

**ORDENANZA 22. REGULADORA DE USO Y UTILIZACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES  
ADSCRITAS AL CENTRO CÍVICO “PRINCIPE DE ASTURIAS” DEL AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DEL PARDILLO**

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de uso y utilización de las dependencias municipales adscritas a este Centro.

**NORMAS GENERALES**

Art. 1.- Está prohibido fumar y consumir cualquier tipo de sustancia psicotrópicas o estupefacientes. El incumplimiento de ésta norma implica la expulsión del Centro Cívico.

Art. 2.- Está prohibido asimismo el consumo de bebidas alcohólicas en el interior del edificio, en los accesos y en sus zonas inmediatas. El incumplimiento de ésta norma implica la expulsión del Centro Cívico, impidiéndose el acceso y la permanencia en el mismo.

**USO Y UTILIZACIÓN DEL AUDITORIO.**

Art. 3.- No está permitida la presencia de un número de asistentes que supere el aforo de la dependencia, y que se fija en sesenta localidades.

Art. 4.- Se deben acatar en todo momento las instrucciones del personal municipal, quien adoptará las medidas convenientes para el adecuado uso/utilización de las instalaciones, mobiliario y enseres, con el objeto de garantizar la preservación de los edificios y/o instalaciones municipales, debiéndose comunicar toda alteración a la Concejalía.

**USO Y UTILIZACIÓN DEL CENTRO DE  
ACCESO PÚBLICO A INTERNET (CAPI)**

El horario de apertura es fijado por el Concejal delegado de Juventud y eventualmente podrá sufrir variaciones en función de las actividades que en su caso programe el Ayuntamiento.

Queda prohibido el acceso a la sala C.A.P.I. de los menores de 18 años durante el horario escolar.

1. Para acceder al CAPI deberá formalizarse previamente la correspondiente inscripción,

mediante modelo normalizado que se facilitará en el mismo Centro, acompañada de una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y dos fotografías tamaño carnet. Los menores de edad deberán adjuntar la autorización de su padre/madre o tutor y en su defecto copia del libro de familia.

La edad mínima exigible para acceder y utilizar la sala CAPI es de 12 años.

2. Al usuario se le proporcionará un carnet de acceso que deberá presentar en el puesto de control antes de utilizar la sala. Sin su presentación queda prohibido el uso de la ciberteca.

En caso de pérdida, sustracción o renovación del carnet, el usuario deberá instar la emisión de un nuevo documento, aportando una nueva fotografía.

3. Con carácter previo al inicio de cada sesión los usuarios quedan obligados a rellenar la hoja proporcionada al efecto en el puesto de control.

4. Las sesiones son de una hora diaria como máximo y por usuario.

5. El acceso a la ciberteca está supeditado a la ocupación de los puestos. Si éstos estuvieran ocupados, el usuario deberá mantenerse a la espera hasta que alguno quede libre, elaborándose al efecto en el puesto de control una lista de espera en la que quedará registrado.

Sólo se permite una persona por puesto y sin excepción.

6. Está prohibido el acceso a páginas de contenido pornográfico, violento o de carácter xenófobo.

7. Los usuarios de la ciberteca deberán dejar los ordenadores en el mismo estado en que se encontraban al inicio de la sesión, sin que se admitan los cambios de los fondos de escritorio, de configuraciones del sistema o de instalación de programas no



## Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo

autorizados previamente por el puesto de control.

8. Todos los daños causados en los equipos informáticos por el usuario durante la sesión correrán de su cuenta o, tratándose de menores de edad, de cuenta de la persona padre/madre/tutor que autorizó su inscripción.

9. Los usuarios no pueden descargar software de Internet, sólo documentación y previa autorización del puesto de control.

10. Los usuarios podrán utilizar disquetes de su propiedad, previa revisión del estado del mismo en el puesto de control.

11. Se permite el escaneo de material únicamente en el puesto de control y previa autorización del mismo.

12. Para la impresión por el puesto de control se facilitarán cinco hojas de papel blanco. De necesitarse un número superior de hojas se aportarán por el propio interesado.

13. Se permite la grabación de cd's únicamente en el puesto de control, previa autorización del mismo, de conformidad con la normativa vigente.

14. Quedan obligados los usuarios a poner en conocimiento de los responsables de la sala las deficiencias e incidencias que detecte en el uso de los puestos.

15. Si el usuario necesitare ayuda para el manejo con Internet y otras aplicaciones deberá instarla del monitor responsable de la ciberteca o en su defecto del personal asignado.

16. El usuario debe mantener un comportamiento respetuoso con los demás y con el responsable de la sala, acorde con la utilización de un espacio de uso compartido. Debe asimismo el usuario respetar las normas establecidas en el centro relativas la

reserva de puestos para uso determinado (tele trabajo, tele formación, autoempleo, etc.) cuando fuere considerado prioritario. En éstos casos no se podrá hacer un uso diferente del autorizado.

17. El no cumplimiento de alguna de las normas tendrá la consideración de falta leve. Cometidas tres faltas leves se entiende la existencia de una falta grave.

18. El órgano competente para la instrucción del expediente sancionador correspondiente será el Concejal delegado de Juventud. El expediente se incoará mediante comunicación del personal responsable de la sala C.A.P.I.

19. Las sanciones que se impondrán son las siguientes:

Una falta leve: Apercibimiento verbal

Dos faltas leves: Prohibición de acceso a la sala CAPI durante un periodo de dos meses.

Una falta grave: Prohibición de acceso a la sala CAPI durante un periodo de doce meses.

Dos faltas graves: Prohibición indefinida de acceso a la sala CAPI.

En Villanueva del Pardillo, marzo de 2005