

MUNICIPIS

Ajuntament de Massalfassar

2025/00913 Anunci de l'Ajuntament de Massalfassar sobre l'aprovació definitiva del Reglament Regulador de l'Ús i Funcionament de l'Agència de Lectura Pública.

ANUNCI

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial aprovatori de l'Ordenança municipal reguladora de ús i funcionament del servei públic de la biblioteca municipal de Massalfassar, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del que es preveu en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

VEURE ANNEX

Contra el present Acord, s'interposarà recurs contenciós administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Massalfassar, 24 de gener de 2025.—L'alcalde, Higinio Yuste Cortés.



REGLAMENT INTERN DE LA AGÈNCIA DE LECTURA PÚBLICA MUNICIPAL DE MASSALFASSAR

Normes d'ús i funcionament del servei públic de Agència de Lectura Pública Municipal de Massalfassar

PREÀMBUL

La legislació espanyola considera la biblioteca pública com un dels serveis bàsics i obligatoris a prestar pels municipis. Concretament, en aquells municipis amb una població que supere els 5.000 habitants, d'acord amb el prescrit en l'article 26.1 b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases del Règim Local.

Així ho recull el Manifest de la Federació Internacional d'Associacions de Bibliotecaris i de Biblioteques (IFLA)/UNESCO per a la Biblioteca Pública, de 1994, que assenyalava que les biblioteques públiques "exerceixen un paper important en el progrés i el manteniment de la societat democràtica en oferir a cada persona l'accés a tota una sèrie de coneixements, idees i opinions".

És per això que una funció bàsica de la biblioteca pública és servir de base al progrés cultural i artístic de la societat. Aquestes tenen vocació de ser un espai de relació interpersonal i social, tant presencial com en xarxa, permetent la interacció amb altres agents culturals, socials i educatius de la ciutat, i fomentant la integració i convivència de minories ètniques i lingüístiques o comunitats interculturals.

La Generalitat Valenciana, per la seua part, ostenta competències en matèria de biblioteques d'acord amb el que es disposa en l'article 148,1,15^a de la Constitució Espanyola i l'article 49.1.6è de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana (Llei orgànica 5/1982, d'1 de juliol).

A l'empar d'aquesta competència, s'han dictat nombroses normes autonòmiques, entre altres, assenyalant la Llei 10/1986, 30 de desembre, de la Generalitat, d'Organització Bibliotecària de la Comunitat Valenciana; el Decret 5/1985, de 8 de gener, del consell, pel qual es crea la Biblioteca Valenciana; o el Decret 119/2005, de 24 de juny, del Consell, pel qual es dicten normes per a la creació de centres de lectura pública municipals a la Comunitat Valenciana.

Destaca la Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana. Aquesta norma proposa en el seu preàmbul "atendre la necessària col·laboració entre les administracions públiques, les institucions i els titulars privats, per a proporcionar un sistema bibliotecari coherent" i "garantir l'accés públic a la informació, estenent, en tots els sectors de la societat valenciana, l'hàbit de la lectura com a pilar bàsic de la formació, desenvolupament i educació de l'individu". Així mateix, es pretén el "desenvolupament de la igualtat d'oportunitats dels ciutadans perquè, des de la seva llibertat, puguin conrear-se, desenvolupar els seus interessos culturals, augmentar progressivament els seus coneixements i millorar les seves capacitats personals i socials".

Per a aquells municipis amb població que no supere els 5.000 habitants, i que no tenen obligació de prestar el servei de biblioteca pública, d'acord amb la Llei 7/1985, la Llei 4/2011, en el seu article 27, recull l'establiment d'agències de lectura pública municipals.



La creació d'agències de lectura pública municipals ha de reunir una sèrie de requisits mínims, com complir amb la normativa específica sobre persones amb discapacitat, i en matèria d'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques, urbanístiques i de comunicació; sobre superfície mínima d'ús exclusiu bibliotecari; sobre personal, i sobre horari mínim d'obertura al públic.

L'agència de lectura pública municipal de Massalfassar està integrada en la Xarxa de Biblioteques Públiques Municipals i en la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana, pertanyent a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, de la Generalitat Valenciana.

MARC NORMATIU

Legislació estatal.

- Constitució Espanyola, de 1978.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases del Règim Local.
- Reial decret 582/1989, de 19 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de Biblioteques Públiques de l'Estat i del Sistema Espanyol de Biblioteques.
- Reial decret 2063/2008, de 12 de desembre, pel qual es desenvolupa la Llei 10/2007, de la Lectura, del Llibre i de les Biblioteques quant a l'ISBN.

Legislació autonòmica.

- Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana.
- Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat, del Patrimoni Cultural Valencià.
- Llei 5/2007, de 9 de febrer, de la Generalitat, de modificació de la Llei 4/1998, d'11 de juny, del Patrimoni Cultural Valencià.

ÍNDEX

Preàmbul

Marc normatiu

I. Normes bàsiques de funcionament.

II. Préstec.

III. Accés a Internet.

IV. Drets dels/les usuaris/es.

V. Obligacions del/les usuaris/es.

VI. Responsabilitat dels/les usuaris/es.

VII. Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

VIII. Disposició final.



I. NORMES BÀSIQUES DE FUNCIONAMENT.

Art. 1.- Objecte i àmbit d'aplicació.

El present Reglament té per objecte regular el funcionament de l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar.

L'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament és l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar.

Art. 2.- Accés al públic.

2.1. Totes les persones tenen accés lliure i gratuït a l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar i no implica cap requeriment previ. Igualment tenen dret a informació sobre els serveis del centre i sobre la manera d'utilitzar-los.

2.2. No està permès l'accés amb animals de companyia, exceptuant el que està disposat en la normativa vigent per als gossos guia.

2.3. No està permès l'accés a la sala de lectura ni a la sala d'estudi amb patinets, patinets elèctrics o bicicletes. Si l'usuari te la necessitat d'accedir amb qualsevol d'aquests, haurà de dirigir-se al personal de la biblioteca per a comentar-s'ho, i serà aquest qui farà les indicacions oportunes referides a on estacionar-los sense causar molèsties a la resta d'usuaris.

Art. 3.- Accés a persones amb discapacitat.

Es prendran les mesures necessàries per a facilitar l'accés a les instal·lacions i serveis, sempre que siga possible.

Art. 4.- Horari d'atenció al públic.

L'horari es col·locarà a l'entrada a la sala en un lloc visible.

L'horari és de dilluns a divendres de 16:00 a 20.00 hores.

Art. 5.- Servei al públic.

Els serveis dels quals disposarà l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar, seran els següents:

- Lectura en sala.
- Préstec domiciliari.
- Informació bibliogràfica i documental.
- Publicacions periòdiques.



Art. 6.- Altres activitats culturals.

L'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar podrà realitzar altres activitats de caràcter estrictament cultural, sempre que no es perjudique al normal desenvolupament de les funcions corresponents.

II. PRÉSTEC.

Art. 7.- Modalitats de préstec.

S'estableixen dos modalitats de préstec.

- a) Individual
- b) Col·lectiu

Art. 8.- Préstec col·lectiu.

L'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar, podrà realitzar, opcionalment, préstecs col·lectius a entitats, centres i associacions, per a això s' haurà de fer una sol·licitud on conste el títol dels volums sol·licitats i la durada que va tenir el préstec. Aquesta sol·licitud serà estudiada pel personal de la Sala abans d'efectuar el préstec. En aquest cas, el/la responsable serà el director/a o president/a de l'Associació.

Art. 9.- Materials objecte de préstec.

Seràn objecte de préstec els materials bibliogràfics existents a la Sala, exceptuant els que s'enumeren a continuació:

- a) Manuscrits, incunables, llibres antics, rars, dibuixos, gravats, etc.
- b) Plans, mapes i partitures anteriors a 1960 o posteriors a aquesta data si la biblioteca només disposa d'un exemplar.
- c) Donacions on conste de manera expressa aquesta condició.
- d) Periòdics i altres publicacions periòdiques.
- e) Obres de consulta i de referència continuada.
- f) Obres que formen part d' una col·lecció i la pèrdua de la qual d'un exemplar trencaria la unitat de conjunt.
- g) Fons que integren la secció local, quan no hagen almenys dos exemplars.
- h) Aquells materials que, per raó del seu estat de conservació o qualsevol altra circumstància, determine l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar.



Art. 10.- Condicions de préstec.

L'usuari/al fet que retiri una obra en préstec serà responsable de la seua integritat, en els termes establerts en l'article 15, i haurà de comunicar immediatament al personal de la biblioteca, en cas de ser necessari, els desperfectes trobats.

Art. 11.- Carnet de préstec.

11.1- Per a realitzar préstecs individuals, els/les lectors/as hauran d'obtenir el carnet de préstec. Aquest carnet tindrà una validesa de 5 anys, després dels quals haurà de renovar-se.

11.2- El carnet és propietat de la biblioteca i el/la soci/a se fa responsable de la seua custòdia.

11.3- La sol·licitud i retirada dels materials en préstec haurà de fer-ho personalment la persona interessada. Serà indispensable la presentació del carnet de préstec del soci/a.

Art.12.- Obtenció del carnet de préstec.

Per a obtenir aquest carnet tots els/les interessats/as hauran de presentar el DNI. Per als menors de 14 anys serà requisit indispensable l'autorització d'una persona responsable major d'edat, que presentarà el seu DNI i signarà pel/la menor.

Art. 13.- Tramitació del carnet de préstec.

13.1. Per a inscriure's com a soci/a cal presentar una sol·licitud debidament omplida, una fotografia en format de carnet i un document identificatiu. No es tramitarà ni tindrà efecte cap fitxa d'inscripció amb falta de dades.

13.2. Una vegada emplenada la fitxa correctament, es lliurarà a la persona encarregada de la biblioteca per a la seua tramitació i lliurament del carnet.

13.3. En cas de pèrdua del carnet, no es podrà fer ús del servei de préstec fins que s'haja tramitat l'expedició del nou carnet.

Art. 14.- Termini del préstec.

14.1. En el cas de préstec individual, el número màxim de préstecs a una mateixa persona serà de 3 llibres. Es permet el préstec de fins a 12 documents en tota la Xarxa de Lectura Pública Valenciana, dels quals 6 documents podran ser materials especials (per exemple: 2 DVD, 2 CD-ROM, 2 CD- Àudio).

14.2. Si és el cas, no estarà permès emportar-se 2 exemplars del mateix llibre.

14.3. La durada màxima del préstec serà de quinze dies naturals, i el/la lector/a se compromet a la devolució de les obres en el termini fixat.

14.4. Els llibres es podran renovar per un període de 15 dies naturals, sempre que no haja passat la data de devolució i el llibre no haja estat reservat per altres socis. Només es podrà realitzar una renovació.



14.5. Per als socis col·lectius el termini del préstec serà d' un mes, tret que per acord amb l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar, es fixen condicions especials ateses les circumstàncies específiques del préstec.

Art. 15.- Reserves.

15.1. Podran reservar-se els llibres objecte de préstec que no es troben en l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar en el moment en què el/la soci/al sol·licita.

15.2. S'avisarà al soci/a interessat en el moment en què es retorne el llibre, i disposarà de 5 dies per a recollir-lo, en cas contrari, s' avisarà al lector següent de la llista d'espera o es posarà a la disposició del públic.

III. ACCÉS A INTERNET.

Art. 16.- Accés a Internet en la sala d' estudi.

16.1. En la sala de lectura no es facilita l'accés a Internet als usuaris/es. Aquests poden fer ús d'Internet a la sala d'estudi, en horari de 08:00 a 22:00 hores, ininterrompidament.

16.2. Cal fer menció a que l'horari de la sala d'estudi quedarà supeditat a la presència del conserge, encarregat d'obrir i tancar les instal·lacions.

16.3. En la sala d'estudi s'hauran d'observar les mateixes normes d'ús de les instal·lacions que les referides a la sala de lectura de la Agència de Lectura Pública Municipal de Massalfassar.

16.4. La no observància de les normes d'ús de les instal·lacions suposarà l'expulsió immediata de la Sala.

IV. DRETS DELS/LES USUARIS/ES.

Art. 17.- Informació.

Els/les usuaris/es tenen dret a conèixer la normativa de l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar.

Igualment, els/les usuaris/es tenen dret a conèixer qualsevol canvi en el funcionament de l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar (horari, situació dels llibres, adquisicions, novetats, etc).

Art. 18.- Consultes.

Els/les usuaris/es tenen dret a consultar lliurement el material de lliure accés, així com els llistats per a la seua localització.



Art. 19.- Correcció de tracte.

Les persones que accedeixen a la sala de la biblioteca tenen dret a un tracte correcte, així com a demanar i rebre informació i ajuda del personal de l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar, sobre qualsevol aspecte relacionat amb el servei.

Art. 20.- Adquisicions.

Els/les usuaris/es tenen dret a sol·licitar la compra de llibres i altres materials que no estiguen en l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar, sempre que siguen d'interès general, amb criteri de l'encarregat i segons la disponibilitat pressupostària.

Art. 21.- Molèsties.

Els/les usuaris/es tenen dret a exigir silenci dins de la sala i a comunicar qualsevol molèstia a la persona encarregada, així com a no ser molestats per la resta d'usuaris/es.

Art. 22.- Suggeriments.

Els/les usuaris/es podran suggerir idees que suposen una millora en el funcionament i en les instal·lacions de l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar.

V. OBLIGACIONS DELS/LES USUARIS/ES.

Art. 23.- Informació.

Els/les usuaris/es tenen l'obligació d'informar-se sobre les normes de funcionament de l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar que els/les afecten.

Art. 24.- Utilització de les instal·lacions.

24.1. Les persones que accedeixen a les sales de les biblioteques municipals no molestaran a la resta dels lectors.

24.2. Els/les usuaris/as hauran d'utilitzar correctament els materials i les instal·lacions, i comunicaran al personal de l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar les deficiències que s'observen.

24.3. No es podrà menjar, beure ni fumar en l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar.

24.4. No està permès l'ús de telèfons mòbils a l'interior de l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar.

24.5. No està permès cridar, ni parlar en veu excessivament alta o fer soroll que altere la convivència en les sales. Es prega silenci i un comportament disciplinat dels usuaris.



24.6. Es recomana que els usuaris vigilen els seus efectes personals. La Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar no es responsabilitzarà dels robatoris o les pèrdues.

24.7. No es podrà fer ús de l'eixida d'emergències per entrar i eixir, ni per fumar en les escales. Queda restringit el seu ús exclusivament per a emergències.

24.8. El personal podrà demanar a qui no respecte les normes que abandone les instal·lacions. Es concretarà el període de duració d'aquesta expulsió atenent a les normes incomplides.

24.9. Els menors de 8 anys hauràn d'estar acompanyats, en tot moment, per un adult.

Art. 25.- Llocs de lectura.

La entrada d'usuaris/es amb material propi de consulta o d'estudi està supeditat a la existència d'un lloc suficient, quedant establert, com a norma general, que els llocs de lectura es reserven per a la consulta del fons bibliogràfic de l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar.

Art. 26.- Consulta.

Els/les lectors/es que consulten llibres hauran de deixar-los en les taules per a evitar que es col·loquen en llocs on no els corresponga, i amb la dificultat de no dificultar la cerca i localització dels materials per altres usuaris/es.

No es podrà treure de l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar llibres ni altres materials que no hagen passat prèviament pel procediment de préstec.

VI. RESPONSABILITAT DELS/LES USUARIS/ES.

Art. 27.- Responsabilitats.

El deteriorament dels materials objecte del préstec, la seua pèrdua o el retard en la seua devolució podran ser objecte de sanció, que oscil·laran entre l'obligació de reposar el material extraviat o deteriorat, l'amonestació i la retirada temporal o definitiva del carnet de préstec.

Art. 28.- Sancions.

28.1. La devolució dels materials en préstec passada la data de devolució suposarà la suspensió del dret de préstec per temps coincident amb el temps de retard en la devolució.

28.2. El material en préstec danyat o extraviat, suposarà la seva reposició, en cas que l'obra està esgotada caldrà adquirir una obra de similars característiques.

28.3. La no devolució o no reposició dels materials en préstec suposarà l'obertura d'un expedient sancionador. En qualsevol cas, la direcció de l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar avaluarà les possibles circumstàncies que puguin presentar-se.



28.4. Les sancions, en proporció a les faltes, poden anar des de l'amonestació verbal fins a l'expulsió de la Sala.

28.5. En cas d'incompliment de qualsevol de les normes de convivència i ús de les instal·lacions exposades en el present Reglament, el responsable apercibirà a l'usuari de la seua actitud una primera vegada.

El segon apercibiment implicarà l'expulsió de l'usuari de la Sala.

Si un mateix usuari resulta expulsat per tercera vegada, suposarà la impossibilitat d'accedir a la Agència de Lectura pública de Massalfassar per un període de 1 mesos, així com la retirada del carnet de lector

28.6. Si l'infractor és menor de 14 anys, s'avisarà també al pare, mare, tutor o tutora, per al seu coneixement.

28.7. L'expulsió prevista en l'apartat anterior requerirà informe del/la responsable de la Agència de Lectura pública de Massalfassar, que serà remès a la Regidoria encarregada de l'àrea de Cultura d'aquest municipi.

VII. XARXA ELECTRÒNICA DE LECTURA PÚBLICA VALENCIANA.

L'Agència de Lectura Pública de Massalfassar està integrada en la Xarxa de Biblioteques Públiques Municipals i en la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana, pertanyent a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, de la Generalitat Valenciana.

Art. 29.- Préstec de llibres electrònics.

29.1. L'accés al préstec de llibres electrònics en línia es farà a través de la plataforma "eBiblio Comunitat Valenciana".

Es tracta d'un servei gratuït de préstec de llibres electrònics en línia ofertat a través de les biblioteques públiques espanyoles, coordinat i impulsat per la Subdirecció General de Coordinació Bibliotecària del Ministeri de Cultura i Esport en col·laboració amb els Serveis de Biblioteques de les Comunitats i Ciutats Autònomes.

29.2. L'usuari haurà de ser soci d'aquesta plataforma. Per a això, haurà d'estar en possessió del carnet de lector de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana. Es tracta d'un carnet únic de lector, que permet la utilització del servei de préstec de totes les biblioteques integrades en aquesta Xarxa.

29.3. Per a sol·licitar el carnet de lector de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana, haurà de sol·licitar-se de manera presencial en qualsevol biblioteca integrada en la xarxa. S'obté presentant una sol·licitud degudament emplenada, una fotografia de grandària carnet i un document identificatiu (DNI, passaport, etc.).

29.4. El carnet de lector té una validesa de 5 anys podent-se renovar al seu terme.



Art. 30.- Tipus de carnet de lector de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

30.1. Adult: a partir de 14 anys.

30.2. Infantil: de 0 a 13 anys. En aquest cas l'imprès de sol·licitud ha d'estar signat per la mare, pare, tutor o tutora del menor.

30.3. Temporal: per a persones amb residència no estable a la Comunitat Valenciana, s'emetrà un carnet de lector temporal amb una validesa de 6 mesos no renovable i amb les mateixes obligacions de tramitació fixades en l'obtenció del carnet de lector habitual.

30.4. Electrònic: es pot generar el carnet de lector en la pantalla del dispositiu mòbil de l'usuari.

30.5. El carnet és personal i intransferible. La pèrdua o robatori del carnet s'ha de comunicar immediatament a la biblioteca. S'haurà de sol·licitar un nou, pagant les taxes corresponents, si escau, en cas de pèrdua. En cas de presentar denúncia de robatori es podrà obtenir gratuïtament un nou.

Art. 31.- Dispositius de lectura compatibles.

31.1. Seran compatibles amb la lectura en línia els ordinadors, els lectors de llibres electrònics, les tauletes i els telèfons intel·ligents (aquests últims seran compatibles amb l'aplicació eBiblio quan compten amb la versió 8 d'Android i posteriors, o versió 15 de iOS i posteriors).

Només és necessari assegurar-se que el dispositiu siga compatible amb els formats PDF i EPUB, així com amb el sistema de gestió de drets digitals (*Digital Rights Management*, DRM en anglès), tecnologia que s'utilitza per a la gestió de drets d'autor dels continguts digitals i que controla la durada dels préstecs.

Art. 32.- Préstec, lectura, devolució i reserva mitjançant eBiblio Comunitat Valenciana.

32.1. El préstec, la lectura en línia, la devolució i la reserva de llibres i altres documents electrònics es farà a través de la plataforma "eBiblio Comunitat Valenciana". L'usuari haurà d'identificar-se en l'apartat "El meu Compte", introduint usuari i contrasenya assignats per la seua biblioteca, una vegada troba obtingut el seu carnet de lector de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

32.2. Préstec: una vegada identificat l'usuari en el seu compte, passant el ratolí sobre els títols que apareixen en la pantalla, apareix un desplegable que informa si el document està disponible per a préstec (apareixerà el botó "prestar"). L'opció de vista prèvia permet revisar les primeres pàgines del document. Una vegada seleccionada l'opció reservar, l'últim pas és confirmar o anul·lar el préstec.

32.3. Poden prendre en préstec fins a 3 documents al mateix temps. El tipus de préstec dependrà del tipus de document:

- a) Llibres electrònics: 21 dies.
- b) Audiollibres: 21 dies.
- c) Revistes: 72 hores (3 dies).
- d) Periòdics: 2 hores.



32.4. Reserves: si el document no tinguera exemplars disponibles en el moment, apareix l'opció de “reservar”, i es mostra una data aproximada per a la seua disponibilitat. El títol reservat es mostra en el compte de l'usuari en l'apartat de préstecs i reserves, en el número d'ordre de la reserva i una data aproximada de disponibilitat. Quan hi haja exemplars disponibles, es notificarà la disponibilitat per correu electrònic a l'usuari, perquè pugua efectuar el préstec. També es dona l'opció d'anul·lar la reserva.

32.5. Lectura: l'accés als documents electrònics prestats es realitza des del compte d'usuari, en l'apartat de “préstecs i reserves”. Des d'aquest apartat s'ofereixen diferents modalitats d'accés al contingut: llegir en línia, llegir sense connexió des d'un ordinador o llegir en un “ereader” (dispositiu destinat exclusivament a la lectura de llibres electrònics).

32.6. Devolució: els usuaris tenen l'opció de poder retornar el llibre o document prestat abans de la data de venciment del préstec. Per a això, una vegada identificat l'usuari, des de la pàgina de préstecs i reserves, podrà fer-ho donant clic al botó de “retornar préstec”, en el document que desitgen retornar.

Art. 33.- Catàleg.

33.1. El catàleg és un instrument bàsic de recuperació de la informació que té com a principals funcions organitzar l'accés a la col·lecció i facilitar la localització del fons.

La Agència de Lectura Pública Municipal de Massalfassar està integrada en la Xarxa de Biblioteques Públiques de la Comunitat Valenciana, incorporada en la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana i al catàleg col·lectiu de fons en línia i amb un portal de serveis virtuals al ciutadà. La coordinació tècnica d'aquest catàleg col·lectiu en línia és assumida pel departament de l'administració autonòmica competent en matèria de biblioteques.

33.2. El Catàleg informatitzat de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana es podrà consultar a través d'Internet en la web de la Generalitat Valenciana, Vicepresidència Primera i Conselleria de Cultura i Esport, a través del següent enllaç:

<https://xlpv.gva.es/cginet-bin/abnetop/OK22H6W9iRQr5KKUkEZzPpPYK5K?ACC=101>

33.3. A través d'aquest Catàleg informatitzat es podran realitzar les següents operacions:

- Consulta del catàleg col·lectiu de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.
- Consulta del fons de cada Biblioteca o Agència de Lectura integrant en la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.
- Consulta per tipus de material.
- En visualitzar un document, permet saber en quina biblioteca està, la seua localització i la seua disponibilitat per a préstec.

Art. 34.- Normes generals del servei de préstec de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública de Massalfassar.

34.1. És imprescindible presentar el carnet per a realitzar el préstec.



34.2. El carnet de préstec autoritza a qui el posseeix a tenir en préstec simultàniament fins a un total de 12 documents en tota la Xarxa de Lectura Pública Valenciana, dels quals un màxim de 6 podran ser documents no llibres (dos de cada tipus).

34.3. La persona prestatària que no observe els terminis de devolució serà sancionada amb 1 dia de suspensió per cada dia de retard i document. La suspensió serà efectiva en tota la Xarxa de Lectura Pública Valenciana.

34.4. La persona prestatària està obligada a reposar l'obra perduda o deteriorada. En cas de no complir aquesta norma, se suspendrà, fins a la restitució del material, l'efectivitat del carnet de préstec en tota la Xarxa de Lectura Pública Valenciana.

34.5. L'incompliment reiterat d'aquestes normes de préstec, així com el comportament incorrecte per part del lector en qualsevol secció de l'Agència de Lectura Pública de Massalfassar serà sancionat amb la suspensió temporal del carnet de préstec.

La suspensió serà efectiva en tota la Xarxa de Lectura Pública Valenciana i serà de 6 mesos quan es produeixi per primera vegada i d'1 any en cas de reincidència.

La suspensió es farà efectiva després de l'informe del director/a del centre de lectura a la Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques.

VIII. DISPOSICIÓ FINAL.

L'incompliment de les normes contingudes en el present Reglament seran objecte de sanció, que oscil·larà entre el pagament dels danys causats, la reposició del material, una amonestació, la retirada temporal o definitiva del carnet de préstec, e inclús, la prohibició d'accés a les instal·lacions de l'Agència de Lectura pública municipal de Massalfassar. Tanmateix, es reserva el dret d'acudir, en el cas de ser necessari, a la jurisdicció ordinària competent.

