

Anexo de actualización del Reglamento de la Biblioteca relativo al apartado 2.8 de Servicio de Acceso a Internet y correo electrónico

2.8. Servicio de Acceso a Internet y correo electrónico. La Biblioteca dispone de ordenadores para el acceso de nuestros usuarios a las bases de datos, revistas electrónicas, Servicios de la Biblioteca Virtual, correo electrónico y cualquier otro uso contemplado en el siguiente Reglamento. Todo usuario que trabaje en alguno de estos ordenadores tendrá que conocer y aceptar las siguientes normas:

○ **FORMA DE ACCESO:**

- Únicamente podrán acceder a Internet y al correo electrónico institucional los usuarios que se les haya provisto de cuentas de acceso. Las cuentas de acceso son personales e intransferibles y cada usuario deberá autenticarse únicamente con la cuenta de usuario que le haya sido asignada. Ante cualquier problema con las claves de acceso el usuario deberá comunicar la incidencia al Servicio de Informática.
- Aquellos usuarios que no dispongan de una cuenta personal podrán solicitar al personal de la Biblioteca la activación de uno de los ordenadores mediante una cuenta de acceso genérica. El usuario que acceda mediante esta cuenta genérica deberá anotar sus datos en un impreso disponible en la Biblioteca para este fin.
- Las cuentas de usuario y contraseñas no son transferibles y no se deberán prestar a otros usuarios. Los usuarios deberán hacerse responsables de salvaguardar sus claves privadas. Los usuarios podrán ser responsables del incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con el régimen jurídico aplicable. Los usuarios son propietarios del uso de la cuenta y deben ser conscientes de que son responsables de las acciones que se realicen en los sistemas de información en los que pudiera quedar registrada su identidad.
- Al finalizar, el usuario deberá cerrar su sesión para no dejar abierto el equipo con su clave personal y evitar que se acceda al equipo o aplicaciones por terceros no autorizados.
- El horario de utilización de los ordenadores será de un cuarto de hora tras el horario de apertura y hasta un cuarto de hora antes del cierre de la Biblioteca.
- El tiempo de acceso por persona será de una hora. Si no hay usuarios esperando para consultar, este tiempo puede ampliarse siempre según criterio del personal de la Biblioteca.
- Ningún usuario puede reservar un ordenador.

○ **USOS:**

- Los usuarios accederán de modo preferente a la Biblioteca Virtual y otros recursos bibliográficos. Cualquier otro uso quedará supeditado a la disponibilidad de ordenador quedando prohibido cualquier empleo cuya finalidad no sea el propio de una biblioteca médica o fines profesionales quedando prohibido su empleo con fines personales o cualquier uso no legal o improcedente.
- En caso de excesiva demanda del servicio el personal de la Biblioteca podrá priorizar el uso para consulta bibliográfica y del portal de la Biblioteca Virtual, sobre cualquier otro uso. También se dará prioridad a los usuarios de pleno derecho sobre los demás.
- Los usuarios deberán tener demostrada capacidad de utilización de los recursos accesibles. El personal de la Biblioteca no ofrecerá asistencia y ayuda sobre el uso de los programas de ofimática instalados ni sobre el correo electrónico.

- El correo electrónico es exclusivamente con fines profesionales quedando prohibido su empleo con fines personales. No se permite la utilización del servicio de correo electrónico para la difusión masiva de archivos no profesionales, por ejemplo, bromas, chistes o felicitaciones. Igualmente no se iniciarán ni reenviarán mensajes de tipo cadena.
 - El personal de la Biblioteca se reserva el derecho de finalizar las sesiones en un momento dado por uso inadecuado o incumplimiento de las normas.
- CONFIGURACIÓN:
- No se permite la instalación de "software" o programas en los ordenadores. Las tareas de instalación deben ser siempre llevadas a cabo por el Servicio de Informática a solicitud del responsable de la Biblioteca. Para cualquier modificación a este respecto se deberá justificar por escrito su necesidad.
 - No está permitido el cambio de la configuración de los ordenadores, cambios de impresora predeterminada, crear carpetas o guardar archivos en el disco duro, salvo autorización y supervisión del personal de la Biblioteca.
 - Regularmente se comprobarán los ordenadores y se borrará toda la información guardada indebidamente por los usuarios.

Este anexo al Reglamento ha sido aprobado por la Comisión de Biblioteca el día 11 de mayo del 2010 y por la Comisión de Dirección del Hospital Universitario de Getafe el día 18 de mayo de 2010.

Getafe, a 19 de Mayo de 2010



Concepción Campos Asensio
Presidente de la Comisión de Biblioteca



Dr. Freire Magariños
Director Médico