



## EDICTO

Elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 26 de julio de 2005 de aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del aula multimedia del espacio de participación Gentjove.es del Ayuntamiento de Aldaia, por no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el periodo de información pública y audiencia a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se publica su texto íntegro, a efectos de su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma ley. Aldaia, 6 de octubre de 2005.-La alcaldesa, Desemparats Navarro i Pròsper.

Reglamento de funcionamiento del aula multimedia del espacio de participación Gentjove.es, del Ayuntamiento de Aldaia.

### COMO SE UTILIZA

1. A cada usuario/a que utilice el servicio por primera vez se le asignará un código de identificación y se le entregará una hoja informativa con las normas del aula multimedia. Los datos personales que facilite el/la usuario/a serán introducidas en la base de datos del Ayuntamiento de Aldaya para su tratamiento en el uso de las funciones atribuidas. El/la usuario/a podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
  2. Para poder acceder al aula habrá que presentar el código de identificación de usuario/a y el DNI o pasaporte al/la responsable.
  3. Los/las menores de 18 años deberán presentar, firmada, la autorización paterna/materna y una fotocopia del DNI del familiar que lo haya firmado, cada vez que hagan uso del servicio.
  4. La utilización de los equipos tiene carácter individual. Nada más podrá acceder, por lo tanto, una persona por puesto. En casos concretos, y con la autorización previa del personal de la oficina de Juventud, la persona podrá ir acompañada, como a máximo, de otra persona.
  5. Cada ordenador deberá ser utilizado por la persona que ha hecho la reserva y no por otra; es decir, el/la usuario/a deberá ocupar el equipo cuyo número coincida con la reserva efectuada.
  6. Cada usuario/a tiene derecho a utilizar este servicio durante un tiempo máximo de una hora diaria, no fraccionable (incluidas las copias).
  7. Las reservas se ajustarán al tiempo que la reserva implique, siempre que se cumplan los horarios de las aulas. Los/las usuarios/as, por lo tanto, se comprometen a dejar libre el puesto una vez finalice el tiempo de la reserva, sin esperar a que el responsable de la sala les avise.
  8. El horario del aula multimedia podrá sufrir variaciones en función de los cursos formativos que se impartan en el centro, de los que se informará con la debida antelación.
  9. Los/las usuario/as deberán contar con los conocimientos básicos para hacer uso de este servicio. La función del personal es fundamentalmente de asistencia y de orientación.
  10. Por motivos de seguridad cada usuario/a deberá guardar sus documentos personales en disquetes al finalizar el tiempo de su reserva. En caso contrario perderá la información depositada en el disco duro del ordenador. Además, se deberá pasar el antivirus en cada disco que vaya a utilizar.
  11. Debe comunicarse al responsable cualquier deficiencia en el funcionamiento de los equipos.
  12. Reservas:
    1. Podrán efectuarse por teléfono o presencialmente.
    2. Solo se podrán realizar reservas a una semana vista del día que se realice la reserva, y hasta que no se consuma una reserva no se podrá realizar otra.
- Si la persona que tiene una reserva realizada no aparece en un margen de 10 minutos, el

ordenador podrá ser ocupado por otra persona.

13. Si no se utiliza el ordenador para navegar por internet, el uso del mismo será gratuito.

14. Impresiones:

1. Cada usuario podrá efectuar hasta un máximo de 20 copias, y habrá que aportar el papel cuando se superen las 10 copias.

2. Cada usuario/a deberá avisar a la persona responsable antes de realizar sus impresiones, indicándole el número del ordenador en el que se encuentra y el número de impresiones que desea realizar.

El/la responsable entregará las impresiones a cada usuario/a, una vez finalizado el tiempo de la reserva.

**NO ESTÁ PERMITIDO**

15. No está permitido el acceso a la ciberaula sin la autorización previa del personal de la oficina de Juventud.

16. Se prohíbe la entrada a menores de 16 años en horario escolar.

17. Está prohibida la entrada a la aula multimedia con cualquier tipo de comida o bebida. De la misma manera está prohibido fumar, según el Real decreto 192/88.

18. No está permitido modificar la configuración de ningún ordenador, ni cambiar o borrar programas o archivos. De ninguna manera se podrá personalizar un ordenador de uso comunitario. Borrar o cambiar el contenido de los programas o archivos perjudica directamente el resto de usuarios.

19. El equipo del/de la responsable no podrá ser utilizado de ninguna manera por un usuario. Está completamente prohibido el acceso a cualquier contenido pornográfico, de incitación a la violencia o de contenido discriminatorio de cualquier sexo, etnia o religión, o cualquier otro que atente contra los valores individuales o colectivos protegidos por las leyes.

**SANCIONES**

20. El incumplimiento de cualquiera de estas normas será motivo de sanción. La sanción supondrá para el/la usuario/a sancionado/a la restricción de la entrada a la ciberaula y el bloqueo de su cuenta por un tiempo determinado por parte de la persona responsable. La sanción será, como mínimo, de una semana, y como máximo de seis meses. Los usuarios con bonos perderán sus derechos.

**SANCIONES ESPECÍFICAS**

En relación a los equipos:

Falta leve: golpear los ordenadores o el mobiliario, instalar programas sin permiso, desconectar cables, borrar archivos de otros usuarios. Amonestación, expulsión y suspensión del derecho de asistencia durante un mes. Y bloqueo de la cuenta durante este mes.

Falta grave: desconfigurar el ordenador, instalar virus. Acumulación de faltas leves. Amonestación, expulsión y suspensión del derecho de asistencia durante tres meses. Y bloqueo de la cuenta durante esos meses.

Falta muy grave: robo, ruptura por mal uso.

Acumulación por faltas graves. Amonestación, expulsión y suspensión del derecho de asistencia durante seis meses. Y bloqueo de la cuenta durante esos meses.

En relación al comportamiento:

Falta leve: gritar, correr, empujar, comer, beber, fumar, faltar al respeto, reticencia/negación a cualquiera advertencia de la persona. Amonestación y, si reincide, expulsión del aula ese día.

Falta grave: agresión verbal o física, disputas dentro del aula.

Acumulación de faltas leves. Amonestación, expulsión y suspensión del derecho de asistencia durante tres meses.

Falta muy grave: acumulación de faltas graves. Amonestación, expulsión y suspensión de asistencia por seis meses.

En relación al acceso a contenido prohibido:

Falta leve: acceder a una página prohibida. Amonestación y, si reincide, expulsión del aula ese día.

Falta grave: acumulación de faltas leves. Amonestación, expulsión y suspensión del derecho de asistencia durante un mes.

Falta muy grave: acumulación de faltas graves. Amonestación, expulsión y suspensión del derecho de asistencia durante tres meses.

23972