

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/as como a profesores/as del Centro.

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

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

USUARIOS DE LA BIBLIOTECA:

PRÉSTAMO : 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.- Realizar el préstamo de libros en el recreo de 11:10h a 11:30h. El préstamo debe realizarse exclusivamente por los responsables de biblioteca. 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/as.
- 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/as 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/as recogerán el carnet al reintegrar el libro que entregarán al encargado de la biblioteca.
- 11- Los alumnos/as podrán hacer uso de la Biblioteca sólo cuando esté el profesor encargado de la misma.

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

LOS/AS PROFESORES/AS ENCARGADOS DE LA BIBLIOTECA

DEVOLUCIONES:

1. Los/as profesores/as 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/as 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/as que hayan infringido las normas y reintegren los libros aplicándoles la sanción correspondiente

USO de la SALA de la BIBLIOTECA

Establecer el uso de la sala de la Biblioteca:

- Alumnado de un grupo determinado acompañado siempre del profesor de dicho grupo, para realizar las tareas de consulta de los fondos de la misma y siempre con el conocimiento del responsable de la biblioteca, quien les permitirá el acceso a los fondos objeto de consulta.
- Profesorado: el uso por parte del profesorado, para consulta de los fondos, debe realizarse previa petición al responsable de la Biblioteca.

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 y la ratificación del consejo escolar de la escuela.

Palencia, 28 de junio de 2025