

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CDTL DE VILLAVICIOSA

1. Podrá usar el CDTL cualquier persona que lo desee **una vez cumplimentada la ficha de inscripción correspondiente, imprescindible DNI o Pasaporte**. Los menores de 16 años, deberán estar acompañados en todo momento por su padre, madre o responsable legal, en la utilización del equipamiento. No podrán acceder en horario escolar.
2. Se deberán cumplir las condiciones **higiénico-sanitarias indispensables** para el uso compartido de los equipos e instalaciones. Se negará el acceso si no se cumplen.
3. Hay personas trabajando; se respetará a los demás, se **guardará silencio y se comportará de manera cívica. Se respetará la privacidad, evitando mirar lo que hacen los demás**.
4. Es necesario mantener la **limpieza del centro**. Se utilizarán las papeleras. **No está permitido fumar, comer, ni consumir bebidas de ningún tipo**.
5. **No está permitido hablar por el móvil en la sala. Desactivar el sonido**.
6. **No se pueden conectar portátiles a la Red del CDTL**.
7. Está terminantemente **prohibido** acceder a páginas Web con contenidos ilícitos (pornográficos, de enaltecimiento del terrorismo...). Esto supondrá, la retirada de acceso al centro.
8. Está terminantemente **prohibido descargarse software, la utilización de servicios P2P o la simple descargar de contenidos protegidos por derechos de autoría**. Como norma general, **no está permitido jugar en los equipos**. No se instalará ningún software de ningún tipo, en ningún PC.
9. **El uso indebido de los equipos y las modificaciones en la configuración, supondrán la expulsión inmediata y definitiva del CDTL**.
10. **Cada usuario se hace responsable del equipo y demás recursos que esté utilizando**. El uso indebido de los recursos por parte del usuario, cualquier alteración del orden o el desperfecto malintencionado en el equipamiento, puede suponer la prohibición, temporal o permanente, **reservándose los mismos la posibilidad de presentar denuncia contra la persona que lo haya provocado**.
11. El dinamizador del CDTL **no se hace responsable de la pérdida de información** ocasionada por eventos fortuitos, mal manejo de herramientas informáticas por parte de los usuarios o ausencia de archivos periódicos. Queda totalmente prohibido al usuario modificar la disposición del mobiliario y demás recursos presentes en la sala, sin autorización expresa de la dinamizadora del CDTL.

La información que se guarde en los ordenadores será borrada periódicamente.

12. El tiempo máximo de permanencia en el CDTL será, accediendo una sola vez al día, de **2 horas para usos profesionales; y de 1 hora para uso NO profesional o mixto**.

Existen prioridades de uso: *Proyectos de teletrabajo, formación y teleformación; Búsqueda de empleo; Realización de trabajos y actividades académicas; Autoaprendizaje*. Si se detectara un uso diferente al acordado supondrá la pérdida de la prioridad, así como la anulación inmediata del equipo.

13. No se permite el acceso de animales a la sala (excepto en los casos de animales de asistencia, como perros-guía).
14. Uso impresora: **limitada a 50 copias por persona al día (por una sola cara)**, solicitar permiso al personal. Coste de cada copia en B/N **0,12€**, cada copia en color **0,24€**, según ordenanza del Ayuntamiento.
15. **El CDTL no se hace responsables de la opinión vertida por las personas usuarias de los mismos en cualquier sitio web, ya sea en comentarios o en foros. Serán fácilmente identificables si incurren en este delito. No se hace responsable de la pérdida de objetos personales**.
16. **Consultar el horario del CDTL en la puerta de acceso, podrá sufrir modificaciones puntuales (previo aviso), para la realización de formación o servicio técnico al Ayto, prioridad del CDTL**.
17. Cuando se imparte formación, no se puede acceder a la sala.

IMPORTANTE: El incumplimiento de estas normas podrá suponer la consecuente limitación de acceso al CDTL.