

Protocolo de Préstamo de Portátiles al estudiantado de la UMH

28 de septiembre de 2020

La Universidad Miguel Hernández pone a disposición de sus estudiantes 120 ordenadores portátiles en modalidad de préstamo diario a través de las Bibliotecas en los diferentes Campus de la Universidad.

Este servicio es considerado de apoyo al aprendizaje y la docencia, por lo que su uso deberá estar relacionado con actividades de estudio.

Instrucciones para solicitud de préstamo

El estudiantado de Grados y Másteres Oficiales de la UMH podrá utilizar este servicio de préstamo de portátiles como un servicio más de la Biblioteca de la UMH siguiendo su Normativa de préstamo.

El periodo máximo de uso es 1 día natural durante horario apertura de las bibliotecas (desde hora de apertura hasta hora de cierre de bibliotecas).

El servicio de préstamo de portátiles se regirá por la Normativa de las Bibliotecas de la UMH en cuanto a uso y sanciones.

Todos los portátiles están configurados para que el estudiantado pueda acceder a la red inalámbrica (wifi) de la UMH a través de su cuenta de estudiante. Para más información sobre conexión a la wifi consultar la página [Acceso a redes inalámbricas: lumhnet, lumhweb y Eduroam](#).

Si algún estudiante tiene algún problema técnico durante su uso, puede dirigirse al [Centro de Atención al Usuario](#) (CAU) del Servicio de Infraestructura Informática (SII), vía web o al teléfono 966658582.

Normas del préstamo

1. Todos los ordenadores portátiles se entregan con cargador. Se deberá devolver con su cargador y en perfectas condiciones de uso. Los equipos deben ser devueltos apagados y con todos sus componentes en buen estado en el punto de préstamo de portátiles en la Biblioteca.

2. El préstamo de portátiles se realizará a través del servicio de préstamo de las bibliotecas de la UMH mediante cita previa y bajo disponibilidad de unidades, identificándose el usuario con DNI o TIU, según se indica en la página de [Bibliotecas](#).
3. Ningún estudiante podrá tener más de un portátil en préstamo de forma simultánea.
4. No está permitido manipular de forma alguna ni el hardware ni el software del portátil.
5. El incumplimiento de los plazos supondrá la correspondiente sanción según normativa de Biblioteca.
6. Si el portátil tuviera algún problema técnico que no ha podido ser solucionado por el CAU durante el día, el/la estudiante deberá comunicarlo en el momento de devolución del portátil para que se proceda a su reparación y se retirará ese ordenador del préstamo para el día siguiente.
7. Si el portátil tuviera algún problema técnico que se detecte en el momento de entrega (arranque, conexión wifi, etc), el/la estudiante podrá devolverlo a la biblioteca para que le sea prestado otro portátil, siempre que haya disponibles en ese momento.
8. El estudiantado limpiará el portátil con el material de limpieza, siguiendo las instrucciones que encontrará en la biblioteca, tras recogida del portátil y antes de su devolución.
9. Se eliminará de los equipos prestados la configuración cada vez que se apaguen, así como los datos y los archivos guardados en su disco duro. Por tanto, el/la usuario/a puede utilizar algún tipo de almacenamiento externo para conservar sus archivos evitando la pérdida de su información, como, por ejemplo, en dispositivos de memoria externos (a través de conexión USB) o almacenando sus datos en la nube (Google Drive).
10. Se recomienda enchufar los ordenadores portátiles a las mesas con toma eléctrica ya que la batería puede encontrarse descargada.