



**REGLAMENTO
DE LA
BIBLIOTECA
DE LA
ESCUELA SUPERIOR DE
CANTO DE MADRID**

**Aprobado por el Consejo Escolar el 17 de octubre
de 2014**

Índice

TÍTULO I. DEFINICIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS	2
TÍTULO II. ESTRUCTURA Y SERVICIOS	2
TÍTULO III. USUARIOS	3
TÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA LOS USUARIOS	3
TÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO	5
DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	5
ANEXO 1 - POLÍTICA DE PRÉSTAMO, RENOVACIONES Y RESERVAS	5
ANEXO 2 - NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE INTERNET Y PUESTOS MULTIMEDIA	6

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

TÍTULO I. DEFINICIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1: la Biblioteca de la ESCM es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación, la formación continua y las actividades académicas del Centro .

Artículo 2: la misión de la biblioteca es la de facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información a fin de contribuir a la mejora continua de la enseñanza, el aprendizaje, la creación, la interpretación, la formación continua y el ocio de los miembros de la Escuela y sus socios.

Para ello la biblioteca selecciona, organiza y difunde los diferentes recursos de información, con independencia del concepto presupuestario, del modo de adquisición o del formato del documento.

Artículo 3: los fondos de la biblioteca estarán formados por las adquisiciones realizadas con cargo al presupuesto de la ESCM, independientemente de su soporte, del lugar donde estén depositados y del concepto presupuestario con cargo al cual hayan sido adquiridos, así como por los legados y donaciones de personas físicas o entidades públicas y privadas, y por los recibidos en proyectos de canje con otras instituciones.

Artículo 4: son objetivos fundamentales de la biblioteca:

- Proporcionar información de manera rápida y eficaz a profesores, alumnos, socios y otro tipo de usuarios que se puedan contemplar.
- Apoyo a la docencia e investigación de la comunidad educativa.
- Realizar un tratamiento exhaustivo de los documentos, que permita obtener una mayor información
- Actualización continua de materiales y catálogos mediante su adquisición, donación o cualquier otra vía.
- Difusión activa de la información mediante boletines, resúmenes, etc.
- Orientar a los usuarios de la Biblioteca de la ESCM en el acceso y localización a los recursos de información existentes en otras bibliotecas y centros de documentación, la localización de otras fuentes de información y en el uso de los recursos disponibles a través de las redes de telecomunicaciones.

Artículo 5: Para conseguir sus objetivos, la Biblioteca deberá contar con:

- Una plantilla que garantice la organización racional de los servicios bibliotecarios.
- Instalaciones suficientes.
- Un presupuesto específico.

TÍTULO II. ESTRUCTURA Y SERVICIOS

Artículo 6: la Biblioteca de la ESCM depende orgánica y funcionalmente de la Dirección del centro.

Artículo 7: los principales servicios que ofrece la Biblioteca de la ESCM son:

- Consulta en Sala
- Préstamo a Domicilio

- Información Bibliográfica
- Acceso a Internet y puestos multimedia
- Formación de usuarios
- Ayuda a la investigación
- Extensión bibliotecaria
- Reprografía

La Dirección del Centro y la Biblioteca tendrán como objetivo prioritario el desarrollo de un servicio de Préstamo Interbibliotecario cuando las circunstancias lo permitan. Así mismo, se impulsará el servicio de Ayuda a la Investigación con acceso a bases de datos especializadas.

El servicio de Consulta en sala facilita la consulta de los fondos de la biblioteca dentro de sus instalaciones y en los horarios de apertura de la misma. El fondo antiguo y valioso tendrá unas condiciones de consulta especiales y reguladas.

El servicio de Préstamo a domicilio permite hacer uso de los documentos de la biblioteca fuera de sus instalaciones y sin atenerse al horario de apertura de la misma. Estará regulado mediante una política de préstamo que atienda a las características de los documentos y los usuarios de la biblioteca.

Se permitirá el préstamo, la renovación y reserva de los documentos con las condiciones que quedan establecidas en el Anexo I del presente reglamento.

El servicio de Información Bibliográfica comprende:

1. La orientación en el uso de los recursos de información.
2. La información presencial y remota sobre la Biblioteca, sus servicios y sus recursos.
3. El asesoramiento para buscar y localizar información en la Biblioteca de la ESCM

La Biblioteca a través del servicio de Formación de Usuarios desarrollará acciones formativas individuales y colectivas para el mejor aprovechamiento de los recursos bibliotecarios por parte de los usuarios.

El servicio de Extensión Bibliotecaria incluye exposiciones, visitas a la biblioteca y cualquier otra acción que permita la integración de la Biblioteca en la comunidad educativa.

El servicio de acceso a internet y puestos multimedia queda regulado en el anexo 2 del presente reglamento.

TÍTULO III. USUARIOS

Artículo 8: Son usuarios de la Biblioteca de la Escuela Superior de Canto de Madrid los profesores y alumnos del centro, así como los socios de la Asociación de Amigos de la ESCM.

Para hacer uso de los servicios de la biblioteca, deberán disponer del carné del Centro vigente.

Podrán acceder a la Biblioteca investigadores ajenos a la institución, siempre que acrediten esta condición y con el consentimiento de la Dirección del Centro.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA LOS USUARIOS

Artículo 9: Se establecen tres tipos de infracciones: muy graves, graves y leves.

Artículo 9.1: Son infracciones muy graves:

- La sustracción de libros, revistas u otro material.
- La no devolución de los libros prestados.
- El uso indebido de las instalaciones y equipamiento de la Biblioteca que ocasionen un perjuicio grave a la misma.

Artículo 9.2: Son infracciones graves:

- El deterioro o pérdida de los fondos bibliográficos, de cualquier tipo y en cualquier soporte.
- La reiteración de faltas leves.

Artículo 9.3: Son infracciones leves:

- El incumplimiento de los plazos establecidos para la devolución de los documentos en préstamo.
- La alteración del orden en los recintos de la Biblioteca.

Artículo 10: De acuerdo con la gravedad de las faltas se establecen las siguientes sanciones:

- Al margen de la posible responsabilidad penal, la sustracción de libros, revistas u otro material será sancionada con la retirada definitiva del carnet de la Biblioteca y prohibición de acceso a la misma.
- El uso indebido de las instalaciones y equipamiento de la Biblioteca que ocasione un grave perjuicio será, asimismo, sancionado con la retirada del carnet de la Biblioteca y prohibición de acceso a la misma por el tiempo que se estime oportuno.
- La no devolución de materiales prestados podrá ser sancionada con la retirada del carnet por un periodo de 1 mes a seis meses.
- El deterioro o pérdida de materiales obligará a su reposición o reintegro en efectivo de su importe actualizado.
- Los alumnos de la ESCM y socios de la AAESCM que devuelvan los materiales prestados fuera de plazo, serán sancionados con la suspensión del préstamo por un periodo de tiempo igual al de la demora. La sanción tendrá un periodo máximo de suspensión variable en función del número de libros retrasados:
 - Para 1 documento 7 días de suspensión máxima del servicio de préstamo
 - Para 2 documentos 14 días de suspensión máxima del servicio de préstamo
 - Para 3 documentos 21 días de suspensión máxima del servicio de préstamo
 - Para 4 documentos 28 días de suspensión máxima del servicio de préstamo
 - Para 5 documentos 35 días de suspensión máxima del servicio de préstamo

- Para 6 documentos 42 días de suspensión máxima del servicio de préstamo
 - Para 7 documentos 49 días de suspensión máxima del servicio de préstamo
 - Para 8 documentos 56 días de suspensión máxima del servicio de préstamo
- La alteración del buen orden en las instalaciones de la Biblioteca será sancionada con amonestación o retirada del carnet en su caso.
 - Por reiteración de faltas leves el usuario será sancionado con la retirada del carnet por un periodo de uno a tres meses.

Artículo 11: Corresponde al responsable de la Biblioteca la imposición de sanciones por faltas leves. Para faltas graves y muy graves será la Dirección del Centro la autorizada para imponerlas.

TÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 12: La Biblioteca dispondrá de una partida presupuestaria propia incluida en el presupuesto de la Escuela Superior de Canto. Su distribución es responsabilidad de los responsables de la Biblioteca.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El contenido de este Reglamento es de aplicación y obligado cumplimiento para todos los usuarios de la Biblioteca, así como para el personal de la misma. El presente Reglamento podrá ser modificado por acuerdo del Consejo Escolar.

ANEXO 1 - POLÍTICA DE PRÉSTAMO, RENOVACIONES Y RESERVAS

	PROFESOR			ALUMNO		
	VOL/días	Renovación	Reservas	VOL/días	Renovación	Reservas
PRESTABLE	30/60	3	15	5/15	1	5
NO PRESTABLE						
PRÉSTAMO EN SALA/ FIN DE SEMANA	5/2	0	0	3/2	0	0
PRÉSTAMO RESTRINGIDO (Para documentos con tres o menos ejempl. de alto uso)	5/15	1	5	2/7	0	2
AUDIOVISUALES	5/15	1	5	3/7	1	3

SOCIO			
	VOL/días	Renovación	Reservas
PRESTABLE	5/15	0	3

NO PRESTABLE			
PRÉSTAMO EN SALA/ FIN DE SEMANA	2/2	0	0
PRÉSTAMO RESTRINGIDO (Para documentos con tres o menos ejempl. de alto uso)	2/3	0	1
AUDIOVISUALES	2/7	1	1

ANEXO 2 - NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE INTERNET Y PUESTOS MULTIMEDIA

La Biblioteca ofrecerá a sus usuarios puestos multimedia donde podrán:

- Consultar internet.
- Escuchar y visualizar videgrabaciones que pertenezcan a la colección de la Biblioteca o los que traiga el usuario.
- Consultar CD-ROMS u otros dispositivos electrónicos de la colección de la Biblioteca o los que traiga el usuario con las correspondientes prevenciones de seguridad.

El acceso a este servicio es gratuito y de uso individual para alumnos, profesores de la ESCM, así como los socios de la Asociación de Amigos de la ESCM. Los usuarios del servicio deberán acreditar pertenecer a alguna de las categorías enunciadas.

El horario de este servicio es de 10 de la mañana hasta las 20.30, por lo que la última sesión completa deberá iniciarse como muy tarde a las 19:45 horas.

La duración de las sesiones de consulta de los puestos de multimedia será de 45 minutos. No obstante, la biblioteca se reserva el derecho de ampliar o reducir estas sesiones en función de las necesidades del servicio.

No se permite **ningún cambio en la configuración de los equipos** o programas informáticos instalados en ellos, así como la instalación de ningún tipo de software, salvo expresa autorización de los responsables de la Biblioteca. El usuario se hace responsable de los desperfectos que pudiera ocasionar al equipo por un indebido uso del mismo.

No se podrán almacenar archivos propios en los equipos multimedia. Cada semana se procederá a la limpieza de los mismos, sin que la Biblioteca asuma ninguna responsabilidad en la pérdida o borrado de archivos que los usuarios hubieran podido dejar almacenados en ellos.

No se podrá acceder a páginas web con contenidos pornográficos, racistas, xenófobos, sexistas, violentos o terroristas.