## REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA EN COMODATO DE EQUIPO ELECTRÓNICO PORTÁTIL PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

1. **INTRODUCCIÓN**

Este programa consiste en el **préstamo** de un de un equipo electrónico portátil para alumnos de nuevo ingreso, el cual va de la mano con la red inalámbrica para internet que fue instalada en nuestra institución, para que los universitarios puedan tener acceso a la web desde sus equipos electrónicos en ciertas áreas al aire libre.

En la UABC se instalaron 103 antenas inalámbricas con un alcance de 100 metros a la redonda, distribuidas en los campus Mexicali, Tijuana y Ensenada. El interesado en tener acceso internet dentro de la UABC mediante un equipo electrónico deberá darse de alta como usuario en los Departamentos de Información Académica de su campus, con un “*log in*” y un “*password*”. Este servicio no tiene ningún costo para los universitarios.

**2. OBJETIVO**

Propiciar que alumnos en situación económica adversa, pero con deseos de superación, tengan oportunidad de acceso a una importante herramienta de estudio aprovechando al máximo los recursos tecnológicos y auxiliándolos en su diaria labor académica.

**3. LINEAMIENTOS**

***3.1 Beneficiarios***

Alumnos inscritos de las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, que cursen programas de técnico superior universitario o de licenciatura.

***3.2 Requisitos***

Para ser elegible el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

3.2.1 Ser alumno vigente en la UABC, y estar cursando el primer semestre en el que se encuentra inscrito.

3.2.2 En caso de que en una familia existan dos o más alumnos, se les otorgará un equipo electrónico siempre y cuando cumpla con el requisito anterior, con la finalidad de beneficiar a más familias.

3.2.3 El alumno que obtenga un equipo electrónico deberá firmar un contrato de comodato en donde se hace responsable, en caso de robo, extravío o daño del equipo además, el alumno beneficiado se compromete a devolver el equipo electrónico a la unidad académica donde estudió, encualquiera de los siguientes casos:

a) Haber terminado sus estudios.

b) Estar en condición debaja temporal o definitiva.

A los alumnos que tengan equipos electrónicos, que se encuentren en cualquiera de los incisos anteriores del punto 3 y que no entreguen el equipo a la unidad académica, se registrará en el sistema de adeudo y no podrán realizar ningún trámite ante la institución hasta que resuelvan su situación.

3.2.4 En caso de que el alumno que resultó seleccionado para obtener un equipo electrónico no firme el contrato o no desee recibir el equipo, este se asignará a otro alumno que será por parte de la Coordinación Formación Básica.

3.2.5 Se realizará una revisión de los equipos una vez al año en la unidad académica, para verificar el buen funcionamiento y utilización del equipo.

3.2.6 La Coordinación de Formación Básica, cada semestre hará la depuración de los alumnos que no cumplan con los requisitos establecidos por los citados en el punto 3, y se registrará en los archivos del sistema de adeudos.

***3.3 Procedimiento de selección y asignación de los alumnos***

La Coordinación de Formación Básica a través de los departamentos de formación básica de cada campus, es la responsable de supervisar los requisitos de elegibilidad, así como de mantener actualizadas a las unidades académicas con la información pertinente, en todo lo relativo a los alumnos con equipos electrónicos.

Al inicio de cada semestre la Coordinación de Formación Básica enviará a los departamentos de formación básica el listado de beneficiarios y el equipo correspondiente para la entrega a las unidades académicas.

3.3.1 El departamento enviará oportunamente a cada unidad académica un listado con los nombres de los alumnos que han dejado de cumplir el requisito de elegibilidad para que por conducto del administrador solicitar a dichos beneficiarios la devolución, o reposición en su caso del equipo.

3.3.2 Del nuevo padrón de alumnos elegibles enviado por el departamento, la unidad académica informará a los alumnos sobre la asignación de un equipo electrónico y le explicará las reglas de operación, así como las obligaciones que se adquieren al recibirla.

3.3.3 Si el alumno acepta, el administrador de la unidad académica de que se trate capturará los datos del alumno en el contrato de comodato y deberá ser firmado por el director, alumno, administrador (como testigo) y el Secretario General de la Universidad en cuatro tantos.

3.3.4 Todos los contratos de comodato deberán ser enviado a la Coordinación de Formación Básica debidamente firmados de acuerdo a lo señalado en el punto anterior. Esta a su vez recopilará las firmas faltantes y enviará dos tantos a la unidad académica uno para el alumno y otro para su archivo, así mismo los otros tantos se enviarán, uno a la Coordinación de Control Patrimonial para su control del activo y otro para el archivo de la Coordinación de Formación Básica.

3.3.5 Los equipos de cómputo quedarán resguardados bajo la responsabilidad de la Unidad Académica y se registrarán en el activo fijo de la unidad académica.

***3.4 Características del equipo portátil.***

 Las características del equipo serán anexadas al contrato comodato.

***3.5 Derechos y obligaciones.***

**3.5.1.** Los alumnos a quienes la UABC les entregue en préstamo un equipo portátil, suscribirán el contrato de comodato correspondiente, y tendrán los siguientes **derechos:**

**a)** Utilizar de manera gratuita el equipo portátil que la UABC le entregue en comodato, por el tiempo que el alumno se encuentre vigente.

**b)** Tener acceso a internet inalámbrico en aquellas áreas donde la UABC, tenga libre acceso.

**3.5.2.** Los alumnos a quienes la UABC les entregue en préstamo un equipo portátil, tendrán **las obligaciones** siguientes:

**a*)******Conducirse con todo cuidado y esmero*** en la conservación del equipo, manteniéndolo en buen estado.

El mantenimiento que le corresponde al alumno consiste en mantener libre de polvo y cuerpos extraños el teclado, unidades lectoras y conexiones del equipo; utilizando, de ser necesario, toallas ADITAMENTOS O ACCESORIOS especiales para la limpieza de la pantalla Y OTROS COMPONENTES.

**b)** No deberá conceder a un tercero el uso del equipo que le fue entregado en comodato.

**c)** Responder de la pérdida del equipo, conforme la estimación que se hubiere hecho al momento en que le fue entregado.

**3.5.3.** Todos los equipos contienen una etiqueta que no debe ser retirada, y en la cual se consignan los datos siguientes: número de control patrimonial de la UABC, número de serie.

1. **VIGENCIA**

**4.1** La vigencia del contrato de comodato será por tiempo indefinido, en tanto el alumno se encuentre vigente.

**4.2** En el momento en que el beneficiado por alguna razón deje de ser alumno y/o alumno de la UABC, deberá entregar el equipo a la Unidad Académica responsable. Y ésta a su vez notificará a la Coordinación de Formación Básica.

**4.3** La UABC podrá rescindir el Contrato de Comodato celebrado con el alumno beneficiado, cuando el mismo haga mal uso del equipo a su cargo e incurra en faltas sancionadas por UABC, a su vez el alumno podrá rescindir el contrato de comodato manifestándoselo al administrador y haciéndole entrega del equipo en comodato.