentan la



ventaja de que no pueden ser escuchados por otra persona, solo la que los utiliza.

- **Candados de seguridad para laptops:** Son dispositivo de seguridad que sirven para atar con candado tu ordenador a algún punto fijo.

4. NORMATIVAS

- ✓ Presentar carnet o cédula de identidad.
- ✓ El horario para el préstamo de computadora para los usuarios internos es de lunes a viernes es de 8H00 hasta las 21H00, los sábados 10H00 a 18H00 y domingos de 10H00 a 14H00.
- ✓ El horario para el préstamo de computadoras para los usuarios externos y Amigos de la Biblioteca es de martes a viernes es de 8H00 hasta las 21H00, los sábados 10H00 a 18H00 y domingos de 10H00 a 14H00.
- ✓ El servicio es personal e intransferible. Esto implica que no debe solicitar el préstamo de computadora y entregársela para el uso de otra persona.
- ✓ El tiempo máximo de asignación será de 2 horas. Cumplido este tiempo, el usuario tendrá que dirigirse al counter de la Biblioteca; y renovar el tiempo de uso si no existiere otra reserva en curso.
- ✓ No se deberá manipular las aplicaciones o sistemas instalados.
- ✓ Reportar inmediatamente cualquier anomalía en cuanto a condiciones físicas y de funcionamiento.
- ✓ Abstenerse de descargar programas en las computadoras.
- ✓ Los usuarios podrán copiar a sus pen-drive los archivos de documentos o de trabajo que descarguen o generen durante la sesión de uso. Se recomienda no dejar archivos útiles en las computadoras, ya que todos los archivos generados durante cada sesión son eliminados al finalizar la misma.
- ✓ Cumplir las normas sobre prohibición de ingerir alimentos y bebidas dentro de la Biblioteca.
- ✓ En caso de daños por mal uso el usuario asumirá el costo de la reparación, para lo cual se hará la valoración correspondiente.

5. RESPONSABILIDADES

- **Usuarios.** - Entregar los equipos informáticos y dispositivos en las mismas condiciones que fueron cedidas y en los tiempos previstos.
- **Bibliotecarios.** - Monitorear el buen uso de las computadoras durante el tiempo de préstamo y en el momento de la devolución.



6. PROCEDIMIENTO

➤ **Bibliotecarios**

- Solicitar documento de identificación.
- Ingresar al sistema de registro de uso de computadoras
- Asignar al usuario equipo en préstamo.
- Monitorear el buen uso de los equipos.
- Devolver el documento de identificación al usuario después de haber entregado el equipo.

➤ **Usuarios**

- Presentar y entregar documento de identificación.
- Entregar el equipo al finalizar su uso.