

REGLAMENTO PARA PRÉSTAMO DE NOTEBOOKS A DOMICILIO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ASUNCIÓN

Junio 2026



REGLAMENTO PARA PRÉSTAMO DE NOTEBOOKS A DOMICILIO

La biblioteca "Dr. Miguel Martín Merino" de la Universidad Autónoma de Asunción pone a disposición de los alumnos 53 Notebook de la marca ACER con las siguientes características.

Modelo
Acer Gadger ETBOOK SE N4020/8GB/SSD 256GB/PANTALLA 14 PLATA

El servicio tiene como objetivo facilitar un equipo informático (Notebook) a los alumnos inscriptos en la modalidad 100% EAD, a fin de que puedan realizar las evaluaciones bajo la monitorización con la herramienta PROCTORING SMOWL CM, tanto en las evaluaciones parciales o finales, exclusivamente.

I. Requisitos para el préstamo de equipos

1. Destinado únicamente a los alumnos matriculados en la modalidad 100% EAD a partir del segundo semestre en la Universidad Autónoma de Asunción.
2. Contar con un promedio de 75 % en adelante, a efecto deberá presentar una Constancia de matriculación y el promedio expedido por la Secretaría de la Universidad y/o el Departamento de Becas de la Universidad.
3. Estar al día en sus obligaciones para la Universidad.
4. Contar con dos referencias personales.
5. Fotocopia de cédula de identidad vigente.
6. El usuario que requiera un equipo en préstamo deberá llenar la ficha de solicitud y firmar una **Carta de Compromiso**.
7. Realizar un depósito de garantía de Gs. 450.000 (guaraníes cuatrocientos cincuenta mil) correspondiente al 25% del valor del equipo que oscilan entre **Gs. 1.800.000 y Gs .2.100.000** por el préstamo, monto que se le será devuelto en su totalidad cuando devuelva la Notebook en las mismas condiciones en la que fue prestada.



II. Préstamo y devolución

1. El préstamo es personal e intransferible.
2. El usuario que solicita un equipo en préstamo deberá firmar una Carta de Compromiso y pagar la garantía de Gs. 450.000.
3. El Departamento Técnico de la Universidad realizará la revisión del equipo antes del préstamo que el mismo este en buenas condiciones con sus accesorios correspondientes como: Cargadores de batería y estuches de la Notebook.
4. Los días de préstamo estarán sujetos a las políticas de demanda.
5. La duración del préstamo será de dos semanas en periodos de evaluaciones por semestres.
6. El servicio de préstamos de Notebooks funcionará en el horario de atención de la biblioteca.
7. La devolución deberá ser realizada por el firmante de la solicitud en el tiempo estipulado y en el mismo estado en que el equipo fue retirado.
8. El préstamo será efectuado por el personal Bibliotecario/a del Área de Circulación y Préstamos luego de verificar la condición del solicitante, con la documentación presentada, en el sistema de Control de Alumno (Cawin).
9. En la "Carta de Compromiso" quedarán registrados los datos personales y laborales del solicitante, junto con su firma y la fecha.
10. En la plantilla denominada "Registro de préstamos de Notebook" quedará registrada la hora de entrega y de la devolución del equipo con la firma del usuario.
11. El usuario no podrá instalar ningún software sin autorización de la Biblioteca y el Dpto. Técnico de la Universidad ni podrá utilizar el equipo para fines diferentes al que fuera destinado exclusivamente.

III. De las responsabilidades y las sanciones

1. En caso de no presentarse para la renovación del equipo en la fecha establecida consistirá en la suspensión del servicio.



2. En el caso de pérdida del equipo cedido en préstamo, el usuario deberá reponerlo por uno igual o de similar configuración, previa consulta con la Dirección de la Biblioteca en un plazo no mayor de 30 (treinta) días, a partir de la denuncia o comunicación del hecho.
3. El usuario deberá informar independientemente al personal de Biblioteca sobre fallas y/o desperfectos que se presenten en la Notebooks prestada, así como cualquier otro detalle que puede poner en riesgo al equipo, dicho reporte quedará registrado con la firma del mismo, en una carpeta destinada a ese efecto.
4. En caso de daños de la unidad por mal uso, el usuario deberá reintegrar la notebook al personal Bibliotecario/a y se hará cargo de los gastos de reparación.
5. En el caso que el usuario no haya cumplido con las responsabilidades y las sanciones, el costo de la Notebook o de su reparación, será cargado en su cuota.
6. El estudiante autoriza expresamente a la Universidad a incorporar dichos montos a su estado de cuenta institucional mediante la firma de la Carta de Compromiso.