UNIVERSITAT JAUME•I

BIBLIOTECA

Sol·licitud de préstec d'equipament

Solicitud de préstamo de equipamiento

Dades personals/ *Datos personales*

Nom i cognoms: ..... DNI / Passaport: .....
Nombre y apellidos *DNI / Pasaporte*

Adreça electrònica: ..... Telèfon: .....
Dirección electrónica *Teléfono*

SOL·LICITE: / *SOLICITO*:

Que, d'acord amb les condicions següents, em donen d'alta en el servei de préstec d'espais de treball en grup, ordinadors portàtils, faristols, lectors de llibres electrònics i altres equipaments informàtics durant el curs acadèmic 20..... - 20..... .

Que, de acuerdo con las condiciones siguientes, me dan de alta en el servicio de préstamo de espacios de trabajo en grupo, ordenadores portátiles, atriles, lectores de libros electrónicos y otros equipamientos informáticos durante el curso académico 20..... - 20..... .

CONDICIONS GENERALS: / *CONDICIONES GENERALES:*

1. Horari de la Biblioteca: de 8 h a 22 h, de dilluns a divendres. Dissabtes: de 9 h a 14 h.
   Horario de la Biblioteca: de 8 h a 22 h, de lunes a viernes. Sábados: de 9 h a 14 h.

2. L'horari de préstec és de 8 a 21 h. Cal tornar al taulell de préstec l'equip/clau almenys 15 minuts abans del tancament del servei de préstec d'equipaments. Els terminis i condicions de préstec estan especificats en la pàgina web de la Biblioteca (https://www.uji.es/serveis/cd/bib/serveis/prestecs/).
   El horario de préstamo es de 8 a 21 h. Hay que volver al mostrador de préstamo el equipo/clave al menos 15 minutos antes del cierre del servicio de préstamo de equipamientos. Los plazos y condiciones de préstamo están especificados en la página web de la Biblioteca

3. Quan es té el carnet d'usuari o usuària bloquejat per incompliment de la normativa de préstec no es pot utilitzar aquest servei.
   Cuando se tiene el carné de usuario o usuaria bloqueado por incumplimiento de la normativa de préstamo no se puede utilizar este servicio.

4. La persona usuària ha de comunicar immediatament al personal de la Biblioteca qualsevol mal funcionament de maquinari o programari, mitjançant un formulari que li serà lliurat al taulell de préstec.
   La persona usuaria tiene que comunicar inmediatamente al personal de la Biblioteca cualquier mal funcionamiento de hardware *o* software*, mediante un formulario que le será entregado al mostrador de préstamo.*

5. Si es torna un equip que no funciona correctament i aquest mal funcionament no ha sigut comunicat, s'aplicarà la sanció corresponent a l'última persona que haja tret l'equip en préstec.
   Si se devuelve un equipo que no funciona correctamente y este mal funcionamiento no ha sido comunicado, se aplicará la sanción correspondiente a la última persona que haya sacado el equipo en préstamo.

6. L'ús d'aquest equipament/espai en préstec és exclusivament acadèmic.

UNIVERSITAT JAUME•I

BIBLIOTECA

Sol·licitud de préstec d'equipament

Solicitud de préstamo de equipamiento

El uso de este equipamiento/espacio en préstamo es exclusivamente académico.

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL PRÉSTEC D'ESPAIS DE TREBALL EN GRUP
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PRÉSTAMO DE ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO

Les cabines per a grups poden ser utilitzades per un mínim de dues persones i un màxim de sis, que han de mostrar els carnets de l'UJI al taulell de control de la Biblioteca en el moment d'ocupar la sala.

L'alumnat que no porte el carnet d'estudiantat podrà acreditar la seua condició de persona usuària d'aquest servei amb un document identificatiu legal (DNI, carnet de conduir, passaport, etc.). Aquestes dades se verifiquen amb el programa de gestió de préstecs de la Biblioteca.

Les persones titulars dels carnets es fan responsables de la correcta utilització de la sala. No està permès sobrepassar el nombre màxim d'ocupació, parlar fort, menjar, beure o fumar dins l'aula; cal tractar el material amb cura, mantenir-hi l'ordre i desconnectar els telèfons mòbils.

El personal de la Biblioteca està autoritzat a retirar els objectes personals abandonats en les cabines temporalment per les persones usuàries que hagen finalitzat el termini d'ús establert.

La sanció per a l'usuari o usuària que no retorne la clau o que no ocupe la cabina que ha reservat en el temps establit és de 15 dies sense poder utilitzar el servei de préstec.

L'ocupació de les sales de treball per a usos no propis de la Biblioteca i el deteriorament dels equipaments pot comportar la pèrdua de la condició d'usuari o usuària de la Biblioteca, sense perjudici de l'adopció de les mesures disciplinàries que procedisquen.

Las cabinas para grupos pueden ser utilizadas por un mínimo de dos personas y un máximo de seis, que tienen que mostrar los carnés de la UJI al mostrador de control de la Biblioteca en el momento de ocupar la sala.

El alumnado que no traiga el carné de estudiantado podrá acreditar su condición de persona usuaria de este servicio con un documento identificativo legal (DNI, carné de conducir, pasaporte, etc.). Estos datos se verifican con el programa de gestión de préstamos de la Biblioteca.

Las personas titulares de los carnés se hacen responsables de la correcta utilización de la sala. No está permitido sobrepasar el número máximo de ocupación, hablar fuerte, comer, beber o fumar dentro del aula; hay que tratar el material con cuidado, mantener el orden y desconectar los teléfonos móviles.

El personal de la Biblioteca está autorizado a retirar los objetos personales abandonados en las cabinas temporalmente por las personas usuarias que hayan finalizado el plazo de uso establecido.

La sanción para el usuario o usuaria que no devuelva la llave o que no ocupe la cabina que ha reservado en el tiempo establecido es de 15 días sin poder utilizar el servicio de préstamo.

La ocupación de las salas de trabajo para usos no propios de la Biblioteca y el deterioro de los equipamientos puede comportar la pérdida de la condición de usuario o usuaria de la Biblioteca, sin perjuicio de la adopción de las medidas disciplinarias que procedan.

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL PRÉSTEC D'EQUIPAMENT
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO

Supòsit A: es torna amb retard o amb canvis en el programari. Sanció: s'aplicarà una suspensió del servei de préstec durant 10 dies. Si es reincideix, s'aplicarà una sanció d'un mes. La tercera vegada s'aplicarà una sanció de tipus B.

Supòsit B: s'ocasionen desperfectes en l'equip derivats d'un mal ús. Sanció: suspensió del servei de préstec durant el curs acadèmic.

Supòsit C: no es torna l'equip o s'ocasionen desperfectes greus en l'equip derivats d'un mal ús. Sanció: reposició d'un equip de les mateixes característiques.

Supuesto A: se devuelve con retraso o con cambios en el software. Sanción: se aplicará una suspensión del servicio de préstamo durante 10 días. Si se reincide, se aplicará una sanción de un mes. La tercera vez se aplicará una sanción de tipo B.

Supuesto B: se ocasionan desperfectos en el equipo derivados de un mal uso. Sanción: suspensión del servicio de préstamo durante el curso académico.

Supuesto C: no se devuelve el equipo o se ocasionan desperfectos graves en el equipo derivados de un mal uso. Sanción: reposición de un equipo de las mismas características.

En prova de conformitat, signe aquest document. / *En prueba de conformidad, firmo este documento.*

(Signatura / *Firma*)

Castelló de la Plana, ... d..... de 20.....