



## PA.4. SERVICIOS

|                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| Propietario           | Secretario/a                  |
| Procesos relacionados | PO. 4.3., PO. 2.4. y PO. 4.4. |

### Subproceso PA. 4.5.

Rev. C

## BANCO DE LIBROS

- ✓ El BANCO DE LIBROS es un servicio que el centro pone a disposición de los alumnos, basado en las donaciones de libros que hacen las familias por lo que la cantidad de ejemplares que se pueden prestar es limitada.
- ✓ El BANCO DE LIBROS del IES Ben Arábí está destinado a los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato.

|              |                                                                                                                      |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidad    | Disponer de libros para prestar a los alumnos/as de 1º y 2º de Bachillerato que no dispongan de recursos económicos. |
| Responsables | Coordinador/a del Banco de Libros.                                                                                   |
| Agentes      | Coordinador/a del Banco de Libros, Tutores, Ordenanzas y PSC.                                                        |
| Temporalidad | Todo el curso académico.                                                                                             |

## DESARROLLO

### 1. DEVOLUCIÓN DE LIBROS PRESTADOS

- Aquellos alumnos que durante este curso han sido beneficiarios del préstamo de libros, deberán devolver los libros prestados. Los libros se entregarán en la Conserjería del centro antes del 30 de junio.

MUY IMPORTANTE: se devolverán en una bolsa y deberá indicarse el NOMBRE y APELLIDOS y el CURSO ACTUAL del alumno/a.

### 2. DONACIÓN DE LIBROS

- Aquellos alumnos que quieran voluntariamente DONAR sus libros porque ya no los necesiten, podrán entregarlos en la Conserjería del centro antes del 30 de junio.
- El coordinador/a elaborará un listado de los alumnos/as que donan libros, estos alumnos/as tendrán preferencia si solicitan libros para el curso siguiente.

MUY IMPORTANTE: se entregarán en una bolsa y deben incluir NOMBRE, APELLIDOS Y CURSO ACTUAL DEL ALUMNO.



### 3. SOLICITUD DE LIBROS PARA EL CURSO

- En septiembre, una vez conocidos los tutores del curso, la coordinadora del Banco de Libros enviará un correo a los de 1º y 2º de Bachillerato para conocer la necesidades de los alumnos con dificultades económicas. En coordinación con la PSC, la coordinadora y cada tutor decidirán a qué alumnos realizar el préstamo.

### 4. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA SER USUARIO DEL BANCO DE LIBROS

- La información económica de la familia que proporciona la PSC del centro.
- La información económica de la familia que recopila el tutor del grupo.

### 5. ENTREGA DE LIBROS EN PRÉSTAMO inicio curso

- Los alumnos/as deberán recoger en la Biblioteca del centro los libros solicitados en el horario que se les proporcionará durante las primeras semanas de clase.

### 6. ENTREGA DE LIBROS EN PRÉSTAMO durante el curso

- A lo largo del curso los alumnos/as que se matriculen en Fase Permanente pueden solicitar el préstamo al Banco de Libros a través de su tutor/a, que se pondrá en contacto con el/la coordinador/a del mismo.

|                       |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documentos            | <ul style="list-style-type: none"><li>(04) Banco de libros: solicitud del centro<br/><a href="#">(04) Banco de libros: solicitud del centro 1/12/25.docx</a></li></ul> |
| Registros             | <ul style="list-style-type: none"><li>(04) Banco de libros: solicitud del centro<br/><a href="#">(04) Banco de libros: solicitud del centro 1/12/25.docx</a></li></ul> |
| Documentación externa | Información económica de las familias que solicitan préstamo de libros.                                                                                                |

## CONTROL DE MODIFICACIONES

| REVISIÓN | FECHA      | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN                                                              | REALIZADO | APROBADO |
|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| A        | 01/06/2021 | Creación del documento                                                                      | CCAL      | ED       |
| B        | 25/11/2023 | Se cambia PTSC por PSC. Se actualizan niveles del Banco de Libros a 1º y 2º de Bachillerato | CCAL      | ED       |
| C        | 01/12/2025 | Se actualiza todo el procedimiento.                                                         | CCAL      | ED       |