

Préstamo de equipamiento en Biblioteca

Cámara digital, memoria, lector de memorias y auriculares

La Biblioteca pondrá a disposición a toda su comunidad de usuarios un nuevo servicio para apoyar las actividades de estudio, docencia e investigación. El mismo comprende el préstamo de equipamiento específico para la toma de fotografías digitales, la descarga de archivos contenidos en memorias extraíbles, la disposición de un lector de memoria y el uso de auriculares en el espacio de la Sala de Lectura.

Condiciones de uso

- Podrán utilizar el servicio de préstamo de equipamiento toda la comunidad académica de la FAU.
- Los usuarios podrán solicitar en calidad de préstamo: la cámara digital, la memoria extraíble, lector de memoria y auriculares en el Servicio de Sala de Lectura.
- El equipo y/o los accesorios se solicitan y devuelven en el Servicio de Sala de Lectura, en el horario de 9 a 19hs.
- El equipo y/o accesorios se prestarán en óptimas condiciones de funcionamiento.
- La duración del préstamo del equipo y/o accesorios tendrá una duración máxima de 2 horas, que podrá ser renovado de ser necesario.
- El lector de memoria también podrá ser retirado en préstamo para su uso en computadoras personales dentro de la Sala de Lectura, o en el Portal de Referencia.
- No se permitirá hacer reservas del equipamiento.
- El usuario podrá descargar la información en su propio equipo (computadora personal), o solicitar la descarga en una PC del Portal de Referencia.
- Si el usuario no dispone de cable USB para la descarga de archivos, podrá solicitarlo al personal de Sala de Lectura.
- Los auriculares podrán solicitarse en préstamo para su uso en computadoras personales dentro de la Sala de Lectura, o en el Portal de Referencia.

Responsabilidad del usuario

- El usuario que solicite el servicio deberá completar y firmar el registro para el préstamo del equipo, y dejará en custodia su DNI y/o libreta de estudiante.
- El uso de todo el equipamiento se destina exclusivamente al ámbito académico y dentro del espacio de la Sala de Lectura.
- El equipo y/o accesorios serán devueltos por el usuario en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Si el usuario encontrase una anomalía en el funcionamiento del equipo y/o accesorios deberá informar esta incidencia al personal de la Sala de Lectura que tomará nota y registro del problema.

Sanciones

- Se aplicaran las mismas sanciones fijadas en el reglamento de la Biblioteca en relación a la pérdida, deterioro y retiro de los bienes que se ofrecen en préstamo.

- Las sanciones también se aplican al retiro de los bienes fuera de la biblioteca sin previa autorización.



Medidas de seguridad

- El servicio será ofrecido en la Sala de Lectura de la Biblioteca.
- El personal de Sala de Lectura instruirá al usuario sobre el funcionamiento básico de la cámara digital, y sobre aquellos accesorios que también solicite en préstamo.
- Todo el equipo y los accesorios se guardarán en un mueble bajo llave y comprende: la cámara digital, la memoria extraíble, el cable USB, el cargador del equipo, los auriculares y el lector de memoria.
- La cámara digital llevará una faja de seguridad para proteger la memoria extraíble.
- La cámara digital será prestada al usuario con la memoria extraíble incluida.
- El personal de la biblioteca que realice el préstamo deberá verificar antes y después del préstamo que la cámara disponga de la memoria.
- Si la descarga de archivos de la cámara digital se realiza en el Portal de Referencia, se dispondrá una PC con software instalado para la edición básica de imágenes.
- El personal de la Sala de Lectura deberá verificar que la cámara digital disponga de carga en la batería y la memoria se encuentre vacía.

Evaluación del servicio

- Se llevará un registro sobre los documentos que serán reproducidos por los usuarios.
- El personal que realice el préstamo tomará una primer foto de la oblea en el lomo. De esta manera, se podrá saber a qué documento se refieren las siguientes fotografías.
- El servicio llevará un registro donde se asentará: usuario que solicita el servicio y accesorios que retira en préstamo (cámara, cable, auriculares, lector de memoria).
- En el mismo registro se asentarán las devoluciones y las condiciones en que se recibe el equipo y/o los accesorios.

Datos técnicos del equipo

Cámara digital

Cantidad: 1

Sony Cyber-Shot DSC-w530/ 14.1 mega pixels, 4x optical zoom, 2.7 lcd screen.

Memoria extraíble

Cantidad: 1

GB: 8

Auriculares

Cantidad: 10 (Genius)

Lector de memoria

Cantidad: 1 (kingstone)



FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
BIBLIOTECA

La Plata, 29 de marzo de 2012

Sr. Decano de la Facultad
Arquitectura y Urbanismo
Arq. Gustavo Azpiazu
S D

Me dirijo a Ud. para informarle que pondremos en práctica un nuevo servicio en la Biblioteca, contemplado en el plan de mejoras de los servicios que se prestan a nuestros usuarios. Con la compra de equipamiento específico, efectuada dentro del PROMARQ, estamos en condiciones de implementarlo a partir de la aprobación de la propuesta de reglamentación para su uso, que adjunto Saludo cordialmente

MARIA CRISTINA MOLTENI
JEFE DE AREA BIBLIOTECA
Fac. de Arquitectura y Urb. U.N.L.P.





UNLP / Facultad de Arquitectura y Urbanismo

//Plata, 04 de ABRIL 2012

VISTO, pasen las presentes actuaciones a la
Secretaría de DECANATO

DEPARTAMENTO DE DESPACHO.

JAVIER O. RODRIGUEZ
Jefe Dpto. Despacho
FAU - UNLP

111 PLATA, 16 DE ABRIL DE 2012.

VISTO.

PASE A CONSEJO DIRECTIVO PARA SU
PUBLICIDAD



Arq. GUSTAVO A. AZPIAZU
Decano
Facultad de Arquitectura y Urbanismo
U.N.L.P.



JANIER O. RODRIGUEZ
Decano
Facultad de Arquitectura y Urbanismo
U.N.L.P.

///Plata, 03 MAYO 2012

VISTO y Considerando, la presentación realizada por la Directora de la Biblioteca – FAU, Sra. Cristina Molteni, y

ATENTO al tratamiento efectuado por este Cuerpo en la Reunión N° 3 de fecha 18 de abril de 2012, y a las atribuciones conferidas por el art. 80 inc. 1) de Estatuto de la UNLP,

POR ELLO,

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO
RESUELVE**

ARTÍCULO 1°: Aprobar la Reglamentación para el préstamo de equipamiento específico de la Biblioteca de la FAU, que consta de una cámara digital con memoria extraíble, un lector de memoria y auriculares para ser utilizados en el espacio de la Sala de Lectura dejando establecido según se detalla:

Condiciones de uso

- Podrán utilizar el servicio de préstamo de equipamiento toda la comunidad académica de la FAU.
- Los usuarios podrán solicitar en calidad de préstamo: la cámara digital, la memoria extraíble, lector de memoria y auriculares en el Servicio de Sala de Lectura.
- El equipo y/o los accesorios se solicitan y devuelven en el Servicio de Sala de Lectura, en el horario de 9 a 19hs.
- El equipo y/o accesorios se prestarán en óptimas condiciones de funcionamiento.
- La duración del préstamo del equipo y/o accesorios tendrá una duración máxima de 2 horas, que podrá ser renovado de ser necesario.
- El lector de memoria también podrá ser retirado en préstamo para su uso en computadoras personales dentro de la Sala de Lectura, o en el Portal de Referencia.
- No se permitirá hacer reservas del equipamiento.
- El usuario podrá descargar la información en su propio equipo (computadora personal), o solicitar la descarga en una PC del Portal de Referencia.
- Si el usuario no dispone de cable USB para la descarga de archivos, podrá solicitarlo al personal de Sala de Lectura.
- Los auriculares podrán solicitarse en préstamo para su uso en computadoras personales dentro de la Sala de Lectura, o en el Portal de Referencia.



UNLP / Facultad de Arquitectura y Urbanismo

Expte. 2400-2182/11.

///

Responsabilidad del usuario

- El usuario que solicite el servicio deberá completar y firmar el registro para el préstamo del equipo, y dejará en custodia su DNI y/o libreta de estudiante.
- El uso de todo el equipamiento se destina exclusivamente al ámbito académico y dentro del espacio de la Sala de Lectura.
- El equipo y/o accesorios serán devueltos por el usuario en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Si el usuario encontrase una anomalía en el funcionamiento del equipo y/o accesorios deberá informar esta incidencia al personal de la Sala de Lectura que tomará nota y registro del problema.

Sanciones


- Se aplicaran las mismas sanciones fijadas en el reglamento de la Biblioteca en relación a la pérdida, deterioro y retiro de los bienes que se ofrecen en préstamo.
- Las sanciones también se aplican al retiro de los bienes fuera de la biblioteca sin previa autorización.

ARTICULO 2º: Dése amplia difusión. Comuníquese a la Biblioteca. Cumplido, ARCHÍVESE.-

RESOLUCIÓN Nº 110

EFS


Arq. Gustavo Emilio PAGANI
Secretario Academico


Arq. Gustavo Adolfo AZPIAZU
Decano



UNLP / Facultad de Arquitectura y Urbanismo

Expte. 2400-2466/12.-

///Plata, 8 de mayo de 2012.-

VISTO las presentes actuaciones, pasen a la Dirección de la Biblioteca a sus efectos.

ELIZABETH F. SANFILIPPO
Jefe Área Consejo Directivo