

MUNICIPIS

Ajuntament de Museros

2025/11474 *Anunci de l'Ajuntament de Museros sobre l'aprovació inicial del Reglament Municipal de Normes d'Ús i Funcionament de l'Agència de Lectura.*

ANUNCI

Per acord del Ple de la corporació del 23 de setembre del 2025, l'Ajuntament de Museros ha acordat l'aprovació inicial del Reglament municipal de normes d'ús i funcionament de l'agència de lectura de Museros.

La qual cosa es publica en el Butlletí Oficial de la Província de València perquè, per un període de trenta dies hàbils, puguen ser examinats els expedients i presentar les reclamacions o suggeriments que consideren oportú formular. Si no es presentaren reclamacions, l'aprovació inicial s'entendrà definitiva sense necessitat d'una nova publicació en el BOP.

VEURE ANNEX

Museros, 25 de setembre de 2025.—L'alcaldeessa, Cristina Civera Balaguer.



REGLAMENT DE NORMES D'ÚS I FUNCIONAMENT DE L'AGÈNCIA DE LECTURA DE MUSEROS

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 1. Denominació

L'agència de lectura municipal Joan Baptista Munyós i Ferrandis de Museros és de caràcter públic i la titularitat, gestió i finançament pertanyen a l'Ajuntament de Museros.

Article 2. Objecte

Constitueix l'objecte d'aquest document regular l'ús adequat i el funcionament de l'agència de lectura municipal de Museros, de titularitat municipal, per tal d'aprofitar de manera òptima el servei cultural que presta l'agència i establir una línia homogènia d'actuació quant al funcionament dels serveis que ha de ser acceptat per totes aquelles persones que utilitzen les dependències i els serveis bibliotecaris.

Article 3. Definició d'agència de lectura

L'agència de lectura municipal Joan Baptista Munyós i Ferrandis constitueix un instrument públic al servei de l'ensenyament, la cultura i la informació, essencialment mitjançant la difusió i foment de la lectura en l'agència o fora d'aquesta amb activitats dirigides a aquesta finalitat, i també, a l'adquisició de material librari i no librari i la conservació dels seus fons. Els seus fons són de lliure accés i la seua utilització és gratuïta. L'agència de lectura podrà tindre la custòdia i la gestió de col·leccions, sèries bibliogràfiques o material documental de rellevància que forme part del patrimoni local.

Article 4. Funcions de la biblioteca

Són funcions de l'agència de lectura:

1. Adquirir, organitzar i oferir una col·lecció equilibrada de material bibliogràfic al públic que permeta a tots els veïns i veïnes mantindre al dia una informació i millorar la seua formació cultural.



2. Promoure i fomentar, en l'àmbit municipal, l'accés als serveis bibliotecaris, l'hàbit de la lectura i la informació mitjançant els serveis necessaris i les activitats culturals complementàries que es realitzaran tant a l'interior com a l'exterior d'aquesta.
3. Conservar i enriquir el patrimoni bibliogràfic la custòdia del qual li està encomanada.
4. Cooperar amb unes altres biblioteques en campanyes per al foment de la lectura.
5. Col·laborar amb els centres escolars en tots aquells aspectes que tinguen a veure amb assessorament sobre l'agència de lectura, amb visites i amb activitats relacionades amb el llibre i l'animació a la lectura.

Article 5. Règim jurídic dels fons

El fons de l'agència de lectura municipal Joan Baptista Munyós i Ferrandis es constitueix amb les col·leccions i obres adquirides per titularitat municipal i amb les aportades a aquest efecte per unes altres entitats públiques. També poden formar-ne part les procedents de donacions no condicionades, fetes per institucions o particulars.

Article 6. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament serà aplicable a l'agència de lectura municipal de Museros.

CAPÍTOL II

Accés i seccions

Article 7. Accés

1. L'accés a l'agència de lectura de Museros és lliure i gratuït per a totes les persones sense que existisca cap distinció per motius de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol condició o circumstància social.
2. Els menors i les menors fins a 10 anys han de romandre en tot moment en companyia d'una persona adulta.
3. L'Ajuntament de Museros no es fa responsable de la custòdia de menors que romanguen a la biblioteca sense la companyia d'una persona adulta, pare, mare, tutor, tutora o representant legal.
4. Les instal·lacions de l'agència de lectura han d'estar condicionades per a permetre l'accés a les persones amb mobilitat reduïda, d'acord amb la normativa específica sobre persones amb diversitat funcional, i en



matèria d'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques i urbanístiques.

5. Per a accedir al servei de préstec de l'agència de lectura municipal s'haurà d'obtenir el carnet d'usuari o usuària de l'agència.
6. L'accés a l'agència de lectura municipal suposa l'acceptació d'aquestes normes. No obstant això, l'autoritat competent es reserva el dret de modificar, afegir o eliminar tots aquells punts que considere oportú en pro de la seguretat i del bon funcionament i desenvolupament de les activitats i serveis que es realitzen i ofereixen en aquest espai bibliotecari.
7. L'ús i el funcionament normal de l'agència es podrà suspendre quan per raons de seguretat, salut pública o interès general quan així es considere.

Article 8. Altres consideracions

Queda prohibit:

1. L'entrada d'animals a l'agència, excepte el que està disposat en la normativa vigent.
2. L'entrada de cap vehicle menor com bicicleta, patinet, motocicleta o un altre de semblant, amb o sense motor o bateria i, per tant, la utilització de l'interior de l'agència com a zona d'aparcament.
3. Realitzar fotografies o filmacions dins de l'agència sense autorització de l'Ajuntament de Museros.
4. Fumar dins de l'edifici.
5. Consumir begudes i menjars a l'interior de l'agència i també substàncies estupefaents.
6. Pintar, escriure o ratllar el material librari (llibres, revistes i d'altres documents), mobiliari (cadres, taules, prestatgeries i similars) i immobiliari (portes, parets, finestres i similars).
7. La reserva de cap lloc concret d'estudi a l'agència una vegada tancada del matí a la vesprada o d'un dia per a un altre; l'ocupació serà per ordre d'arribada de les persones usuàries.
8. Parlar en veu alta o realitzar actes que puguen pertorbar l'ordre general dels usuaris i de les usuàries.
9. Accedir a les instal·lacions sense unes condicions mínimes d'higiene personal.

Article 9. Horari d'atenció al públic

1. L'horari es col·locarà a l'entrada de l'agència en un lloc visible.
2. L'horari de l'agència de lectura és dilluns i dimecres de 09.00 h a 14.00 h, i de dilluns a divendres de 16.00 h a 20.00 h.
3. Del 15 de maig al 15 d'octubre l'hora de tancament és a les 19.40 h.



4. L'Ajuntament de Museros podrà avançar o retardar l'obertura i el tancament de l'agència en funció de les necessitats o circumstàncies que així ho aconsellen.

Article 10. Seccions

L'agència pública Municipal de Museros disposa de diferents seccions:

1. Administració.
2. Orientació bibliogràfica, informació i referència.
3. Sala d'estudi i lectura i sala de préstec.
4. Novetats.
5. Accés a internet en diversos equips informàtics disponibles mitjançant wifi.
6. Fons local.

Article 11. Adquisició

L'adquisició dels fons de l'agència de lectura municipal es farà bé per compra mitjançant les partides destinades a aquesta finalitat del pressupost municipal anual, bé per donació de particulars o institucions, sempre que aquestes donacions siguen d'interés general i el material de llibres estiga en les condicions correctes perquè les persones usuàries en facen ús i sempre sota el vistiplau de la persona responsable de l'agència.

Article 12. Registres

L'agència de lectura portarà un registre general de tots els seus fons, que es farà mitjançant els programes de gestió bibliotecària corresponents.

Article 13. Expurgació de documents

La biblioteca podrà expurgar el fons documental quan ho considere necessari per manca d'espai, pel mal estat dels documents, pel desfasament de la informació o per falta d'ús. S'hi elaborarà un informe amb els documents expurgats.



CAPÍTOL III

Gestió de la col·lecció i serveis

Article 14. Col·lecció

A l'hora d'establir els criteris tècnics de la política de gestió de la col·lecció es tindran en compte set accions bàsiques, amb la finalitat d'obtindre una col·lecció diversificada i equilibrada que reflectisca totes les corrents i sensibilitats:

- La incorporació a la col·lecció de nous materials.
- La incorporació a la col·lecció de nous temes i nous títols.
- L'accés a recursos externs.
- La supressió en la col·lecció dels materials no adequats mitjançant l'expurgació.
- El criteri professional independent del bibliotecari/a, que pot recolzar-se en la consulta a òrgans representatius de les persones usuàries, col·lectius locals i altres entitats educatives, sanitàries, socials, culturals, cíviques i informatives del municipi.
- L'adaptació de la col·lecció a les necessitats de la realitat social, econòmica, educativa i cultural del municipi des de la coherència del desenvolupament comunitari.
- La normalització lingüística del valencià i l'entorn sociolingüístic multicultural del municipi.

Article 15. Servei d'informació i referència

Mitjançant aquest servei es proporciona informació:

1. De tipus general sobre l'agència, el seu funcionament, distribució de sales i serveis, horaris o normes d'accés, entre una altra informació.
2. Sobre els fons d'aquesta, i la seua localització al centre, orientació lectora o novetats adquirides recentment, entre una altra informació.

Article 16. Servei de consulta en sala

Consulta lliure dels fons de l'agència a la sala, per a la qual cosa no fa falta el carnet d'usuari, però sí que s'haurà de presentar el DNI i facilitar les dades personals a la persona responsable de l'agència si així ho sol·licita aquesta.



Article 17. Servei de préstec personal a domicili

En l'agència de lectura municipal de Museros, per a fer ús de la modalitat de préstec personal a domicili serà requisit indispensable estar en possessió de la targeta o carnet d'usuari, d'acord amb la normativa vigent específica, que es definirà més endavant, i es tindran en compte les circumstàncies següents:

1. L'usuari o la usuària, a títol individual, podrà retirar qualsevol llibre que forme el fons bibliogràfic de l'agència, amb les excepcions següents:
 - Obres de consulta i referència (diccionaris, atles, enciclopèdies, anuaris i d'altres semblants exposats així per l'agència).
 - Fons que posseísca una antiguitat superior a cinquanta anys i en general les obres que pel seu especial interès i característiques especials d'enquadernació, tipografia o similar així ho considere oportú l'agència de lectura.
 - Fons de la secció local.
 - Fons de reserva especials.
 - Igualment quedarà exclòs qualsevol material el préstec del qual afecte la bona conservació de l'exemplar.
 - Premsa i publicacions periòdiques en cas que hi haja disponibles.
 - Totes les publicacions que tinguen l'etiqueta que indica que l'obra no es presta o que és una obra de consulta.
2. L'usuari o la usuària d'aquest servei podrà retirar, en qualitat de préstec, fins a un màxim de tres llibres.
3. El termini de préstec per als llibres serà d'un mes, renovable, una sola vegada, per un període de quinze dies, sempre que no estiguen reservats. L'incompliment d'aquests terminis de devolució donarà lloc a la suspensió provisional i temporal de l'ús del carnet de lectura per un termini igual al retard produït.
4. La no devolució dels llibres prestats o la negativa a la reposició dels llibres perduts o deteriorats podrà donar lloc a l'anul·lació del carnet d'usuari o d'usuària fins a la devolució o reposició d'aquests llibres, sense perjudici de les mesures legals corresponents per la persona responsable de l'agència que seran descrites més endavant.

Article 18. Carnet de lectura de l'agència

1. El carnet de lectura, d'usuari o d'usuària, de l'agència és una targeta de caràcter personal i intransferible, que s'obté de manera gratuïta a partir del lliurament de la sol·licitud i dels documents corresponents.
2. Per a l'obtenció del carnet de lectura, les persones interessades hauran d'omplir un formulari d'inscripció que es facilitarà en l'agència o que es podrà obtindre del web de l'Ajuntament de Museros.



3. Quan es tracte de menors de 14 anys, la sol·licitud l'haurà d'omplir el pare, la mare o la persona que exercisca la seua guàrdia i custòdia, encara que la targeta s'expedisca a nom del menor.
4. Juntament amb el formulari omplit i firmat, la persona interessada haurà d'adjuntar una fotocòpia d'algun document que acredite la seua identitat: document nacional d'identitat, número d'identificació d'estranger, passaport, llibre de família, una fotografia...
5. Una vegada comprovades les dades, se li donarà d'alta en l'agència i s'expedirà la targeta d'usuari o d'usuària que serà entregada a la persona sol·licitant en el termini màxim d'un mes, o fins i tot, en un temps major en cas de circumstàncies especials a l'agència.
6. El carnet és imprescindible a l'agència per a fer ús del servei de préstec de qualsevol modalitat. També serà necessari per a accedir als llocs dels ordinadors públics.
7. El carnet de lectura utilitzat a l'agència de lectura municipal de Museros haurà d'acollir-se a aquest reglament i a la normativa que s'hi estableix.
8. L'obtenció i el posterior ús del carnet suposa l'acceptació per part de l'usuari o de la usuària de les condicions que estableix la política de préstec i d'altres normatives que existisquen a l'agència de lectura municipal de Museros.

Article 19. Servei d'accés a internet

1. L'agència de lectura municipal de Museros ofereix el servei d'accés públic i gratuït a internet i posa a la disposició dels usuaris i de les usuàries diversos ordinadors.
2. Aquests equips informàtics poden ser utilitzats per tots els usuaris o usuàries que els necessiten amb la sol·licitud prèvia al personal bibliotecari en presentar el seu carnet de lectura o, en cas de no tindre'l, un altre document que acredite la seua identitat. Haurà d'omplir una fitxa amb les seues dades personals abans de fer ús de qualsevol equip informàtic posat a la seua disposició.
3. Els menors i les menors de 14 anys hauran d'estar acompanyats d'una persona adulta o hauran de portar una autorització expressa dels pares, mares, tutors o tutores que hauran d'entregar al personal de l'agència conjuntament amb l'imprés de sol·licitud que se li facilitarà i una fotocòpia del DNI del pare, mare o tutor o tutora que haja firmat la sol·licitud.
4. Cada equip informàtic serà d'ús individual, i per a ser utilitzat simultàniament per més d'una persona és necessari el permís del personal de l'agència.
5. Cada usuari o usuària podrà utilitzar els equips com a màxim una hora al dia, i utilitzarà l'ordinador que se li assigne, temps que es pot prolongar



- durant una hora més en cas que no ho haja sol·licitat ningú o hi haja ordinadors lliures.
6. Els ordinadors públics hauran d'utilitzar-se exclusivament amb finalitats d'informació, estudi i investigació, i com a mitjà per a completar o ampliar la informació que s'ofereix a l'agència.
 7. Està prohibit fer ús d'aquests ordinadors d'ús públic per a jocs, tant en xarxa com propis, xats o xarxes socials i pàgines de contingut sexual, sexista, xenòfob, violent i similars.
 8. L'usuari o la usuària serà l'única persona responsable de la informació a la qual accedirà en internet i l'agència no es responsabilitza dels problemes que s'ocasionen quant a la privacitat dels comptes personals dels usuaris o de les usuàries pel seu ús indegut en aquests equips.
 9. L'usuari o la usuària no podrà realitzar modificacions en la configuració dels equips, arxius o programes propis del sistema ni podrà instal·lar programes.
 10. L'ús indegut de l'accés a internet serà motiu de denegació immediata a utilitzar els ordinadors públics.
 11. L'usuari o la usuària es compromet a respectar, en tot moment, la legislació vigent en matèria de propietat intel·lectual i a fer l'ús adequat del servei d'accés amb la resta d'usuaris i es tindran sempre presents els principis que regeixen l'activitat de l'agència pública municipal i les seues normes.
 12. Les persones usuàries podran disposar d'internet amb els seus propis ordinadors, mòbils o d'altres suports tècnics similars mitjançant la tecnologia wifi en tot l'espai bibliotecari, i en aquest cas l'agència no podrà controlar-ne l'ús i, per tant, no es farà responsable d'un mal ús d'internet i del seu accés a pàgines no adequades, tant si són adults com si són menors, la responsabilitat dels menors i de les menors recaurà en el pare, mare o tutor o tutora legal que hauria de conèixer l'ús que fan els menors d'aquests suports tècnics.
 13. L'ús d'aquest servei d'accés a internet suposa l'acceptació d'aquestes normes i el seu incompliment donarà lloc a la pèrdua d'ús d'aquest.

CAPÍTOL IV

Drets i obligacions de les persones usuàries

Article 20. Drets de les persones usuàries

Totes les persones usuàries que facen ús de l'agència de lectura municipal de Museros tenen dret a:

1. Accedir de manera lliure i gratuïta a les zones públiques de l'agència i a la lectura, préstec i referència per a adults, joves i xiquets i xiquetes.



2. Conèixer el reglament de l'agència que li serà facilitat per la persona responsable de l'agència, si desitja consultar-lo, i els drets i obligacions hauran de figurar en un lloc visible a l'interior de l'agència.
3. Rebre una atenció correcta del personal de l'agència.
4. Que les seues dades personals i d'ús de l'agència es mantinguen amb l'adequada privacitat i només siguen utilitzades per als fins i necessitats de l'agència (Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals).
5. Rebre la formació bàsica per a la utilització de cadascun dels serveis.
6. Utilitzar tots els serveis amb les limitacions establertes en aquest reglament i la resta de normativa aplicable.
7. Rebre informació, assessorament i col·laboració en la localització i accés a la informació bibliogràfica.
8. Realitzar suggeriments per a l'adquisició de llibres que no es troben en els fons de l'agència, que farà les gestions corresponents per a la compra si fora possible i així es considerara.
9. Fer suggeriments i reclamacions per escrit que s'hauran de presentar per registre d'entrada de l'Ajuntament de Museros i obtindre una resposta a aquestes.
10. Consultar lliurement el material disponible a l'agència, llevat de les excepcions que faça l'agència.
11. Exigir silenci dins de l'agència i comunicar qualsevol molèstia a la persona encarregada, i també, a no ser molestat o molestada per uns altres usuaris o usuàries.
12. Participar en les activitats que organitze l'agència.

Article 21. Obligacions de les persones usuàries

Tot ciutadà o ciutadana que faça ús dels serveis bibliotecaris municipals haurà de:

1. Respectar els drets de la resta d'usuaris i usuàries de l'agència, i guardar l'ordre corresponent, silenci, respecte i comportament pel que fa al personal de l'agència.
2. No farà ús de l'espai bibliotecari per a una finalitat diferent de la d'exercir el seu dret com a persona usuària ni per a altres fins no propis del servei bibliotecari.
3. Cuidar els materials bibliotecaris, informatius i qualssevol altres als quals accedisca.
4. Cuidar dels béns mobles i immobles de l'agència.
5. Retornar els llibres i, en general, els materials prestats en les mateixes condicions en les quals els van retirar en préstec.
6. Identificar-se, mitjançant la presentació del carnet d'usuari, per a fer ús de determinats serveis que el requerisquen, a petició del personal de l'agència.



7. Respectar la legislació vigent en matèria de propietat intel·lectual per a fer ús dels fons i serveis de l'agència de lectura.
8. Silenciar els telèfons mòbils a l'interior de l'agència per a no alterar-ne el funcionament.
9. La persona usuària haurà de vigilar els seus efectes personals, ja que l'agència no es responsabilitza de possibles robatoris o pèrdues produïdes dins de l'edifici en moments d'absència del lloc d'estudi de l'usuari o de la usuària.
10. Normes sobre la realització de treballs manuals:
 - a. No està permès fer treballs en grup o individuals de manualitats de qualsevol tipus a l'interior de l'agència de lectura que requerisquen l'ús de materials o elements que puguen danyar els béns mobles o immobles com tinta, pintures de qualsevol tipus, objectes punxants o tallants i semblants.
 - b. Si el treball en grup no requereix l'ús dels materials indicats anteriorment, una de les persones usuàries del grup haurà de comunicar-ho al personal bibliotecari i seguir les seues indicacions, i en funció de la disponibilitat de l'espai i de les circumstàncies del moment, se li assignarà al grup un lloc concret. No guardar o alterar el corresponent ordre, silenci, respecte i comportament serà motiu per a no permetre la realització de l'esmentat treball en grup.
11. En cas de connectar mòbils, bateries, tauletes, portàtils o altres suports tecnològics semblants a les preses de la xarxa elèctrica, l'agència no es farà responsable, en cap cas, de qualsevol desperfecte ocasionat en aquests equips en cas d'un funcionament anormal de la xarxa elèctrica.
12. Complir i respectar les normes de funcionament establertes en aquest reglament.
13. Seguir les indicacions i ordres del personal que presta els seus serveis a l'agència de lectura municipal de Museros, fins i tot la designació de llocs de lectura i estudi i d'altres espais de la biblioteca.

CAPÍTOL V

Règim sancionador

Article 22. disposicions generals

1. L'incompliment de les normes recollides en aquest reglament que constituïsquen infracció, seran sancionades. El procediment per a sancionar les infraccions tipificades en aquest reglament s'ajustarà al que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i en la seua normativa de desenvolupament.



La competència per a imposar les sancions previstes en aquest reglament és de l'Alcaldia, d'acord amb el que estableix l'article 21.1n) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, sense perjudici de la seua possible delegació.

2. El personal de l'agència de lectura municipal de Museros té la facultat d'amonestar aquelles persones que no observen la conducta que correspon i està facultat per a expulsar de l'agència els usuaris o les usuàries quan facen cas omís de les seues indicacions o amonestacions verbals, i que incompliquen de manera reiterada les normes contingudes en aquest reglament (o normativa legal aplicable), o les accions dels quals posen en perill la seguretat o tranquil·litat de la resta de persones usuàries i el bon funcionament del servei, al marge de la posterior sanció que s'imposa a la persona infractora, després de la tramitació del procediment sancionador corresponent.

Article 23. Infraccions

Les infraccions d'aquest reglament es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

1. Es consideren faltes lleus:
 - No respectar les normes de comportament a la sala.
 - La conducta incorrecta cap a unes altres persones usuàries o cap al personal de l'agència i la pertorbació de l'ordre a l'agència.
 - L'ús indegut de les instal·lacions, del mobiliari o de l'equipament.
 - Ús no adequat d'internet tant en els equips informàtics municipals posats a la disposició dels usuaris o usuàries com en els portàtils, tauletes, mòbils o altres suports tecnològics mitjançant wifi com l'accés a contingut sexual, sexista, xenòfob, violent i similars.
 - Els retards en la devolució de préstecs a domicili.
 - Transitar per la zona administrativa sense permís del personal treballador.
 - Danys causats en instal·lacions el valor de les quals no arribe a la xifra de 90 €.
 - Qualsevol altra actuació que contravinga el que s'estableix en aquest reglament i que no estiga qualificada com a greu o molt greu.
2. Es consideren faltes greus:
 - El comportament inadequat a la sala una vegada amonestat reiteradament pel personal de l'agència.
 - La deterioració o maltractament intencionat del fons bibliogràfic.
 - La deterioració o maltractament intencionat del mobiliari i estris de l'agència.



- Causar, mitjançant mala fe o negligència, danys en instal·lacions o materials la reparació dels quals supose un import entre 90 i 299 €.
 - La reincidència en dues infraccions lleus en el transcurs d'un any natural.
 - La no devolució d'un o diversos llibres o documents obtinguts en préstec.
3. Es consideren faltes molt greus:
- Robar, furtar, marcar o danyar béns mobles o immobles de l'agència de lectura, i també, subratllar, escriure, doblegar, raspar o mutilar els documents propietat de l'agència, així com les pertinences d'altres usuaris.
 - Alterar el bon funcionament de l'agència de lectura mitjançant baralles, tumults, agressions físiques o verbals amb uns altres usuaris o usuàries o amb el personal de l'agència de lectura.
 - Causar, mitjançant mala fe o negligència, danys en instal·lacions o materials la reparació dels quals supose un import igual o superior a 300 €.
 - La reincidència en dues infraccions greus en el transcurs d'un any natural.
 - La no devolució d'un o més llibres per pèrdua o deterioració total.

Article 24. Sancions

Qui contravinguera el que s'estableix en l'article anterior serà sancionat de la manera següent:

1. Les faltes lleus se sancionaran, ateses les circumstàncies concurrents, amb:
 - Amonestació verbal.
 - Expulsió immediata de l'agència de lectura en cas que les infraccions comeses siguen les recollides en l'article anterior.
 - El retard en la devolució d'un o més llibres dona lloc a la suspensió del dret d'utilització del servei de préstec per un temps equivalent al doble de la demora.
2. Les faltes greus se sancionaran, d'acord amb les circumstàncies concurrents, amb:
 - Expulsió immediata de l'agència de lectura.
 - La no devolució d'un o més llibres obtinguts en préstec, una vegada avisat a l'usuari o a la usuària, donarà lloc a la suspensió del dret d'utilització del servei de préstec fins que es produïska la devolució i una vegada complida la sanció del temps equivalent al doble de la demora.
3. Les faltes molt greus se sancionaran, d'acord amb les circumstàncies concurrents, amb:



- Expulsió immediata de l'agència, prohibició a l'usuari o a la usuària a accedir-hi durant un període de sis mesos i retirada del carnet d'usuari o usuària pel mateix temps.
 - Si la infracció està la recollida en l'article anterior, la sanció serà la substitució o reposició del llibre o llibres no entregats i suspensió del dret a usar el servei de préstec per l'equivalent al doble de la demora. En cas de no haver-hi substitució o reposició, donarà lloc a la retirada del carnet d'usuari o usuària definitivament.
4. Independent de la qualificació de la falta comesa, l'infractor o la infractora haurà de reposar econòmicament el mal causat.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Primera

Totes les persones usuàries de l'agència de lectura municipal de Museros estan obligades al puntual compliment d'aquest reglament i de totes aquelles disposicions complementàries relacionades que dicte, en qualsevol moment, l'Ajuntament de Museros o l'autoritat competent. Així mateix, els usuaris o les usuàries podran posar en coneixement de l'Administració les infraccions d'aquest reglament que presencien, o de les quals tinguen un coneixement cert.

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA

Única

Aquest reglament es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, i no entrarà en vigor fins que s'haja publicat completament el seu text i haja transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i romandrà en vigor fins a la seua modificació o derogació expressa.

