



**SANTO
TOMÁS**

**Dirección Nacional de Bibliotecas Santo Tomás
UST, IPST y CFTST.**

Procedimiento para préstamo y uso de Notebooks o PCs del Sistema de Bibliotecas

Marzo 2020

Tabla de contenido

Introducción	3
Propósito	3
Alcance:	3
Políticas:.....	3
Procedimientos.....	4
Condiciones de uso de los Equipos:	5
Sanciones	5

Introducción:

La sociedad del conocimiento exige un uso extendido en recursos, herramientas y contenidos electrónicos, estos a su vez requieren de tener a disposición tecnologías de punta para su acceso. Santo Tomás define éstos como componentes inherentes a los servicios que sus bibliotecas deben brindar a sus estudiantes, por lo cual ha realizado una inversión especial para dotar de *notebooks* o PCs a las colecciones de estas unidades de información. Estas definiciones que la institución elabora son base de nuestro proceso de mejora continua en el servicio que ofrecemos a nuestros estudiantes.

Estas definiciones a su vez se encuentran en un marco de mayor y mejor tecnología, desde un uso de los recursos en ambientes de cambio, ofreciendo respuesta a aquellos estudiantes que carecen de este tipo de equipamiento computacional, a lo que se suma, que todas las sedes y las bibliotecas, disponen además de acceso a *wifi* en forma ilimitada.

Propósito:

Establecer la normativa aplicable y el procedimiento para el préstamo y uso de *notebooks* o PCs a los estudiantes, docentes y directivos de Santo Tomás, servicio que se brindará desde el Sistema de Bibliotecas.

Alcance:

Esta normativa y procedimiento se encuentran dirigidos tanto al personal de las bibliotecas encargado de proveer el servicio de préstamo de recursos de información como a los usuarios del servicio, sean estos estudiantes, docentes o directivos.

Políticas:

- Los *notebooks* o PCs se consideran un recurso de apoyo académico, por lo que se encuentran ingresadas al Sistema Automatizado de Gestión de Bibliotecas (ALEPH u otro que en el futuro lo reemplace).
- Los usuarios (estudiantes o docentes) de Santo Tomás tienen derecho a solicitar el uso del recurso de acuerdo a los procedimientos definidos en la presente normativa.
- Existe una precedencia definida para la utilización del recurso que debe ser seguida.
- La administración de los *notebooks* o PCs se encuentra bajo la dependencia de las bibliotecas de cada sede.
- Los *notebooks* más PCs que conforman cada Unidad de equipamiento (25 para alumnos y 1 para el docente) junto al carro porta *notebooks*, pueden ser facilitados para ser usados como “laboratorio de computación móvil”, siendo el responsable del equipamiento el docente o directivo que solicite el préstamo.

Procedimientos:

- Cada *notebook* o PCs tiene asignado un código de barras único, éste permite realizar el préstamo automatizado actualmente por el sistema Aleph, a un usuario vigente responsable del recurso, el cual podrá ser eventualmente reemplazado en lo sucesivo.
- Los *notebooks* o PCs se prestarán sólo a estudiantes de las Instituciones Santo Tomás (del CFTST, IPST y Universidad) que se encuentren con su matrícula vigente y sin sanción en las Bibliotecas del Sistema Santo Tomás, para lo cual se deben identificar con su credencial universitaria al momento de solicitar el préstamo.
- El préstamo es solo para estudiantes, docentes y directivos de la sede donde está disponible el recurso y, es solo un equipo por usuario.
- Los dispositivos se retirarán y se devolverán en la sección de préstamo de la Unidad de Circulación de la Biblioteca de la sede donde se solicitó.
- El horario de préstamo se debe ajustar a los bloques horarios utilizados en la sede. Con todo, se debe indicar como hora máxima de devolución 30 minutos antes del cierre de biblioteca, para permitir la revisión del equipo. Por otra parte, el plazo de préstamo de notebooks o PCs a domicilio y con plazos mayores se efectuará como una excepción, la cual será aplicable por expresa autorización de la Vicerrectoría de Recursos Académicos y Tecnologías de la Información (VRATI), los plazos podrán ser ajustados según las necesidades (7 días, 15 días, 30 días o más).
- El préstamo del carro con los 26 "*notebooks*" que conforman el "Laboratorio de Computación Móvil" sólo se efectuará cuando el Jefe de Informática, Director Académico, Director de Docencia u otra autoridad académica de la Sede, solicite vía email, al Jefe de Biblioteca, que no existe disponibilidad de laboratorios de computación para el día que el docente/directivo necesita realizar su clase/actividad. Se deberá informar con un mínimo de 1 día de antelación para asegurar disponibilidad de los equipos.
- El préstamo de los notebooks o PCs será sólo para "Consulta en Sala" por un periodo máximo de 4 horas, sin perjuicio de lo establecido anteriormente respectivo del horario máximo permitido para la devolución. Excepcionalmente, se podrán prestar a domicilio por plazos que podrán ser ajustados según las necesidades (7 días, 15 días, 30 días o más).
- El préstamo del equipo no es renovable, salvo que exista disponibilidad de equipos, caso en el cual se renovará el préstamo por otro periodo de igual duración.
- Para la utilización del servicio de préstamo de "*notebook*" o PCs, el usuario debe completar y firmar por una única vez la "Carta de compromiso para el uso de Notebook", en la cual se compromete a devolver el "*notebook*" o PCs en las mismas condiciones que lo recibió, además de declarar la obligación de conocer la presente normativa en su totalidad. Dicha Carta será proporcionado por la respectiva Biblioteca de sede al momento de efectuar el préstamo.
- Sin perjuicio de lo anterior, el estudiante es responsable, mediante la firma en formulario mencionado en párrafo anterior, del notebook o PCs cedido en préstamo, desde el momento que lo retira hasta que efectúe la devolución. En caso de daños, pérdida, robo o hurto deberá reponerlo con otro equipo nuevo de la misma marca y

especificaciones técnicas, o en su defecto, reembolsar su valor, de acuerdo a la valorización de un equipo de la misma marca y especificaciones técnicas en el mercado.

Condiciones de uso de los Equipos por parte de los Usuarios:

- No está permitido modificar, incluyendo cambios físicos como adhesivos, aplicaciones de pintura u otros, o tratar de alterar las configuraciones y funciones de los elementos de protección y seguridad del equipo o del *software* instalado en cada equipo.
- No está permitido desarmar el equipo, ya sea en una parte o en su totalidad.
- Cualquier desperfecto o anomalía que el usuario detecte mientras está utilizando el *notebook* o PCs deberá ser comunicado de inmediato al personal de biblioteca, para iniciar el proceso de soporte técnico, enviando una solicitud al Departamento de Informática de la sede. En caso que se detecte un mal funcionamiento y el equipo haya sido devuelto sin informar de dicha situación, se tratará como un mal uso y, se aplicará la sanción establecida a la última persona que lo solicitó y devolvió.
- El estudiante deberá eliminar documentos personales ya que todo archivo o documento que se guarde se borrarán automáticamente en el proceso de carga nocturna, sin posibilidad alguna de recuperar dicha información. Santo Tomás no se hace responsable de la pérdida de ésta información.
- Los *notebooks* o PCs deberán utilizarse para uso académico (clases online, trabajos prácticos, búsqueda de información, uso de bases de datos y libros electrónicos, verificación de correo electrónico).
- Al momento de la devolución, el dispositivo deberá estar encendido y el personal de biblioteca comprobará el correcto funcionamiento de éste.

Sanciones:

Suspensión por Retraso en la devolución:

- Las sanciones por retraso en la devolución consistirán en la suspensión de los servicios de préstamo de acuerdo a lo que se indica a continuación:
- 2 días hábiles por cada hora de atraso, del servicio de préstamos de notebooks o PCs en Biblioteca.
- Si el estudiante se retrasa por tercera vez en la devolución de un notebook o PCs, se suspenderá por un periodo de 6 meses del préstamo de estos equipos electrónicos.

Suspensión por Deterioro del Equipo:

- En caso de daño del equipo que permita su reparación, el estudiante quedará suspendido de los servicios de biblioteca (a excepción del uso de salas de estudio), mientras se realiza una cotización de reparación a un servicio técnico, cuyo plazo no

- puede exceder a 30 días, al determinar el daño y su valor de reparación, el estudiante deberá pagar la reparación y, se le levantará la suspensión temporal.
- En caso de pérdida o daño que inutilice el equipo, el estudiante quedará suspendido de los servicios de biblioteca mientras el estudiante gestiona la devolución o pago del equipo (misma marca y especificaciones técnicas si están disponibles en el mercado). Una vez sea repuesto en dinero o especie el equipo, se revocará la suspensión.

Sanciones del Reglamento de Convivencia y Responsabilidad Disciplinaria:

- En caso de no ser devuelto o repuesto el equipo computacional cedido en préstamos por parte del usuario que lo ha solicitado, los daños ocasionados serán sancionados en el marco del Reglamento de Convivencia y Responsabilidad Disciplinaria de la Institución Santo Tomás a la que pertenezca, constituyendo una infracción leve, menos o grave, y siendo posible la aplicación de cualquiera de las sanciones que dicha normativa contempla, tales como amonestación, medidas alternativas de reparación, suspensión o expulsión, según la gravedad del hecho, previa instrucción de la correspondiente investigación disciplinaria.



Universidad
Instituto profesional
Centro de Formación Técnica

DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS

SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE EQUIPO

Fecha de préstamo _____

Nombre del estudiante _____

Carrera _____

Rut _____

Descripción (N° Cód. Barras)	Fechas	Hora
Notebook o PCs N°	Préstamo	
Cargador/Cable	Devolución	

En caso eventual de daño, pérdida, robo o hurto, asumo el compromiso de restitución y/o reparación del equipo registrado en esta solicitud, conforme al "Procedimiento para préstamo y uso de Notebooks del Sistema de Bibliotecas", el cual declaro conocer y aceptar.

Firma del Responsable



**Dirección Nacional de Bibliotecas Santo Tomás
UST, IPST y CFTST.**

CARTA DE COMPROMISO PARA EL USO DE NOTEBOOKS O PCS

[INSTITUCIÓN] SANTO TOMÁS

Por la presente, Yo, _____,
RUT _____, estudiante/docente, de la Carrera _____,
me comprometo a usar correctamente y devolver en buen estado el “notebook o PCs y sus contenidos digitales” que me ha sido prestado por el Sistema de Bibliotecas Santo Tomás, Sede _____, marca _____, modelo _____, códigos de barra _____.

Dicho equipamiento deberá ser devuelto antes del (fecha): _____.

Asumo exclusivamente por mi cuenta todo riesgo sobre el uso del dispositivo y el equipamiento propiamente tal, su contenido y software. En caso de devolver el dispositivo fuera de la fecha establecida anteriormente, entregarlo deteriorado o no entregarlo por extravío, robo o cualquier otra razón, asumiré el costo de su reposición al precio vigente del mismo en el mercado a la fecha de reposición, más los costos de envío y sanción disciplinaria que pudiera corresponder. En caso de eliminar o dañar del contenido digital proporcionado en el dispositivo, también asumo el costo de su reposición, al precio vigente a la fecha de reposición, sin perjuicio de las demás sanciones disciplinarias que eventualmente correspondan

Todo lo anterior, conforme a lo previsto en la normativa denominada “Procedimiento para préstamo y uso de Notebooks o PCs del Sistema de Bibliotecas de Santo Tomás”, así como el Reglamento de Convivencia y Responsabilidad Disciplinaria, que declaro conocer y aceptar.

En señal de conformidad y aceptación de lo declarado, firmo este documento.

Fecha de Préstamo		Firma del Usuario
-------------------	--	-------------------