

Normativa Aulas de Libre Acceso Internet (ALA'S)

- ✓ Podrán utilizar la Red Municipal de ALAS, las personas mayores de 12 años, siempre en función de la disponibilidad de equipos y normas de uso de los mismos, pudiendo acceder al WALA mediante la reserva de equipo utilizando el sistema de cita previa.
- ✓ Los usuarios del Aula de Libre Acceso deberán cumplimentar en la primera utilización del Aula, una ficha de inscripción que se empleará a los solos efectos de la obtención de estadísticas de uso del aula y para una gestión eficaz de la utilización de la misma.
- ✓ Los menores de 16 años, al acudir por primera vez a darse de alta deberán estar acompañados por el padre, madre o tutor para formalizar la inscripción.
- ✓ Los usuarios menores de 16 años solamente podrán acceder al aula durante los períodos escolares lectivos, en horario extraescolar, obligatoriamente mediante cita previa para la reserva de equipo.
- ✓ Plan Municipal de Absentismo Escolar: en cumplimiento de la L.O.G.S.E., que establece la educación obligatoria, este centro no permitirá la entrada en el mismo de jóvenes hasta 16 años en horario escolar, facultando a los responsables de éste a pedir el DNI del joven para verificar su edad y pudiendo actuar conforme a la normativa vigente.
- ✓ La asignación del equipo a utilizar por cada usuario será realizada por el Gestor/a del ALA en función de la disponibilidad existente en cada momento.
- ✓ La utilización de los equipos deberá realizarse atendiendo a las normas de uso de cada uno de ellos, teniendo el Gestor/a la potestad de impedir su utilización a cualquier usuario que los maneje de forma impropia, indebida o malintencionadamente.
- ✓ El uso del ALA es libre y gratuito, siendo precisa la acreditación de la identidad para el mejor control y gestión de uso de los recursos existentes.
- ✓ El uso de cada puesto será mediante concertación de hora previa, dentro de los horarios previstos para tal fin con un máximo de dos reservas por semana.
- ✓ Sólo podrá utilizarse un ordenador por persona excepto que se trate de algún curso y las necesidades del mismo así lo requieran.
- ✓ Las reservas de equipo que no sean utilizadas ni canceladas con anterioridad a la fecha y hora asignada contarán como usadas para la persona que tenía reserva.
- ✓ La reserva de los equipos se mantendrá hasta 15 minutos después del inicio del período de uso del mismo, transcurridos los cuales, y si el usuario no ha hecho uso de la reserva, el equipo podrá ser asignado por el Gestor/a a otro usuario.

- ✓ El tiempo de duración de una reserva se limitará a 50 minutos, debiendo el usuario abandonar el puesto y el recinto para evitar aglomeraciones de personal en la sala.
- ✓ En las instalaciones del ALA deberán adoptarse las medidas necesarias para hacer posible el acceso y uso de los medios existentes a las personas discapacitadas.
- ✓ se permitirá introducir o consumir comida, bebida, tabaco o similares ni permanecer en Noel aula (o ámbito donde están instalados los equipos) con finalidad distinta a la establecida en cada momento, así como alterar el orden o el silencio, marcar o dañar bienes inmuebles.
- ✓ Se ruega SILENCIO.
- ✓ Los móviles deberán apagarse o permanecer en silencio según lo indique el Gestor del Aula. En algunas de ellas pueden producir interferencias en la conexión inalámbrica.
- ✓ Sólo está permitida la entrada con animales en caso de que acompañen a invidentes.
- ✓ El acceso, utilización del equipamiento y uso de Internet serán gratuitos. No obstante, cualquier tipo de soporte que se precise (papel, disquetes, CDS, etc..) para retirar archivos o información del aula, deberá ser proporcionado por el usuario, quedando a discreción del Gestor/a del ALA el uso de los servicios de impresión, escaneo y grabación de CDS en función de la disponibilidad del equipo y volumen del trabajo a realizar.
- ✓ Los trabajos de impresión no podrán superar de 15 impresiones en blanco y negro y 10 en color a la semana, en caso contrario deberá ser consultado por el gestor de área.
- ✓ El usuario deberá además proveer el material necesario (papel).
- ✓ Se permitirá la entrada y utilización de soportes informáticos propios, siempre que no impliquen la instalación de software en los equipos del aula (y en los otros equipos informáticos disponibles).
- ✓ No está permitida la instalación de ningún tipo de software en los equipos, salvo las excepciones recogidas en las normas particulares de los grupos de usuarios, siendo en cualquier caso el Gestor/a del aula el encargado de realizar o supervisar dicha instalación.
- ✓ Queda terminantemente prohibido el acceso a páginas o utilización de archivos o programas de contenido violento, pornográficos, etc.. o susceptible de constituir delito.
- ✓ Se podrán realizar cursos de formación en Nuevas Tecnologías, o haciendo uso de ellas, siempre que sean gratuitos para los ciudadanos y sólo organizados por Servicios dependientes de alguna de las Concejalías del Ayuntamiento de Cartagena, previa solicitud a la Concejalía de Juventud contactando por e-mail: redinforma@ayto-cartagena.es.

- ✓ No están permitidos los juegos en red.
- ✓ Los programas habilitados para las funciones de chateo son solo Windows, Messenger y los espacios reservados para tal opción proporcionados por Internet.
- ✓ Se permitirá al usuario hacer uso también de la grabadora. El usuario deberá proporcionar el material. El gestor deberá supervisar con anterioridad el contenido de la grabación.
- ✓ Las dos normas anteriores también se aplicarán al uso del escáner estando en este caso limitado su uso a un máximo de 4 escaneos diarios.
- ✓ Las sesiones de los usuarios podrán estar sujetas a monitorización por parte del Gestor/a al objeto de velar por el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento.

Faltas y Sanciones

En proporción a las faltas, las sanciones pueden ir desde la amonestación verbal a la expulsión temporal o definitiva del ALA.

Con respecto al comportamiento en el ALA, la relación de faltas y sanciones será la siguiente:

- ⊗ El incumplimiento por parte de los usuarios de alguna de las normas recogidas en el presente Reglamento conllevará el apercibimiento por parte del Gestor/a.
- ⊗ El segundo apercibimiento dentro del mismo uso implicará la expulsión del usuario del aula.
- ⊗ La segunda expulsión de un usuario del aula implicará la imposibilidad de acceder a la misma durante un período de 15 días.
- ⊗ La tercera expulsión de un usuario del aula implicará la imposibilidad definitiva de acceder a la misma.