

REGLAMENT DE LA BIBLIOTECA DEL C.S.M. D'ALACANT

Article 1: Definició i objectiu

La Biblioteca del Conservatori Superior de Música *Óscar Esplá* d'Alacant és un servei de suport a l'aprenentatge, la docència, la investigació, la interpretació i la creació, destinat a tota la comunitat educativa del centre.

La Biblioteca té com a finalitat facilitar l'accés, la difusió i l'ús dels recursos materials als usuaris, al mateix temps que s'encarregarà de la custòdia, catalogació, emmagatzematge i tractament de tots els seus fons.

Article 2: Estructura organitzativa

2.1. Comissió d'Usuaris de la Biblioteca del CSMA:

La Comissió d'Usuaris de la Biblioteca del CSMA és l'òrgan de participació de tots els col·lectius de la comunitat educativa en la planificació i desenvolupament del servei.

Es reunirà amb caràcter ordinari una vegada a l'any i amb caràcter extraordinari a petició del seu President.

La Comissió Central d'Usuaris estarà composta pel Director del CSMA, el Responsable de la Biblioteca, un representant del professorat i un representant dels alumnes de què conformen el Consell de Centre.

2.2. Responsable de la Biblioteca:

Fins que no es dispose de personal específic per a esta funció, serà un professor del centre l'encarregat d'ocupar-se d'este lloc.

Correspon al responsable de la biblioteca vetlar pel compliment dels articles 6 i 7 (servei de préstec i sancions) d'este reglament.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL C.S.M. DE ALICANTE

Artículo 1: Definición y objetivo

La Biblioteca del Conservatorio Superior de Música *Óscar Esplá* de Alicante es un servicio de apoyo al aprendizaje, la docencia, la investigación, la interpretación y la creación, destinado a toda la comunidad educativa del centro.

La Biblioteca tiene como finalidad facilitar el acceso, la difusión y el uso de los recursos materiales a los usuarios, a la vez que se encargará de la custodia, catalogación, almacenamiento y tratamiento de todos sus fondos.

Artículo 2: Estructura organizativa

2.1. Comisión de Usuarios de la Biblioteca del CSMA:

La Comisión de Usuarios de la Biblioteca del CSMA es el órgano de participación de todos los colectivos de la comunidad educativa en la planificación y desarrollo del servicio.

Se reunirá con carácter ordinario una vez al año y con carácter extraordinario a petición de su Presidente.

La Comisión Central de Usuarios estará compuesta por el Director del CSMA, el Responsable de la Biblioteca, un representante del profesorado y un representante de los alumnos de los que conforman el Consejo de Centro.

2.2. Responsable de la Biblioteca:

En tanto no se disponga de personal específico para esta función, será un profesor del centro el encargado de ocuparse de este puesto.

Corresponde al responsable de la biblioteca velar por el cumplimiento de los artículos 6 y 7 (servicio de préstamo y sanciones) de este reglamento.

Article 3: Fons

El fons de la Biblioteca està compost pels materials següents: llibres, monografies, partitures, revistes especialitzades, enciclopèdies, arxius sonors, arxius audiovisuals, així com els arxius dels Treballs Fi de Títol i Treballs Fi de Màster.

Article 4: Usuaris

4.1. Es consideren usuaris de la Biblioteca tots els membres de la comunitat educativa del CSMA: personal docent i investigador, estudiants de les distintes especialitats del Títol Superior de Música, del Títol de Màster, estudiants Erasmus, personal administratiu i de servicis. Hauran d'acreditar esta condició per mitjà del corresponent carnet en vigor.

4.2. També es consideraran usuaris aquelles persones a qui se'ls permeta l'ús dels servicis de biblioteca per mitjà de convenis o acords. Serà el director del Conservatori qui autoritze estos usuaris amb el consegüent informe el Consell de Centre.

Article 5: Horari

L'horari per a la consulta i lectura de fons, així com per al servici de préstec serà de dilluns a divendres en horari de 10:00 h. a 14:00 h.

Article 6: Servici de préstec

6.1. El servici de préstec està disponible únicament per als usuaris de la biblioteca descrits en l'article 4, a fi de flexibilitzar la disposició i ús dels fons per part d'estos.

6.2. Alguns materials podran ser exclosos del servici de préstec pel seu ús freqüent, el seu estat de conservació o altres característiques determinades. També estaran exclosos del servici

Artículo 3: Fondos

El fondo de la Biblioteca está compuesto por los siguientes materiales: libros, monografías, partituras, revistas especializadas, enciclopedias, archivos sonoros, archivos audiovisuales, así como los archivos de los Trabajos Fin de Título y Trabajos Fin de Máster.

Artículo 4: Usuarios

4.1. Se consideran usuarios de la Biblioteca todos los miembros de la comunidad educativa del CSMA: personal docente e investigador, estudiantes de las distintas especialidades del Título Superior de Música, del Título de Máster, estudiantes Erasmus, personal administrativo y de servicios. Deberán acreditar esta condición mediante el correspondiente carnet en vigor.

4.2. También se considerarán usuarios aquellas personas a las que se les permita el uso de los servicios de biblioteca mediante convenios o acuerdos. Será el director del Conservatorio quien autorice a estos usuarios con el consiguiente informe al Consejo de Centro.

Artículo 5: Horario

El horario para la consulta y lectura de fondos, así como para el servicio de préstamo será de lunes a viernes en horario de 10:00 h. a 14:00 h.

Artículo 6: Servicio de préstamo

6.1. El servicio de préstamo está disponible únicamente para los usuarios de la biblioteca descritos en el artículo 4, con el fin de flexibilizar la disposición y uso de los fondos por parte de éstos.

6.2. Algunos materiales podrán ser excluidos del servicio de préstamo por su uso frecuente, su estado de conservación u otras características determinadas. También estarán excluidos del

de préstec els Treballs Fi de Títol i els Treballs Fi de Màster.

6.3. Préstec de partitures:

Els estudiants podran sol·licitar el préstec d'un màxim de 3 partitures, durant un període màxim de 7 dies. Este préstec es pot prorrogar excepcionalment sempre que se sol·licite dins del termini de préstec i l'encarregat de biblioteca no tinga constància de sol·licitud de reserva del dit material.

El PDI i el PAS podran sol·licitar el préstec d'un màxim de 3 partitures, durant un període màxim de 15 dies. Este préstec es pot prorrogar excepcionalment sempre que se sol·licite dins del termini de préstec i l'encarregat de biblioteca no tinga constància de sol·licitud de reserva del dit material.

6.4. Préstec de la resta de fons

Els estudiants podran sol·licitar el préstec d'un màxim de 3 recursos, durant un període de 15 dies. Este préstec es pot prorrogar excepcionalment sempre que se sol·licite dins del termini de préstec i l'encarregat de biblioteca no tinga constància de sol·licitud de reserva del dit material.

El PDI i el PAS podran sol·licitar el préstec d'un màxim de 5 recursos, durant un període màxim de 30 dies. Este préstec es pot prorrogar excepcionalment sempre que se sol·licite dins del termini de préstec i l'encarregat de biblioteca no tinga constància de sol·licitud de reserva del dit material.

6.5. Préstec de materials per a les classes

El professorat podrà sol·licitar el préstec diari de materials com a element de suport per a les classes lectives. En eixe cas no hi haurà un número limitat

servicio de préstamo los Trabajos Fin de Título y los Trabajos Fin de Máster.

6.3. Préstamo de partituras:

Los estudiantes podrán solicitar el préstamo de un máximo de 3 partituras, durante un período máximo de 7 días. Este préstamo se puede prorrogar excepcionalmente siempre y cuando se solicite dentro del plazo de préstamo y el encargado de biblioteca no tenga constancia de solicitud de reserva de dicho material.

El PDI y el PAS podrán solicitar el préstamo de un máximo de 3 partituras, durante un período máximo de 15 días. Este préstamo se puede prorrogar excepcionalmente siempre y cuando se solicite dentro del plazo de préstamo y el encargado de biblioteca no tenga constancia de solicitud de reserva de dicho material.

6.4. Préstamo del resto de fondos

Los estudiantes podrán solicitar el préstamo de un máximo de 3 recursos, durante un período de 15 días. Este préstamo se puede prorrogar excepcionalmente siempre y cuando se solicite dentro del plazo de préstamo y el encargado de biblioteca no tenga constancia de solicitud de reserva de dicho material.

El PDI y el PAS podrán solicitar el préstamo de un máximo de 5 recursos, durante un período máximo de 30 días. Este préstamo se puede prorrogar excepcionalmente siempre y cuando se solicite dentro del plazo de préstamo y el encargado de biblioteca no tenga constancia de solicitud de reserva de dicho material.

6.5. Préstamo de materiales para las clases

El profesorado podrá solicitar el préstamo diario de materiales como elemento de apoyo para las clases lectivas. En ese caso no habrá un número limitado



de recursos, però el professor haurà de tornar els materials el mateix dia del seu ús.

Article 7: Incompliment dels terminis dels préstecs

7.1. La demora en la devolució dels materials de préstec se sancionarà amb la suspensió temporal del dret al servei de préstec, d'acord amb la norma següent:

Si el retard és d'entre 1 i 10 dies, se sancionarà amb 3 dies per cada recurs i dia.

Si el retard és d'entre 10 i 20 dies, se sancionarà amb 3 mesos.

Si el retard és superior a 20 dies no podrà utilitzar el servei de préstec durant un any complet, sense perjudici de l'aplicació d'altres mesures sancionadores d'acord amb la normativa vigent.

7.2. La pèrdua o deteriorament de qualsevol material serà sancionat amb l'obligació de reposar-ho.

7.3. La sostracció de materials implicarà la retirada de la possibilitat d'ús de la biblioteca, sense perjudici de l'aplicació d'altres mesures sancionadores d'acord amb la normativa vigent.

Article 8: Donacions

Qualsevol persona o entitat pot col·laborar amb el creixement dels fons de la Biblioteca amb la realització de donacions. Per a això, haurà de posar-se en contacte a través del correu electrònic biblioteca@csmalicante.com

Article 9: Desiderates

Els usuaris de la Biblioteca podran sol·licitar l'adquisició de materials que no estiguen en els fons per mitjà d'ompliment del formulari destinat a

de recursos, pero el profesor deberá devolver los materiales el mismo día de su uso.

Artículo 7: Incumplimiento de los plazos de los préstamos

7.1. La demora en la devolución de los materiales de préstamo se sancionará con la suspensión temporal del derecho al servicio de préstamo, de acuerdo con la siguiente norma:

Si el retraso es de entre 1 y 10 días, se sancionará con 3 días por cada recurso y día.

Si el retraso es de entre 10 y 20 días, se sancionará con 3 meses.

Si el retraso es superior a 20 días no podrá utilizar el servicio de préstamo durante un año completo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas sancionadoras de acuerdo a la normativa vigente.

7.2. La pérdida o deterioro de cualquier material será sancionado con la obligación de reponerlo.

7.3. La sustracción de materiales implicará la retirada de la posibilidad de uso de la biblioteca, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas sancionadoras de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 8: Donaciones

Cualquier persona o entidad puede colaborar con el crecimiento de los fondos de la Biblioteca con la realización de donaciones. Para ello, deberá ponerse en contacto a través del correo electrónico biblioteca@csmalicante.com

Artículo 9: Desideratas

Los usuarios de la Biblioteca podrán solicitar la adquisición de materiales que no estén en los fondos mediante cumplimentación del formulario



això, que estarà disponible en la pàgina web i en la secretaria del centre.

Article 10: Modificació del Reglament

El present Reglament podrà ser modificat per la Comissió d'Usuaris de la Biblioteca del CSMA, a proposta del Director del centre o l'Encarregat de Biblioteca.

destinado a ello, que estará disponible en la página web y en la secretaría del centro.

Artículo 10: Modificación del Reglamento

El presente Reglamento podrá ser modificado por la Comisión de Usuarios de la Biblioteca del CSMA, a propuesta del Director del centro o el Encargado de Biblioteca.