



Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación – CRAI Área de Gestión y Circulación de Conocimiento

Lineamientos para el préstamo y uso de los computadores de escritorio y portátiles

Los equipos de cómputo, tanto **portátiles como de escritorio**, disponibles para los usuarios del CRAI, ofrecen el acceso a navegación web y a servicios electrónicos básicos (Office). Para su préstamo y adecuado uso se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- El préstamo de los equipos estará sujeto a la disponibilidad de los mismos.
- El horario de **préstamo de computadores de escritorio** será de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 9:00 p. m. en jornada continua; y sábados de 8:00 a. m. a 1:00 p. m.
- El horario de **préstamo de computadores portátiles** será de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 8:00 p. m. en jornada continua; y sábados de 8:00 a. m. a 12:00 m.
- En época de exámenes parciales y finales, el tiempo de préstamo de los equipos puede modificarse de acuerdo con el número de solicitudes.
- En el periodo intersemestral, los horarios de préstamo de equipos podrán variar debido a la baja afluencia de estudiantes, lo cual se notificará por los canales de comunicación institucionales.
- Los equipos se prestan por un máximo de cuatro (4) horas, renovables según la disponibilidad. En este caso, el usuario deberá esperar 15 minutos para la renovación del servicio.
- No se asignan computadores de forma permanente a ningún usuario en particular, puesto que se busca optimizar su uso para beneficio de toda la comunidad.
- La solicitud de préstamo de los equipos se deberá realizar con el carné institucional en los puntos de atención del CRAI.
- Los visitantes externos sólo podrán solicitar el préstamo de equipos de escritorio en los puntos de atención del CRAI.
- Durante el periodo de préstamo, el carné estará retenido en el punto de atención del CRAI y retornará al usuario una vez haga la devolución del equipo.

- Es responsabilidad intransferible del usuario (estudiante, docente o administrativo) velar por el uso adecuado, la conservación y la oportuna devolución del equipo de cómputo y de los aditamentos con los que haya sido prestado.
- El usuario deberá informar las anomalías presentadas en el equipo, en el punto de atención CRAI en el cual lo solicitó, con el fin de realizar el mantenimiento oportuno. Si la incidencia o anomalía no es reportada o si el daño reportado responde a mal uso o manipulación, el usuario será sancionado y deberá responder por el daño.
- La utilización del equipo será exclusivamente para uso académico.
- El equipo deberá devolverse encendido para verificar su funcionamiento.
- Antes de hacer la devolución del equipo al CRAI, se recomienda cerrar la sesión de cuentas de correo electrónico para evitar riesgos de suplantación de identidad.
- Si el usuario retira de manera transitoria o definitiva del CRAI, deberá hacer la devolución inmediata del equipo de cómputo.
- El CRAI no se hace responsable por la pérdida de información almacenada en los equipos, puesto que están configurados para que una vez sean devueltos, eliminen de manera automática los archivos guardados.
- En caso de hurto, pérdida o siniestro de un equipo portátil, el usuario está obligado a reportar la eventualidad dentro de las 48 horas siguientes al hecho presentado, anexando la debida denuncia ante la Policía Nacional de Colombia y un documento que relate las circunstancias bajo las cuales se presentó el hecho. Esta información se debe remitir a los correos servicioscrai@ucentral.edu.co y coordinacionservicioscrai@ucentral.edu.co, con el fin de determinar el proceso administrativo a seguir.

Prohibiciones:

- Los equipos sólo se podrán utilizar en las áreas del CRAI. Está prohibido trasladarlos a otras áreas de la Universidad o fuera de esta.
- Está prohibido consumir alimentos o bebidas sobre los mismos.
- En caso de escuchar música, ver videos o tomar clases, es obligatorio el uso de audífonos.
- Está prohibido consultar páginas con contenido obsceno, violento, ofensivo o que genere faltas contra la ética y las sanas costumbres. En tal caso se solicita la devolución inmediata del equipo.
- Está prohibido el desmonte y modificación parcial o total del hardware del equipo.
- No se deberá modificar la configuración del equipo por ningún motivo.
- Está prohibido instalar cualquier tipo de software en los equipos.

Inhabilidades y sanciones

- La no entrega de los equipos y sus aditamentos, en los horarios establecidos, generará una sanción de una (1) semana sin acceso a los recursos del CRAI.
- La demora en la entrega de los equipos portátiles generará una sanción hasta por un periodo académico y una multa de 1.200 COP por hora.
- Hacer uso inadecuado de los equipos o sus aditamentos generará una sanción de un (1) mes sin acceso a los recursos del CRAI.
- Consumir alimentos o bebidas sobre los equipos generará una sanción de una (1) semana sin acceso a los recursos del CRAI. El equipo deberá entregarse inmediatamente.
- Incurrir en algunas de las faltas estipuladas en el [Reglamento Disciplinario Estudiantil](#), **Capítulo III. “De la Falta Disciplinaria”** genera una sanción durante un (1) periodo académico.