

Normativa de uso para el acceso a bases de datos y uso de los equipos informáticos.

Estas normas se han elaborado para favorecer la correcta utilización de los servicios de la Biblioteca, así como promover la convivencia de los usuarios, entre ellos y con el personal. El uso de los servicios y equipos de la Biblioteca implica su aceptación por parte del usuario

Artículo 1: Los usuarios de la Biblioteca deben emplear los equipamientos y recursos únicamente para fines de estudio, formación, docencia o tareas relacionadas con el ejercicio de la abogacía. (Reglamento de la Biblioteca art. 1)

Artículo 2: Normas de uso de los equipos de la Biblioteca:

Los Colegiados podrán acceder libremente a todos aquellos recursos electrónicos y bases de datos que la Biblioteca pone a su disposición.

El tiempo de consulta continuada de los referidos servicios podrá ser limitado de acuerdo a las necesidades del servicio a **60 minutos seguidos**

Está permitido el acceso a Internet desde las instalaciones de la Biblioteca, la utilización de este servicio conlleva un uso responsable del mismo respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y evitando la descarga de contenidos que puedan colapsar la red.

Artículo 3: Normas de uso de los equipos dedicados a la notificación electrónica (LEXNET) y certificados digitales.

Por las características específicas en materia de configuración de equipos que requiere LEXNET, es necesario un especial cuidado en el uso de estos ordenadores.

Los equipos se usarán exclusivamente por lo Colegiados Ejercientes que necesiten con carácter urgente utilizar la plataforma LEXNET abogacía para la presentación o envío de documentos.

El tiempo de uso será el estrictamente necesario para realizar la gestión, con **tiempo máximo de 15 minutos.**

Queda absolutamente prohibido instalar, actualizar o modificar cualquier programa o configuración de los ordenadores. No atenerse a esta prohibición supondrá el cese inmediato de la actividad, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que se deriven.

Artículo 4: Orden de preferencia de uso de los equipos en caso de ocupación total de los equipamientos de la Biblioteca:

Dada la gran inversión que supone el mantenimiento de la Biblioteca, se favorecerá el uso de los diferentes servicios y recursos suscritos frente al simple acceso a Internet o trabajo con archivos de Office. En caso de conflicto decidirá el personal de la biblioteca con arreglo al siguiente orden de prioridad:

1. La impresión/presentación de escritos urgente.
2. Consulta de recursos electrónicos y bases de datos.
3. Acceso a Internet a contenidos no suscritos por la Biblioteca o redacción de escritos que no sean de presentación urgente.

Artículo 5: Preservación de la privacidad. Es necesario antes de abandonar el equipo: cerrar todos los programas, eliminar los documentos generados, cerrar correctamente las sesiones abiertas y no olvidar el certificado digital ni dispositivos USB. La Biblioteca no se hace responsable de aquellos datos o dispositivos que se abandonen en los equipos ni del uso inapropiado de los certificados digitales.

Artículo 6: Todo usuario responderá de los daños y perjuicios que se deriven del uso inadecuado o maltrato de los equipos así como del incumplimiento de las presentes normas.

Artículo 7: El personal de la Biblioteca tiene capacidad para expulsar por un día de la Biblioteca a aquellos usuarios que contravengan estas normas y/o a comunicar el caso a la Junta de Gobierno que podrá impedir la utilización de los servicios de la Biblioteca, temporal o definitivamente según la gravedad del mismo.

El incumplimiento de esta normativa podrá dar lugar a la apertura del correspondiente expediente disciplinario, conforme se establece en el art 99 del Estatuto del Colegio de Abogados de Salamanca.