

## NORMATIVA DE USO DEL TELECENTRO

### HORARIO

- El horario de apertura del Telecentro es de lunes a domingo de 10 a 20 horas ininterrumpidamente. El Telecentro permanecerá cerrado los días: 6 de enero, jueves y viernes santos, 1 de mayo, 15 de agosto, 11 de octubre, 6 y 25 de diciembre. El 24 y 31 de diciembre el horario será de 10 a 14 horas.
- El uso libre de los puestos del Telecentro está restringido al calendario de cursos y eventos programados.

### CONDICIONES DE USO GENERAL

- Queda terminantemente prohibido fumar, comer y/o beber dentro del Telecentro.
- Dentro de la sala se deberá guardar silencio y no hacer uso de dispositivos acústicos.
- Está prohibido el uso y acceso a información o servicios de tipo pornográfico o cualquier otro tipo que manifiestamente atente contra los derechos humanos o contra las leyes vigentes en nuestro país, su incumplimiento dará lugar a la expulsión del Telecentro, a la anulación de su "Tarjeta Telecentro" durante un mínimo de 3 meses y, en su caso, a la presentación de una denuncia contra la persona o personas que lo hayan provocado.
- El usuario deberá dejar el puesto que haya utilizado despejado de cualquier papel, objeto o residuo.
- Sólo se permite la utilización de un equipo y puesto por persona.
- Toda incidencia que el personal de Coordinación del Telecentro interprete que contraviene el presente reglamento dará lugar a un apercibimiento al usuario. De no ser tomado en cuenta inmediatamente, podrá dar lugar a la expulsión ocasional o temporal (mínimo un mes) del usuario del Telecentro, o a la anulación de su "Tarjeta Telecentro" durante el tiempo reglamentado en función de la infracción y, en su caso, a las acciones jurídicas que se consideren oportunas. Además, si el usuario es menor de edad, se avisará de manera inmediata al adulto responsable del menor que figure en la ficha de éste. Para que le sea nuevamente activado el carnet de acceso deberá entregar una carta al operador del Telecentro, en el que manifiesten que son conocedores de lo ocurrido y se hacen responsables de la renovación del mismo.
- Se procederá a la anulación de la Tarjeta del Telecentro como consecuencia de una infracción grave, o de haber recibido tres o más apercibimientos.
- Si un usuario realiza un uso indebido del telecentro reiteradamente y ha originado que le sea retirado el carnet en tres ocasiones, se procederá a la retirada definitiva del mismo.
- Cualquier alteración del orden o desperfecto malintencionado en el equipamiento o en el mobiliario del Telecentro dará lugar a la expulsión del Telecentro, a la anulación de la tarjeta, en su caso, y a la presentación de una denuncia contra la persona o personas que lo hayan provocado.

### ACCESO A LOS SERVICIOS

- Para utilizar cualquiera de los servicios que se ofrecen en el Telecentro es necesario estar en posesión de la "Tarjeta Telecentro", que se puede conseguir presentando al personal del Telecentro el DNI, pasaporte o tarjeta de residencia y rellenando una solicitud en el mismo Telecentro.
- La "Tarjeta Telecentro" es personal e intransferible y será necesaria para poder acceder a los PCs así como a cualquier otro tipo de servicio.
- Cada vez que un usuario utilice el Telecentro deberá presentar la tarjeta de usuario al personal del Telecentro y dejarla en un lugar visible de su puesto.
- El personal de coordinación del Telecentro podrá solicitar al usuario un documento de identificación para comprobar que la tarjeta es efectivamente suya.

### UTILIZACIÓN DE LOS ORDENADORES

- El acceso a los equipos se adjudicará por cita previa por parte del coordinador de la sala en función del uso y disponibilidad de los mismos.
- Cada usuario tiene derecho a la utilización de un puesto de ordenador durante una hora ininterrumpida. Transcurrido ese tiempo, el usuario deberá abandonar el puesto.
- Es posible prorrogar el tiempo de utilización solicitando al Coordinador del Telecentro un ticket de tiempo adicional.
- Los tickets de tiempo adicional serán expedidos por el Coordinador del Telecentro siempre y cuando no exista ningún otro usuario esperando a utilizar los servicios o se haya incurrido en un uso abusivo del mismo.
- \* El Telecentro dispone de un FILTRO de contenidos que protege el acceso a la información no permitida, de acuerdo a las normas y manual de uso del Telecentro.
- Queda terminantemente prohibido el uso de cualquier dispositivo grabador o lector externo que pueda aportar el usuario, como discos duros extraíbles, unidades Zip, grabadoras o lectoras ópticas, etc, con fines abusivos tales como grabar datos protegidos con copyright y/o derechos de autor.
- Queda terminantemente prohibido alterar la configuración de los ordenadores, tanto instalación de nuevos programas como modificación del sistema de impresión, configuración del sistema operativo, alteración de las propiedades de la pantalla, resolución, fondos, punteros de ratón o apariencia en general.

### UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN

- Los usuarios que deseen realizar impresiones deberán abonar el importe correspondiente y presente en los tablores informativos, solicitando previamente la impresión al Coordinador del Telecentro.
- El número máximo de hojas que se pueden imprimir es de 50 hojas por usuario y día.

- El usuario podrá aportar su propio papel.
- Queda totalmente prohibido a los usuarios manipular las impresoras.

### UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADORA

- Los usuarios que deseen realizar fotocopias deben comunicarlo al personal de coordinación del Telecentro y abonar el importe correspondiente. Será el Coordinador del Telecentro la persona encargada de realizar las fotocopias.
- El número máximo de fotocopias es de 20 por usuario y día.
- No está permitido realizar fotocopias de libros.
- Queda totalmente prohibido a los usuarios manipular la fotocopidora.

### UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PERIFÉRICOS

Los usuarios podrán solicitar el préstamo de los siguientes periféricos:

- Webcam
- Grabadora de CD
- Auriculares con micrófono
- Escáner
- Adaptadores PCMCIA / USB para portátiles no WiFi
- Otros dispositivos especiales
- Los usuarios deberán solicitar el periférico que necesiten al personal de coordinación del Telecentro, que se encargará de colocarlo en su puesto y enchufarlo.
- Los usuarios deberán dejar un documento identificativo (DNI, carnet de conducir, pasaporte o tarjeta de residencia) para poder hacer uso del periférico.
- En ningún caso se aceptarán documentos acreditativos alternativos tales como Abono Transporte.
- El documento será devuelto al usuario cuando se haya terminado de utilizar el periférico.
- Si el usuario necesita un CD-ROM para grabar sus documentos deberá solicitarlo junto con la grabadora al personal del Telecentro y abonar el importe correspondiente.

### ACCESO A LA RED WiFi

- Los usuarios que desee acceder a la red WiFi del Telecentro deberá estar en posesión de la "Tarjeta Telecentro".
- Es posible prorrogar el tiempo de utilización solicitando al Coordinador del Telecentro un ticket de tiempo adicional en función del nivel de saturación del Telecentro.
- Para utilizar la red WiFi los usuarios deberán aportar sus propios dispositivos, con capacidades y hardware específico para conectarse a una red WiFi.

### ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES

- Los usuarios podrán adquirir CD's y DVD's para la grabación de datos en los PC's del Telecentro.
- Queda terminantemente prohibida la adquisición de consumibles para su utilización fuera del Telecentro.

- El número máximo de CD's en blanco que se pueden adquirir es de 1 por usuario y día.

### SERVICIOS INFOACCESIBLES

- Se dispone de una plataforma de apoyo integral que permite ser usada por personas con diferentes tipos de discapacidad física. El usuario podrá escoger entre un amplio abanico de soluciones software infoaccesibles y/o dispositivos de acceso, con los cuáles podrá reemplazar el ratón y los teclados físicos, controlando las funciones a través de ratón facial, reconocimiento por voz, lector de pantalla, etc..

### QUEJAS Y SUGERENCIAS

- Los usuarios que deseen hacer alguna sugerencia o poner una reclamación por el uso del equipamiento del Telecentro podrán realizarla rellenando una "HOJA DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES" que se facilitará por parte del personal de coordinador del Telecentro, así como a través del uso del servicio de quejas y sugerencias existente en la página web corporativa del Ayuntamiento de Leganés: [www.leganes.org](http://www.leganes.org)
- Aquel usuario al que se le haya retirado definitivamente la tarjeta del Telecentro y la solicite nuevamente, deberá realizar una solicitud formal que será valorada y contestada en función de los hechos que ocasionaron su retirada.