

## PRÉSTAMO DE PORTÁTILES

### NORMAS E CONDICIÓN DE USO

#### USUARIOS DO SERVIZO

Son usuarios deste servizo os estudantes da Escola de Enxeñaría Industrial (EEI) da Universidade de Vigo, e en caso de dispoñibilidade, o resto do persoal da EEI. Para utilizalo, deberán acreditarse mediante a presentación do DNI e do formulario de matrícula. O préstamo é individual e intransferible, polo que o único responsable do uso, integridade e devolución do equipo é o titular do mesmo.

#### CONDICIÓN DE PRÉSTAMO

- **O servizo de préstamo de portátiles** estará accesible a través das Subdireccións de Infraestruturas da EEI, sempre que haxa dispoñibilidade de computadores e por rigorosa orde de solicitude. Só se poderá dispoñer dun computador por usuario. Os subdirectores de infraestruturas comunicarán mediante correo electrónico a localización onde se terán que recoller os equipos.
- Este servizo está dispoñible para aqueles usuarios que non estean sancionados. Está prohibido o uso de contas por persoas alleas ao seu titular (con coñecemento ou non dos usuarios oficiais) en aplicación da [Normativa de uso dos recursos informáticos e redes da Universidade de Vigo](#).
- O período de préstamo terá unha duración máxima de 30 días naturais, prorrogables ata o período correspondente a un cuadrimestre, previa consulta.
- Os usuarios poderán levar a cabo a instalación de software, sempre que a EEI dispoña de licenza para estudantes do mesmo ou este sexa libre.
- Calquera anomalía ou mal funcionamento do portátil debe ser comunicado inmediatamente á Subdirección de infraestruturas da EEI ou ao persoal que se indique por esta subdirección.

#### NORMATIVA DE DEVOLUCIÓN

- O computador portátil **será entregado na mesma ubicación na que se recolleu**. Cando se devolva o equipo, os usuarios seguirán as indicacións do persoal. Ademais, todos os compoñentes deberán estar en bo estado. O persoal comprobará que se atopen en perfectas condicións e verificará o seu bo funcionamento.
- O usuario comprométese a devolver o equipo **sen ningún documento ou datos (incluíndose contrasinais gardadas, certificados, configuracións, etc.) de carácter persoal**. Este servizo non se fai responsable da perda de información de carácter non persoal que puidese conter o portátil.
- En caso de non cumprir as normas e condicións de uso deste servizo de préstamo, aplicaranse as sancións establecidas nesta normativa.

#### INCUMPRIMENTO E MEDIDAS SANCIONADORAS

O incumprimento das responsabilidades e condicións de uso dos bens serán causa de aplicación da correspondente suspensión temporal ou indefinida no uso dos servizos de préstamo.

1. **Por retraso na devolución:** 10 días naturais de sanción por cada día de demora.

2. **Por suplantación de identidade:** 30 días de inhabilitación para utilizar o servizo de préstamo.
3. **Por ocasionar danos por mal uso:** valorarase o tipo de dano causado e sancionarse a teor da gravidade do feito. Remitirse ao procedemento de reposición desta *Normativa*.
4. **Por extravío, roubo, furto, destrución ou deterioración irreparable:** o usuario debe dirixirse inmediatamente á subdirección de infraestruturas ou ao persoal encargado onde tomou prestado o computador, comunicar de forma manuscrita as circunstancias do feito e, no seu caso, achegar copia da denuncia presentada. Remitirse ao procedemento de reposición desta *Normativa*.
5. **Por non devolución:** levará a cabo a suspensión dos dereitos de préstamo ata que o usuario restitúa o ben. A imposición das sancións corresponderá ao órgano competente, neste caso a dirección da EEI, que procederá a aplicar as sancións que a lexislación prevé neste tipo de situacións. Todo iso sen prexuízo das responsabilidades administrativas ou civís que sexan esixibles en cada caso.

**Procedemento de reposición:** dispoñerase dun prazo de 15 días hábiles para acometer unha das seguintes medidas, en función do incumprimento:

- Reparar o dano ocasionado a través dun servizo técnico de recoñecido prestixio, previa aprobación por parte do responsable da subdirección de infraestruturas. Co equipo e o xustificante da reparación, procederase a regularizar a súa situación.
- Realizar a adquisición dun novo equipo de similares características, previa aprobación por parte do responsable da subdirección de infraestruturas. Co equipo e o xustificante de compra, procederase a regularizar a súa situación.
- Realizar o ingreso/transferencia do valor de reposición do computador na conta do subministrador informático facilitada pola subdirección de infraestruturas que se lle comunicará para o efecto. Coa copia do xustificante de devandito ingreso/transferencia, procederase a regularizar a súa situación

O feito de non levar a cabo algún destes apartados ***suporá a aplicación do punto 5.***