

CIRCULAR N° 02 /2011

MAT.: ESTABLECE PROCEDIMIENTO PARA PRESTAMO
DE LECTORES ELECTRONICOS eREADER DEL
SISTEMA DE INFORMACION Y BIBLIOTECAS.

Santiago, octubre 26 de 2011.

DE : VICERRECTORA ACADEMICA (S)

A : DIRECTORA BIBLIOTECA PARQUE ALMAGRO NORTE
JEFA BIBLIOTECA VICENTE KOVACEVIC I
JEFE BIBLIOTECA VICENTE KOVACEVIC II

En atención a la disponibilidad de lectores de libros electrónicos (eReader) en las Bibliotecas de Santiago, de la Universidad Central de Chile, la presente Circular establece el procedimiento para el préstamo y uso de los mismos por parte de los usuarios del Sistema de información y Bibliotecas, SIB, de la Universidad Central de Chile, en las condiciones que a continuación se indican, sin perjuicio de lo indicado en la Resolución N° 1857/2006, de fecha 30 de octubre de 2006, que promulga el acuerdo de la Junta Directiva que aprueba el Reglamento del Sistema de Información y Bibliotecas de la Universidad Central de Chile.

1. El Sistema de Información y Bibliotecas, SIB, de la Universidad Central de Chile, dispone para sus usuarios de ochenta lectores de libros electrónicos, eReader, marca Boox, modelo Boox 60, con las siguientes especificaciones: pantalla: 6 pulgadas; panel táctil pantalla completa con lápiz óptico; procesador: 532 MHz; memoria: 512 MB de RAM y 128 MB flash; entrada / salida USB 2.0; resolución 8 niveles en escala de grises; batería de 1600 mAh recargable de litio; conector de 3.5 mm para auriculares estéreo; dimensión: 196x121x10.6 mm; peso: 298 g; accesorios: cable USB, cargador, manual del usuario y bolso de cuero color café.
2. Los lectores de libros electrónicos se encuentran distribuidos a razón de veinte en la Biblioteca Vicente Kovacevic I, veinte en Biblioteca Vicente Kovacevic II y cuarenta en Biblioteca Parque Almagro Norte, disponibles para el préstamo en los siguientes horarios: Vicente Kovacevic I, lunes a viernes de 08:30 a 21:30 hrs y sábados de 09:00 a 14:00 hrs; Vicente Kovacevic II, lunes a viernes de 08:30 a 22:00 hrs y sábados de 09:00 a 14:00 hrs; y Parque Almagro Norte, lunes a viernes de 08:30 a 23:00 hrs y sábados de 09:00 a 18:00 hrs.
3. Para la utilización del lector de libros electrónicos, el usuario deberá solicitarlo en el mesón de préstamo presentando su credencial universitaria o su cédula de identidad, y cumpliendo con las normas del Reglamento del Sistema de Información y Bibliotecas. Este servicio no estará disponible para usuarios externos de la Universidad Central de Chile.
4. El lector de libros electrónicos se prestará por un período de 7 días, independiente de la categoría de usuarios que pueda acceder a este servicio, pudiendo extenderse por otros siete días, siempre y cuando otro usuario no lo tenga reservado para el mismo día y hora, o exista alta demanda de uso.
5. La reserva se podrá hacer directamente en el mesón de préstamo o vía email a las direcciones: Biblioteca Vicente Kovacevic I, bibliotecavk1@ucentral.cl; Biblioteca Vicente Kovacevic II, bibliotecavk2@ucentral.cl; y Biblioteca Parque Almagro Norte bibliotecas@ucentral.cl. Personal de la biblioteca responderá, vía email, a la petición el mismo día en que se efectúa la solicitud. La reserva se podrá realizar con una semana de anticipación como máximo.

6. *La reserva se dejará sin efecto al comienzo de la jornada siguiente de la fecha solicitada, quedando a disposición de otros usuarios que lo requieran.*
7. *Se prestará exclusivamente un lector de libros electrónicos por usuario, que incluirá los accesorios: cable USB, cargador, bolso de cuero color café y manual del usuario.*
8. *Para hacer uso de este servicio el usuario deberá aceptar y firmar el Protocolo de conformidad, adjunto a esta Circular, con las condiciones de uso, haciéndose responsable del buen uso y cuidado y de la reparación o reposición.*
9. *El usuario no podrá manipular ni modificar las aplicaciones y componentes del dispositivo prestado, evitando que se alteren las condiciones de uso y buen funcionamiento.*
10. *Al momento que el usuario reciba el lector de libros electrónicos, el personal de la Biblioteca procederá a chequear las condiciones del dispositivo, verificando que se encuentre operativo y en buen estado, lo que mostrará al usuario y registrará en la bitácora del dispositivo.*
11. *Una vez que el usuario devuelva el lector de libros electrónicos, el personal de la Biblioteca procederá a chequear las condiciones del dispositivo, verificando que se encuentre operativo y en buen estado, de acuerdo a lo registrado en la bitácora al momento del préstamo. En caso de verificar algún daño informará al Jefe de Biblioteca y al usuario, para proceder a las acciones previstas en el Título III, De las multas, sanciones y acciones de recuperación de material bibliográfico, impreso, electrónico y/o audiovisual, y en el Artículo 77° de la Resolución N° 1857/2006.*
12. *Periódicamente el personal de la Biblioteca hará un chequeo antivirus y una mantención de los lectores de libros electrónicos, que garanticen permanentemente el buen estado de funcionamiento.*
13. *Cualquier circunstancia o situación no considerada en esta Circular será resuelta por el Vicerrector Académico.*

Se despide atentamente de Uds.,

M. Ocare
MARGARITA OCARES CASTRO
VICERRECTORA ACADEMICA


c.c.: Sr. Rodrigo Núñez Arenas, Fiscal, Universidad Central
Sr. Sergio Alvarez M., Vicerrector de Finanzas, Universidad Central
Sr. Jacobo Gatica P., Contralor Universidad Central
Archivo

MOC/JLA/jla

