



## PRÉSTAMO DE PORTÁTILES

### NORMATIVA GENERAL Y CONDICIONES DE USO

#### Finalidad del uso

Facilitar el acceso a los recursos de información electrónica (catálogos, bases de datos, revistas electrónicas, portales web, Internet, aplicaciones ofimáticas, software de docencia...). Queda expresamente prohibido su uso para acceder a informaciones en Internet con contenidos pornográficos, violentos o xenófobos, así como su uso para entrar en chats o servicios similares y su utilización para grabaciones de software ilegal.

#### Usuarios

Podrán hacer uso de este servicio todos los usuarios autorizados de la Biblioteca Universitaria. El usuario accederá a la red inalámbrica desde el equipo portátil a través de su cuenta de Campus Virtual. Podrá encontrar más información sobre: el acceso a la red inalámbrica de la UAL en <http://cms.ual.es/UAL/universidad/serviciosgenerales/stic/servicios/servicio/SERVICIO14754>

Se recomienda enchufar los ordenadores portátiles a las mesas con toma eléctrica ya que la batería puede encontrarse descargada.

#### Condiciones y características del préstamo

1. No está permitido sacar el material de la Biblioteca.
2. Para poder hacer uso de este servicio, los usuarios deberán aceptar la normativa de uso de los portátiles al solicitar el servicio, manifestando así su conocimiento y conformidad con las condiciones de uso y normas de préstamo.
3. El usuario accederá al servicio en el punto de autopréstamo de portátiles de la entrada de la Biblioteca. El usuario deberá introducir usuario y contraseña de Campus Virtual.
4. Los ordenadores portátiles se entregarán con alimentación eléctrica y tarjeta de red inalámbrica.
5. La duración del préstamo de los ordenadores portátiles es de 3 horas sin posibilidad de renovación. El no cumplimiento de estos plazos supondrá la correspondiente sanción.
6. No se pueden realizar reservas.
7. Los equipos deben ser devueltos apagados y con todos sus componentes en buen estado en el punto de autopréstamo de portátiles de la entrada de la Biblioteca. Deberán ser devueltos en la misma máquina en la que se realizó el préstamo y colocados en el casillero correspondiente asegurándose que la puerta del mismo queda cerrada.



8. Cualquier anomalía o mal funcionamiento del portátil debe ser comunicado inmediatamente al personal del mostrador de la Sala de Ordenadores 1 de la Biblioteca (situada en la primera planta) o al personal del Área de Apoyo a la Docencia y Aulas del STIC (Despacho 1.11 del CITE III).
9. El usuario es totalmente responsable de su equipo y de su cuidado durante el período de préstamo. Un mal uso de este servicio supondrá la suspensión del mismo y se tomarán las medidas disciplinarias y legales que se consideren oportunas, atendiendo a la naturaleza de los perjuicios efectuados y la reincidencia.
10. La Biblioteca no se hace responsable de la pérdida de información que pudiera producirse. El usuario tiene la posibilidad de guardar información:
  - En su cuenta de e-mail
  - En dispositivos de memoria externos (a través de conexión USB)
11. Se ruega a los usuarios que sean respetuosos con el equipamiento en beneficio de todos.

#### **Servicio de impresión y grabación remota**

La fotocopidora, ubicada en la planta baja de la biblioteca, ofrece el servicio [CopyCloud](#).

Última revisión: 15 septiembre 2021