

## REGLAMENTO DE PRÉSTAMOS DE EQUIPOS PORTÁTILES

### **Título I.**

#### **De los fines**

#### **ARTÍCULO 1º**

El presente Reglamento de Préstamos de Equipos Portátiles tiene por finalidad poner en práctica el conjunto de normas que regulan el préstamo de los equipos portátiles existentes en la Escuela de Informática y Telecomunicaciones de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Diego Portales.

**Se considerará como equipo portátil todo hardware que pueda ser facilitado a un usuario para su utilización fuera del pañol de laboratorio.**

#### **ARTÍCULO 2º**

Se entiende como usuario a todo estudiante regular de pre o posgrado, memorista o alumno que se encuentre en proceso de graduación o titulación de la Universidad Diego Portales.

## **Título II**

### **Reserva de Equipos**

#### **ARTÍCULO 3º**

Las solicitudes de reserva se harán mediante el formulario electrónico de solicitud de préstamos de equipos portátiles, adjunto a la presente normativa. Dichas solicitudes deberán ser presentadas al Laboratorista de la Escuela de Informática y Telecomunicaciones para su análisis.

#### **ARTÍCULO 4º**

En caso de aprobarse la solicitud de préstamo, los equipos se facilitarán por períodos de tiempo definidos según el tipo de equipo solicitado, como máximo 2 semanas. Sólo pueden ser retirados de las dependencias con previa autorización firmada de un profesor guía.

#### **ARTÍCULO 5º**

Las solicitudes de equipos son personales e intransferibles. Ello implica que sólo podrán retirar equipos los estudiantes que hayan realizado la reserva y presenten su credencial universitaria (TIP).

## **Título III**

### **Retiro de equipos**

#### **ARTÍCULO 6º**

En caso de reserva, el retiro de los equipos se hará efectivo de Lunes a Viernes desde las 9:00 horas. Hasta las 14:00 horas. Pasada esta hora se pierde la reserva y el Laboratorista de la Escuela de Informática y Telecomunicaciones podrá reasignar el equipo frente a la presentación de un nuevo requerimiento.

A discutir Horas de retiro.

## **ARTÍCULO 7º**

Previo a la entrega del equipo, el Laboratorista de la Escuela de Informática y Telecomunicaciones completará el formulario de solicitud de préstamos de equipos portátiles, que contiene información técnica y de identificación del equipo.

## **ARTÍCULO 8º**

Al presentar la credencial universitaria (TIP) se certifica la recepción conforme de los equipos por parte del usuario. No obstante ello, el usuario dispone de una hora como máximo para informar al Laboratorista de la Escuela de Informática y Telecomunicaciones todo desperfecto en el equipamiento asignado. En caso contrario se asume conformidad total y por tanto implica la devolución del equipamiento en perfecto estado en el plazo estipulado.

## **Título IV**

### **Devolución de equipos**

## **ARTÍCULO 9º**

Los usuarios que no entreguen los equipos en las fechas y horas asignadas, no podrán acceder a préstamos por 5 días hábiles por cada día de atraso.

## **Título V**

### **Robo, hurto, daños y pérdida**

## **ARTÍCULO 10º**

En caso de pérdida o extravío del equipamiento, el alumno responsable debe dar aviso al Laboratorista de la Escuela de Informática y Telecomunicaciones, devolver un equipo con las mismas características que el asignado (o en una versión más actualizada), acreditando su procedencia, o bien, deberá pagar a título de multa un monto equivalente en dinero al precio de mercado del respectivo equipo, monto que se determinará por el Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General Financiera y Económica.

El alumno tendrá un plazo máximo de 60 días para cumplir esta obligación, contados a partir de la fecha de declaración de la pérdida.

En el caso que la pérdida sea producto de un hurto del equipo entregado al usuario, éste deberá concurrir a la Comisaría más cercana a estampar la constancia respectiva. Esta constancia deberá ir acompañada de un documento firmado por el usuario donde personalmente detalle los pormenores del hurto o robo del equipo. Lo anterior no libera al usuario de su responsabilidad de

devolver un equipamiento similar al asignado a su equivalente en dinero, dentro del mismo plazo establecido precedentemente.

**Sólo en el caso de existir seguros comprometidos, el alumno deberá completar aquella suma no indemnizable por la Compañía de Seguros.**

En caso que el alumno no realice la devolución, estará impedido de inscribir cursos en el semestre siguiente y al momento de realizar los trámites de titulación/graduación deberá hacer la devolución del material o restituir el pago de acuerdo a la valorización del Departamento de Adquisiciones.

## **ARTÍCULO 11º**

Si el equipo al momento de la devolución presenta daños, la facultad evaluará el daño e informará al estudiante respecto a los costos y condiciones de la reparación del equipo o si ésta no es posible, la devolución de un equipo con las mismas características.

Mientras no se repare el equipo o haga la devolución, el estudiante estará inhabilitado de solicitar préstamos.

## **Título VI**

## **ARTÍCULO 12º**

Aquellas materias no contempladas en este Reglamento serán resueltas por la Vicerrectoría Académica.