



Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas.

Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas

Sección de Bibliotecas Públicas

2001

Herrera 360
Santiago, Chile
Tel: +56 22796 3430
www.dibam.cl





Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas

**Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas
Sección de Bibliotecas Públicas**

2001



En relación a los proyectos de Infraestructura e Infraestructura/Diseño es necesario exponer los siguientes estándares planteados por la IFLA, para la instalación física de una Biblioteca Pública.

Generalidades

Los edificios de las bibliotecas públicas desempeñan un papel muy importante en las prestaciones que dispensan. Deben estar diseñados de modo que reflejen las funciones del servicio de bibliotecas, ser accesibles a todas las personas de la comunidad y lo suficientemente flexibles como para adaptarse a servicios nuevos. Cuando sea posible, también deben estar disponibles para otros usos, como reuniones o exposiciones y, en el caso de edificios de mayor tamaño, para representaciones teatrales, musicales, audiovisuales y de medios de comunicación.

Una buena utilización de la biblioteca pública aportará una contribución significativa a la vitalidad de un área urbana y será un centro social y de aprendizaje y un lugar de encuentro importante. Por lo tanto, los bibliotecarios deben cuidar de que los edificios se utilicen y gestionen eficazmente para hacer el mejor uso posible de las instalaciones en beneficio de toda la comunidad.

Para el desarrollo del programa de uso de la Biblioteca Pública se deben considerar los siguientes conceptos y criterios:

1.- Los edificios:

Como norma general, cuando el bibliotecario y su órgano rector planifiquen una biblioteca, deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

- la función de la biblioteca
- su tamaño
- las zonas dedicadas a actividades concretas
- las características de su diseño
- la accesibilidad de los estantes
- la señalización
- el ambiente de la biblioteca
- el equipo electrónico y audiovisual
- la seguridad
- el aparcamiento.

1.1 La función de la biblioteca

La biblioteca debe disponer de espacio suficiente para prestar los diferentes servicios que corresponden a su plan estratégico y para cumplir las normas y directrices nacionales, regionales o locales.

1.2 El tamaño de la biblioteca



La cantidad de espacio requerido para una biblioteca pública depende de factores como las necesidades propias de la comunidad, las funciones de la biblioteca, el nivel de los recursos disponibles, la importancia de los fondos, el espacio del que se dispone y la proximidad de otras bibliotecas. Como estos elementos variarán considerablemente de un país a otro y de un proyecto de construcción a otro, es imposible proponer una norma universal.

1.3 Zonas dedicadas a actividades concretas

La biblioteca debe disponer de zonas reservadas a los servicios para adultos, niños y jóvenes y para uso de las familias. Su objetivo debe ser facilitar materiales muy diversos que satisfagan las necesidades de todos los grupos y personas de la comunidad.

Las diferentes funciones desempeñadas y el espacio disponible para cada una dependerán del tamaño de la biblioteca. Al planear una nueva biblioteca, habrá que tener presentes las consideraciones siguientes:

- los fondos de la biblioteca, incluidos los libros, las publicaciones periódicas, las colecciones especiales, las grabaciones, los vídeos y otros documentos no impresos y digitales.
- espacios para que los adultos, los niños y los jóvenes puedan sentarse a leer, tanto obras recreativas como estudios serios; trabajar en grupo o recibir un asesoramiento particular; todo ello, en salas en las que reine el silencio.
- servicios de extensión bibliotecaria. Debe haber espacios para albergar las colecciones especiales y zonas de preparación para este tipo de servicios
- locales reservados al personal donde pueda trabajar (con escritorios y computadoras), zonas de descanso para almorzar y relajarse durante las pausas y salas de reuniones donde se pueda encontrar con colegas y supervisores en privado
- salas de reuniones para grupos grandes o pequeños de la comunidad, con acceso independiente a los aseos y al exterior para que se puedan celebrar reuniones cuando la biblioteca esté cerrada.
- tecnología, esto es, computadoras de acceso público conectadas a impresoras, equipos de CD-ROM, fotocopiadoras, lectores de microfilmes y microfichas, máquinas de escribir públicas y equipo para escuchar grabaciones sonoras
- equipos especiales: estanterías para atlas y periódicos, autoservicio de circulación de libros, diccionarios, expositores de baldas inclinadas, vitrinas, archivadores, mapas, etc.
- debe haber espacio suficiente para la circulación del público y del personal, es decir, entre el 15% y el 20% de las zonas públicas y del 20% al 25% de la zona reservada al personal
- en las bibliotecas más grandes, es conveniente que haya una cafetería para el público



- se debe dejar espacio suficiente para los servicios técnicos de la biblioteca, como ascensores, calefacción, aireación, mantenimiento, almacenamiento de los materiales de limpieza, etc.

1.4 El diseño de la biblioteca

La biblioteca debe garantizar un acceso fácil a todos los usuarios, en particular, para las personas con alguna discapacidad física o sensorial. Los elementos siguientes habrán de ser tenidos en cuenta en la planificación de una nueva biblioteca:

- el exterior del edificio ha de estar bien iluminado y ser reconocible mediante señales claramente visibles desde la calle
- la entrada ha de ser claramente visible y estar situada en la parte del edificio más frecuentada por los usuarios
- la biblioteca debe eliminar las posibles barreras que limiten su uso
- no debe existir ningún elemento del diseño que impida que alguna persona o grupo utilice alguna parte de la biblioteca
- se deben evitar las escaleras en la medida de lo posible, tanto en el interior como en el exterior
- los niveles de la iluminación deben ajustarse a las normas internacionales o nacionales
- las bibliotecas de dos o más plantas deben estar provistas de ascensores cercanos a la entrada y adaptados para sillas de ruedas y cochecitos de niño
- conviene dotar de cestas o carros a los usuarios de las bibliotecas más grandes
- se debe organizar un sistema de devolución de materiales cuando la biblioteca esté cerrada. Los correspondientes buzones deben ser resistentes a los robos y al agua
- periódicamente, la biblioteca debe llevar a cabo una revisión de su accesibilidad para confirmar que no existen barreras que dificultan o impiden su uso en la medida de lo posible, habrá que seguir las normas locales, nacionales o internacionales sobre accesibilidad a los edificios públicos de las personas discapacitadas.

1.5 Estanterías accesibles

Los materiales se deben exponer en estanterías abiertas y al alcance de los usuarios. Las estanterías deben ser regulables y, preferentemente, con ruedas, para poder desplazarlas con facilidad. El mobiliario de la sección infantil debe ser del tamaño adecuado. La altura y la anchura de los estantes también deben estar en consonancia con las limitaciones de las personas que utilizan sillas de ruedas.

1.6 Señalización



Las señales exteriores no sólo sirven para identificar la función particular del edificio, sino que además constituyen su publicidad más básica. Por lo tanto, se han de estudiar cuidadosamente para que transmitan una imagen apropiada de la biblioteca. Es menester identificar claramente las zonas interiores y las partes de los fondos mediante una señalización, de conformidad con normas profesionales, para que los usuarios puedan encontrar fácilmente, por ejemplo, los catálogos de la biblioteca, las revistas, los servicios de referencia, la zona infantil, los aseos, los puntos de conexión a Internet, las fotocopiadoras, etc.

Cuando sea necesario, han de estar igualmente en braille y en las lenguas utilizadas por los grupos étnicos de la comunidad. Es recomendable que se puedan visualizar claramente, desde el exterior del edificio, sus horas de apertura.

Se puede considerar igualmente la instalación de unos quioscos de información para ayudar a los usuarios a orientarse. Asimismo, se deben colocar señalizaciones en las calles cercanas y en el centro de la ciudad para guiar al público hacia la biblioteca.

1.7 El ambiente de la biblioteca

La biblioteca debe ofrecer un marco material acogedor para el público y proporcionar:

- un espacio adecuado para almacenar y exponer los fondos
- un espacio atractivo, cómodo y adecuado para que el público utilice de forma práctica y apropiada los servicios de los bibliotecarios
- un espacio suficiente para que el personal pueda desempeñar sus tareas en un marco cómodo y eficiente
- suficiente espacio y flexibilidad con miras al futuro.

La temperatura de la biblioteca se debe mantener a un nivel agradable, gracias a la calefacción o al aire acondicionado. Asimismo, el control de la humedad ayuda a proteger los materiales y a aumentar la comodidad de la biblioteca.

Las bibliotecas más grandes deben contar con una cafetería que esté abierta, bien al mismo tiempo que la biblioteca, bien en ocasiones especiales. Algunas veces, estas instalaciones se contratan a proveedores comerciales.

- En Singapur se está implantando el concepto de bibliotecas como "lugares de vida", en las que hay una cafetería, lugares para escuchar música y una comunidad virtual para los estudiantes. Todas abren los siete días de la semana.

1.8 Equipo electrónico y audiovisual

Como una función primordial de la biblioteca es tender un puente entre los que poseen información y los que carecen de ella, es menester que ofrezca acceso a los equipos electrónicos, informáticos y audiovisuales necesarios, mediante computadoras con conexión a Internet, catálogos de acceso público, lectores de microformas, magnetófonos, proyectores de diapositivas y equipo para invidentes y discapacitados físicos. La conexión de cables debe estar actualizada y ser fácilmente accesible para posteriores modificaciones. Además, se debe inspeccionar periódicamente.



1.9 Seguridad

Se deben realizar todos los esfuerzos posibles por que la biblioteca sea segura para el público y el personal. Debe tener detectores de humo e incendios y una protección del personal y los documentos y equipos. Se ha de señalar claramente dónde están los extintores y las salidas de emergencia. El personal debe recibir formación en primeros auxilios y disponer del material correspondiente para este tipo de intervenciones. Conviene realizar periódicamente simulacros de evacuación. El administrador de la biblioteca, junto con los servicios de emergencia, debe preparar un plan de emergencia en caso de incidente grave, por ejemplo, un incendio.

1.10 Aparcamiento

Cuando los usuarios acudan a la biblioteca en sus vehículos, deben encontrar un aparcamiento seguro y bien acondicionado, ya sea en el propio edificio o en sus cercanías, con unos espacios claramente señalados para las personas discapacitadas. Si las bicicletas son un medio de transporte habitual, debe haber en el exterior de la biblioteca espacios para dejarlas en seguridad.

Fuente: Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo de l servicio de Biblioteca Publica abril 2001

