




1. El Sistema de Bibliotecas de la UPC pone a disposición de su Comunidad Universitaria dispositivos iPads y classpads de forma que faciliten el proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula. La presente política regula el servicio de préstamo, devolución y uso de estos dispositivos.
2. El servicio de préstamo de iPad (tablet) y classpad, se ofrece a los Usuarios Activos de la Comunidad Universitaria –UPC según lo establece el Reglamento de Servicios del Sistema de Bibliotecas de la UPC (SICA-REG-19).
3. El préstamo se realiza por horas dentro de un mismo día. El horario de préstamo inicia desde la apertura de la atención de los Centros de Información y la devolución es hasta una hora antes de su cierre.
4. ***El préstamo de iPads está disponible para estudiantes y administrativos. En el caso de que un administrativo necesite el préstamo de más de un iPad para un evento académico, procederá si cuenta con la aprobación del Director de su área (ver la norma DGC-P-01). El préstamo de Classpad es exclusivo para estudiantes.***
5. El préstamo de iPad y classpad implica la aceptación de su política publicada en el portal de los Centros de Información: <https://biblioteca.upc.edu.pe/servicios-de-biblioteca/prestamo-de-recursos/>
6. El préstamo y la devolución del iPad y classpad es **personal** y se realiza en el módulo de atención de los Centros de Información de cada Campus al que pertenecen los dispositivos. Pretender hacer uso del servicio de préstamo con un usuario que no es el propio significa **falta grave** y se sanciona de acuerdo al Reglamento de Servicios del Sistema de Bibliotecas (SICA-REG-19).
7. Si por fuerza mayor una persona no puede hacer la devolución personal del iPad y/o classpad, debe comunicar la situación al Centro de Información de donde tomó el préstamo para coordinar la devolución. Verificar en el siguiente enlace los datos de contacto de cada Centro de Información: [https://biblioteca.upc.edu.pe/acerca\\_de/sedes-y-horarios/](https://biblioteca.upc.edu.pe/acerca_de/sedes-y-horarios/)
8. El estudiante se identifica con el TIU físico o virtual mientras que el equipo administrativo se identifica con el fotocheck. En los casos que el personal a cargo del préstamo requiera verificar datos, podrá solicitar el DNI a quien solicita el préstamo.
9. Ningún préstamo es renovable.
10. En la eventualidad de quien solicita el préstamo se encuentre sancionado o bloqueado para el préstamo de documentos, no podrá solicitar el préstamo del iPad y/o classpad durante el tiempo que dure la sanción.
11. La persona que se presta el iPad y/o classpad es responsable de su cuidado. Si durante el periodo prestado el equipo sufre alguna afectación, la persona que lo tenía en préstamo será sancionada de acuerdo a la siguiente tabla:

Aprobado por:

V°B° Director de Gestión del Conocimiento

Fecha:

05/03/2019

	<b>TÍTULO: POLÍTICA PRÉSTAMO DE IPADS Y CALCULADORAS CLASSPAD PARA ESTUDIANTES Y ADMINISTRATIVOS</b>	<b>CÓDIGO: SICA-PYL-17</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>	<b>PÀGINA 2 de 3</b>
---	--	----------------------------	-------------------	----------------------

**Por daños o pérdida del iPad:**

Tipo de afectación o daño	Calificación del daño	Procedimiento y Penalidad
Quiñe	Leve	Se aplica penalidad <b>A1</b> .
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daño físico externo, rotura de pantalla, componentes, botones, etc.</li> <li>• Daño interno (sistema operativo, etc.)</li> <li>• Abrir o desarmar el dispositivo y/o romper el sello de seguridad</li> </ul>	Grave	Se aplica penalidad <b>A1 y A2</b> .
Pérdida (extravío, hurto o robo) dentro o fuera de la Universidad.		Se aplica penalidad <b>A1, A2 y A3</b> .

**Por acción que afecta el servicio:**

Tipo de acción	Procedimiento y Penalidad
Demora en la devolución	Desde el 1er día al 7mo día de demora: se aplica penalidad <b>A1</b> . Después del 7mo día: se aplica penalidad <b>A1, A2 y A4</b> .
Conducta negligente en el cuidado del dispositivo: (a) Pretender devolver un iPad y/o classpad sin ser la persona que se lo prestó; (b) Dejar el iPad y/o classpad olvidado en cualquier ambiente; (c) No cumplir el horario establecido para la devolución del iPad y/o classpad.	Se aplica penalidad <b>A1</b> .

**Penalidades**


**A1:** Suspensión del servicio de préstamo de iPad y/o classpad durante cuatro meses desde que se produce el incidente.

**A2:** Reposición del dispositivo y sus accesorios: Para el caso del iPad, la reposición es del equipo en la última versión vigente en el mercado, incluye el precio del *smart cover* y mica protectora. Para el caso classpad, la reposición del equipo en la última versión vigente en el mercado, incluye el precio del lápiz óptico, la funda o cubierta protectora.

**A3:** Procedimiento por pérdida o robo del iPad y/o classpad:

- Reportar inmediatamente de sucedido el hecho, al Centro del Información donde se prestó el dispositivo.
- Realizar la denuncia policial (en los casos de hurto o robo) en la delegación policial del sector y presentar el original en el Centro del Información en un periodo no mayor a 48 horas.
- Seguir con lo señalado en **A2**.

<b>Aprobado por:</b> V°B° Director de Gestión del Conocimiento	<b>Fecha:</b> <b>05/03/2019</b>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad	

	<b>TÍTULO: POLÍTICA PRÉSTAMO DE IPADS Y CALCULADORAS CLASSPAD PARA ESTUDIANTES Y ADMINISTRATIVOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> SICA-PYL-17	<b>VERSIÓN:</b> <b>3</b>	<b>PÀGINA</b> 3 de 3
---	--	-------------------------------	-----------------------------	-------------------------

**A4:** Sanción por devolución tardía: **después del** séptimo día de no devolución, el Centro de Información reportará el iPad y/o classpad automáticamente como **perdido**, debiendo el prestatario proceder a la reposición del dispositivo y sus accesorios (Según lo indicado en **A2**).

12. El Centro de Información no asume responsabilidad alguna sobre los archivos, cuentas activas e información personal que registre en el iPad durante el periodo de préstamo. Por seguridad, **quien solicite el préstamo del dispositivo debe eliminar su** información personal, antes de devolverlo.
13. Toda consulta y/o atención de incidentes o dificultades sobre el servicio de préstamo de iPads debe enviarse a la dirección de [correo electrónico](#) de cada Centro de Información.

<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Miguel Saravia</b> <b>Director de Gestión del Conocimiento</b>	<b>05/03/2019</b>

<b>Aprobado por:</b> V°B° Director de Gestión del Conocimiento	<b>Fecha:</b> <b>05/03/2019</b>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad	