



Política de Uso y Préstamos de Computadoras Móviles

Elegibilidad: Estudiante activo de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla. Se verificará la elegibilidad mediante presentación de la tarjeta de **identificación del estudiante** y **copia de la matrícula** para el semestre correspondiente. No deberá tener deuda alguna en la biblioteca.

Duración del préstamo: Se prestará cada unidad por un periodo no mayor **de 3 días**, que podrá renovarse sujeto a que no haya lista de espera por el equipo y que se hayan cumplido todas las normas de uso, cuidado y manejo.

Normas de Uso, Cuidado y Manejo: El uso de esta computadora se rige por la Certificación Número 35 (2007-2008): Política Institucional sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de la Información en la Universidad de Puerto Rico.

Responsabilidad del usuario:

Es requisito que lea y firme esta política de préstamos antes de recibir el equipo. El usuario asume toda responsabilidad por lo siguiente:

- Revisar la computadora antes de llevársela de la biblioteca para verificar que no tenga desperfectos físicos y que todos sus aditamentos (cordón eléctrico, mouse, maletín, etc.) estén disponibles en buen estado y funcionamiento.
- No instalar ningún programa adicional a los que la computadora ya tiene.
- No borrar ninguno de los programas que la computadora tiene.
- No alterar la configuración de la computadora.
- No transferir la computadora a otra persona.
- **En caso de daños físicos al equipo, y/o pérdida del mismo o de alguno de sus accesorios es responsabilidad del estudiante el reemplazo y/o pago de éste. De no hacerlo el estudiante pasará a ser deudor de la UPR-Aguadilla con los perjuicios y penalidades que esto conlleva.**
- Cuidar el equipo y protegerlo de posible robo. En caso de robo, el estudiante procederá a informarlo a la biblioteca inmediatamente, y a hacer una querrela con la Policía de Puerto Rico. El estudiante es responsable de reponer o pagar el equipo robado.
- Notificar cualquier imperfección o mal funcionamiento de la computadora a la mayor brevedad posible.
- Guardar los archivos de sus trabajos en un medio de almacenaje removible (Ej. “pendrive”) y no en la computadora.
- Si el estudiante no entrega el equipo en la fecha indicada, se le cobrará una penalidad de \$5.00 diario por atraso en la entrega.
- La biblioteca no será responsable por daños a periféricos que el usuario conecte a la computadora.

Leído y aceptado por: _____

Fecha: _____



Autorización para Utilizar Computadoras Móviles

Nombre: _____ No. Estudiante: _____

Dirección Postal: _____ Teléfono: _____

_____ E-mail: _____@upr.edu

Fecha de inicio del préstamo: _____ Fecha de terminación del préstamo: _____

PROPIEDAD A UTILIZAR

Número de propiedad: _____

Marca y Modelo : _____

Incluye : Maletín

Cable para conexión eléctrica

RENOVACIÓN

Nueva Fecha	Iniciales solicitante	Iniciales encargado

HORARIO DE PRÉSTAMO Y ENTREGA

lunes, miércoles y viernes: 8:00 a.m.—12:00 m.

martes y jueves: 1:00 p.m.—3:30 p.m.

Certifico haber recibido, leído y aceptado todas las normas de Uso, Cuidado y Manejo de las computadoras móviles, según aparece al dorso, en la Política de Uso y Préstamo de Computadoras Móviles. Me comprometo a entregar el equipo en las condiciones en que lo recibí y a reponerlo o pagarlo en caso de pérdida o robo.

Nombre en letra de Molde

Firma

Entregado por (Nombre en letra de molde y firma)

Firma Oficina Propiedad

DEVOLUCIÓN

Recibido por: _____

Fecha: _____

Firma de estudiante: _____

Observaciones:

