

ARCHIVO HISTÓRICO-ADMINISTRATIVO DEL RCSMM

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

De lunes a viernes, de 10:30-13:30

ACCESO

El acceso es público. Se cumplirán los mismos requisitos que en la Biblioteca.

SERVICIOS

• CONSULTA DE FONDOS Y LECTURA EN SALA

Los documentos históricos reproducidos por medios digitales o fotomecánicos (microfichas, microfilmación) se consultarán preferentemente en estos soportes.

Cuando se consulte documentación original se utilizará sólo **lápiz** para tomar notas.

• REPROGRAFÍA

Atendiendo a la legislación vigente, el Archivo podrá autorizar la obtención de copias en papel a partir de los lectores de microficha o microfilm, y en formato digital con otros dispositivos (cámara digital, móvil, tabletas etc.) pero siempre **sin flash**.

Requisitos:

- Previa solicitud, el Archivo autorizará la publicación de imágenes de fondos propios (según legislación vigente).

• BÚSQUEDAS Y LOCALIZACIÓN DE FONDOS

El personal encargado del Archivo atenderá las consultas y solicitudes de información de los usuarios que se personen en la Sala.

Existe la posibilidad de realizar consultas vía telefónica y por correo electrónico, pero la consulta de la documentación se realizará por el interesado siempre en Sala.



El Real Conservatorio Superior de Música de Madrid es uno de los más antiguos de Europa; fue fundado por la reina María Cristina, última esposa de Fernando VII, el 15 de Julio de 1830.

Sus colecciones reúnen distintos tipos de materiales: instrumentos musicales, documentación manuscrita, partituras y monografías impresas, publicaciones periódicas, registros sonoros y audiovisuales.

El patrimonio documental de la Biblioteca es uno de las más importantes de la especialidad en España, con un fondo estimado actualmente en torno a los 200.000 volúmenes, de los cuales no menos de 10.000 son partituras manuscritas de los siglos XVIII y XIX. Incluye también joyas bibliográficas (impresos raros, documentos autógrafos de grandes compositores, encuadernaciones de lujo, etc.).

La colección moderna es también destacable y entre las numerosas donaciones, figura el legado del profesor norteamericano Robert Stevenson, una aportación de alto valor musicológico.

La Fonoteca del centro cuenta con un numeroso fondo audiovisual en diferentes soportes, así como instalaciones para la reproducción de los mismos.

El Archivo Histórico-Administrativo custodia la documentación generada por la institución desde sus orígenes, fiel reflejo de su actividad y de la historia de la enseñanza musical en España durante los dos últimos siglos.

RCSMM · REAL CONSERVATORIO
SUPERIOR DE MÚSICA DE MADRID

C/ del Doctor Mata, 2
28012 Madrid

Teléfono: (+34) 915 392 901

Fax: (+34) 915 275 822

<http://www.rcsmm.eu/biblioteca>

Email: biblioteca@rcsmm.eu

BIBLIOTECA . FONOTECA . ARCHIVO



Dirección General
de Universidades e Investigación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD
Y DEPORTE



Comunidad de Madrid

BIBLIOTECA del RCSMM

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Biblioteca de lunes a viernes, de 10:30-13:30 y de 15:30-18:30. Fonoteca de lunes a viernes, de 10:30-13:30

ACCESO

El acceso es público. **Requisitos:**

- Presentar una identificación personal (DNI, pasaporte, carné de la Biblioteca, carné del Conservatorio, etc.)
- Depositar mochilas y bolsos en las taquillas al entrar.
- Apagar o silenciar el móvil.
- Queda prohibido introducir comida o bebida en la sala de lectura.
- Cuando se consulten manuscritos se utilizará sólo **lápiz** para tomar notas.

CARNÉ DE LA BIBLIOTECA

Validez: **4 años**

Tienen derecho al carné de la Biblioteca (previa acreditación):

- Alumnos y profesores del centro
- Profesionales de la música

Para realizarlo será necesario:

- Carné del Conservatorio, o justificante para profesionales de la música
- DNI o pasaporte
- 1 fotografía

SERVICIOS

• **PRÉSTAMO DOMICILIARIO** (con carné de la Biblioteca):

- Se prestan un **máximo de 3 partituras o libros** durante un **plazo de 15 días** (con posibilidad de renovación por otros 15 días).
- **La demora** en la devolución de documentos supondrá la **retirada del carné** hasta un máximo de 60 días, transcurridos los cuales se procederá a la **suspensión** del servicio de préstamo.
- La **pérdida o deterioro** de cualquier obra será sancionada con la **obligación de reponerla**.
- La **sustracción** de documentos implicará la **retirada del carné** de la Biblioteca (sin perjuicio de la aplicación de otras medidas conforme a la legislación vigente).

NO SE PRESTAN:

- Documentos de más de 50 años de antigüedad.
- Publicaciones periódicas y manuscritos.
- Discos, vídeos, DVD (salvo a profesores del Conservatorio para sus actividades pedagógicas).
- Obras de referencia: diccionarios, enciclopedias etc.
- Documentos que por su estado de conservación no sea aconsejable su préstamo.
- Ejemplares únicos, raros, de interés histórico o bibliográfico, etc.

• **CONSULTA DE FONDOS Y LECTURA EN SALA**

Los documentos históricos reproducidos por medios digitales o fotomecánicos (microfichas, microfilmación) se consultarán preferentemente en estos soportes.

• **INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

• **CANJE DE PUBLICACIONES**

• **PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

• **VISITAS GUIADAS**

• **REPROGRAFÍA**

Solamente se reproducirán fondos de la propia Biblioteca.

Se podrán obtener copias en papel a partir de fotocopiadoras, lectores de microficha o microfilm y ordenadores.

Requisitos:

- Según licencia suscrita con CEDRO, se realizarán copias de las partituras al completo y de los libros únicamente en un 10 %.
- Atendiendo al tamaño del documento, estado de conservación, encuadernación, etc. el personal de la Biblioteca establecerá el medio más adecuado para la reproducción.
- **No** se permiten fotocopias personales ni la utilización de medios móviles sin autorización.
- **No** se permite la reproducción de los documentos prestables, ni aquellos que por sus características el personal bibliotecario así lo establezca.
- Previa solicitud, la Biblioteca podrá autorizar la publicación de imágenes de fondos propios de dominio público (según legislación vigente).

• **BÚSQUEDAS Y LOCALIZACIÓN DE FONDOS**

Los documentos pueden ser localizados en:

- el catálogo automatizado **ABSYSNET** (en proceso de actualización) www.madrid.org/opaccons
- el **catálogo manual**, donde se pueden realizar búsquedas por Autor y/o Título.

Además, para las PARTITURAS existe la posibilidad de buscar por instrumentos o materias (en las carpetas del mostrador) y para los REGISTROS SONOROS, en el catálogo de la Fonoteca.

Requisitos:

- Para solicitar cualquier documento es necesario cumplimentar una **ficha** y entregarla al personal de la Biblioteca.
- Los documentos ubicados en el Depósito necesitan una **petición previa** (nº máximo de peticiones: 15 por usuario).
- El usuario podrá solicitar la **reserva** de fondos del **depósito** durante un plazo máximo de 15 días.

• **DESIDERATAS**

Se puede solicitar la adquisición de documentos que no estén en la Biblioteca cumplimentando una **petición**.

OTROS SERVICIOS

La Sala de lectura dispone de ordenadores de uso público con acceso a **INTERNET** y red **WIFI**.

