


INSTRUCCIONES DE USO DE LA BIBLIOTECA.

- HORARIO:** Abierto de manera permanente al profesorado. Preferiblemente en horario de mañana ya que por la tarde y de lunes a jueves este espacio se utiliza como aula.
 - AUTOPRÉSTAMO: ¿Qué tengo que hacer si me quiero llevar un ejemplar de la biblioteca?**
 - En los armarios hay etiquetas que identifican la ubicación de las diferentes especialidades. Busca en qué armario está la tuya y si está el libro que deseas. En ese caso...
 - Cógelolo
 - Inscríbete en el libro de registro que se encuentra sobre uno de los escritorios.
 - LIBRO DE REGISTRO: ¿Dónde encuentro el "código" para cumplimentar la hoja de registro?**
 - Contraportada.
 - Sólo los libros catalogados disponen de código de barras. Por lo que si el libro que deseas llevarte no lo tiene, basta con anotar el título y autor.
 - Si tiene código sólo tendrás que anotar los números que hay debajo del código de barras (véase la imagen).

En el caso del ejemplo basta con anotar 235
- 
- DEVOLUCIÓN: ¿Qué tengo que hacer para devolver un libro?**
 - NUNCA LO COLOQUES DE NUEVO EN EL ARMARIO.
 - Simplemente anota la fecha de devolución en la misma hoja de registro donde anotaste el préstamo y deja el libro sobre uno de los escritorios.
 - Las responsables de la biblioteca se encargarán de devolverlo a su sitio.
 - ¿Cuántos libros puedo sacar a la vez?** Cada profesor puede disponer de un **máximo de 5 ejemplares** al mismo tiempo.
 - ¿Cuánto tiempo me puedo quedar con un mismo ejemplar?** Un máximo de **15 días**. En caso de ser necesario se repetiría el préstamo del mismo ejemplar pero debe quedar registro de ello.
 - ¿Pueden mis alumnos/as utilizar el material de la biblioteca?** No de manera directa. Tendrá que ser a través del profesor/a de la asignatura o el tutor/a quien, antes de disponer del ejemplar, deberá contactar con alguna de las responsables de biblioteca para dar los datos del alumno/a en cuestión para registrarlo en el sistema y grabar el préstamo a su nombre.
 - La partitura que necesito es una fotocopia, ¿también he de anotarlo en la hoja de registro?** Si. Ten en cuenta que las fotocopias no pueden ser catalogadas por lo que en el apartado "código" de la hoja de registro debes indicar "fotocopia".

Responsables de biblioteca: Alegría Triviño, María Eulalia Ballesteros y Silvia Mahedero