

1. PROYECTO EDUCATIVO



1.7. Reglamento de Régimen Interior: ANEXO 1

ESCUELA de ARTE y SUPERIOR de CONSERVACIÓN y RESTAURACIÓN de BIENES CULTURALES "MARIANO TIMÓN" de PALENCIA

La biblioteca de la Escuela de Arte "Mariano Timón" presta sus servicios de lunes a viernes dentro del horario lectivo, tanto a alumnos como a profesores del Centro.

La biblioteca solamente permanecerá abierta, cuando se encuentre en ella un profesor responsable.

La biblioteca está atendida por un grupo de profesores de la Escuela y el servicio de préstamo se realiza según las siguientes pautas:

USUARIOS DE LA BIBLIOTECA:

PRESTAMO : de lunes a viernes en el horario de apertura establecido.

Los libros señalados con un punto **Rojo**, son de uso restringido y solo se podrán consultar en el centro.

Los libros que no pueden ser prestados son aquellos que forman parte de colecciones de gran formato y los de uso más frecuente en la biblioteca.

- 1.- Rellenar la papeleta del préstamo.
- 2.- Indicar las fechas de salida ,devolución y número de registro del libro.
- 3.- El alumno depositará el carnet de estudiante en la biblioteca, el cual se recuperará al ser reintegrada la obra prestada.
- 4.- Los libros se podrán sacar durante una semana como máximo, pudiéndose renovar el préstamo para la siguiente, siempre que el libro se presente en la biblioteca. Los libros de texto se pueden prestar de un día para otro y de viernes a lunes, incluidos los profesores.
- 5- El no devolver la obra prestada en el plazo establecido, significará la no devolución del carnet y la sanción de no poder sacar libros durante quince días o un mes en caso de reincidencia
- 6.- Las revistas no se pueden sacar como préstamo, sólo podrán ser usadas en el aula que lo precise.
- 7.- Sacar un libro para fotocopiar o para la clase, ha de quedar reflejado igualmente en el talonario, en éste caso se harán responsables del mismo el profesor correspondiente y el alumno.
- 8- Como máximo se podrán sacar dos libros.
- 9- En ningún caso los alumnos cogerán los libros, revistas o vídeos por sí mismos, sino que habrán de pedirlos a la persona que se encuentre encargada de la biblioteca en ese momento.
- 10- Los alumnos recogerán el carnet al reintegrar el libro que entregarán al encargado de la biblioteca.
- 11- En los periodos en los que se encuentre cerrada la Biblioteca los profesores, que necesiten hacer uso de ésta, funcionarán como el responsable de ella en ese momento.
Este profesor reflejará en la ficha de préstamo, el libro que retira, cumplimentando todos los datos de la misma con fecha y firma.

1. PROYECTO EDUCATIVO



1.7. Reglamento de Régimen Interior: ANEXO 1

ESCUELA de ARTE y SUPERIOR de CONSERVACIÓN y RESTAURACIÓN de BIENES CULTURALES "MARIANO TIMÓN" de PALENCIA

- 12- Los alumnos podrán hacer uso de la Biblioteca sólo cuando esté el profesor encargado de la misma.

LOS PROFESORES ENCARGADOS DE LA BIBLIOTECA

DEVOLUCIONES:

- 1- Los profesores encargados de la biblioteca deben de recoger el libro, buscar la ficha de préstamo, anotar **Reintegrado** y colocar el libro en el armario y estante correspondiente. En el caso de que no se reintegrase en el plazo establecido significaría la no devolución del carnet y la sanción de no poder sacar libros durante quince días o un mes en caso de reincidencia .
- 2- El tiempo máximo que se puede tener un libro después de hacer la papeleta es de una semana.
- 3- Se podrán prestar los videos que no sean del "Proyecto Mercurio", en las mismas condiciones que los libros.
- 4- **El préstamo para las clases:** se ha de hacer la ficha correspondiente en el talonario, los responsables serán el profesor del aula para la que se solicita y el alumno que lo pide.
- 5- Los libros depositados en los departamentos también pueden ser prestados con idénticas condiciones que los de la biblioteca, siendo el profesor el encargado del préstamo y la recogida.
- 6- Cada día, los profesores en su turno de atención a la biblioteca, revisarán las fichas de préstamo, anotarán las que hayan pasado el plazo de devolución para avisar a los alumnos que hayan infringido las normas y reintegren los libros aplicándoles la sanción correspondiente

ENSEÑANZAS SUPERIORES de CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN

Las normas de uso de la biblioteca son las mismas que las establecidas para la sede situada en Casado del Alisal

SOBRE las MODIFICACIONES de estas NORMAS

Las normas establecidas en este anexo, podrán ser modificadas a propuesta del profesor responsable de la biblioteca y fonoteca del centro, con el informe favorable del claustro de profesores y la ratificación del consejo escolar de la escuela.

Palencia, 29 de junio de 2016