



UNIVERSIDAD PROVINCIAL
DE LAGUNA BLANCA

Laguna Blanca, 10 de septiembre de 2025

VISTO:

El Estatuto de la Universidad Provincial de Laguna Blanca, aprobado por Resolución N°505/2023 del Ministerio de Educación de la Nación, el Reglamento de la Función Académica aprobada por Ordenanza N°09/2025 del Consejo Superior de la UPLaB; y

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 43° inc. b) del Estatuto de la Universidad Provincial de Laguna Blanca, es función de la Secretaría Académica “proponer y ejecutar políticas referidas a la planificación, administración, difusión, seguimiento, evaluación e investigación del proceso de formación en todas sus instancias, como así también las de apoyo y asistencia a dicho proceso”;

Que, la actividad académica universitaria estudiantil contempla, además de la asistencia a clases teóricas y prácticas, el uso de herramientas tecnológicas para acceso a plataformas de aprendizaje, bibliotecas digitales y la realización de actividades en soporte digital;

Que, la Universidad Provincial de Laguna Blanca cuenta con equipos de computadoras personales portátiles (notebooks) para encarar un programa de préstamos a estudiantes de la institución, con el cometido de favorecer el acceso a estas herramientas y facilitar su inclusión digital en una etapa trascendental como lo representa su formación técnico-profesional y científica universitaria;

Que, se requiere del dictado y aprobación de un Reglamento de Préstamo y Uso de Computadoras Personales Portátiles (notebooks) así como el correspondiente instrumento para su solicitud/devolución;

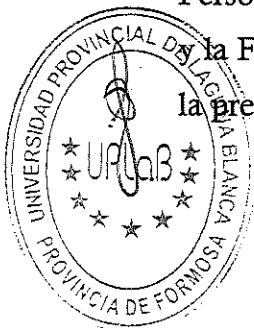
Que, nada obsta el dictado del presente instrumento;

POR ELLO:

**EL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA
UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE LAGUNA BLANCA**

DISPONE:

Artículo 1°: APRUÉBESE el Reglamento de Préstamo y Uso de Computadoras Personales Portátiles (notebooks) de la Universidad Provincial de Laguna Blanca (UPLaB) la Ficha de Solicitud/Devolución de los Equipos, según constan en los Anexos I y II de la presente respectivamente.

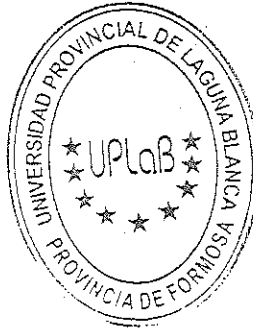




UNIVERSIDAD PROVINCIAL
DE LAGUNA BLANCA

Artículo 2º: REGÍSTRESE, comuníquese a las áreas correspondientes. Cumplido, archívese.

DISPOSICIÓN SECRETARÍA ACADÉMICA UPLaB N° 111/2025



Dr. Julio David Caballero
Secretario Académico
Universidad Provincial de Laguna Blanca
Provincia de Formosa

ANEXO I

REGLAMENTO DE PRÉSTAMO Y USO DE COMPUTADORAS PERSONALES PORTÁTILES (NOTEBOOKS)

1. Objetivo

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos para el préstamo de computadoras personales portátiles (notebooks) a los/as estudiantes de la Universidad Provincial de Laguna Blanca (UPLaB), tanto en espacios de la Universidad como para retiro a domicilio, garantizando un uso adecuado y el retorno seguro del equipo.

2. Propiedad y finalidad del préstamo

El equipo entregado es propiedad de la Universidad Provincial de Laguna Blanca (UPLaB) y se otorga en calidad de préstamo a todos/as los/as estudiantes, exclusivo para llevar a cabo la actividad académica.

3. Requisitos para el préstamo

Requisitos: presentar en las sedes de Biblioteca de la UPLaB la documentación para validar identidad, certificado de alumno regular y ficha de préstamo del equipo.

3.1. Préstamo para el uso en los espacios de la Universidad:

- Duración del préstamo: de 8:00hs a 13:00hs y de 14:00hs a 19:00hs, según disponibilidad.
- Condiciones: la computadora personal portátil debe ser utilizada dentro de las instalaciones de la Universidad y retornada al área de préstamo al finalizar el período.

3.2. Préstamo a domicilio:

- Duración del préstamo: cuando solicite el préstamo a domicilio, este se otorgará por el plazo de 3 días corridos. Pasado ese periodo y cumpliendo los requisitos, podrá disponer de la renovación según la disponibilidad de equipos.
- Condiciones: la computadora personal portátil debe ser utilizada exclusivamente para fines académicos. El/la estudiante es responsable del equipo durante el período de préstamo. Queda totalmente prohibida la prestación del equipo a terceros ajenos a la Universidad como también el préstamo entre alumnos sin autorización.

4. Procedimiento de préstamo

Tanto la solicitud como la renovación y/o devolución del préstamo son trámites personales que deben realizarse en las sedes de Biblioteca de la UPLaB, no pudiendo ser





UNIVERSIDAD PROVINCIAL
DE LAGUNA BLANCA

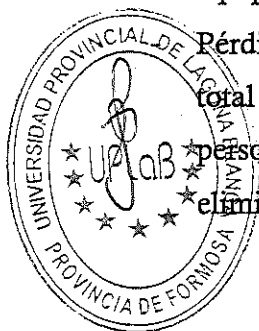
delegados a otra persona.

- 4.1. **Solicitud:** los/as estudiantes deben solicitar el préstamo de la computadora personal portátil en el área indicada de la Universidad, con la presentación de la documentación para validar identidad y los requisitos requeridos según el tipo de préstamo solicitado. Los/as estudiantes deben verificar el estado del equipo antes de aceptar el préstamo.
- 4.2. **Renovación del préstamo:** para renovar el préstamo, los/as estudiantes deberán presentarse con la computadora portátil a fin de que se verifique el estado del equipo, la misma deberá contar con carga en la batería para verificar el funcionamiento. Los/as estudiantes deben notificar cualquier fallo o daño existente al momento de la revisión.
- 4.3. **Devolución:** la devolución de la computadora personal portátil en préstamo para uso en los espacios de la Universidad y a domicilio se realizará en el área de préstamos en los horarios de atención habitual. Una vez realizada la verificación del estado y correcto funcionamiento, se debe firmar la correspondiente ficha de préstamo.

5. Responsabilidades del usuario

- **Cuidado del equipo:** la computadora personal portátil debe ser utilizada de modo responsable, evitando daños físicos y fallos técnicos. Está prohibido instalar software no autorizado y realizar modificaciones en el sistema operativo.
- **Reporte de incidencias:** cualquier daño o mal funcionamiento debe ser reportado inmediatamente al personal del área.
- **Hurto del equipo:** ante el hurto de la computadora en préstamo, el/la estudiante debe realizar la denuncia policial en forma personal y presentar inmediatamente el comprobante en la Secretaría Académica para iniciar el trámite correspondiente en la Universidad.
- **Responsabilidad por daños, pérdida o robo:** en cualquiera de los casos anteriormente nombrados el usuario será responsable por los gastos de reparación o reposición del equipo. Durante el tiempo que demore en reponer la computadora el/la estudiante quedará inhabilitado/a para utilizar los servicios de préstamo de cualquier material de Biblioteca.
- **Devolución puntual:** las computadoras personales portátiles deben ser devueltas en la fecha y hora establecidas. En caso de que incurra en atrasos en la devolución del equipo será suspendido por una semana para la utilización de este servicio.

Pérdida de información: el área de préstamos no se hace responsable por la pérdida total o parcial de archivos durante el préstamo, debiendo ser almacenados en la nube personal del/la estudiante o en dispositivos externos (pendrive, disco externo), y eliminados de la memoria de la computadora personal antes de la devolución.



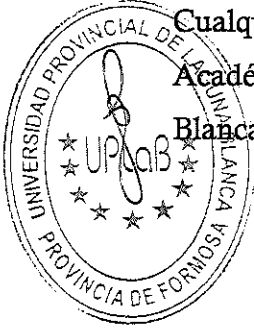


UNIVERSIDAD PROVINCIAL
DE LAGUNA BLANCA

6. Otras consideraciones

La utilización del servicio de préstamos de computadoras personales implica la aceptación de los términos y condiciones del presente reglamento.

Cualquier caso no contemplado en este reglamento, será resuelto por la Secretaría Académica y las demás autoridades competentes de la Universidad Provincial de Laguna Blanca.





UNIVERSIDAD PROVINCIAL
DE LAGUNA BLANCA

ANEXO II

FICHA DE SOLICITUD/DEVOLUCIÓN DE LOS EQUIPOS

Departamento de Estudios en:.....

Carrera:.....

Apellido/s y nombre/s:.....

Tipo y N° de documento:.....

Fecha de préstamo:/...../..... Hora:.....

Fecha de devolución:/...../..... Hora:.....

Serie del equipo:

Motivo del préstamo:

Observaciones:

.....
.....

Se presta el equipo con los siguientes accesorios:

-
-
-

Recibo el equipo de conformidad, comprometiéndome a devolverlo junto con sus accesorios en la fecha y horario convenidos y en buenas condiciones físicas.

.....
Firma y Aclaración del responsable del Área Firma y Aclaración del solicitante

Devolución del equipo

- 1 ¿La batería del equipo se encuentra cargada?: SI NO
- 2 ¿El equipo presenta buen estado de funcionamiento?: SI NO
- 3 Observaciones:

.....
.....

Recibo el equipo de conformidad, comprometiéndome a devolverlo junto con sus accesorios en la fecha convenida y en buenas condiciones físicas.

.....
Firma y Aclaración del responsable del Área Firma y Aclaración del solicitante

