



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

## TEXTO CONSOLIDADO

VERSIÓN INICIAL. BOC Nº 213 DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2.000

### **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DEL CENTRO COMARCAL DE COMUNICACIONES DE LAREDO**

1.-OBJETO.- El Centro Comarcial de Comunicaciones es un servicio público de carácter municipal cuyo objetivo es la difusión entre las Empresas y Asociaciones de Laredo de las nuevas tecnologías de la comunicación, favoreciendo el acceso y uso de las mismas, sirviendo igualmente como centro de formación en dichas áreas.

Tendrá igualmente el carácter de centro comarcial de comunicaciones para su uso por los Ayuntamientos y Entidades Públicas de la comarca.

El Centro Comarcial no será de utilización libre, salvo casos de carácter excepcional debidamente justificados y autorizados por el concejal delegado del Servicio.

2.-UBICACIÓN.- El Centro Comarcial de Comunicaciones se ubica en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Laredo sin perjuicio de su posible traslado a otras dependencias cuando el funcionamiento del servicio así lo aconseje.

3.-UTILIZACIÓN DEL CENTRO COMARCAL.- Para la utilización del Centro Comarcial de Laredo será necesario la obtención de la oportuna autorización para la cual deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Empresas radicadas en la Comarca.

- Solicitud de utilización según modelo de esta Ordenanza.

- Copia del alta en el IAE de un municipio de esta Comarca.

- Designación de la persona que utilizará el servicio y justificante en su caso de los conocimientos precisos.

b) Entidades Públicas:

- Escrito del alcalde o director de la misma solicitando la utilización y designando la persona responsable de su uso.

c) Asociaciones:

- Solicitud de utilización según modelo de esta Ordenanza.

- Copia de los Estatutos.

- Designación de la persona que utilizará el servicio y justificante en su caso de los conocimientos precisos.

La utilización del Centro Comarcial por el Ayuntamiento con destino a la impartición de cursos de formación se efectuará de acuerdo con los programas municipales debidamente aprobados, pudiendo desarrollarse directamente por sus servicios municipales o mediante contratación.

La utilización para cursos de formación del personal se efectuará igualmente de conformidad con los programas aprobados por el Concejal Delegado del Servicio.

4.-AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN DEL CENTRO.

1.-La autorización de utilización del Centro Comarcial será efectuado por el concejal delegado del Servicio de acuerdo con las peticiones efectuados por las Empresas, Asociaciones o Entidades Públicas y tendrán validez durante periodos anuales contados de uno de enero a treinta y uno de diciembre, debiéndose renovar a la finalización del periodo de autorización.

2.- La autorización se extiende a la empresa, asociación, Entidad Pública y personas específicamente autorizadas, no admitiéndose al uso a aquellas personas que no hayan sido debidamente autorizadas en la resolución de referencia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

5.-HORARIO DE UTILIZACIÓN.

1.-Por el Ayuntamiento se fijará el horario de utilización del Centro Comarcal de acuerdo con los usos que se realizan en dicho Centro, pudiendo denegar la utilización en los siguientes casos:

- Coincidencia con otros usos como reuniones, cursos etc que se efectúen en el Centro.
- Peticiones de uso fuera del horario laboral de las Oficinas Municipales.

2.-La solicitud de utilización se podrá efectuar al encargado del servicio en el mismo día de utilización o con un día de antelación en cuyo caso se reservará el tiempo disponible de uso con preferencia a solicitudes posteriores.

3.-Por el encargado del servicio se adjudicará los horarios y tiempos de uso del Centro Comarcal en razón de las distintas actividades programados en el mismo.

6.-NORMAS DE USO. Para el correcto funcionamiento del Centro Comarcal se seguirán las siguientes normas de uso:

- Salvo para el caso de cursos, la utilización del Centro se efectuará por período máximo de una hora y media en cada sesión, debiendo existir al menos una separación de cuatro horas entre sesiones de uso.

- No podrá crearse en los ordenadores accesos a Internet o buzones propios debiéndose limitar el uso a los establecidos en el Sistema Informático.
- El usuario será responsable de la eliminación de los correos electrónicos recibidos o de los ficheros de texto o aplicaciones efectuados, en caso contrario los mismos serán susceptibles de uso público sin que el Ayuntamiento se vea obligado a guardar o preservar la privacidad de los mismos.
- El uso de los Sistemas de Información adscritos al Centro será el adecuado para su correcta conservación o mantenimiento.
- No estará permitido la instalación en el sistema informático de programas salvo aquellos expresamente implantados por los Servicios Municipales.
- El usuario es responsable de los daños que pueda producir en el sistema como consecuencia de la utilización de disquetes propios o de la bajada de aplicaciones, correos etc que pudieran contener virus informáticos.
- En ningún caso podrá utilizarse por los usuarios del Centro el servidor del sistema, quedando el mismo limitado exclusivamente a los responsables municipales.
- El Ayuntamiento no será responsable del mal uso que derive del Centro Comarcal ni de la información que el usuario pueda emitir desde el Centro para su uso en Internet u otras redes.
- En ningún caso podrá efectuarse grabaciones de CD o utilizaciones del resto de los equipos informáticos que supongan incumplimiento de la normativa sobre propiedad intelectual y del Software.

7.-PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN DEL SERVICIO.

Por el Ayuntamiento de Laredo podrá establecerse un precio público por el concepto de utilización del servicio del Centro Comarcal, cuyo abono tendrá carácter previo a la utilización del mismo pudiendo tener el mismo carácter anual o abonarse en función de las horas de utilización del mismo.

8.-REVOCACIÓN DE AUTORIZACIONES.

1.-El incumplimiento de las normas de uso recogidas al artículo 6 de esta Ordenanza dará lugar a la revocación de la autorización de uso, la cual podrá limitarse a la persona específicamente autorizada cuando los actos de uso inadecuado no deriven de ordenes o actuaciones de la empresa, asociación o Entidad Pública de la que depende.

2.-La resolución de revocación de autorización se efectuará por la Alcaldía-Presidentencia previa la tramitación de expediente contradictorio con audiencia de la empresa y persona afectada.

3.-La declaración de revocación dará lugar en su caso a la exigencia de abono de los daños y perjuicios ocasiones que serán exigidos de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor con la aprobación definitiva de la misma y su publicación íntegra en el BOC, permaneciendo en vigor hasta su derogación expresa