



DIRECTRICES DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL TELECENRO MUNICIPAL DE BARAÑAIN

Dichas directrices son vinculantes y regulan los aspectos generales de funcionamiento del Telecentro Municipal de Barañain como los relativos a las prioridades de uso, restricciones de contenidos, tratamientos de equipos:

1. Los **menores de 16 años** no podrán acceder al Telecentro durante el horario escolar, y si es en dicho horario, deberán de ir acompañad@s de un padre / madre o tutor.
2. Los usuari@s podrán disponer de los servicios físicos del Telecentro:

Acceso Libre:

Mañanas (11.45 a 14.00) y tardes (17.00 a 19.00), excepto viernes tarde cerrado

Talleres Formativos:

Mañanas (9.15 a 11.45) / Tardes (19.00 a 21.00)

En verano el horario es de mañanas (se avisará periodo y horario)

3. Durante el horario de acceso libre el Telecentro Municipal de Barañain presta **asistencia**, atiende consultas puntuales y resuelve dudas con respecto a la utilización de los equipos y servicios.
4. Los usuari@s para **reservar equipo** se recomienda avisar previamente al responsable del Telecentro, facilitándole: nombre, apellidos, fecha y hora de la reserva.
5. En cuanto a la **utilización de los equipamientos** de la sala de trabajo, a cada usuari@ le será adjudicado un equipo en cada sesión de utilización. Si necesitara cambiarlo o utilizar otro añadido, así como periféricos, etc., deberá comunicarlo al responsable.
6. Para poder atender mejor la demanda, el tiempo máximo de utilización de los equipos será de **una hora continuada** por usuari@ y por día.



7. Para su utilización, los ordenadores tiene instalados programas de control de acceso (usuari@). El usuari@ se hace **responsable** del equipo y los programas hasta que termina la sesión. En ningún caso se modificará la configuración del ordenador.
8. Para el **buen mantenimiento del Telecentro** es conveniente cuidar el orden del mobiliario y emplear las papeleras. No está permitido usar el móvil, fumar, ni introducir bebidas o alimentos en la sala de ordenadores.
9. Se garantizará la **limpieza del Telecentro**, equipándose con papeleras u otros utensilios necesarios para su buen funcionamiento.
10. No se podrá acceder a **páginas web** con contenidos pornográficos, racistas, xenófobos, sexistas, violentos o terroristas.
11. No se podrá **instalar** en los equipos del Telecentro ningún tipo de **programa o aplicación** sin la autorización del responsable.
12. Se pide un uso racional. El responsable del Telecentro supervisará la utilización de discos (CD, DVD...), escáner e impresoras.
13. El **uso indebido** de los equipos y/o un **incorrecto comportamiento** supondrá la expulsión inmediata y definitiva del Telecentro.
14. Las reparaciones de **roturas o desperfectos** ocasionados por negligencia o uso indebido de los equipamientos serán a cuenta de los usuari@s responsables.
15. Se establecerán los siguientes **usos prioritarios**, presentando previamente una **ficha solicitud**:
 - ◆ Necesidades del Ayuntamiento Barañain (Formación, charlas...)
 - ◆ Alquiler de la sala del Telecentro
 - ◆ Formación en Búsqueda de empleo / Orientación profesional