

Programa Mejoramiento Integral Bibliotecas Públicas **LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS 2025**

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Enero 2025



El presente documento se ha elaborado con el propósito de facilitar la formulación de proyectos a los distintos Municipios y Sostenedores que se presentan al **Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas** año 2025, del **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, en las categorías de Infraestructura y Mobiliario.

Se debe considerar como guía referencial para orientar la preparación de proyectos y el llenado de anexos.

I. CONTEXTO : ¿QUÉ ES PMI?

El Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, es un programa social que tiene como fin, mejorar la infraestructura y el mobiliario de las bibliotecas públicas municipales en convenio con el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, para “favorecer el libre acceso de las comunidades a la información, al conocimiento y a la recreación”.

Está estrechamente vinculado con la Política Nacional del Libro y la Lectura, en particular con el lineamiento 8° de uno de sus objetivos generales, que menciona la necesidad de “fortalecer las bibliotecas públicas municipales”.

Nace el año 2012 como experiencia piloto, con el objetivo de entregar a los municipios (vía modalidad transferencia), apoyo financiero para mejorar la construcción y el equipamiento de sus bibliotecas.

Desde el 2013 se incorporaron más categorías: mobiliario, colecciones y capacitaciones. Este 2025 se incorpora una nueva categoría: eficiencia energética y climatización.

II. ÁMBITOS DEL PROGRAMA:

El PMI transfiere financiamiento a los sostenedores (Municipios o Corporaciones Municipales), para que contraten servicios o adquieran insumos, permitiéndoles realizar mejoras en tres ámbitos :

Infraestructura/Diseño

- Proyectos de construcción, conservación, ampliación, accesibilidad universal, diseño de bibliotecas, eficiencia energética y climatización.

Equipos y Mobiliario

- Adquisición de equipos (PC, escáneres, telones, data, cámaras, etc.).
- Adquisición de muebles.

Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos

- Adquisición de colecciones bibliográficas, material de apoyo en diversos formatos (audio, video, juegos, Kamishibai y sus láminas, etc.), para potenciar los servicios bibliotecarios y diversos espacios que contiene o proyecta tener una biblioteca.

III. PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

La implementación del programa se puede separar en 5 etapas:



IV. CATEGORÍAS DE POSTULACIÓN

El Programa cuenta en ésta versión con 3 categorías : Infraestructura, Equipos y/o Mobiliario y Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos (cada uno con su correspondiente línea de financiamiento).

1. CATEGORÍA INFRAESTRUCTURA:		
AMBITO	SUB-CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN Y EJEMPLOS DE PROYECTOS
a) OBRAS	i. Mantenimiento (llamada Conservación hasta el 2024)	Son aquellas cuyo costo no supere el 30% del costo de reposición del inmueble, de acuerdo con lo indicado en la Circular N° 33 del Ministerio de Hacienda. Adicionalmente, las obras <u>no deben implicar un aumento en la superficie original o una modificación de la arquitectura del inmueble.</u> La mantención de edificios contempla los trabajos menores necesarios para mantener el funcionamiento de los inmuebles dentro de los estándares habituales de confort y habitabilidad, preservándolos del deterioro ocasionado por el uso y la acción del tiempo, tales como: pintura de muros; limpieza y reposición de vidrios; bajadas de agua; arreglos de grifería; arreglo y reposición de quincallería; mantención de accesos peatonales y vehiculares; mantención de jardines y áreas verdes; pinturas; colocación de papeles murales; reposición de pisos y cubrepisos; barnices; reposición de techumbre, reemplazo de puertas y ventanas, etc.
	ii. Obra Nueva	Corresponde a todas aquellas iniciativas que impliquen un edificio íntegramente nuevo. Se deberá considerar el presente documento como guía para la elaboración de las iniciativas.
	iii. Ampliación	Son todas aquellos proyectos destinados a aumentar la superficie total edificada o la superficie de los recintos bibliotecarios.
	iv. Accesibilidad Universal	Proyectos que tienen como objeto adecuar las condiciones de la arquitectura (D.S. N° 50/2016) o las instalaciones del inmueble para que éste cumpla con la normativa respectiva vigente. Como rampas, baños para personas con movilidad reducida, ampliar vanos, barandas, etc.

AMBITO	SUB-CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
b) DISEÑO	i. Diseño de Proyectos	Contempla el financiamiento para la contratación del proyecto de diseño de arquitectura, estructuras, especialidades de instalaciones, clima, áreas verdes, entre otros, con los costos asociados que implica: revisores, topografías, entre otras. Para la formulación de proyectos de arquitectura y especialidades, contemplar este documento para la elaboración de los términos de referencia (TDR), programa arquitectónico, cálculo de colecciones etc.
c) EFICIENCIA ENERGÉTICA Y CLIMATIZACIÓN	-	Fondos para implementación de sistemas de energía renovable, ya sea mediante paneles fotovoltaicos u otros sistemas afines, además de implementación de equipos de aire acondicionado convencionales con óptima eficiencia energética. También se considera en esta categoría proyectos de instalación de termopaneles.
2. CATEGORÍA DE EQUIPOS Y/O MOBILIARIO		
a) EQUIPOS PARA BIBLIOTECAS	-	Equipos: Corresponde a la adquisición de escáneres, computadores personales de uso exclusivo en actividades con usuarios, fuera y dentro del espacio bibliotecario, paletas y cámaras de seguridad, cámaras fotográficas, proyectores, micrófonos, amplificación, sistema de registro de préstamos etc.
3. CATEGORÍA MOBILIARIO		
b) MOBILIARIO PARA BIBLIOTECAS	-	Mobiliario: Corresponde a aquellos bienes que permiten equipar de muebles diseñados especialmente para las bibliotecas, tales como sillas, mesas, sillones, pouf, escritorios, papeleros, estantes, muebles de instalaciones, materiales de estimulación, carros portalibros, toldos, etc.
4. CATEGORÍA COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y/O RECURSOS LÚDICOS Y EDUCATIVOS		
COLECCIONES PARA BIBLIOTECAS	-	Financiamiento otorgado para la adquisición de colecciones bibliográficas, material de apoyo en diversos formatos (audio, video, juegos, Kamishibai y sus láminas, etc.), para potenciar los servicios bibliotecarios y diversos espacios que contiene o proyecta tener una biblioteca.

TABLA N° 1: DESCRIPCIÓN Y EJEMPLOS DE PROYECTOS POR CATEGORÍA

V. LINEAMIENTOS GENERALES

El siguiente “Material Referencial” aborda temas relevantes a la **Infraestructura y Equipamiento/ Mobiliario de una Biblioteca Pública**.

El propósito es sintetizar las principales recomendaciones en un documento que actúe como guía de carácter orientativa al proceso de formulación de Proyectos en las categorías de Infraestructura y Equipamiento, que se presentan al **Fondo Concursable del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, perteneciente al Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**. Está dirigido principalmente a los diferentes municipios y sostenedores que están vinculados al proceso.

Para una mayor comprensión se ha dividido el presente documento en 4 secciones y que se detallan a continuación:

1. CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA:

- a) *Lineamientos generales para la formulación de una biblioteca pública***
 - i. Principios básicos
 - ii. Programa Arquitectónico
 - iii. Descripción de Recintos
 - iv. Esquema Funcional
 - v. Colecciones
 - vi. Personal
- b) *Términos de referencia para el diseño de una biblioteca pública: Proyecto de Arquitectura y Especialidades.***
- c) *Casos de proyectos de infraestructura de bibliotecas públicas.***
 - i. **Ámbito Diseño**
 - ii. **Ámbito Obras – Sub categoría : Obra Nueva**
 - iii. **Ámbito Obras – Sub categoría : Ampliación**
- d) *Eficiencia energética y climatización***

2. CATEGORIA: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO:

- a) *Lineamientos Generales para el Diseño de Mobiliario de una Biblioteca Pública***
 - i. Principios básicos
 - ii. Listado de Equipo y Equipamiento
 - iii. Características Particulares de mobiliario según recinto
- b) *Casos de Proyectos de Equipamiento y Mobiliario***
- c) *Catálogo Referencial y Especificaciones Técnicas Generales.***
 - i. **Ámbito Equipos y mobiliario para bibliotecas**

3. LLENADO ANEXO N°8: ENFOQUES DE DERECHOS

- a) *Género*
- b) *Pueblos originarios*
- c) *Pertenencia territorial*
- d) *Infancia y adolescencia*
- e) *Situación de discapacidad*
- f) *Situación migratoria*

4. LLENADO ANEXO N°9: CRITERIOS DE DISEÑO

a) <i>Categoría Infraestructura</i>	b) <i>Categoría Equipamiento y Mobiliario</i>
I. Accesible	I. Consideraciones de lugar
II. Seguridad	II. D.S. 50 sobre Accesibilidad Universal
III. Flexibilidad	III. Unidad de Conjunto
IV. Eficiencia Energética	IV. Materialidad
V. Materialidad	V. Organización
VI. Normativa	VI. Requerimientos Básicos
VII. Organización del Programa	

1. CATEGORÍA: INFRAESTRUCTURA

a. *Lineamientos Generales para la Formulación de una Biblioteca Pública*

i. Principios básicos

La biblioteca pública aporta significativamente a la vitalidad de un área urbana, actuando muchas veces como centro social y de aprendizaje. Se define principalmente como un espacio abierto a la calle, comprensible desde un primero momento, de fácil organización interna y de libre circulación hacia cada recinto.

Para ejemplificar lo anterior, se han definido algunos conceptos, como principios básicos al momento de diseñar una biblioteca y que se exponen a continuación:

➤ **ACCESIBILIDAD**

- Se debe ubicar en un lugar central y de fácil acceso.
- Debe ser identificable y emblemática.
- Debe garantizar un acceso fácil a todos los usuarios, en particular, para las personas de la tercera edad o con movilidad reducida, la Biblioteca en su conjunto debe ser inclusiva. Se deben considerar las nuevas modificaciones a la norma de accesibilidad Universal D.S. N° 50 de 2015 MINVU (D.O. 4 de Marzo de 2016).
- La entrada principal de la biblioteca deberá ser claramente visible y permitiendo que el acceso sea lo suficientemente fluido para los usuarios.

- El exterior del edificio debe estar bien iluminado y ser reconocible mediante señales claramente visibles desde la calle a través de la arquitectura que debe dar cuenta del programa interior.
- Se deben evitar las escaleras en la medida de lo posible, tanto en el interior como en el exterior. En caso de contar con ellas, estas deberán diseñarse considerando fundamentalmente las posibilidades de desplazamiento de las personas con movilidad reducida y adultos mayores.
- Las bibliotecas de dos o más plantas deben estar provistas de ascensores cercanos a la entrada y adaptados para sillas de ruedas y coches de niño.
- No debe existir ningún elemento del diseño que impida que alguna persona o grupo utilice alguna parte de la biblioteca.
- Debe existir fácil acceso a las tecnologías de la información.

➤ SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESOS

- La biblioteca deberá tener idealmente un solo acceso y salida hacia el exterior o calle para poder disponer de un solo punto de control de seguridad, en el cual estará ubicado el portal de seguridad, cuenta personas o sistema RFID.
- Se debe velar por mantener un diálogo entre el funcionario ubicado en el mesón de atención y los usuarios. Éste debe tener total dominio de las distintas salas y no debe quedar detrás de un tabique o en un área independiente. Esta medida además facilita el ahorro de personal.
- Debe existir un plan de seguridad y de emergencia, vigente y debe ser conocido por el personal para garantizar tanto la seguridad de las personas como del inmueble.

➤ FLEXIBILIDAD DE ESPACIO

- Como norma general, se recomienda evitar la tendencia a distribuir los diferentes sectores de la Biblioteca en espacios cerrados; por el contrario, se debe planificar la distribución tendiendo a espacios abiertos. La diferencia entre áreas se debiera lograr a partir del equipamiento y por los servicios que en ellas se presta.
- El edificio debe estar pensado para adaptarse al paso del tiempo, debe ser flexible, para dar respuestas a futuras transformaciones de sus espacios.
- Deben convivir diferentes formas de utilización de la biblioteca (distintos programas).
- La biblioteca debe ser el lugar donde se facilite el intercambio informal y casual, produciéndose distintos formatos de lectura. De esta forma cada usuario debe encontrar su propio espacio donde poder estar solo o acompañado, según los servicios.
- La organización espacial deberá transmitir sensación de amplitud.

➤ CONSIDERACIONES DE EFICIENCIA LUMÍNICA Y ACÚSTICA

Iluminación

- Se deberá sacar máximo provecho a la iluminación natural y trabajar una iluminación artificial variada y flexible que se pueda adecuar a las distintas configuraciones actuales o a futuro.
- Los niveles de la iluminación deben ajustarse a las normas nacionales y/o nacionales. Se debe considerar una buena iluminación general, en promedio 500 lux en toda la Biblioteca, puede bajar o aumentar, de acuerdo al servicio prestado.
- Se debe considerar la incorporación de protecciones para evitar la entrada directa del sol.
- La iluminación artificial deberá estar idealmente independiente del mobiliario.
- Considerar elementos acústicos según sea el tamaño de la sala para controlar el ruido de la conversación grupal o las aglomeraciones de personas en las áreas con actividades más concurridas.
- La biblioteca es un lugar de trabajo donde la utilización de medios tecnológicos es cada vez más frecuente. por lo cual el diseño del proyecto de instalaciones eléctricas y de redes de señal y datos, se debe considerar este requisito con el fin de garantizar el fácil acceso a las nuevas tecnologías de información. (ejemplo: Puntos de conexión eléctricos para computadores, celulares etc.).

Acústica

- Como criterio general se debe entender que la biblioteca es un lugar donde acontecen muchas actividades simultáneamente, de manera que se debe tener especial consideración en resolver una buena aislación acústica, en recintos en las que se desarrollan actividades más públicas y ruidosas, así como también aquellas que necesitan mayor grado de privacidad y concentración.
- Se deberá incorporar sistemas y materiales que controlen la reverberación e insonoricen las salas de mayor generación de ruido.
- La disposición del programa debe tener en cuenta el uso de los espacios y el ruido de las actividades que en estos se generan. Respetando la secuencia que va desde los espacios más ruidosos a los más silenciosos:
 - ✓ Acceso y extensión;
 - ✓ Servicios de préstamo y capacitación (área de novedades, prensa, revistas, referencia, sala infantil, juvenil y los puntos de usuario para audio & video);
 - ✓ Sector más alejado y tranquilo del área de usuarios de la biblioteca, donde se congrega colecciones generales, literatura, salas de estudio y administración).

➤ CONSIDERACIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y CLIMATIZACIÓN

Eficiencia Energética y Climatización

- Se debe privilegiar el uso de sistemas pasivos y de eficiencia energética para proveer el confort climático de los espacios durante las distintas estaciones del año. Se busca la eficiencia con el fin de reducir los costos en mantención y operación del edificio.

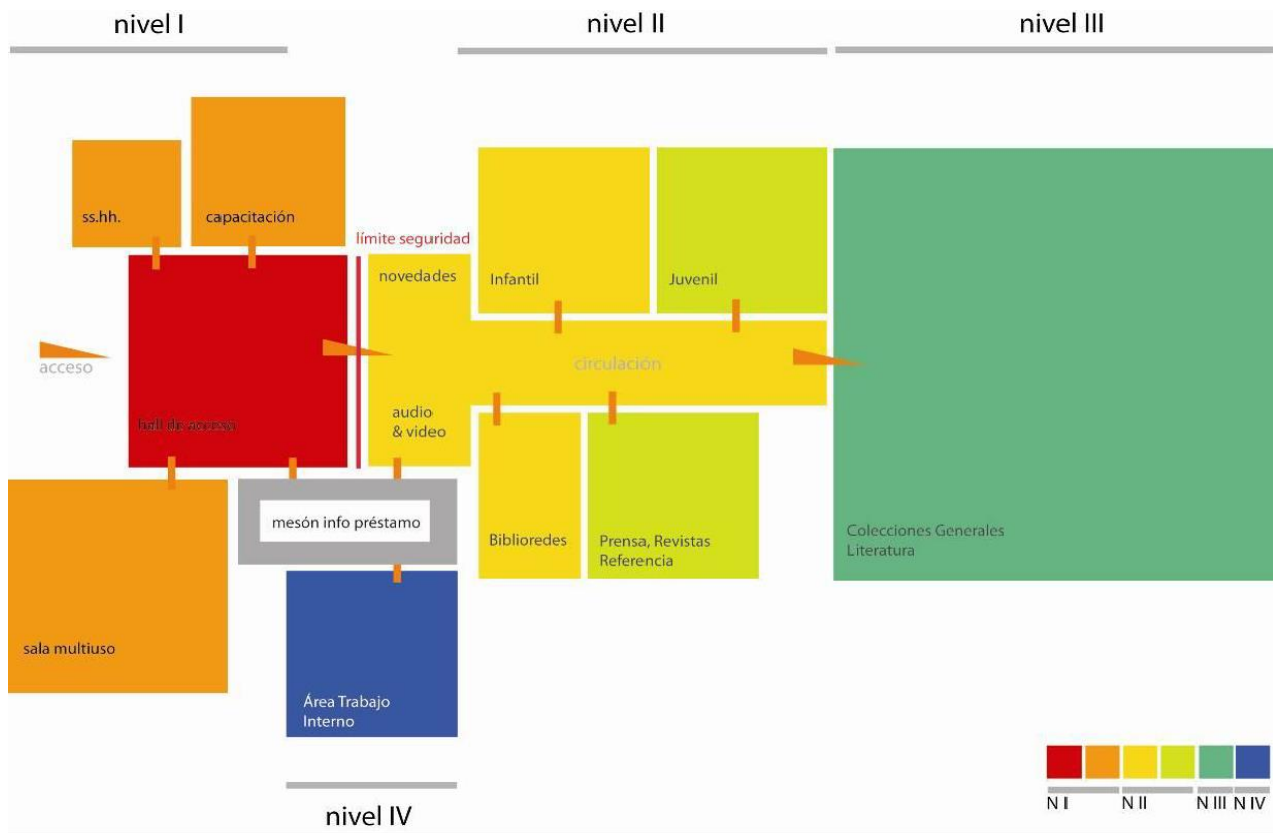


TABLA N°2: SECUENCIA DE RUIDO DESARROLLADA A PARTIR DEL PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

➤ MATERIALIDAD

- En general los materiales deben privilegiar y garantizar la calidad y durabilidad considerando que estos permitan el fácil mantenimiento y limpieza.
- La elección e instalación de materiales debe orientarse al logro de una construcción perdurable y adaptada a las distintas condiciones ambientales del lugar y al uso intenso a que se somete la biblioteca. De manera que requieran un mínimo de mantención y fácil reposición. Con especial consideración a la resistencia al desgaste material.

➤ ESTACIONAMIENTO

- A demás de considerar la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC) y el Plan Regulador de cada comuna, se debe tener en cuenta que dentro del funcionamiento cotidiano de la biblioteca se debe tener:
 - Una zona de entrada y salida de libros (aprovisionamiento y renovación) por lo cual es fundamental considerar un área de carga y descarga.
 - Espacio para bibliomóvil.
 - Estacionamiento(s) discapacidad.

➤ SEÑALÉTICA EXTERIOR E INTERIOR

- La señalización exterior debe ser tanto un elemento identificador del servicio que se está otorgando como un elemento de publicidad.
- El diseño de esta señalética debe comunicar una apropiada imagen de la biblioteca.
- Con respecto a la señalética interior, ésta debe identificar claramente los distintos espacios y servicios que se entregan, así como las colecciones, por ejemplo: área infantil; literatura; referencia; préstamo; servicios higiénicos; salida(s) de emergencia, etc.
- Deberá tener correspondencia con el diseño interior de la biblioteca.
- Deberá considerar y rescatar lo propio o identidad de la comuna y región.

➤ SERVICIOS SANITARIOS Y ZONAS PARA EL PERSONAL:

- La biblioteca deberá contar con servicios sanitarios separados para damas, varones, niños y su personal, (considerando entre ellos baños para discapacitados, según la normativa vigente).
- La biblioteca deberá contar con un espacio de lactancia, con mobiliario adecuado como sofás, mudadores, lavamanos. Además de contar con enchufes necesarios para la extracción de leche de ser necesario y su respectivo espacio de almacenamiento.
- Los baños tanto de hombres como de mujeres deberán contar con mudadores.
- Se podrán agrupar zonas de servicios higiénicos de acuerdo a las zonas que sirven.

➤ CORRIENTES DÉBILES Y DATOS:

- Proyecto eléctrico: se debe tener claridad del lugar de acceso de acometida de datos y eléctrica del recinto. La dirección deberá ser exacta ya que esta información es fundamental para los costos y evaluaciones técnicas para enlaces de datos.
- Contemplar en rack principal (sala de servidores) y rack secundarios una PDU (zapatilla eléctrica) con un mínimo de 12 tomas de corriente normal, esto básicamente para contar con espacios suficientes para la instalación de todo el equipamiento que sean necesarios. Ocurre en algunos casos los transformadores de ciertos equipos ocupan más de un espacio reduciendo la cantidad de dispositivos a conectar.
- Se debe contemplar un mínimo de 2 puntos de acceso exterior para la biblioteca esto solo contempla punto de datos ya que estos equipos son alimentados por la misma línea de red de datos y no requieren un enchufe independiente.
- Identificar cantidad de equipos de comunicación switch, a utilizar en toda la biblioteca y determinar cantidad por cada piso en el caso que sea necesario: esto básicamente da a entender que si una biblioteca tiene 2 o más pisos y cada piso tiene una cantidad de 24 puntos de datos o más se debe contabilizar con un margen del 20% extra en caso de crecimiento. Con eso se puede determinar si un piso tiene más de 24 puntos de datos evaluar la instalación de 1 o más switch para soportar toda la red de dicho piso. En algunos casos se pueden instalar switch de 48 bocas pero esto se ve en el plano de corrientes débiles y en la cantidad de puntos que tendrá la biblioteca. Tanto en general como por piso.

- En sala principal de comunicaciones o sala principal de servidores y equipos de comunicación deberá contener la parte central de la infraestructura TI de la biblioteca, como por ejemplo: enlace principal, router, ups, switch principal, central de telefonía IP, cabecera de fibra óptica, entre otros equipos de comunicación.
- Se deberá evaluar en cada instancia si corresponde o no la habilitación de espacios para la implementación de la sala de comunicación central o por piso según requerimiento. Esto básicamente para poder acondicionarlas con el equipamiento correspondiente para el correcto funcionamiento de los dispositivos que estarán dentro de ella.
- Se deberá identificar en plano de corrientes débiles, la instalación de paneles de aviso al público tipo pantalla de tv o smart tv para visualizar cartelera, avisos, información general de la biblioteca, esta implementación debe contemplar punto de datos y eléctrico normal para su correcto funcionamiento y se ubicara principalmente en el acceso de la biblioteca o cercano al mesón de información y prestamos.
- Se debe contemplar un sistema de audio en toda la biblioteca para avisos desde el hall central o desde el lugar de la biblioteca que sea necesario. Esto contempla alto parlantes y micrófono central para entrega de información.
- Se deberá identificar lugar de implementación de proyectores. Por ejemplo en auditorio, salas de reuniones o salas de estudio.

1. CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA:

a. *Lineamientos Generales para la Formulación de una Biblioteca Pública*

ii. **Programa arquitectónico**

Cuando revisamos **el programa arquitectónico** de una biblioteca pública es preciso comenzar a definir cuales son las particularidades de cada comuna, recoger las características del territorio, la población, como también la cantidad de habitantes.

Tal como lo indica la **IFLA** en el documento llamado: **“Las Directrices IFLA – UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas” inciso 6.10.1:**

“Para prestar servicios que correspondan a las necesidades de toda la comunidad, la biblioteca pública debe establecer el alcance de esas necesidades. Como las necesidades y expectativas cambian, será preciso repetir periódicamente este proceso, tal vez cada cinco años. La evaluación de las necesidades de la comunidad es un proceso en el que la biblioteca acopia información detallada de las necesidades de la comunidad local y sus necesidades en materia de biblioteca a información. La planificación y la elaboración de políticas se basan en los resultados de ésta evaluación, lo que permite adecuar los servicios a las necesidades...”

Para la elaboración de un programa detallado y ajustado a la comunidad y sus habitantes, será preciso realizar un levantamiento de las necesidades de la comuna de forma periódica, identificando algunos factores que influyen en el dimensionamiento y que se detallan a continuación:



Componente Territorial:

- Relación urbana/rural
- Ciudad dormitorio
- Ciudad universitaria
- Localización en relación al público objetivo
- Centro urbano o centro barrial
- Red de bibliotecas que abastecen la zona



Componente Ambiental/ Cultural:

- Localización en entornos deteriorados (como un detonante de renovación)
- Emplazamiento en edificios de difícil adaptación y con valor patrimonial.
- Especificidades espaciales o materiales (sala de lactancia, chifloneras)
- Consideración de cosmovisión (si existen pueblos originarios)
- Consideración de accesibilidad universal (todo es accesible)
- Modificación de comportamientos lectores (guaguatecas, comics, audiolibros, etc)



Componente Demográfico:

- Composición etaria
- Relación de población total v/s pueblos originarios
- Relación de población total v/s migrantes
- Nivel de alfabetización digital
- Acceso a TICs

Las dimensiones del edificio se definirán principalmente a través de 3 aspectos:

- Cantidad de usuarios potenciales y sus necesidades
- La magnitud de la colección
- Espacio requerido para el personal.

El detalle se expone en la siguiente tabla:

PROGRAMA ARQUITECTÓNICO REFERENCIAL BIBLIOTECAS COMUNALES.

Área	Recintos	Índice de carga ocupacion al (m2 x persona)	Superficie Requerida (m2) según cantidad de habitantes.									Observaciones	
			3.000	5.000	10.000	20.000	50.000	100.000	200.000	500.000	1.000.000		
1. ACCESO													
1.1 Entrada e Informaciones													
	1.1.1 Hall de Acceso	0,8	10	18	22	30	50	70	90	90	90	Espacio necesario para recibir y organizar visitas guiadas y permitir la salida de personas de las áreas de extensión. (considerar paletas de seguridad) Metodología de preparación y evaluación proyectos de edif. Pública	
	1.1.2 Área Lockers		1	1	1	2	2	2	3	3	3		
	SUB-TOTAL 1:		11	19	23	32	52	72	93	93	93		
2. ÁREAS DE LECTURA													
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.1 Área Circulación	5										Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC	
	2.1.2 Mesón de prestamos	2	4	7	8	9	10	11	12	13	14	Metodología de preparación y evaluación proyectos de edif. Pública	
	2.1.3 Servicio a la comunidad SIC (infopanel) + consulta internet	5	5	5	5	5	8	10	15	15	25		
	2.1.4 Catálogos	5	1,5	1,5	1,5	1,5	2,5	3	4	6	8	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC	
	2.1.5 Audio y video	5	5	7,5	7,5	7,5	7,5	10	10	15	20	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC	
	Sub-total 2.1		15,5	21	22	23	28	34	41	49	67		
2.2 Sala Infantil y Guaguateca (0 a 10 años)	2.2.1 Guaguateca (0 a 4 años)	5	15	20	25	30	40	60	85	110	135	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC	
	Prelectores y Lectura temprana											Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC	
	2.2.2 Lectura infantil complementaria (5 a 10 años)	5	22	28	33	40	55	70	100	145	190	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC	
	2.2.3 Baños para niños, mudadores/ área lactancia	2	4	4	4	4	6	8	8	8	8	Metodología de preparación y evaluación proyectos de edif. Pública (1 por sexo + discapacitados por cada 100 personas)	
	Subtotal 2.2		41	52	62	74	101	138	193	263	333		
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.1 Transición (8 a 10 años)	5	20	25	30	40	60	85	125	172	220	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC	
	2.3.2 Pre juveniles (11-13 años)	5											
	2.3.3 Juvenil (14-18 años)	5											
	2.3.4 Audiovisual	5											
	Subtotal 2.3		20	25	30	40	60	85	125	172	220		

2.4 Novedades	Área usuarios	5	2	2	2	2	6	12	24	40	40	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	Subtotal 2.4		2	2	2	2	6	12	24	40	40	
2.5 + 60	Área usuarios	5	15	20	25	30	40	45	60	100	125	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	Subtotal 2.5		15	20	25	30	40	45	60	100	125	
2.6 Área Diarios y Revistas	Área usuarios	5	15	20	25	30	45	60	80	100	100	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	Subtotal 2.6		15	20	25	30	45	60	80	100	100	
2.7 Área referencia	Área usuarios	5	5	8	10	15	15	20	40	60	70	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	Subtotal 2.7		5	8	10	15	15	20	40	60	70	
2.8 Área Colecciones Generales y Literatura	Área usuarios	5	70	90	110	140	195	265	390	550	700	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	Subtotal 2.8		70	90	110	140	195	265	390	550	700	
2.9 Sala Memoria Regional (opcional)	2.9.1 Autores Locales	5										Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	2.9.2 Bodega	40										Bodegas, según Art. 4.2.4 OGUC
	subtotal 2.9											
2.10 + 18 (opcional)	Área usuarios	5										Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	subtotal 2.10											
2.11 Servicios Higiénicos	Servicio higiénicos para público											Metodología de preparación y evaluación proyectos de edif. Pública (1 x sexo + discapacitados x cada 100 personas)
	Subtotal 2.11											
	SUB-TOTAL 2.		183,5	238	286	354	490	659	953	1334	1655	

3. ÁREAS DE EXTENSION

3. Área de Extensión	3.1 Sala Multiuso	3	75	90	90	90	130	152	221	225	225	Salas de exposición según Art. 4.2.4 OGUC
	3.1.1 Bodega Multiuso	40	7	9	9	9	12	15	23	23	23	Bodegas, según Art. 4.2.4 OGUC
	3.2 Sala Capacitación	1,5	0	0	0	30	35	38	75	75	75	Salas de clase según Art. 4.2.4 OGUC
	3.3 Sala de estudios	1,5	0	10	10	20	20	30	60	90	90	Salas de clase según Art. 4.2.4 OGUC
	3.4 Biblioredes :	1,5	7,5	15	15	15	20	25	37.5	37.5	50	Salas de clase según Art. 4.2.4 OGUC
	SUB-TOTAL 3		89,5	124	124	164	217	260	379	413	463	

4. ZONA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO												
4.1 Trabajo administrativo	4.1 Oficina Director o Encargado	7	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Oficinas administrativas según Art. 4.2.4 OGUC
	4.2 Sala de Reuniones				6	9	12	16	16	16	16	Salones de reuniones según Art. 4.2.4 OGUC
	4.3 Espacio de trabajo interno	7,5	10	10	10	10						7ml/m2
	4.4 Deposito Documental		7	9	12	15	20	25	45	60	80	45 libros /ml x 6,25ml/m2 . Estándares de archivística
	4.5 Bodega Logística	40	8	8	9	9	12	12	18	20	25	Bodegas, según Art. 4.2.4 OGUC
	4.6 Espacio descanso personal		0	0	0	0	15	20	25	30	35	Metodología de preparación y evaluación proyectos de edif. Pública
	SUB-TOTAL 4.		35	37	47	53	69	83	114	136	166	

5 INSTALACIONES												
	5.1 Equipos climatización		2	2	2	2	4	4	4	4	4	Dto.66/2007 Art.10-16 Normas Sec
	5.2 Bomba de agua											
	5.3 Sala Basura		2	2	2	2	4	4	4	4	4	
	5.4 Sala Eléctrica		4	4	4	4	6	6	6	6	6	
	SUB-TOTAL 5.		8	8	8	8	14	14	14	14	14	

Subtotal 1+2+3+4+5			327	426	488	611	842	1.088	1.553	1.990	2.391	
Área Circulaciones	35%circulaciones		114	149	171	214	295	381	544	697	837	
Total Áreas Cerradas			441	575	659	825	1.137	1.469	2.097	2.687	3.228	
Estacionamientos	Vehículos											Según OGUC y Plan Regulador
	Bicicletas											
Total Superficie (m2)			441	575	659	825	1.137	1.469	2.097	2.687	3.228	

TABLA N°3: PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

* **NOTA:** Se recomienda que todas las áreas cuenten con un control visual del encargado de sala. Por lo tanto, deberá considerar dentro de la superficie propuesta mesones de atención con un índice de carga de ocupación de 2 m2 por persona, además de las modificaciones a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, Decreto 50 del 04.03.2016, Art 4.1.7 N°5.

1. CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA:

a. *Lineamientos Generales para la Formulación de una Biblioteca Pública*

iii. **Descripción de Recintos**

De acuerdo al programa arquitectónico expuesto precedentemente (Tabla N°3), se detallará siguiendo el mismo orden correlativo, cada recinto en relación a sus condiciones espaciales, su función dentro de la biblioteca y su equipamiento general.

1. ACCESO

1.1 Entrada e informaciones

1.1.1 Hall de acceso

- Espacio necesario para recibir a los usuarios y organizar a los grupos de visitas guiadas, además de permitir la salida de personas de las áreas de extensión.
- El hall de acceso debe ser amplio donde sea fácil orientarse hacia las principales áreas de la biblioteca.
- La biblioteca debe contar con un hall de acceso que permita reconocer todos los servicios de la biblioteca, estableciendo una relación más cercana con el exterior para mostrar las actividades más atractivas como exposiciones o revistas.
- Debe existir claridad y comodidad en las circulaciones, tanto verticales como horizontales, cuidando de no tener obstáculos, potenciando el concepto de acceso universal.
- En la necesidad de dos o más pisos, debe considerar rampa o ascensor y la ruta accesible. Junto a esto debe existir claridad en la secuencia de cada uno de los espacios y servicios.
- Se relaciona con el exterior y con las áreas de trabajo interno, áreas públicas de la biblioteca y áreas de extensión.

1.1.2 Área Lockers:

- Área donde los usuarios guardan en casilleros sus respectivas mochilas, bolsos, y pertenencias antes del paso del portal de seguridad.
- Tiene relación directa con hall de acceso.

2. ÁREA DE LECTURA

2.1 Área de Circulación y Préstamos

2.1.1 Área de circulación

2.1.2. Mesón de Préstamos

- Es el lugar donde se realizan las solicitudes de préstamo de las colecciones de todas las áreas de la biblioteca junto con realizar las inscripciones de usuarios, devolver y renovar los préstamos de libros.
- Cada puesto de trabajo estará equipado con un computador, un escáner óptico para la lectura de códigos de barra e información del libro, junto a un activador – desactivador de tiras de seguridad.
- Se debe considerar que en torno al mesón; se podrían generar filas de espera para ser atendidos, por lo cual, se deberá considerar su emplazamiento en un punto estratégico, con el fin de no entorpecer el paso.
- Considerar también 1 impresora, 1 escáner por mesón y teléfonos por funcionarios.

2.1.3. Servicio a la comunidad SIC (infopanel):

- Área para la instalación de panel de información con noticias de la comunidad. Se relaciona con área de préstamo, circulaciones hacia áreas de lectura y hall de acceso.

2.1.4 Catálogos:

- Lugar de búsqueda de títulos en base de datos.
- Contiene un mesón con computadores para usuarios de pie.
- Relación directa con área de préstamo y circulación.

2.1.5 Audio y video: Área o sector para ver colecciones audiovisuales de manera individual. Considera puntos de usuarios con una pantalla y equipo reproductor audiovisual con audífonos. Relación directa con área de préstamo y circulación.

2.2 Área infantil y guaguateca.

2.2.1 Guaguateca, pre lectores y lectura temprana:

- Es un área lúdica, que busca incentivar la imaginación, con áreas definidas para lactantes, infantes y niños de hasta 4 años. Busca ser un espacio entretenido, donde los niños, a través del juego, lleguen a los libros y desarrollen su imaginación.
- Cuenta con servicios especiales para la primera infancia, libros y materiales escogidos especialmente para satisfacer sus necesidades, a través de texturas y colores. Además puede incluir títulos de interés para cuidadoras, madres y padres.
- Con el objeto de no interrumpir con ruido al resto de los lectores, es que se deberá considerar separado del resto de las áreas de lectura. Esta separación se puede lograr mediante el mobiliario o un tabique de vidrio templado.
- Tanto, este espacio como el área infantil busca sectorizar las distintas actividades manteniendo una planta libre, flexible y dinámica, esto a través de espacios estimulantes y seguros, con estanterías con cantos redondeados, mobiliario y revestimiento lavable, además de mobiliario adaptado para los distintos procesos cognitivos de los bebés.

2.2.2 Lectura infantil complementaria:

- Es un área lúdica, que busca incentivar la imaginación, con áreas definidas para niñas y niños entre 4 y 10 años. Busca ser un espacio entretenido, donde a través del juego lleguen a los libros y desarrollen su imaginación.

Características generales guaguateca y área infantil:

- Las condiciones generales que debe tener una guaguateca y el área Infantil respecto al espacio, es que ha de ser agradable, cómodo, tanto para los bebés como para los adultos que los acompañan.
- Podrán tenerlos en brazos, en un ambiente estimulante y ordenado, propicio al uso autónomo por parte de los niños, al alcance de todo, visible y accesible, evitando las interferencias acústicas.
- Deben ser espacios estimulantes y coloridos, pero siempre con la precaución de no sobrecargar el recinto, seguros, con estanterías de bordes redondeados, estufas cubiertas, piso, paredes y mobiliario lavable, iluminación eficiente. Deberá contar mínimo con la cantidad de baños exigidos por la Junji y la OGUC.
- Deberá contar con un espacio para realizar actividades de expresión plástica, exhibición lúdica de libros, espacios para juegos por medio de la lectura, un lugar acogedor para realizar cuenta cuento, títeres y marionetas, espacio de amamantamiento y mudadores.

- Espacio de estadía para padres, madres y embarazadas, cojines, pouf para sentarse, colchonetas o alfombras de gaseo o para sentarse en el suelo.
- Accesible, la entrada a la sala debe facilitar el acceso a todas las sub áreas.
- Transparencia total entre los espacios, lograr una conexión entre los niños y trabajo en el resto de la biblioteca.
- Materialidad, paleta de colores que proporcionan un telón de fondo sereno donde los libros sean los protagonistas.
- Mobiliario: fácilmente transportables, cantos redondeados, acolchado, lavables. En lo posible evitar las puntas. Que generen sub espacios que ordenen la planta libre y estimulen el encuentro del niño con el libro.
- Colecciones: libros de tela, lavables, seguros, con textura, con una temática de situaciones de la vida cotidiana, que les permita asociar.
- Estantería Perimetral: Se deberá considerar para este espacio, estantería de no más de 2 a 3 bandejas. Tener presente que se utiliza material didáctico y colecciones de distintos formatos, texturas y juegos. Por lo tanto, es aconsejable que la estantería considere espacio de acopio.
- Organización interna: Es muy importante lograr una organización de los espacios que permita todo esto, que haya una buena relación entre los niños y los espacios, que den lugar a interacciones diversas con los demás. Que sea en definitiva un entorno afectivamente seguro y a la medida y escala de los más pequeños.
- Las áreas para lactantes o guaguatoca están habilitadas con colecciones de interés para los padres. En esta sala hay un espacio dedicado a los primeros lectores, de 0 a 4 años, en donde junto a sus padres pueden compartir libros, juegos y juguetes de diferentes tipos, pudiendo desarrollar actividades de carácter plástico, recreativo o didáctico, para esto, en la medida de lo posible se debe considerar un lavatorio para las actividades con pintura.

2.2.3 Baños para niños con mudadores y área de lactancia:

Servicios higiénicos de niñas y niños el cual deberá contener lockers y tener acceso desde el área guaguatoca - infantil. Priorizar la ventilación natural.

Sala/área de lactancia:

- Debe ser un espacio grato, privado y exclusivo para ese fin, para proteger la intimidad y tranquilidad de las madres, durante el proceso de extracción y conservación de la leche, debiendo contar con los elementos que permitan realizarlo.
- Se sugiere que el espacio esté ubicada en el primer piso en el área infantil y guaguatoca.
- De no ser posible, que se disponga de un ascensor, de fácil acceso para las mujeres con limitación de movilidad o comunicación.
- Deberá estar claramente señalizada su ubicación y disponible durante todo el horario de atención.
- La sala deberá ubicarse lejos de focos de insalubridad (Reglamentos Sanitario de los Alimentos RSA, Art 26 del D.S.977/96 del MINSAL).

Infraestructura necesaria para implementar una Sala de Lactancia:

- Paredes, cielo, suelo lisos y lavables.
- Ventilación y temperatura regulables.
- Lavamanos dentro de la sala.
- Iluminación natural y/o artificial que no altere los colores.
- Espacio necesario que permita la manipulación de la leche.
- Instalación eléctrica que permita más de un enchufe, para extractores etc.

Para mayores detalles revisar la Guía de Implementación de Sala de Lactancia MINSAL 2017

2.2.4 Mesón atención: (considerar cuando se estime necesario, según el diseño del espacio y superficie, podrá diseñarse móvil).

- Considerar espacio para 1 o 2 funcionarios sentados, computadores, escáner óptico para lectura de código de barras, impresora, scanner, teléfono y espacios en el mismo mesón para guardar implementos de talleres, juegos, etc. Se relaciona directamente con el área de usuarios de la sala para tener un total dominio visual del área de guaguatoteca e infantil.

2.3 Área Juvenil:

- El área juvenil está orientada a jóvenes entre 10 y 18 años. Su colección está conformada por literatura de aventuras, policial, fantástica, ciencia ficción, entre otras temáticas de interés. De igual modo, poseerá una colección de comics nacionales e internacionales, personajes clásicos y actuales, así como de manga japonesa.

2.3.1 – 2.3.4. Transición, pre juveniles, juvenil y audiovisual:

- Se considera como un espacio flexible y multifuncional con estanterías aisladas con ruedas para lograr cambios de configuración de la sala en poco tiempo permitiendo actividades individuales como grupales.
- Además, se plantean con distintos formatos de lectura: mesas de lectura, sofás, pouf, mesas de distintas alturas etc.

2.4 Novedades:

Es la vitrina de la biblioteca. Mensualmente acoge novedades editoriales y éxitos de venta, ediciones locales auto gestionadas, títulos y autores consolidados que por primera vez entran a las colecciones. Todas las áreas del saber se reúnen en las estanterías para darse a conocer.

2.4.1 Área usuarios novedades:

- Se considera como un espacio flexible y multifuncional con estanterías aisladas con ruedas para lograr cambios de configuración de la sala en poco tiempo permitiendo actividades individuales como grupales.
- Se plantea un área más informal con sofás para los usuarios, mesas laterales, pouf etc.
- Recomendable que se encuentre cercano al área de préstamos y Hall de acceso.

2.5 Área +60 o adulto mayor:

- Es un área pensada para los usuarios de más de 65 años con una selección de volúmenes de áreas temáticas que se encuentran en las colecciones de la biblioteca, pero reunidas en un solo lugar, y con un formato con letra más grande. Deberá estar cerca del hall de acceso y en 1° piso.
- El espacio ha de ser accesible, cómodo, tranquilo, apto para actividades, con colecciones especializadas ya sea por temáticas como por el tamaño de la letra.
- Priorizar el diseño de planta libre y generar espacios de encuentro y convivencia, como también espacios capaces de fomentar la actividad física, mental y espiritual.
- Iluminación uniforme en todas las áreas, que esta no encandile y priorizar la luz natural.
- La iluminación no debe crear reflejos ni sombras en los espacios de trabajo.
- La iluminación artificial directa y la luz natural del exterior descontrolada, puede crear un encandilamiento que ciega. Por lo tanto, es necesario el uso de celosías o de lámparas con pantallas que dirigen la luz hacia arriba.
- Seguridad, reducir reflejos y encandilamientos para mejorar la seguridad en la Biblioteca. Los pisos altamente pulidos o las paredes pintadas blancas tienen altos grados de encandilamiento.
- Protección de ventanales y puertas de vidrio.
- Evitar desniveles

- Desplazamiento seguro. Evitar artículos pequeños en el piso que puedan convertirse en un peligro al no ser vistos. Como también mobiliario y/o equipamiento dentro de la ruta accesible.
- Aplicar soluciones de diseño específico para este grupo etario, permitiendo prolongar la autovalencia y, por lo tanto, mejorar la calidad de vida.
- Se deben evitar elementos adosados a los muros. Para evitar riesgos de volcamientos se pueden empotrar en el muro.
- El color se puede utilizar estratégicamente para reducir al mínimo el déficit de la visión. Este se puede utilizar en muebles y umbrales de puertas.
- Realzar el contraste de colores, como estrategia simple para aumentar la seguridad en la biblioteca, especialmente en zonas con cambios de nivel.
- Señalizar el espacio, a través de un lenguaje gráfico claro. Dejando claro la ruta accesible, los escalones, las vías de evacuación, los recintos, etc.
- Déficit visual, se deben sustituir señales visuales por otras señales sensoriales, como acercamiento a modificar el ambiente para suplir el déficit visual.
- Los muebles en pasillos deben ser firmes, pesados y confiables para soportar el peso de persona sin que se corran o resbalen (evitar estanterías móviles).
- Evitar los muebles con los bordes agudos.
- En vez de usar mesas de centro, es mejor utilizar mesas de apoyo a los costados de los sillones.
- Los respaldos de sillas o mesas son usados espontáneamente como elementos de apoyo. Por esto, es imprescindible que mesas, sillas y sillones sean estables.
- Los sillones deberían tener apoyabrazos y la altura normal de una silla. Evitar los pouf que pueda dificultar levantarse.
- Colocar los muebles estratégicamente a lo largo del pasillo de manera de alcanzarlos fácilmente si es necesario apoyarse en ellos.
- Si se utiliza una ayuda para moverse o si el adulto mayor necesita que otra persona camine a su lado, asegúrese que el pasillo sea lo suficientemente ancho. Cumplir con el DS 50, sobre Accesibilidad Universal. Considerar los pasillos y la ruta accesible de 150 cm, sin obstáculos.
- Las sillas utilizadas necesitan apoyabrazos y que quepan debajo de la mesa de lectura, con la parte posterior sólida, ya que particularmente los adultos mayores lo utilizan con mayor frecuencia.
- No utilizar mobiliario blando. Priorizar materiales, resortes y esponja más rígida, esto para hacer que sea más fácil el pararse.
- Los pasillos son básicamente lugares de paso por lo que debe evitarse cualquier obstáculo como mobiliario o adorno. Cuando sea necesario colocar este tipo de elementos deberán ubicarse todos al mismo lado.
- La estantería perimetral deberá considerar un diseño apto para la correcta exposición de los libros según este rango etario. Se deberá priorizar el uso desde la segunda o tercera bandeja, evitando que el adulto mayor tenga que realizar un mayor esfuerzo para acceder a las primeras 2 bandejas (estas podrían ocuparse como acopio o bodegaje).
- Organizar las colecciones de manera que sean accesibles.

2.6 Área diarios y revistas:

Área usuarios diarios y revistas

Esta área dispondrá de los diarios locales y una selección de periódicos chilenos de circulación nacional. También ofrecerá revistas de circulación regional, nacional e internacional, de variadas temáticas como: salud, deporte, manualidades, economía, naturaleza, entre otras.

Se considera como un espacio flexible y multifuncional con estanterías aisladas con ruedas para lograr cambios de configuración de la sala en poco tiempo permitiendo actividades individuales como grupales. Además, se plantean con distintos formatos de lectura: mesas de lectura, sofás, etc. Se deberá diseñar estanterías especiales para exponer revistas.

2.7 Área referencia:

Área usuarios referencia:

Reúne la mayor parte de las obras de referencia de la Biblioteca, tales como: enciclopedias, diccionarios y atlas. Cuenta con fuentes de información impresa, multimedia y electrónica.

Es un espacio flexible y multifuncional con estanterías perimetrales si corresponde y estanterías aisladas con ruedas para lograr cambios de configuración de la sala en poco tiempo permitiendo actividades individuales como grupales. Además, se plantean con distintos formatos de lectura: mesas de lectura, sofás, etc

2.8 Área colecciones generales y literatura:

Área conformada por libros de diferentes áreas del conocimiento, como: política, filosofía, física, química, historia, biología, entre otras. En el caso del área de Literatura, cuenta con variados autores nacionales e internacionales y en múltiples formatos como: novelas, cuentos, poesía, dramaturgia y ensayos, entre otros.

Área usuarios Es un espacio flexible y multifuncional con estanterías perimetrales si corresponde y estanterías aisladas con ruedas para lograr cambios de configuración de la sala en poco tiempo permitiendo actividades individuales como grupales. Además, se plantean con distintos formatos de lectura: mesas de lectura, sofás, etc.

2.9 Sala memoria regional:

2.9.1 Autores locales

Espacio concebido para recopilar, organizar y difundir a la comunidad la Memoria de la Región, mediante su colección especializada en temáticas y autores de la zona. El área de la Memoria tiene como uno de sus objetivos el fortalecimiento de la identidad regional. La colección contará con libros de consulta en sala y otros con opción de préstamo a domicilio.

2.9.2 Bodega Depósito para las copias de libros de autores regionales y 2 a 3 copias de diarios de la región.

El Área de Memoria Regional, es un recinto con colecciones resguardadas y colecciones de consulta en sala de libre acceso.

2.10 + 18:

Alberga colecciones como: Literatura erótica, literatura de género, literatura LGBTQ+ (Lesbiana, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travesti, Intersexual, Queer,+), educación y autocuidado, violencia de género, etc.

Área usuarios + 18: Es un espacio flexible y multifuncional con estanterías perimetrales si corresponde y estanterías aisladas con ruedas para lograr cambios de configuración de la sala en poco tiempo permitiendo actividades individuales como grupales. Además, se plantean con distintos formatos de lectura: mesas de lectura, sofás, etc.

2.11 Servicios Higiénicos:

Baños públicos: debe incluir baños para mujeres y baños para hombres, considerando entre ellos baños para personas con movilidad reducida. Cada uno de ellos debe contar con 1 W.C., 1 lavamanos y mudadores en baños de mujeres como de hombres.

3. ÁREA EXTENSIÓN

3.1 Sala Multiuso:

- Sala multiuso con sistemas de rieles para la instalación de obras bidimensionales. Sistema de iluminación flexible para adaptarse a las muestras. Con conexión de data, bodega etc.

3.1.1 Bodega Multiuso:

- Que sirva a la sala multiuso.

3.2 Sala Capacitación:

- Sala con capacidad desde 20 personas sentadas (según programa arquitectónico), similar a sala de clases.
- Mobiliario adaptable a distintos tipos de clases o cowork.

3.3. Sala de estudio:

- Espacio de estudio o para reuniones de agrupaciones sociales, pensado para lograr una mayor aislación con respecto a las salas de lectura. Se pueden distribuir prioritariamente en 1° piso y en colecciones generales, aunque se pueden disponer libremente en otras áreas.
- Cada sala estará habilitada con 1 mesa, 8 sillas, 1 pizarrón, según la superficie indicada en el programa arquitectónico.

3.4. Sala Biblioredes:

- Sala de capacitación del Programa Biblioredes desde 5 usuarios sentados con computadores más un capacitador con un computador, una impresora, un escáner.
- Se considerará el espacio pensando que tendrá 1 data show, 1 telón de proyección y 1 pizarra.

4. ZONA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

Cada puesto de funcionario o de trabajo deberá contar con 1 punto de datos, 1 de telefonía, 1 caja con 3 enchufes de fuerza y 1 caja con 3 enchufes de corriente normal. El resto de puntos dependerá del uso, ejemplo: artefactos, usuarios, equipamiento, etc.

4.1. Oficina Director o Encargado:

- Recinto cerrado, acústicamente aislado, que debe incluir un puesto de trabajo con 2 asientos de atención al público y mesa de reunión para 4 personas.

4.2 Sala de reunión:

- Recinto cerrado, acústicamente aislado, que debe incluir mesa de reuniones para al menos 10 personas (según superficie indicada en el programa arquitectónico).
- Equipamiento audiovisual instalado (proyector y telón).

4.3 Espacio de trabajo interno

- Se deberá considerar los puestos de trabajos necesarios. Cada puesto debe tener dos sillas adicionales para recibir personas externas.

4.4. Depósito documental:

- Concentra las copias de las colecciones para el proceso previo al trabajo de procesos técnicos. Estarán equipadas con estanterías tipo Full Space para el mejor uso de la superficie.
- Relación directa con Procesos Técnicos y conexión con carga y descarga de áreas comunes.

4.5 Bodega:

- Bodega cercana a montacargas (si lo hubiese), para almacenar mobiliario y equipos.

5. INSTALACIONES

- Equipos de climatización, sala de bombas, sala de aguas grises, grupo electrógeno, sala de basura, sala de servidores (recinto confinado con sistema de climatización independiente, energizada y con sistema de respaldo independiente al resto de la red).
- Según propuesta de arquitectónica.

6. ESTACIONAMIENTOS

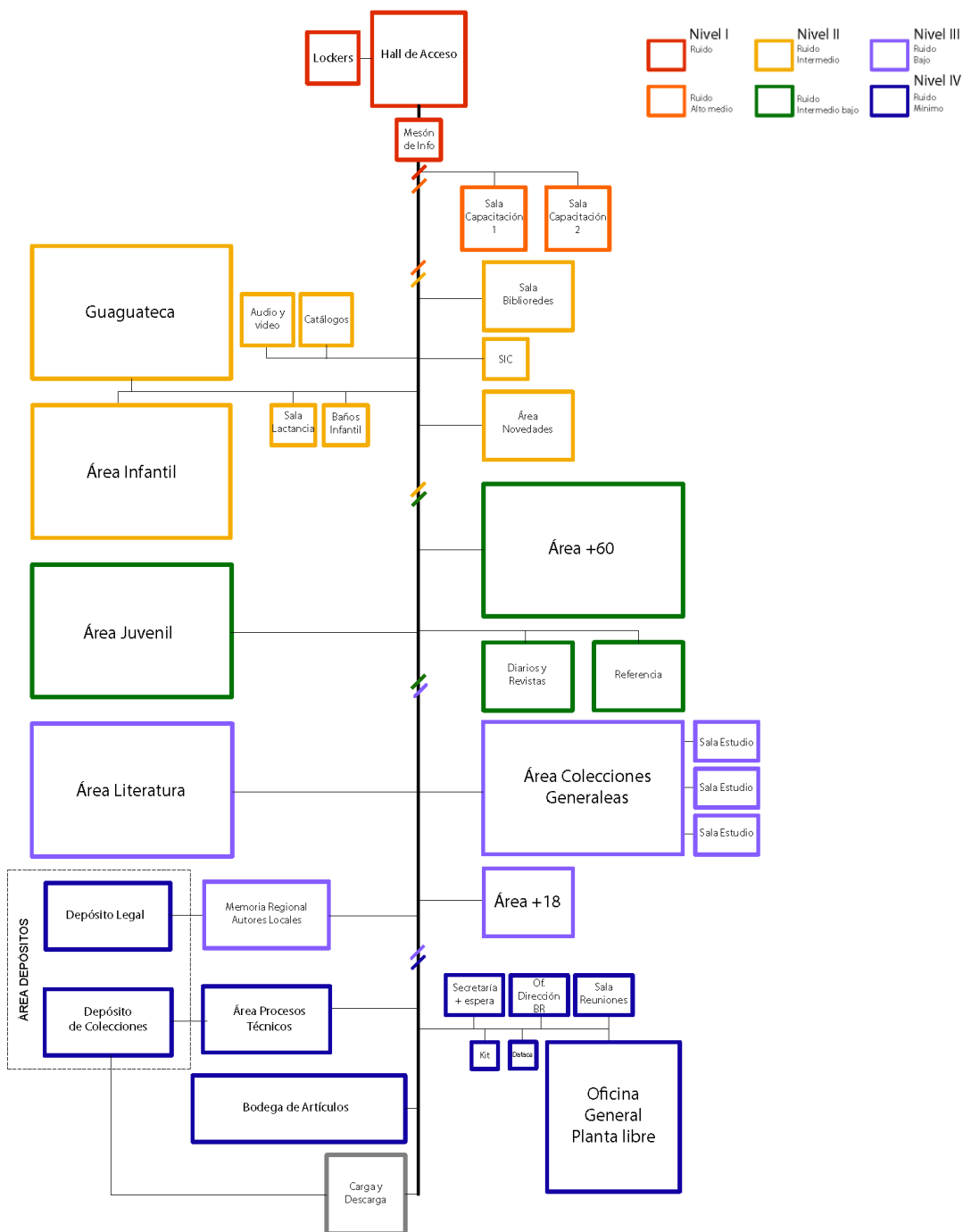
- **Estacionamiento Público:** Se acogerá a excepción OGUC 2.4.1
- **Estacionamiento de Bicicletas** Se requiere un espacio para estacionamientos de Bicicletas. Según OGUC y Plan Regulador (0,60mt X 1,25mt: 0,75mt)

1. CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA:

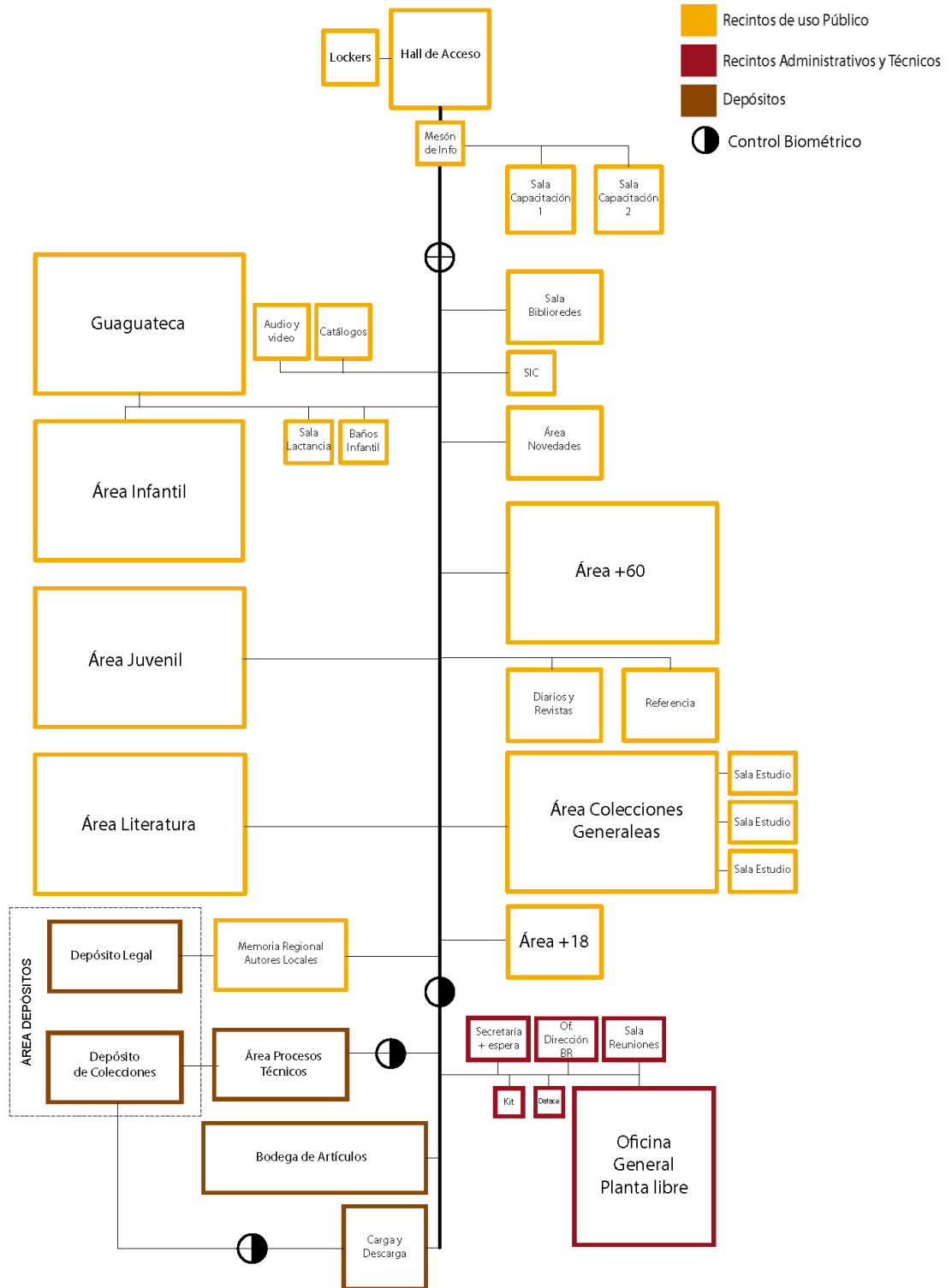
a. Lineamientos Generales para la Formulación de una Biblioteca Pública

iv. a) Esquema Funcional : Áreas y zonas de una Biblioteca Pública.

- **Esquema Según niveles de ruido:** Los distintos colores grafican los niveles de ruidos desde lo más ruidoso (Nivel I, color rojo) al Ruido Mínimo (Nivel IV, color azul).



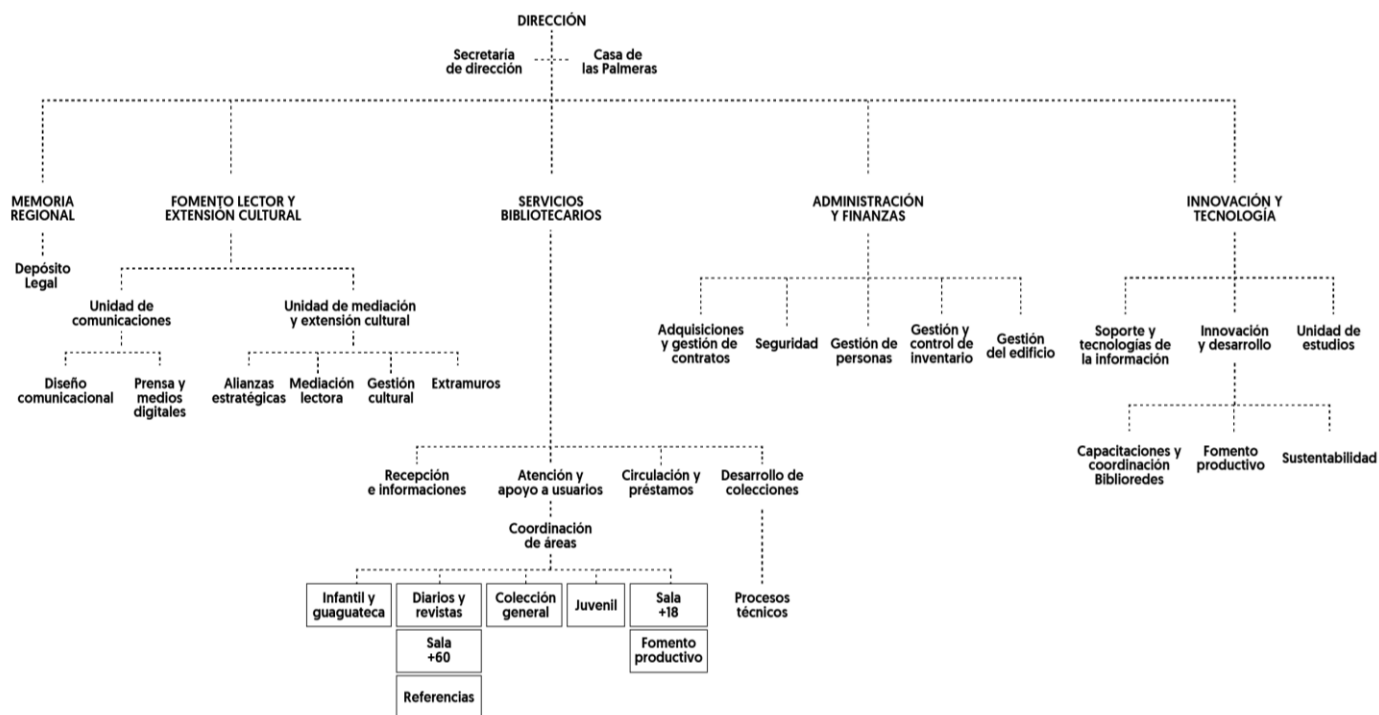
- **Esquema según recintos públicos y privados:** Los distintos colores grafican los **niveles de privacidad**, donde el color Naranja muestra los recintos de uso público, mientras que el color burdeo y café señalan los recintos administrativos y técnicos (uso privado de la biblioteca)



1. CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA:

a. Lineamientos Generales para la Formulación de una Biblioteca Pública

iv. b) Organigrama Funcional de una Biblioteca Regional: Zona de Trabajo Administrativo.



1. CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA:

a. Lineamientos Generales para la Formulación de una Biblioteca Pública

v. Colecciones

Para el diseño de una Biblioteca Pública es muy relevante considerar las colecciones, tanto por el volumen que implica, como por su cabida y disposición en el espacio.

En el caso de las bibliotecas comunales, se estima un coeficiente de libros por habitante, el cual nos entrega la cantidad de colecciones que se proyecta para el total de la comuna. Donde la biblioteca comunal cubre un 60%, mientras que la red de Bibliotecas Públicas el 40% a través de Bibliotecas Filiales, Puntos de Préstamos, Bibliolancha, Cajas viajeras. etc.

Al momento de inaugurar la biblioteca se deberá contar con a lo menos el 50% de la colección proyectada. El resto deberá completarse en un plazo de 8 años.

En cuanto a la distribución interna de la colección, se deberá considerar que el más alto porcentaje se encuentre disponible en sala a través de estanterías abiertas. Si esto no fuera posible, la cantidad recomendable en bodega no podrá sobrepasar el 33% de la colección. Logrando de esta manera, un 77% de la colección a disposición en áreas publicas.

Planteado lo anterior, el calculo de colecciones según cantidad de habitantes responde al siguiente cuadro:

	%	Numero de colecciones según cantidad de habitantes.								
		3.000	5.000	10.000	20.000	50.000	100.000	200.000	500.000	1.000.000
Coeficiente: cantidad libros x hab.		3	3	2	1,27	0,67	0,47	0,37	0,23	0,15
Nº colecciones comuna	1	9.000	15.000	20.000	25.333	33.333	46.667	73.333	113.333	146.667
Colección Proyectada Biblioteca Comunal	0,6	5.400	9.000	12.000	15.200	20.000	28.000	44.000	68.000	88.000
Colección Red de Bibliotecas Públicas.	0,4	3.600	6.000	8.000	10.133	13.333	18.667	29.333	45.333	58.667
Biblioteca Pública Comunal (60%)										
Colección Proyectada Biblioteca Comunal	0,6	5.400	9.000	12.000	15.200	20.000	28.000	44.000	68.000	88.000
Colección Inicial Biblioteca Comunal (50%)		2.700	4.500	6.000	7.600	10.000	14.000	22.000	34.000	44.000
Distribución de la colección Biblioteca Comunal										
Cantidad sala o expuesto	67,00%	3.618	6.030	8.040	10.184	13.400	18.760	29.480	45.560	58.960
Cantidad Bodega	33,00%	1.782	2.970	3.960	5.016	6.600	9.240	14.520	22.440	29.040
	100,00%	5.400	9.000	12.000	15.200	20.000	28.000	44.000	68.000	88.000

TABLA N°4: CALCULO DE COLECCIONES SEGÚN CANTIDAD DE HABITANTES.

En relación a la distribución interna de las colecciones según recintos, se deberán ajustar a las particularidades de cada comuna, en relación a los componentes y a las necesidades detectadas.

Sin embargo, se propone la siguiente distribución por área: (se tomará como ejemplo una comuna de 20.000 Habitantes, superficie de biblioteca de 825 m² y 15.200 libros.)

CANTIDAD DE HABITANTES DE LA COMUNA			20000 hab.			
CANTIDAD DE COLECCIONES			15.200			
N°	Área	Distribución por área (%)	Colección total por área	Expuesta (67%)	Bodega (33%)	Metros lineales 50 libros/ML
1	Área Infantil y Guaguatoca (0 a 10 años)	0,15	2280	1527,6	752,4	30,5
2	Área Juvenil (10-18 años)	0,15	2280	1527,6	752,4	30,5
3	Área Novedades	0,02	304	203,6	100,3	4,0
4	Área Adulto Mayor (+60)	0,12	1824	1222,0	601,9	24,4
5	Área Diarios y Revistas	0,07	1064	712,8	351,1	14,2
6	Área Referencias	0,02	304	203,6	100,3	4,0
7	Área Colecciones Generales y Literatura	0,41	6232	4175,4	2056,5	83,5
9	Área Memoria Regional	0,03	456	305,5	150,4	6,1
10	. + 18	0,03	456	305,5	150,4	6,1
		1	15200	10184	5016	204

TABLA N°5: DISTRIBUCION DE LA COLECCIÓN SEGÚN ÁREA.

CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA:

a. *Lineamientos Generales para la Formulación de una Biblioteca Pública*

vi. Personal

La cantidad de personal mínimo recomendado para una Biblioteca Comunal según la cantidad de habitantes se detalla en el siguiente cuadro

CANT. HABITANTES DE LA COMUNA	3.000	5.000	10.000	20.000	50.000	100.000	200.000	500.000	1.000.000
Biblioteca Comunal									
Encargado Biblioteca	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Profesionales	0	0	1	2	3	3	4	6	8
Personal Administrativo	2	2	2	2	3	6	8	12	14
Auxiliar	1	1	1	1	2	2	3	4	4
Vigilantes									
Total	4	4	5	6	9	12	16	23	27

TABLA N°6: PERSONAL MINIMO SEGÚN HABITANTES.

1. CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA

b. *Términos de Referencia para el Diseño de una Biblioteca Pública: Proyecto de Arquitectura y Especialidades*

i. GENERALIDADES.

Los presentes Términos de Referencia, establecen los antecedentes que conforman el desarrollo y complemento requerido para el proyecto de arquitectura, ingeniería y especialidades, además, define alcances sobre las cubicaciones (parciales y totales), y sobre el presupuesto de obras aproximado (parciales y totales) que deberá entregar el Consultor para el proyecto.

El proyecto contempla la construcción de una infraestructura nueva, para lo cual, se considera una superficie a construir de **XXX** m², según programa arquitectónico.

El Consultor que se contrate para realizar el desarrollo y complemento del proyecto de arquitectura tendrá la responsabilidad de supervisar la correcta coordinación de este proyecto con todos los demás proyectos de especialidades, debiendo visar expresamente dichos antecedentes complementarios.

Los antecedentes que conforman la carpeta técnica completa deberán permitir a la Unidad Técnica, sin ningún inconveniente y oportunamente, llamar a propuesta para la construcción del presente proyecto.

El desarrollo del proyecto deberá ejecutarse de acuerdo a las siguientes Normas, Reglamentos y Ordenanzas vigentes según corresponda:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
- Ordenanzas Generales, Especiales y Locales de Construcción y Urbanización.
- Plan Regulador Comunal y su Ordenanza respectiva.
- Leyes, Decretos o disposiciones reglamentarias vigentes, relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones fiscales o municipales.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización.
- Legislación sobre Accesibilidad Universal.
- Reglamento para Instalaciones de Alcantarillado y Agua Potable.
- Reglamento y Normas de la Superintendencia Electricidad y Combustible (S.E.C.).
- Reglamento Instalaciones de Gas.
- Reglamento para la Construcción de Pavimento Vehicular y Peatonal.
- Normas de Seguridad e Higiene Industrial.
- Normas y Reglamentos Acústicos y Térmicos vigentes.
- Norma de Emisión para la Regulación de la Contaminación Lumínica DS.Nº686/98.
- D.S Nº 289 del Ministerio de Salud.
- D.S Nº 594/1999 Condiciones Sanitarias y Ambientales en lugares de trabajo Sistema Nacional de Inversiones.

Antecedentes del inmueble

Datos Ubicación	
Región	
Provincia	
Comuna	
Ubicación	
Uso de suelo	
Datos Generales Edificio y Terreno	
Superficie a diseñar	
Superficie Terreno	
Propietario	
Usuario	
Tipología Arquitectónica	
Uso Original	
Uso actual	
Uso propuesto	

ii. PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

(Adjuntar programa arquitectónico según población)

iii. ANTECEDENTES PROPORCIONADOS POR LA UNIDAD TÉCNICA.

- a) Los presentes Términos de Referencia.
- b) Bases Administrativas especiales y generales.
- c) Programa Arquitectónico de los Recintos.
- d) Certificado de Informaciones Previas y Zonificación, según Ordenanza Local.
- e) Plano de emplazamiento.
- f) Certificado de Dominio Vigente

g) Proyectos anteriores si los hubiese como por ejemplo: Mecánica de suelo.

iv. **CONDICIONES DE DISEÑO**

a. Inserción Urbana – Relación con el Entorno.

El consultor deberá considerar en la elaboración del proyecto, aspectos relacionados con; entorno, orientación, accesos y otros aspectos que se consideren necesarios para el proyecto.

b. Volumetría e Imagen.

Según envergadura del proyecto, emplazamiento urbano y entorno inmediato, se debe establecer ciertas pautas de diseño en cuanto a permeabilidad del borde, imagen del edificio, volumetría, vistas, espacialidad, que establezcan un lenguaje apropiado al proyecto y usuario.

c. Para los Criterios de Diseño considerar el presente documento, emitido por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural para el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas año 2025

v. **CONSIDERACIONES GENERALES.**

La biblioteca pública, paso obligado del conocimiento, constituye un requisito básico de la educación permanente, las decisiones autónomas y el progreso cultural de la persona y los grupos sociales.

Manifiesto de la IFLA/UNESCO a favor de las Bibliotecas Públicas

Basado en el Manifiesto sobre la Biblioteca Pública de la UNESCO, hemos definido la misión de las bibliotecas públicas como la de:

Contribuir al desarrollo integral de los miembros de la comunidad y de su propia identidad, con su participación, actuando como puente entre la cultura acumulada y el libre acceso de dicha comunidad a la información, el conocimiento, la cultura y la recreación.

Así, las bibliotecas públicas se visualizan como:

Para las Condiciones Generales considerar el presente documento, emitido por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural para el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas ,año 2025.

vi. **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.**

(Considerar además de lo indicado a continuación, lo indicado en el Material Referencial: Categoría Infraestructura y Material Referencial, categoría mobiliario, adaptada según el diseño de vuestra biblioteca)

Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones para su diseño:

- a) Se considerará al Equipo PMI y a la Unidad de Infraestructura del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SNPC) como la **contraparte técnica** que participará en la Comisión de Apertura y Evaluación de las ofertas que se presenten a esta licitación.

Además, el equipo PMI y la Unidad de Infraestructura participarán con esta figura en todas las Etapas, planteadas en los presentes Términos de Referencia, debiendo el Consultor, a través de la Municipalidad, entregar una copia digital de cada etapa a dicha contraparte técnica para su revisión, observación y posterior VºBº. El Consultor podrá considerar correcciones de avance con la contraparte técnica en Santiago o a través de reuniones remotas, previo informe a la Secretaría Comunal de Planificación respectiva.

- b) Considerar un diseño que albergue mínimo los fondos que se encuentren actualmente en la biblioteca, considerando un crecimiento de **XXX (indicar la cantidad de colecciones según el punto "Colecciones" del presente documento).**
- c) De la colección final, el diseño de la Biblioteca deberá permitir a lo menos, la exposición permanente de 2/3 de dichos fondos. El resto deberá ser almacenado en bodega.
- d) Considerar 50 libros por metro lineal.
- e) Considerar el espacio adecuado para **XXX (indicar la cantidad de personal según el punto "Personal" del presente documento).**
- f) Considerar puntos de usuarios definidos previamente y según carga de ocupación y que se desglosaran de la siguiente manera: **(indicar la cantidad de usuarios por recinto, según punto "Programa Arquitectónico" del presente documento).**
- Área Colecciones Generales y Literatura:
 - Área Infantil:
 - Área Juvenil:
 - Área Revista:
 - Área Música:
 - Biblioredes:
 - Sala Computadores:
 - Área Catálogo:
 - Sala Estudio:
 - Sala de Capacitación:

- Sala Multiuso:
- g) Considerar Fullspace para el depósito de colecciones de ser necesario.
- h) Considerar paletas de seguridad en Acceso al exterior.

vii. **ANTECEDENTES A ELABORAR POR EL CONSULTOR PARA LA OFERTA CON PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTO.**

El Anteproyecto de Arquitectura deberá desarrollarse de acuerdo al Programa Arquitectónico de Recintos, según el punto ii de los presentes Términos de Referencia, el que comprende la ejecución de todos los planos que el Consultor considere necesarios para la presentación de su propuesta arquitectónica, los cuales a lo menos deberán ser: planos de anteproyecto de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), especificaciones técnicas resumidas, imágenes 3d y memoria explicativa respectiva del anteproyecto; así como el presupuesto oficial estimativo y todo lo que se indica más adelante. Estos antecedentes deberán ser entregados impresos, según formato, y en las fechas correspondientes según proceso licitatorio.

Se deberá trabajar según las condiciones establecidas en los Planes Reguladores de la comuna (Certificado de Informaciones Previas), la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y toda la normativa vigente asociada al programa biblioteca.

1. Memoria Explicativa y Plan de Trabajo.

Documentos. La presentación de la Memoria Explicativa deberá ser en forma escrita en sistema computacional, en hojas Formato Oficio, firmados y archivados en una carpeta, debiendo incluir los siguientes puntos:

- a) Proposición arquitectónica y análisis conceptual, tanto para el anteproyecto como su intervención en el entorno urbano.
- b) Criterio estructural que rige el proyecto.
- c) Proposición de materialidad y de la optimización y aplicación de sistemas pasivos en el funcionamiento del edificio como propuesta de sustentabilidad.
- d) Programa de Participación Ciudadana. Deberá presentar una propuesta metodológica y plan de participación en cada etapa de la consultoría que se considera en la presente licitación.
- e) Presupuesto estimativo. Se deberá considerar la relación UF/m².
- f) Cuadro de superficies parciales por recinto y total edificado comparado con el entregado en los TDR y el resultado de la propuesta.
- g) Especificaciones técnicas resumidas.
- h) Carta Gantt detallando cronograma de actividades del desarrollo de la Consultoría, en los que se deberá indicar el desarrollo completo del proyecto, sus diferentes etapas y sub etapas, incluyendo entregas totales y parciales, con sus respectivos períodos de revisión y aprobación. Asimismo, declarar ruta crítica e interrelación entre los distintos proyectos. Esto en correcta relación a los plazos considerados en la Bases Administrativas y los TDR.

2. Propuesta Arquitectónica.

Es la idea o esquema básico que nace a partir de las condiciones de diseño exigidas, y que corresponde a un acercamiento del proyecto a diseñar y que posteriormente estará sujeto a etapas y modificaciones. Será en dibujo computacional, en lámina de 90 x 60 cm. Con un máximo de 5 láminas. Las Imágenes 3D, serán entregadas en formato doble carta (43,2x27,9 cm), según se detalla más abajo.

- a) **Ubicación del predio.** Escala 1:500. Señalando su posición relativa respecto de los terrenos colindantes y espacios de uso público. Esta información gráfica podrá consultarse dentro del plano de emplazamiento.
- b) **Emplazamiento.** Escala 1:500 (contexto urbano) y 1:200 (emplazamiento cercano).
 - a. Indicar: Orientación / planta propuesta 1° piso / calles o avenidas colindantes / edificación existente / línea oficial / línea de edificación / cotas / accesos vehiculares y peatonales / área de estacionamientos.
- c) **Planta de Arquitectura por piso.** Escala 1:100.
 - a. La Propuesta de Arquitectura debe ajustarse al Programa de Antecedentes Técnicos propuestos en los Términos de Referencia.
- d) **Cortes de Arquitectura.** Escala 1:100
 - a. Se debe presentar en forma esquemática los cortes principales, tanto transversales como longitudinales. Indicar cotas interiores de n.p.t a cielos / cotas exteriores con alturas medidas desde el NT / rasantes en sus puntos más críticos con indicación de sus cotas de nivel/ ejes.
- e) **Elevaciones.** Escala 1:100
 - a. Indicar cotas interiores de NPT a cielos / cotas exteriores con alturas medidas desde el NT / rasantes / ejes / siluetas de edificaciones aledañas.
- f) **Imágenes 3D.** Se deberán mostrar las vistas más representativas de la propuesta y fotomontajes respecto al lugar. Deberán ser en color. Se presentarán a parte de la información anterior en formato doble carta (43,2x27,9 cm), entendiéndose una imagen 3D por hoja doble carta, debiendo entregar un mínimo de 3 imágenes.

viii. **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ARQUITECTÓNICA.**

En la propuesta arquitectónica se evaluarán en relación a lo expuesto en las presentes TDR, en el punto ii “Programa Arquitectónico” y punto iv “Condiciones de Diseño”, y que se caracterizan de la siguiente forma:

a)Cumplimiento de programa arquitectónico (superficie), indicado en el punto ii de los presentes Términos de Referencia. El oferente deberá realizar su propuesta procurando cumplir con los requisitos establecidos en los términos de referencia y programa arquitectónico aprobado.

No se aceptarán ofertas que sobrepasen el 10% de la superficie requerida.

b)Inserción apropiada al lugar: Se evaluará la forma en que los proyectos presentados proponen su inserción en la trama urbana y como estos se relacionan con el entorno, accesos, vistas y los requerimientos normativos. Además, como estas consideraciones urbanas se articulan con criterios sustentables de orientación del proyecto.

c) Articulación de lo local con lo contemporáneo: Frente a la necesidad que el edificio de la

biblioteca sea un referente para la comunidad, existe la preocupación que las propuestas deben proponer una conversación con el pasado pero con una expresión contemporánea desde las propuestas programáticas, materiales, de lenguaje y volumétricas, entendiendo que la biblioteca es un servicio que va mutando permanentemente en base a la necesidad de los usuarios y los espacios públicos deben estar en sintonía con la comunidad.

d) Composición Volumétrica: Si la inserción del lugar es la relación del proyecto con su contexto, este también debe ser coherente con los propios planteamientos y su resultado como objeto arquitectónico en su composición volumétrica.

e) Coherencia del programa en la proposición y desarrollo interno de la biblioteca: Se evaluará como el proyecto desarrolla el programa arquitectónico entregado en las presentes TDR como funcionamiento interno y externo de una biblioteca pública en la relación de sus recintos.

f) Cumplimiento de los criterios de diseño; indicados en el punto N°iv de los presentes Términos de Referencia.

ix. **ANTECEDENTES QUE CONFORMAN EL PROYECTO DEFINITIVO A CONTRATAR POR LA UNIDAD TÉCNICA.**

El proyecto definitivo se desarrollará a partir del Anteproyecto ganador. Este proyecto comprende la reposición de Infraestructura de la Biblioteca Municipal y deberá cumplir con toda la legislación vigente señalada en los presentes Bases y Términos de Referencia y los siguientes antecedentes:

- Factibilidad Eléctrica.
- Factibilidad Agua Potable y Alcantarillado.
- Programa Arquitectónico.
- Condiciones de Diseño.
- Certificado de Informaciones Previas.
- Certificado de Zonificación.
- Todos los necesarios de acuerdo a la infraestructura de edificios públicos.

1. Proyecto de Arquitectura.

Debe contener los antecedentes presentados en el Partido General, debidamente corregidos, de acuerdo a las observaciones de la Unidad Técnica y todos aquellos que permitan o sean necesarios para su ejecución.

Se deberán asignar letras o números a los volúmenes propuestos y graficar en cada lámina un esquema de volúmenes, indicando cual es el que se gráfica. Las copias deben entregarse dobladas tamaño oficio y en archivadores perforadas, con la siguiente simbología:

a. Planos de ubicación y emplazamiento.

- Ubicación ----- (escala 1:1000 - 1:500)
- Emplazamiento -----(escala 1:250 - 1:200)
- Líneas de edificación.
- Línea oficial.
- Eje calzada.
- Antejardín y antecedentes de certificado de línea e informes previos y/o normativa O.G.U.C.
- Accesibilidad principal de la obra (vehicular y peatonal), estacionamientos normados en REDEVU en relación a virajes, accesos, anchos y largos mínimos.
- Ingreso y Salida de Vehículos.

b. Lámina de superficies.

- Polígonos de Superficie----- (escala 1:200)
- Superficie construida por volúmenes, circulaciones, sombreaderos, etc.
- Superficie del terreno.
- Superficie de patios exigidos (cubiertos y no cubiertos).
- Ocupación del terreno.
- Coeficiente de constructibilidad.
- Como documento anexo se deberá entregar un Programa Arquitectónico comparativo de recintos entre lo requerido y lo diseñado.

c. Planos de Planta Arquitectura.

En estos planos deberán indicarse las cotas de NPT en relación de PR del levantamiento, nombre de cada recinto del Programa Arquitectónico, indicaciones de revestimiento de cielo, muros, pisos, etc. planos acotados a ejes, superficies útiles, espesores de muros, dimensiones de recintos y ancho de vanos y otros. Se deberá indicar puertas, ventanas, recorridos de shaft, muebles fijos y diseñados como parte del proyecto, indicación de cortes y elevaciones, etc.

- Planta de Arquitectura general por nivel (ajustado a O.G.U.C)----- (escala 1:100)
- Planta de Arquitectura por sector ----- (escala 1:50)
- Planta de Detalle de Arquitectura ----- (escala 1:20)

d. Planos de Planta de Cubiertas y bajadas de Aguas Lluvias.

En este plano deberán indicarse las cotas de cumbreras de cada cubierta en relación de PR del levantamiento, detalles de cubiertas y hojalatería especificando la materialidad propuesta. Se deberá considerar un sistema de evacuación de aguas lluvias completo, incluyendo detalles, Coordinado con Proyecto Evacuación Aguas Lluvia.

- Plano de Planta Cubierta General----- (escala 1:50)
- Plano de Cubierta por volumen ----- (escala 1:50)
- Detalles de canales, gárgolas, forros, etc. ----- (escala 1:25)

e. Planos de Planta de Cielo.

En estos planos deberán indicarse las cotas de nivel de cielo en relación de PR del levantamiento, con especificaciones de cada revestimiento de cielo, ubicación y especificaciones de luminarias y/o lámparas, ubicación de ductos y /o shafts eléctricos, alcantarillados, agua potable, corrientes débiles, etc., detalles de cornisas, molduras y detalles de fijación y/o montaje.

- Planta de cielo por nivel----- (escala 1:100)
- Planta de cielo por sector----- (escala 1:50)
- Detalles de cielo, molduras, fijación, etc. -----(escala 1:20 - 1:10)

f. Planos de Elevaciones.

Se deberán ejecutar todas las elevaciones dando cuenta de la totalidad del proyecto y su relación con el entorno. En estos planos se deberán graficar las fachadas con su materialidad y lenguaje arquitectónico propuesto, niveles de pisos y cubiertas, etc.

- Elevaciones Generales -----(escala 1:100)
- Elevaciones por sector----- (escala 1:50)
- Detalles de canterías, cornisas, etc. ----- (escala 1:20 - 1:10)

g. Planos de Cortes.

Se deberán ejecutar todos los cortes necesarios que den cuenta de la forma y volumetría interior del proyecto y su relación con el exterior. Según se requiera, deberán realizarse cortes transversales y longitudinales del edificio. En estos planos se deberán graficar los planos de fachadas con su materialidad y lenguaje arquitectónico propuesto, indicar ejes, cotas, nomenclatura de puertas y ventanas, niveles de pisos y cubiertas, etc.

- Cortes Generales----- (escala 1:100)
- Cortes por sector----- (escala 1:50)
- Detalles de canterías, cornisas, etc. -----(escala 1:20 - 1:10)

h. Planos de Cortes Escantillón y Detalles Constructivos.

Como mínimo se deberán ejecutar 2 cortes de escantillón completos para cada volumen del proyecto en conjunto con todos los detalles respectivos. En estos planos se deberá especificar la materialidad propuesta de cada elemento que conforma el diseño, desarrollándose los detalles

constructivos y de terminación que determine cada escantillón.

- Cortes Escantillón -----(escala 1:20 - 1:10)
- Detalles Constructivos -----(escala 1:10 - 1:5)

i. Planos de Detalles Constructivos.

En estos planos se consulta la realización de todos los detalles de terminación propuestos en diseño, como son: mueble material, portavasos, perchero, escaleras, barandas, rampas discapacitadas, pilares, muros y/o tabiquerías sobrepuestas, paneles interiores, señalética, obras de jardines, paisajismo, mobiliario urbano, detalles baños y cocina.

- Detalles de Diseño ----- (escala 1:20 - 1:10)
- Detalles Constructivos -----(escala 1:10 - 1:50)
- Divisiones interiores (tabiques, paneles, etc.) -----(escala 1:50 - 1:20)
- Señalética -----(escala 1:50 - 1:20)

j. Planos de Puertas y Ventanas.

Planos de elevaciones, detalles y cortes de perfiles de todas las puertas y ventanas. Debe detallar en cada puerta cantidad y tipo y en cada ventana, cantidad, tipo porcentaje de ventilación e iluminación.

- Elevación Puertas y Ventanas----- (escala 1:50)
- Detalles de Perfiles ----- (escala 1:10 - 1:50)

k. Proyecto de Mobiliario, Señalética y Diseño Interior. **Revisar detalladamente el presente documento emitido por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural para el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas año 2025.**

Se deberá entregar el proyecto completo (plantas, cortes, elevaciones, detalles constructivos, 3d, presupuesto, etc.) del siguiente mobiliario, señalética y diseño interior.

- **Estanterías Perimetrales** (diseñadas según la particularidad de cada área como: áreas de lecturas estándar, área infantil, guaguatoteca y adulto mayor).
- **Estanterías Móviles.**
- **Mesones de atención.** (de informaciones, prestamos , biblioredes etc)
- **Diseño de señalética interior y exterior.**
- **Diseño espacio interior del área infantil/Guaguatoteca y Adulto Mayor.**
- **Listado y fichas del total del mobiliario de línea.**

Se deberá seguir los criterios de diseño planteados en el punto número iv de los presentes Términos de Referencia y dar cabida a lo expuesto. Deberá considerarse especialmente las condiciones físicas de las colecciones y las necesidades específicas de todos los elementos de

equipamiento que deberán ser instalados: computadores, pantallas, máquinas de escáner y fotocopias, etc.

Será responsabilidad del consultor considerar todas las variables para que el mobiliario sea adecuado para los funcionarios y los usuarios, especificando materiales de buena calidad, que permitan su permanencia en el tiempo.

Adicionalmente el mobiliario deberá garantizar el acceso universal a las colecciones y medios tecnológicos de la Biblioteca.

En relación con el **diseño del espacio interior / Guaguateca**, debe considerar un diseño especial para el área Infantil, para niños y niñas de 0 a 4 años en el caso de la guaguateca y de 5 a 9 años en el caso del área infantil.

En relación con el **diseño de la señalética**, se refiere a todos los letreros de señalización interior y rotulación de recintos, que permitan la adecuada orientación de quienes concurren.

Especial importancia deberá otorgarse a la señalización de seguridad y su coordinación con el proyecto específico de evacuación y el proyecto eléctrico, de conformidad a las normas legales vigentes.

El consultor deberá entregar una lista con la identificación de cada letrero y su leyenda, tanto del anverso como del reverso que se trabajará en conjunto con el equipo PMI y la Unidad de Infraestructura. La ubicación de los letreros interiores se dará en los planos de planta de Arquitectura.

Se refiere igualmente, a todos los letreros y señalización exterior, de vialidad vehicular y peatonal, los indicativos del establecimiento, que permitan la adecuada orientación de las personas y a los vehículos.

La ubicación de los letreros exteriores se dará en el plano general de emplazamiento (escala 1:200) El consultor deberá entregar planos a escala adecuada, Especificaciones Técnicas y Presupuesto Detallado de los letreros, señalización y rótulos, debidamente coordinado con el Presupuesto Oficial.

Con respecto al **listado de mobiliario de línea**. El consultor deberá presentar una propuesta de mobiliario en línea con su determinado ID de convenio marco, precio, tiempo de entrega en la comuna, fotografía y especificación técnicas general de materialidad para cada uno. Según listado que se entregará y ficha tipo.

I. Plano de Accesibilidad

Los edificios, que deben implementar una ruta accesible, los define la OGUC, en su artículo 4.1.7, en donde todo edificio de uso público, sin importar su carga de ocupación, preste un servicio a la comunidad, deberán ser accesibles y utilizables en forma autovalente y sin dificultad por personas con discapacidad, especialmente por aquellas con movilidad reducida:

“deberán contemplar una ruta accesible, que conecte el espacio público con todos los accesos del edificio, las unidades o recintos de uso público o que contemplen atención de público, las

vías de evacuación, los servicios higiénicos, los estacionamientos para personas con discapacidad, y ascensores que sean parte de esta ruta”.

Se deberá entregar el expediente de accesibilidad, graficado a través del “Plano de Accesibilidad” y que dé cuenta de las distintas interconexiones entre los distintos espacios o zonas del proyecto. Dicho documento será parte del expediente del proyecto para gestionar el permiso de edificación, y debe considerar al menos:

- Conexión con exterior y cruces peatonales
- Estacionamientos accesibles y de uso exclusivo
- Puerta de ingreso accesible
- Definición e identificación de:
 - Zonas y áreas
 - Recintos públicos
 - Recorridos principales
 - Diferencias de nivel mayores a 1 cm
 - Planos inclinados y/o rampas
 - Circulaciones verticales: escaleras, ascensores y otros dispositivos
 - Mesón de atención y zona de espera
 - Ancho de puertas en ruta accesible
 - Baños accesibles
 - Vías de evacuación.

m. Plano de Trazados.

Donde se grafiquen los ejes de la obra gruesa referenciados con respecto a los PR del Levantamiento Topográfico.

n. Especificaciones Técnicas Generales, las cuales incluyen arquitectura, obra gruesa e instalaciones.

2. Proyecto de Estructura.

El proyecto de estructuras deberá estudiar y proponer modelos racionales y compatibles con los requerimientos del diseño de arquitectura, con la eficiencia energética y las condiciones del terreno, según análisis técnico, económico y normativo. Además, deberá colaborar en la elección de los materiales básicos a emplear en los diferentes elementos resistentes que conformen:

- La estructura del edificio y la solución de los detalles constructivos del proyecto en sí
- Las obras exteriores complementarias
- Las obras civiles requeridas por las especialidades, y
- Las soluciones estructurales de entibaciones y socializados.

a. **Normas de Diseño.** El proyecto de estructuras y definición de materiales estructurales deberá considerar y respetar toda la normativa vigente en Chile, y podrá utilizar normas y códigos extranjeros en aquellos aspectos que no se contrapongan con la legislación chilena. Deberá considerarse si fuera necesario, entre otras, las siguientes normativas :

- NCh 433, Of 96, Diseño Sísmico de Edificios, Instituto Nacional de Normalización, Chile.
- NCh 432, Of 71, Cálculo de la Acción del Viento sobre las construcciones, Instituto Nacional de Normalización, Chile.
- NCh 1537. Of 86, Diseño Estructural de Edificios - Cargas Permanentes y Sobrecargas de Uso, Instituto Nacional de Normalización, Chile.
- NCh 1928. Of 93, Albañilería Armada - Requisitos para el Diseño y Cálculo, Instituto Nacional de Normalización, Chile.
- NCh 2123. Of 97, Albañilería Confinada - Requisitos de Diseño y Cálculo, Instituto Nacional de Normalización, Chile.
- "Specification for Structural Steel Buildings", American Institute of Steel Construction (AISC), Allowable Stress Design" 1989 o "Load and Resistance Factors Design", 1993, complementadas con "Sismic Provisions for Structural Steel Buildings", AISC, 1992.
- ACI 318-95 "Building Code Requirements For Reinforced Concrete" en especial capítulo 21.
- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Normativa vigente.

b. **Planimetría Proyecto Estructura.** Los planos solicitados se entregarán en carpetas y deben incluir lo siguiente:

a. **Planos de Fundaciones, con corte y detalle de enfierraduras.**

Planta de fundaciones, con detalles en cortes de cimientos, sobrecimientos, muros de contención, etc. Se deben incluir los detalles de fundaciones de las obras exteriores que lo requieran (escalas, rampas, cierros, etc.)

Deben indicarse en el plano las especificaciones de aceros y hormigones y otros, así como los procedimientos especiales que se requieran.

- Planta General de Fundaciones ----- (escala 1:200 - 1:100)
- Planta de Fundaciones de cada sector----- (escala 1:50 - 1:20)
- Detalles de Fundaciones ----- (escala 1:20 - 1:10 - 1:5)

b. **Planos de Estructuras por nivel (si fuese necesario).**

Se deben incluir planos de planta, detalles de pilares, muros, cadenas, vigas, marquesinas, voladizos y enfierraduras de los mismos de cada nivel del proyecto y escaleras. Las pasadas de los

shaft deberán ir dibujados y especificados en todos los proyectos. En los planos de planta de los proyectos de estructura a realizar se deberán indicar los ejes asignándoles números y letras correspondientes a aquellos utilizados en el Proyecto de Arquitectura.

Deben indicarse en el plano las especificaciones de aceros y hormigones y otros, así como los procedimientos especiales que se requieran y juntas de dilatación.

- Planta General de Estructura por nivel -----(escala 1:100).
- Planta Estructura s de cada sector por nivel ----- (escala 1:50 - 1:20).

c. Detalle de Pilares, Cadenas, Vigas, etc.

Planos de Elevación de Ejes Estructurales. En estos planos se deberá incluir la elevación de todos los ejes estructurales del proyecto donde se grafiquen muros, pilares, cadenas, enfierraduras, etc. con sus especificaciones respectivas y juntas de dilatación. Deben indicarse en el plano las especificaciones de aceros y hormigones y otros, así como los procedimientos especiales que se requieran.

- Elevación de Ejes Estructurales----- (escala 1:50).
- Detalles de Elevación de Ejes ----- (escala 1:20 - 1:10 - 1:5).

d. Planos de Estructura de Losas.

En estos planos se deberán incluir las plantas de todas las losas para cada nivel proyectado. Se incluyen detalles de enfierraduras, hormigones, juntas de dilatación, procedimiento de hormigonado, etc. con sus especificaciones respectivas. Deben indicarse en el plano las especificaciones de aceros y hormigones, así como los procedimientos especiales que se requieran.

- Planta General de Losas por nivel----- (escala 1:100 - 1:50).
- Planta de Losas por cada sector y nivel -----(escala 1:50 - 1:20).
- Detalles de Losas y otros ----- (escala 1:20 - 1:10 - 1:5).

e. Plano de Estructuras de Cubierta.

Se deben incluir detalles de cerchas, vigas, casetones, entramado de cielos, frontones, marquesinas, aleros, etc. Deberá consultarse: planos de techumbre de la obra, con detalles de los elementos estructurales y sus anclajes, planos de entramado de cielo, elevaciones de cerchas, viga, y detalle de todos los elementos estructurales y constructivos para la buena ejecución de la obra.

- Planta General de Estructura de Cubierta ----- (escala 1:100 - 1:50)

- Planta por cada sector y nivel----- (escala 1:50 - 1:20)
- Detalles y otros -----(escala 1:20 - 1:10 - 1:5)

f. **Memoria de Cálculo.** Esta deberá ser firmada en original por el ingeniero proyectista considerando la normativa vigente.

g. **Especificaciones Técnicas de Obra Gruesa.**

h. **Cubicación y Presupuesto por partida de Obra gruesa,** acorde con ítemizado de especificaciones técnicas.

i. Se deberá entregar una **Memoria de Cubicación de detalle** (archivo Excel) por cada eje de las partidas relevantes según el criterio de la estructura del proyecto, como, por ejemplo: hormigón armado, enfierraduras, albañilería, estructura metálica, etc.

Esta Unidad Técnica definirá en su momento cuales partidas son las que se incluyen en la memoria.

3. **Topografía.**

El levantamiento topográfico deberá considerar el levantamiento completo del terreno (niveles, cierros, líneas oficiales, aceras, calzada, especies arbóreas, postes alumbrados, grifos, etc.) y sus edificaciones, y con consideraciones detalladas.

Se deberá entregar como mínimo:

- Levantamiento topográfico 1:100 del área en donde se emplazará.
- Cotas y curvas de nivel cada 50 cm, además de puntos de referencia.
- Calles, veredas, calzadas, cruces viales, paraderos, ejes de calzadas. (Incluye entorno, vías, conexiones eléctricas y descargas de aguas lluvias, entre otros)
- Dimensiones, distancias del terreno y a referencias.
- Orientación y ubicación general.
- Indicar PR (punto de referencia).
- Emplazamiento y características de redes y postaciones públicas existentes, cámaras con sus respectivas profundidades y tipos de tapas, como también diámetros de tuberías y sentidos de pendientes; y tipo de focos de iluminación.
- Accidentes topográficos tales como canales, acequias, pozos, rejas, etc.
- Fotografías ilustrativas del terreno y otras que miren desde su interior hacia los costados, para apreciar la visión en cada lado y su orientación.

4. **Mecánica de Suelos.**

El Informe de Mecánica de Suelos deberá ser firmado por un Ingeniero Civil con experiencia mínima de 3 años en Mecánica de Suelos, que haya realizado al menos tres estudios de suelos de la misma envergadura, quien asume la responsabilidad legal del estudio. Debe considerar sondaje e informe de geotécnica.

El consultor coordinará previamente con la Unidad Técnica de Diseño el día y la hora en que el laboratorio realizará las calicatas y la toma de muestras.

Los ensayos de laboratorio deberán ser realizados por una institución certificada por MINVU.

Objetivos de la Mecánica de Suelo

- Determinar las condiciones de fundación sobre el terreno particular en estudio.
- Determinar la permeabilidad del terreno para la elaboración del proyecto de aguas lluvias.
- Determinar diseño de pavimentos exteriores, rellenos y contenciones.
- Indicar rellenos para fundación.

a. Investigación Geotécnica:

- Antecedentes geológicos y geomorfológicos.
- 3 prospecciones (nº de pozos de reconocimiento necesarios), definición de estratigrafía.
- Ensayos de laboratorios (análisis granulométrico, clasificación sistema USCS, proctor modificado, ensayo de corte directo, CBR).
- Determinación de parámetros característicos del suelo

b. Diseño de Fundación:

- Definición de profundidad de las fundaciones y socializado.
- Capacidad de soporte admisible para rotura de suelo y para asentamiento.
- Determinación del coeficiente de balasto.
- Empuje de suelo sobre muros de contención

c. Estudios Geotécnicos (sondaje):

Se deberá realizar estudio exploratorio para determinar onda de corte, de acuerdo al D.S. 61.

5. Proyectos de Instalaciones:

Los proyectos de instalaciones deberán desarrollarse de acuerdo a lo que se explicita a continuación:

a. Normas de Diseño. Las redes interiores de Agua Potable, Alcantarillado, Abastecimiento y

Colocación de artefactos Sanitarios y Red Húmeda contra incendio se proyectarán conforme a los reglamentos y disposiciones que se señalan a continuación y otras si fueran necesarias:

- Manual de Normas Técnicas para la realización de las instalaciones de Agua Potable y Alcantarillado (D.S. N° 70 del 23.01.81 del MOP), en adelante "Manual de Normas Técnicas".
- Reglamento General sobre Instalaciones Domiciliarias de Alcantarillado y Agua Potable (R.I.D.A.A.) N° 50 del 25Enero, 2002.
- Disposiciones, Instrucciones y Normas Establecidas por la Superintendencia de Servicios Sanitarios, por el Servicio de Salud del Ambiente y por la Empresa de Obras Sanitarias correspondiente de la región.
- Disposiciones, Instrucciones y otros, que establezcan los fabricantes de materiales y equipos que se usaran en la obra, para su correcta instalación y puesta en servicio.
- Normas y Reglamentos actuales de Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC) Normas I.N.N., en especial las que se refieren a: prescripciones de seguridad en excavaciones, prescripciones generales acerca de la prevención de accidentes del trabajo, protecciones de uso personal.
- Decreto N° 55, del 31 de marzo de 1981, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo referente a redes contra Incendios.
- Manual de Protección contra Incendios (NFPA).
- Lo expresado en las presentes Especificaciones Normativas.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

De todas las normas y disposiciones citadas en estas especificaciones, se supondrá válida la última versión vigente a la fecha de construcción de las obras.

Los proyectos de instalaciones deberán tener el carácter de definitivos. Deberán cumplir con todas las normas de cálculo, diseño y presentación establecidas por los distintos organismos o empresas de servicios.

b. Proyecto de Agua Potable (fría/caliente).

Se consulta la provisión de agua potable fría y caliente en todos los recintos que lo requieran. El proyecto deberá incluir, entre otros: red de abastecimiento, red de distribución a cada artefacto sanitario, red húmeda, etc. Se incluyen las Memorias de cada proyecto, Especificaciones Técnicas, Presupuesto y la información necesaria su aprobación según la normativa vigente.

El proyectista deberá proponer el sistema para temperar el agua.

El proyecto deberá incluir todos los planos de planta, isométricas, detalles constructivos y especificaciones para la buena ejecución de la obra y su aprobación.

- Planta e isométricas -----(escala 1:100 - 1:50).
- Detalles -----(escala 1:50 - 1:20 - 1:10).

c. Proyecto de Alcantarillado.

El proyecto se consultará con la evacuación de alcantarillado público, el colector general y su conexión a UD (Unión Domiciliaria), redes de captación de todos los artefactos sanitarios. Se incluyen las Memorias de cada proyecto, Especificaciones Técnicas, Presupuesto y la información necesaria su aprobación según la normativa vigente. De ser viable, se considerarán sistemas particulares de alcantarillado, en los casos que no existan redes concesionadas.

El proyecto deberá incluir todos los planos de planta, isométricas, detalles constructivos y especificaciones para la buena ejecución de la obra y aprobación del Servicio de Salud y empresas sanitarias.

- Planta e isométricas -----(escala 1:100 - 1:50).
- Detalles -----(escala 1:50 - 1:20 - 1:10).

d. Proyecto de Electricidad, Alumbrado, Fuerza y Corrientes Débiles.

En la ejecución de los proyectos de instalaciones de electricidad, alumbrado fuerza y corrientes débiles, deberán considerarse las disposiciones de los Reglamentos y Normas Técnicas y de Seguridad vigentes de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

El proyecto contempla el desarrollo de todos los proyectos de Electricidad, Alumbrado, Fuerza y Corrientes Débiles, proyectos que deberán ser complementados con Sistema de Alumbrado Autónomo de Seguridad para dar cumplimiento al artículo 4.7.12. de la O.G.U.C.

El proyectista deberá incluir todas las memorias de cálculos de: conductores, tableros, redes, empalme eléctrico, sub-estación, malla puesta a tierra, mallas de tierras, alimentadores, canalización, etc., Especificaciones Técnicas, Cubicación, Presupuesto y la información necesaria su aprobación según la normativa vigente.

La escala para el desarrollo del proyecto será definido por el proyectista. Los tableros, ductos, etc., deberán mimetizarse en la arquitectura y tener indicaciones y simbologías que permitan su manipulación.

El consultor deberá tener presente los requerimientos computacionales establecidos por el Ministerio de Educación en el Plan de Tecnologías para una Educación de Calidad y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

CONSIDERACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL: BIBLIOREDES:

- En sala principal de comunicaciones o Sala principal de servidores y equipos de comunicación debe contener la parte central de la infraestructura TI de la biblioteca, como por ejemplo: enlace principal, router, ups, switch principal, central de telefonía IP, cabecera de fibra óptica, entre otros equipos de comunicación.
- Sala de comunicaciones por piso, se deberá evaluar en cada instancia si corresponde o no la habilitación de espacios para la implementación de estas salas, esto básicamente para poder acondicionarlas con el equipamiento correspondiente para el correcto funcionamiento de los dispositivos que estarán dentro de ella.
- Se deberá identificar en plano de corrientes débiles instalación de paneles de aviso al público tipo pantalla de tv o Smart tv para visualizar cartelera, avisos, información en general de la biblioteca, esta implementación debe contemplar punto de datos y eléctrico normal para su correcto funcionamiento.
- Se debe contemplar sistema de audio en toda la biblioteca para avisos desde el hall central o desde el lugar de biblioteca que sea necesario. Esto contempla altoparlantes y micrófono central para entrega de información.
- Se deberá identificar el lugar de implementación de proyectores, esto puede ser revisado desde el plano de corrientes débiles de dicha biblioteca en la que se esté por trabajar. Por ejemplo en auditorio o salas de estudio.
- Proyecto eléctrico, se debe tener claridad del lugar de acceso de acometida de datos y eléctrica del recinto, datos como dirección exacta y lugar deben estar muy claros ya que esta información es fundamental para los costos y evaluaciones técnicas para enlaces de datos.
- Contemplar en rack principal (sala de servidores) y rack secundarios una PDU (zapatilla eléctrica) con un mínimo de 12 tomas de corriente normal, esto básicamente para contar con espacios suficientes para la instalación de todo el equipamiento que sea necesario. Ocurre en algunos casos los transformadores de ciertos equipos ocupan más de un espacio reduciendo la cantidad de dispositivos a conectar.
- Se debe contemplar un mínimo de 2 puntos de acceso exterior para la biblioteca esto solo contempla punto de datos ya que estos equipos son alimentados por la misma línea de red de datos y no requieren un enchufe independiente.
- Identificar cantidad de equipos de comunicación switch, a utilizar en toda la biblioteca y determinar cantidad por cada piso en el caso que sea necesario: esto básicamente da a entender que si una biblioteca tiene 2 o más pisos y cada piso tiene una cantidad de 24 puntos de datos

más se debe contabilizar con un margen del 20% extra en caso de crecimiento. Con eso se puede determinar si un piso tiene más de 24 puntos de datos evaluar la instalación de 1 o más switch para soportar toda la red de dicho piso. En algunos casos se pueden instalar switch de 48 bocas pero esto se ve en el plano de corrientes débiles y en la cantidad de puntos que tendrá la biblioteca. Tanto en general como por piso.

e. Proyecto de Climatización y Gas.

En la ejecución de los proyectos de gas, deberán considerarse las disposiciones de los Reglamentos y Normas Técnicas y de Seguridad vigentes de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

El proyectista deberá incluir Memorias de Cálculos, Especificaciones Técnicas, Cubicación, Presupuesto y la información necesaria su aprobación según la normativa vigente.

Las instalaciones de gas deberán estar ubicadas de manera que no entorpezca la arquitectura, deberán estar bien indicadas y protegidas.

f. Proyecto de Aguas Lluvias.

El proyectista deberá estudiar el mejor sistema de evacuación de aguas lluvias. Deberá considerar la evacuación de la totalidad de las aguas lluvias del edificio por medio de canaletas y bajadas de aguas, las cuales serán guiadas a pozos de absorción, siempre y cuando el índice de absorción del terreno indicado en la mecánica de suelos lo permita.

Las tuberías a utilizar serán del tipo sanitario. No se aceptan desagües de aguas lluvias hacia las cámaras de alcantarillado. Para los pasillos exteriores que no estén techados se deberá indicar pendiente mínima para la evacuación de estas aguas.

Se deberán incluir Memoria, Especificaciones Técnicas, Planos, Cubicaciones, y Presupuesto detallado. La escala para el desarrollo del proyecto será definida por proyectista.

Las instalaciones de aguas lluvias deberán estar ubicadas de manera que no entorpezca la arquitectura, deberán estar bien indicadas y protegidas.

6. Proyecto de Eficiencia Energética.

Se debe incorporar criterios sustanciales de eficiencia energética, los cuales deberán ser expresados en valores, y utilizar software de simulación y calculo, utilizando los valores de la tabla climática de cada región

Para la formulación del proyecto, deberá contener un proyecto de eficiencia energética que considere a lo menos los siguientes criterios:

- Envolvente, considerando: el comportamiento térmico, el asoleamiento, la respuesta al clima y la materialidad, como elementos básicos.
- Estrategias de climatización, tanto pasiva (optimización y control) como activa, minimizando el gasto y consumo de recursos.
- Ventilación.
- Espacio interior.
- Asoleamiento y luz natural.
- Diseño acústico.

Se deberá considerar que el proyecto deberá tener como efecto el confort bioclimático, pensando en la ubicación de la nueva Biblioteca Pública Municipal.

El proyectista deberá entregar la siguiente información:

a. Estrategias de Diseño.

- Análisis de las condiciones climáticas.
- Análisis de las condiciones contextuales.
- Análisis de las exigencias normativas.
- Análisis del programa en relación a la demanda de sistemas pasivos.
- Estudio de orientación y forma.
- Determinación de tipo, tamaño y orientación de aberturas (aprovechamiento y control de iluminación natural).
- Determinación de tipo, tamaño y orientación de protecciones (aprovechamiento y control de radiación solar).
- Determinación de necesidades de ventilación natural (aprovechamiento y/o protección del viento).
- Determinación de la materialidad de la envolvente.
- Recomendaciones para sistemas activos de iluminación.
- Recomendaciones para sistemas activos de climatización.
- Recomendaciones para sistemas activos de ventilación.
- Recomendaciones para sistemas activos de ACS.
- Memoria explicativa con diagramas de flujo para sistemas de ventilación natural; sistemas de enfriamiento por ventilación natural nocturna; sistemas de protecciones solares; sistemas de captación pasiva; y selección de revestimientos y colores.

b. Iluminación natural.

- Modelación de los recintos mediante Ecotect Analysis y Radiance.
- Simulación evaluando los niveles de iluminancia, factor luz-día y potencial deslumbramiento.
- Determinación de niveles de iluminación natural y de las necesidades de iluminación artificial.
- Memoria explicativa con diagramas de flujo.
- Memoria explicativa y cálculos.
- Especificaciones de elementos pasivos (aleros, protecciones solares, cielos reflectivos, revestimientos interiores, etc.).
- Compendio de catálogos.
- Listado de estrategias para operación eficiente.
- Listado de políticas para incentivar el uso de iluminación natural.

c. Simulación Energética.

- Modelación y simulación en Ecotect Analysis y Design Builder.
- Modelación y simulación energética básica del conjunto del edificio, para establecer necesidades y estrategias primarias.
- Modelación y simulación energética detallada por recintos, para establecer necesidades y estrategias dimensionadas a las particularidades de cada recinto.
- Análisis del aporte solar en espacios interiores y espacios exteriores, mediante datos diarios, de semana de diseño, mensuales o anuales.
- Análisis de distribución de cargas solares sobre las fachadas durante el año.
- Distribución de temperaturas interiores operativas, incluyendo ganancias solares y cargas internas, sin climatización, en semanas de diseño del año (verano-invierno)
- Determinación de necesidades de energía para condiciones aceptables de confort durante todo el año, con climatización.
- Contribución relativa de cargas de enfriamiento y calefacción a través de envolvente opaca (conducción y radiación), envolvente transparente (radiación) e intercambio de aire.
- Análisis comparado de caso base estándar y casos optimizados.
- Informe de simulaciones energéticas para distintos grados de eficiencia energética de la envolvente térmica, considerando espesores de aislamiento térmico, tipo de vidrios y orientaciones (kWh mensuales, kWh/m², W/m²)

d. Envolvente térmica de alta eficiencia.

- Memoria de cálculos energéticos (modelos puentes térmicos utilizados, ganancias y pérdidas de calor, modelos utilizados en cálculos para incluir ganancias pasivas). Modelación y simulación mediante Window 5 y Therm 5.

- Detalles constructivos tipo, con eliminación de puentes térmicos en todos los elementos de la envolvente.

e. Sustentabilidad.

- Gestión de materiales y residuos.
- Gestión del agua.
- Impacto en el entorno.
- Incorporación de energías renovables.

6. Proyecto Acústico:

El proyecto acústico tiene como objetivo establecer los requerimientos mínimos que deben tener los recintos del proyecto para tener una buena inteligibilidad de la palabra, sin que ellas requieran la utilización de sistemas electrónicos de amplificación sonora.

Para determinar el cumplimiento de todos los criterios de desempeño acústico se supone que los recintos están equipados consistentemente con su uso y que la edificación se encuentra desocupada, con las ventanas y puertas cerradas.

Se deberá considerar:

- Diseño para control de ruido de espacios públicos interiores.
- Diseño para control de ruido ambiental.
- Diseño control de ruido de sistemas de servicios y sistemas.
- Diseño control de ruido de sistemas de calefacción y ventilación.
- Aislamiento de ruido para artefactos y sistema sanitario.

Como resultados de los análisis para el diseño de control de ruido, se deberá entregar:

- Informes normativos.
- Memoria de cálculo para el control de ruido.
- Informes con mediciones de ruidos ambientales, aislamientos y transmisión de ruidos exteriores por la envolvente.
- Informe de control de sistemas de calefacción y ventilación.
- Informe control de sistemas eléctricos, artefactos y sistemas sanitarios.
- Manual de operación.
- Especificaciones técnicas.
- Cubicaciones.
- Presupuesto.

7. Proyecto de Paisajismo, Urbanización y Obras Complementarias.

En estos planos se diseñarán las obras exteriores de urbanización, paisajismo y obras complementarias, tanto las del proyecto al interior del predio como del espacio urbano donde se inserta. Los planos deben incluir plantas, cortes, elevaciones y detalles constructivos y de terminación, especificar la materialidad de pavimento, cierros, jardineras, especies vegetales, arborización, etc.

Se considerará además las obras de mitigación arrojadas por el Proyecto de Implementación de Obras Viales Menores, el desarrollo de los estacionamientos, sus vías de acceso y maniobras, los distintos accesos del jardín. Estas obras exteriores deben aparecer tanto en las Especificaciones Técnicas y en el Presupuesto Final.

El proyecto debe considerar a lo menos:

- a. Planta general de paisajismo, con definición de forestación, arbustos, flores, cubresuelos, etc. Escala 1:100 y 1:200. En el caso de fuentes el suministro por redes de agua del proyecto deberá estar coordinado (planos respectivos). En el caso de las especies a incorporar deberá adjuntarse un informe técnico que garantice la sobrevivencia de las especies y las condiciones de regadío. Asimismo, será de especial cuidado en los sectores que se incorpore árboles el análisis del distanciamiento adecuado entre raíces y la cercanía a obras de pavimentación para controlar deterioros futuros por parte del crecimiento de las especies. Finalmente, deberá especificarse las alturas de los elementos vegetales a considerar al momento de la ejecución.
- b. Cortes y detalles----- (escala 1:50 - 1:20)
- c. Especificaciones Técnicas y Memoria explicativa.
- d. Cubicación y presupuesto detallado.

Los proyectos, deberán ser visados por el servicio competente.

8. Diseño de Señalización Interior y Exterior.

Revisar detalladamente el presente documento emitido por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural para el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas año 2025.

Se refiere a todos los letreros señalización interior y rotulación de recintos, que permitan la adecuada orientación de quienes concurren. Especial importancia deberá otorgarse a la

señalización de seguridad y su coordinación con el proyecto específico de evacuación y el proyecto eléctrico.

Se entregará una lista con la identificación de cada letrero y su leyenda, tanto del anverso como del reverso. La ubicación de los letreros interiores se dará en los planos de planta de Arquitectura escala 1: 50. La ubicación de los rótulos se dará en el detalle típico de puertas y su leyenda corresponderá al nombre del recinto respectivo.

Se refiere igualmente, a todos los letreros y señalización exterior, de vialidad vehicular y peatonal, los indicativos del establecimiento, que permitan la adecuada orientación de las personas y a los vehículos.

Incluye además los letreros con el nombre del establecimiento, el letrero con el nombre del Mandante, de la Empresa Constructora, de los Arquitectos, la fecha de ejecución y otros; Especial importancia deberá otorgarse a la señalización de seguridad y su coordinación con el proyecto específico de evacuación, el proyecto de vialidad y el proyecto eléctrico.

Se entregará, una lista con la identificación de cada letrero y su leyenda, tanto del anverso como del reverso. La ubicación de los letreros exteriores se dará en el plano general de emplazamiento (escala 1:200) y en los planos de fachadas (escala 1:50). Detalles, fijación, iluminación.

Se entregarán planos a escala adecuada, Especificaciones Técnicas y Presupuesto Detallado de los letreros, señalización y rótulos, debidamente coordinado con el Presupuesto Oficial.

Decoraciones especiales: se refiere a los instrumentos de señalización que el Consultor quiera incorporar a la arquitectura del establecimiento, cumpliendo además así, un rol decorativo; debe incluir detalles de ejecución, fijación, iluminación, etc. como por ejemplo señalética en pilares, en ascensores , etc.

9. Cálculo y Proyecto de Sistema de Circulaciones Verticales Mecánicas, si fuese necesario.

Se refiere al proyecto de cálculo del sistema de circulación vertical mecánico del establecimiento, este debe contemplar la ubicación y características técnicas de los equipos como ascensores, portacamillas y montacargas, en caso que el proyecto contemple la construcción en dos pisos.

Especificaciones Técnicas, coordinadas con las de Arquitectura (todo de primera calidad y para uso intensivo); Para todos los tipos de elevadores considerados; para todos los tipos de impulsión utilizados en ellos (eléctricos, hidráulicos u otros); suministro; puesta en marcha y manutención; requerimientos eléctricos (tablerías de fuerza trifásicos, tablerías monofásicos); potencia de los motores; materiales y terminaciones; capacidad; recorrido; guías; velocidad; paradas; aperturas de

puertas; enclave; señalización; indicadores de ubicación de cabinas sólo en primer piso y sólo flechas direccionales en todos los demás; botonera para personas con discapacidad o movilidad reducida (horizontal).

10. Proyecto de diseño interior

Revisar detalladamente el presente documento emitido por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural para el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas año 2025.

Deberá considerar el diseño de mobiliario de la totalidad de los recintos.

Para este proyecto deberá considerarse especialmente las condiciones físicas de las colecciones, y las necesidades específicas de todos los elementos de equipamiento que deberán ser instalados: computadores, pantallas, máquinas de escáner y fotocopias, etc.

Será responsabilidad del consultor considerar todas las variables para que el mobiliario sea adecuado para los funcionarios y los usuarios, especificando materiales de buena calidad, que permitan su permanencia en el tiempo.

Adicionalmente el mobiliario deberá garantizar el acceso universal a las colecciones y medios tecnológicos de la Biblioteca.

Debe considerar un diseño especial para el área Infantil.

Deberá además presentar propuesta de mobiliario en línea con su determinado ID de convenio marco, precio, etc.

11. Presupuesto Detallado y Cubicaciones.

Las cubicaciones deberán incluir la totalidad de las partidas de la obra, los que deberán estar en concordancia con el proyecto de Arquitectura y con el itemizado de las Especificaciones Técnicas.

El presupuesto deberá ser detallado por partidas, de acuerdo al itemizado de las Especificaciones Técnicas, indicando la unidad, cantidad, valor unitario, total neto por partida, la suma total neto, gastos generales y utilidades el IVA y el total. Se deberán anexar los precios unitarios de las 20 partidas más incidentes del proyecto, en cuanto a precios totales, las cuales deberán tener el V°B° de la Unidad Técnica.

Todas las partidas significativas, ya sean de especialidades o instalaciones, deberán presentarse con un desglose de subpartidas, de tal manera que esta Unidad pueda realizar estados de avance al momento de materializarse. Se deberá entregar una memoria de cubicación de detalle, en archivo Excel. Se deberá entregar información relevante (proveedor, costas, cotizaciones, etc.) de aquellos materiales que oportunamente sean designados por la Unidad Técnica.

12. Revisores Independientes de Arquitectura e Ingeniería.

Se deberá verificar que los anteproyectos, proyectos y obras cumplan con todas las normas legales y reglamentarias, debiendo emitir los informes favorables que se requieran para tal efecto.

En relación con el proyecto de ingeniería, deberá atenderse a lo indicado en la Ley N° 19.748, que establece obligatoriedad de revisar el proyecto de cálculo estructural.

a. Revisor de Cálculo Estructural.

Para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 5.1.25. y 5.1.26. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, el consultor deberá contratar un Revisor de Proyectos de Cálculo Estructural inscrito en el Registro Nacional de Revisores de Proyecto de Cálculo Estructural, para que elabore un Informe Favorable para que la Dirección de Obras Municipales pueda otorgar el Permiso de Edificación conforme.

El Revisor de Proyectos de Cálculo Estructural revisará el proyecto de acuerdo a las normas técnicas indicadas en el artículo 5.1.27. de la Ordenanza

b. Revisor Independiente de Arquitectura.

Para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, el consultor deberá contratar un Revisor Independiente, inscrito en el registro respectivo, para que este emita un Informe de Revisor Independiente favorable para que la Dirección de Obras Municipales pueda otorgar el Permiso de Edificación conforme.

13. Participación Ciudadana.

El consultor durante el desarrollo del proyecto, deberá llevar a cabo a los menos 3 reuniones de participación ciudadana. De acuerdo a lo establecido en el Sistema Nacional de Inversiones de MIDEPLAN y MOP.

En estas reuniones, la/el Encargada/do de Biblioteca junto con la Municipalidad y la Coordinación de Bibliotecas de la Región elaborarán un listado con los invitados, con todos los datos como nombre, institución y club que representan, teléfono, dirección y correo electrónico. El Consultor deberá diseñar la invitación que deberá contar previamente con el V°B del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural: equipo PMI.

Posterior a la validación, deberá imprimir las invitaciones y despacharlas a los invitados.

El día, hora y lugar de la convocatoria se deberá coordinar con la Coordinadora de la Bibliotecas de la Región, la encargada de Biblioteca, la Municipalidad y el Consultor.

El espacio de la actividad deberá contar con la capacidad suficiente, además de un sistema de amplificación de audio, video y proyector.

Posterior a la actividad y dentro del presupuesto de la Consultora se incluirá un servicio de café para los asistentes.

14. Animación e Imágenes.

Asimismo, se deberá hacer entrega de una Animación Digital del proyecto. La duración será de 60 segundos, seis cámaras mínimas, a 30 cuadros por segundo, formato AVI mostrando las áreas más relevantes del proyecto. Se entregará el archivo, de la maqueta virtual incluyendo la librería de materiales correspondiente al menos quince imágenes proyectuales en calidad 1200 dpi.

15. Títulos y Patentes de los Profesionales involucrados en el Proyecto.

Se deberá hacer entrega de un listado con el equipo de profesionales que participaron en la prestación de servicios, detallando la especialidad que cada uno abordó. Asimismo, se deberán adjuntar fotocopias de títulos, patentes vigentes, registros o credenciales, según corresponda.

16. Obtención Aprobación Anteproyecto de Arquitectura.

Se deberán presentar todos los antecedentes necesarios que solicite la Dirección de Obras, a fin de obtener la aprobación del anteproyecto de arquitectura, validado por la SECPLAN. Los derechos municipales del Anteproyecto de Arquitectura serán cancelados por la Municipalidad.

17. Presentación del Proyecto Definitivo.

Se deberá hacer entrega por parte del Consultor, de un archivo (power point) con una presentación del proyecto definitivo, donde se expongan los fundamentos arquitectónicos del proyecto y se muestren plantas, indicando claramente el programa de recintos, los sectores y todas aquellas obras complementarias, cortes mostrando volumetría interior del proyecto, elevaciones mostrando expresión arquitectónica 3D que den cuenta de la totalidad del proyecto en su entorno.

- 18. Obtención del RS.** Si bien el PMI no exige la tramitación y obtención de la recomendación (RS), en estos casos será necesario considerarlo. Es probable que el financiamiento de estas iniciativas sea necesario compartirlo con otras fuentes estatales que sí requieren la tramitación señalada.

19. Documentos Definitivos:

Se exigirá que todos los proyectos encomendados estén en total coordinación y completa correspondencia con el proyecto final de arquitectura.

Se entregarán 3 carpetas firmadas con tinta azul por: el consultor, los profesionales responsables, revisores independientes de cálculo y arquitectura, cuando corresponda, con todos los antecedentes, documentos y planimetría, descritos en los presentes Términos de Referencia, en archivador de palanca, tamaño oficio, con separadores indicando la especialidad.

20. Carpeta Municipal

Para efectos de la aprobación del permiso de edificación, el Consultor deberá completar los expedientes con los formularios y certificados que solicite la Dirección de Obras Municipales de acuerdo al Artículo 5.1.6 de la O.G.U.C.

Independiente de la entrega en la última etapa, el consultor, deberá considerar 1 carpeta municipal original, con los antecedentes necesarios para la obtención del permiso Municipal de edificación, las que contendrán la siguiente documentación:

- Solicitud firmada por el propietario y el Arquitecto proyectista.
- Listado de todos los planos numerados y documentos que conforman el expediente, firmado por el Arquitecto proyectista.
- Indicar las disposiciones especiales a que se acoge el proyecto, en su caso.
- Listado de profesionales competentes que hayan intervenido en los proyectos.
- Copia de la Resolución de aprobación de anteproyecto, indicando fecha y número de su aprobación, más planos timbrados.
- Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente.
- Certificado de ingreso en línea - Formulario único de estadísticas de edificación, completo.
- Certificado de factibilidad de dotación de agua potable, alcantarillado y electricidad.
- Patentes al día del Arquitecto e Ingeniero .
- Certificado de inscripción vigente del Revisor Independiente de arquitectura y del Revisor Independiente del proyecto de Cálculo Estructural.
- Certificado de inscripción vigente de ITO.
- Fotocopia de título de los profesionales.
- Planos de arquitectura, según la O.G.U.C. (Art.5.1.6). N° 7 firmados.
- Planos de estructura y memoria de cálculo, según artículo 5.1.6. y 5.1.7. firmados.
- Especificaciones Técnicas, firmadas.
- Cuadro de superficies y cálculo de carga de ocupación de acuerdo al Art. 5.1.6 y 5.1.11 de la O.G.U.C.
- Calculo de sombras proyectadas, en caso de consultar, según Art. 5.1.5 pto. 9 de la O.G.U.C.

- Cuadro de resistencia al fuego.
- Estudio de impacto vial y acústico según O.G.U.C.
- Certificado de ingreso al IMIV en el SEIM.
- Medidas de control y gestión de calidad, orientadas a garantizar la buena calidad del proyecto a construir.
- Levantamiento topográfico, firmado por profesional competente y refrendado por el Consultor.
- Informe Favorable del Revisor Independiente del proyecto .
- Informe Favorable del Revisor de Calculo Estructural.
- Informe aprobado del Estudio de Impacto Sobre el Sistema de Transporte Urbano, solo en caso de ser necesario. Según Art. 2.4.3 de la L.G.U.C.
- Informe de exigencia de acondicionamiento térmico.
- Informe de exigencia de acondicionamiento acústico.
- Informe y certificado de sondaje, estudio de mecánica de suelos.
- Otros, según las características del proyecto y la s exigencias de la OGUC y Ley-

Los documentos deberán entregarse firmados por el Consultor, así como por aquellos profesionales responsables de cada uno de los proyectos de especialidades y lo que indique la normativa vigente.

21. Planos Definitivos Arquitectura, Estructura, Especialidades.

La entrega del Proyecto Definitivo, tras la aprobación de la Unidad Técnica de la correcta ejecución de la labor encomendada, deberá estar compuesta por la totalidad de los antecedentes planimétricos, debidamente presentados en un original y tres copias.

Cada proyecto deberá ser acompañado de un listado de planos en donde se debe especificar número, contenido, nombre de archivo.

El formato de las láminas entregadas deberá ser uniforme, utilizando el formato de 110 x 77 cms., para las etapas en papel bond blanco. Para los planos definitivos se utilizará viñetas uniformes, que deberán ir en todos los planos entregados a la Unidad Técnica. Los planos originales irán firmados por los profesionales responsables.

Los revisores independientes de Arquitectura y estructura deberán firmar los planos definitivos una vez que se obtenga el V°B° de la Unidad Técnica.

Los planos originales deben firmarse en tinta color azul por los profesionales respectivos, incluido el revisor de cálculo estructural y revisor de arquitectura, en las láminas que correspondan.

Todos los antecedentes que conforman la entrega final, deberán venir respaldados en archivos digitales en memoria USB (pendrive), en el caso de archivos de dibujos estos deberán entregarse en formato AutoCAD y PDF.

El Consultor deberá presentar los antecedentes de su proyecto en adecuado orden que facilite su comprensión tanto por los revisores como ejecutores de la obra.

Para todas las revisiones los antecedentes se entregarán firmados por el Consultor. En el caso de los proyectos de estructuras e instalaciones, deberán contar con el V°B° del Consultor previamente a su presentación a revisión o presentación final.

22. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN

Para la entrega de cada etapa, el Consultor deberá dar respuesta a las observaciones formuladas e indicar el estado de avance de dicha entrega, a través de una CARTA DE ENTREGA DE LA ETAPA. Se desarrollará una entrega intermedia de esta carta, con el objeto de consensuar y profundizar las materias de las observaciones realizadas, éstas se entregarán según punto Etapas y Plazos.

Las láminas para revisión, se presentarán impresas en papel blanco y línea negra en un sólo ejemplar. Los documentos que acompañen la entrega deberán estar impresos en hojas sueltas de papel blanco, tamaño oficio.

Todos los antecedentes que complementan el proyecto de arquitectura, se entregaran coordinados entre sí, especial mención a: pasada de ductos y/o canalizaciones por elementos estructurales (pilares, vigas, losas de hormigón armado, etc.)

23. ETAPAS DE ENTREGA

1. Etapa 1: Topografía y Estudio de Mecánica de Suelo.

La primera revisión corresponderá a la primera Reunión de Coordinación con el Consultor, en esta se expondrá, por parte de la Unidad Técnica el análisis crítico del Anteproyecto consensuado con el Mandante y con todos los actores relevantes relacionados con este proyecto, los mismos a los que será presentado en los avances del desarrollo a través de participaciones ciudadanas informativas junto con el desarrollo de los estudios de Topografía y Mecánica de Suelos.

Para terminar esta etapa se deberán entregar los siguientes productos:

- Carta de entrega de la etapa.
- Levantamiento Topográfico.
- Estudio de Mecánica de suelo.

2. Etapa 2: Presentación de Anteproyecto.

El Anteproyecto deberá desarrollarse considerando la información del levantamiento topográfico y las observaciones realizadas por la Unidad Técnica junto a la validación del programa arquitectónico de la Etapa I.

Para terminar esta etapa se deberán entregar los siguientes productos:

- a. Carta de entrega de la etapa.
- b. Validación del programa de necesidades de espacios, entregado por la Unidad Técnica.
- c. Presentación del Anteproyecto de Arquitectura.
- d. Propuesta Estructural.
- e. Propuesta de eficiencia energética.
- f. Especificaciones Técnicas iniciales.

3. Etapa 3: Desarrollo y revisión de Proyecto de Arquitectura Definitivo.

La revisión del desarrollo de Proyecto de Arquitectura a partir de los antecedentes de la etapa anterior de Anteproyecto. De esta forma se revisarán los alcances del proyecto junto a los avances de los proyectos de cálculo y especialidades.

Para terminar esta etapa se deberán entregar los siguientes productos:

- a. Carta de entrega de la etapa.
- b. Entrega de Proyecto de Arquitectura
- c. Entrega de avance de Proyecto de Estructura.
- d. Entrega de avance de Proyecto de Especialidades.
- e. Entrega de avances para los informes de Participación Ciudadana.

4. Etapa 4: Desarrollo y Revisión de Totalidad de los Proyectos.

La revisión del proyecto de arquitectura deberá dar lugar al desarrollo de la totalidad del Proyecto. Subsanan observaciones, corresponderá a la totalidad de los antecedentes del proyecto en su fase final, especialmente las cubicaciones, el presupuesto y la revisión de los detalles observados en las correcciones previas.

Así mismo deberán incluir memorias, Especificaciones Técnicas generales definitivas y coordinadas con proyectos, cubicaciones y presupuesto definitivo, entrega de la presentación proyecto definitivo (PowerPoint) , animación e imágenes y maqueta volumétrica.

Se deberán entregar los siguientes productos:

- a. Carta de entrega de la etapa.
- b. Entrega de proyectos completos de Arquitectura, estructura y Especialidades, incluyendo memorias, especificaciones técnicas, cubicaciones y presupuesto general de la totalidad de la obra.
- c. Certificado de la DOM, señalando que el proyecto de arquitectura cumple con la Normativa vigente, para ser aprobado con su correspondiente permiso de edificación.
- d. Entrega de informe favorable de los Revisores Independientes de Arquitectura y Estructuras.
- e. Estudio de Mitigación Vial aprobado por la Dirección de Tránsito cuando corresponda.
- f. Entrega final Proyecto de Eficiencia Energética.
- g. Entrega de Proyecto de Urbanización aprobado por SERVIU, si corresponde.
- h. Entrega maqueta Volumétrica – Powerpoint definitivo – Animación e Imágenes.
- i. Entrega de Informes de presentación Participación Ciudadana.
- j. Respaldo digital de los antecedentes completos.

5. Etapa 5: Presentación final, ingreso y presentación de Estudio Preinversional para Obtención RS al Sistema Nacional de Inversiones.

El Consultor deberá presentar el proyecto final al Sistema Nacional de Inversiones, rigiéndose por la metodología del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo desarrollar el perfil del proyecto con sus respectivas fundamentaciones e ingresar todas las exigencias metodológicas que correspondan. El consultor obligatoriamente deberá obtener la recomendación favorable (RS) para su etapa de ejecución.

Además, deberá realizar una presentación final de carácter pública con la comunidad.

xii. PLAZOS

El proyecto tendrá un plazo máximo de **xxx** días.

1. CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA

c. Casos de Proyectos de Bibliotecas Públicas :

- **AMBITO: DISEÑO**

Biblioteca Pública de Frutillar - PMI 2013



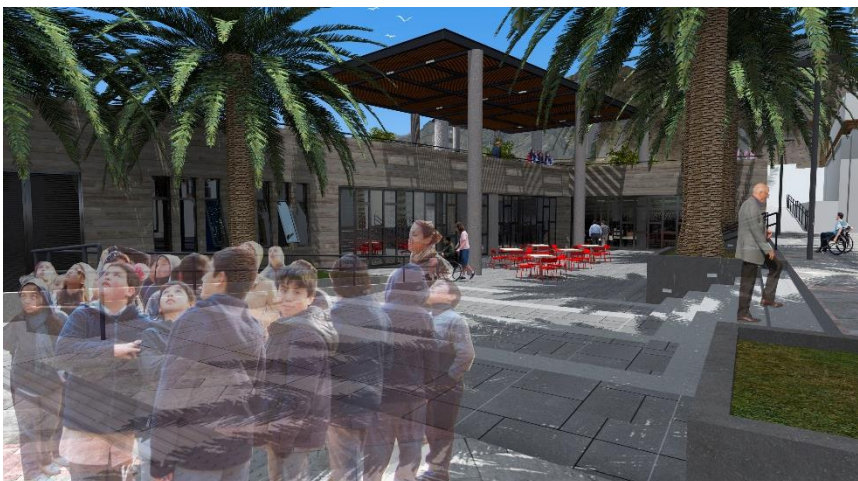
El proyecto contempló la reposición y ampliación de la infraestructura existente en una nueva localización, con una superficie total de **759.5m²**.

El Diseño fue financiado con Fondos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas año 2013 junto con la Municipalidad de Frutillar, en donde el Servicio aportó más de **\$36 millones de pesos**.

La construcción fue financiado por el Gobierno Regional de Los Lagos con una inversión superior a los **\$1.300 millones**.

La biblioteca se inauguró a fines del año 2019.

Biblioteca Pública de Chañaral - PMI 2016



VISTA EXTERIOR PLAZA HUNDIDA



Imagen obtenida de la página del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas
<https://www.bibliotecaspublicas.gob.cl/sitio/Contenido/Noticias/98313:En-recta-final-construccion-de-nuevo-edificio-de-Biblioteca-Publica-de-Chanaral>



VISTA DESDE ESQUINA BUIN - MAIPÚ

El Diseño fue financiado con Fondos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas año 2016, junto con la Municipalidad de Chañaral, en donde el Servicio aportó más de **\$ 49 millones de pesos**.

La ejecución, alcanza una inversión cercana a los **\$2.900 millones**, financiados por el Gobierno Regional de Atacama y una superficie de **991,8 m2**.

La iniciativa viene a reemplazar la infraestructura destruida producto del aluvión del año 2015.



VISTA SALA MULTIUSO



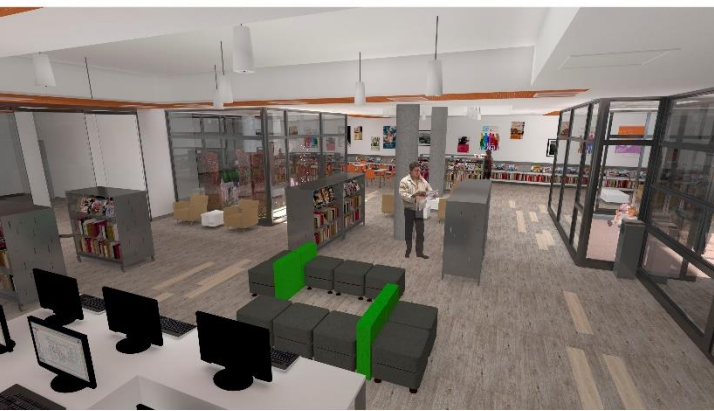
VISTA INTERIOR CAFETERÍA



VISTA ÁREA LECTURA Y COLECCIÓN GENERAL



VISTA HALL DE ACCESO



VISTA INTERIOR BIBLIOTECA



VISTA ÁREA COLECCIÓN GENERAL Y LITERATURA

Biblioteca Pública de Cabrero PMI 2014



El Diseño fue financiado con Fondos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas año 2014, junto con la Municipalidad de Cabrero, en donde el Servicio aportó más de **\$ 31 millones de pesos**.

La ejecución, alcanza una inversión cercana a los **\$1.120 millones**, financiados por el Gobierno Regional y una superficie de **840 m²**.

Imagen obtenida de la página La Tribuna, El Diario de la Provincia de Biobío
<https://www.latribuna.cl/noticias/2020/06/16/nueva-biblioteca-municipal-de-cabrero-se-encuentra-finalizando-obras.html>



Biblioteca Pública de Pudahuel- PMI 2016

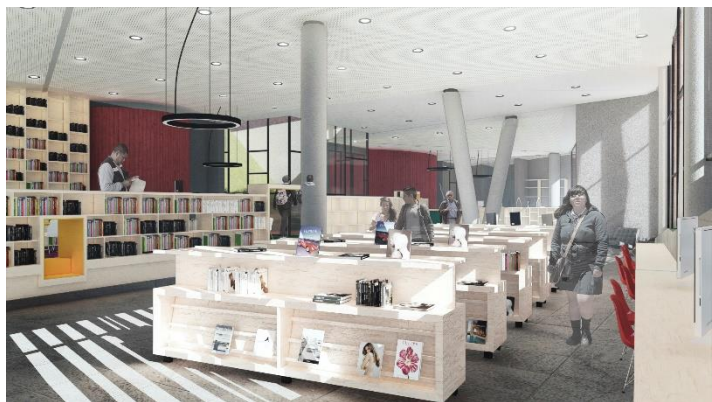
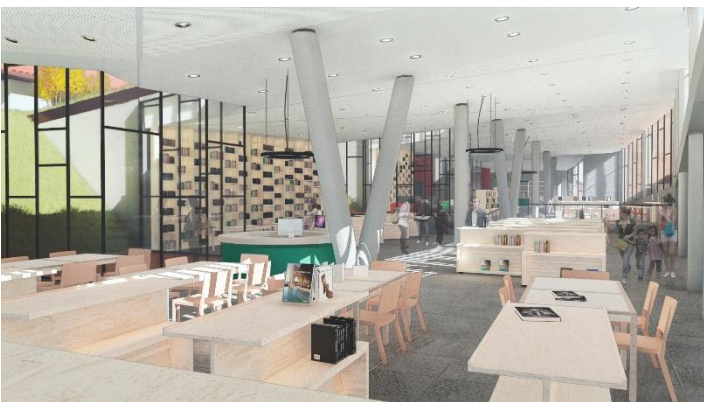


El Diseño fue financiado con Fondos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas año 2016, junto con la Municipalidad de Pudahuel a través de su Corporación, en donde el Servicio aportó más de **\$ 62 millones de pesos**.

La ejecución, alcanza una inversión por sobre los **\$2.800 millones**, financiados por la Municipalidad de Pudahuel y una superficie de **1.531 m²**

Cabe señalar que producto del Estallido Social (octubre 2019) y la Pandemia, la empresa contratista quebró, logrando un % de avance de obra de un 77%.





Biblioteca Pública de Chiguayante- PMI 2017

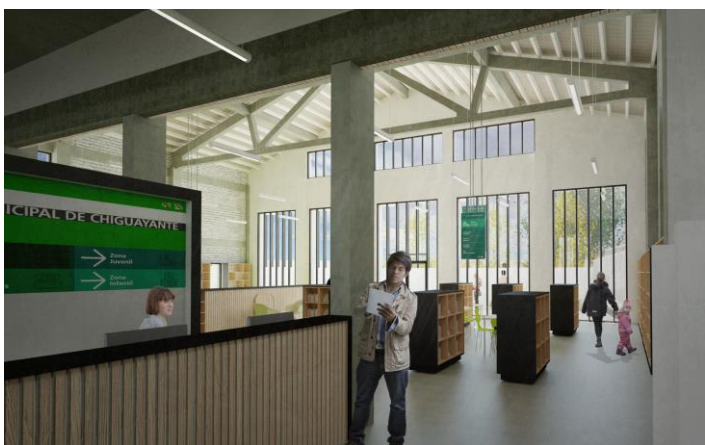
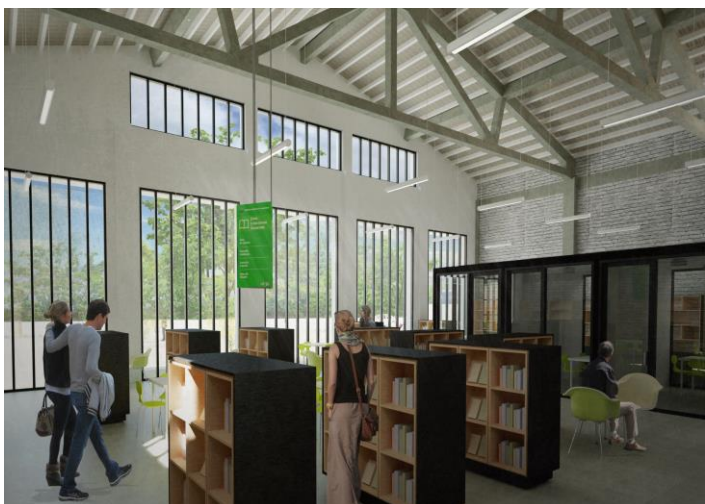
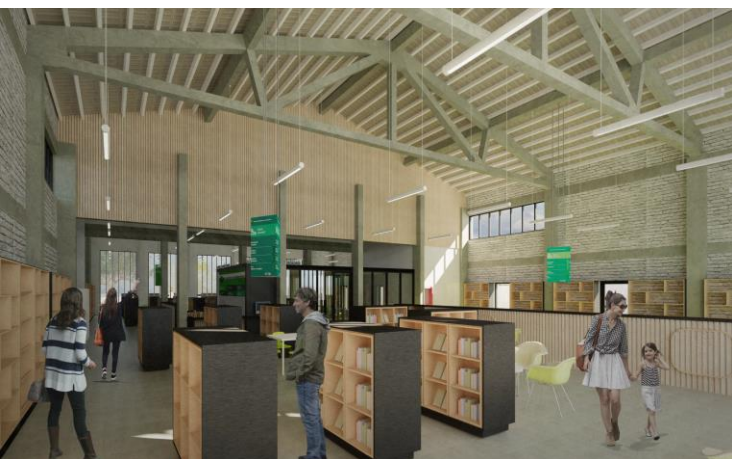


El Diseño fue financiado con Fondos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas año 2017, junto con la Municipalidad de Chiguayante. En donde el Servicio aportó **\$ 44 millones de pesos.**

El presupuesto entre Consultorías, Equipamiento, Equipos y Obras Civiles se estima en más de **\$ 1.400 millones.**

Mientras que superficie total de **1.004 m²**, el cual se dividen en **520, 73 m² Edificio existente + 483, 43 Edificio Nuevo.**

Actualmente el Diseño se encuentra con Recomendación Satisfactoria (RS),



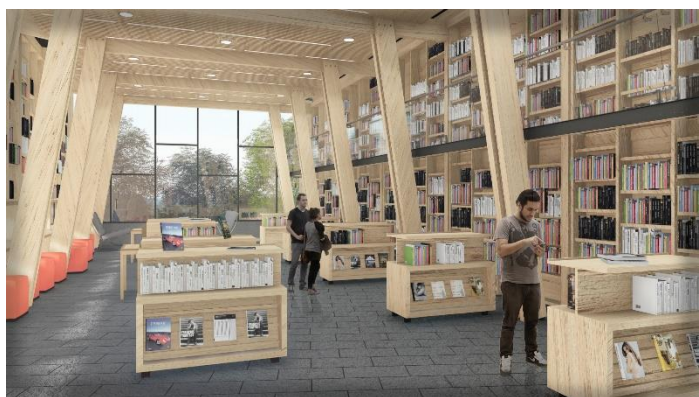
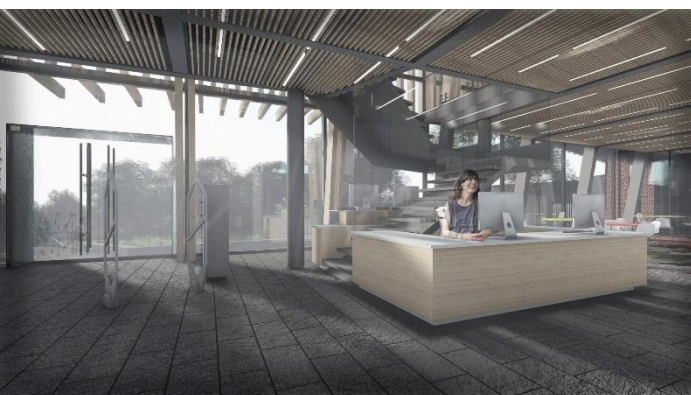
Biblioteca Pública de Nacimiento- PMI 2016



El Diseño fue financiado con Fondos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas año 2016, junto con la Municipalidad de Nacimiento. En donde el Servicio aportó una cifra cercana a los **\$ 44 millones de pesos**.

El presupuesto entre Consultorías, Equipamiento, Equipos y Obras Civiles se estima en más de **\$ 1.200 millones**. Mientras que la superficie total es de **784,74 m2**.

El Diseño se encuentra con Recomendación Satisfactoria (RS), los recursos fueron aprobados por el Consejo Regional (CORE) y se firmó Convenio el Septiembre del 2020.



1. CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA

c. Casos de Proyectos de Bibliotecas Públicas :

- **AMBITO OBRAS – SUB CATEGORÍA : OBRA NUEVA**

Biblioteca Pública de Río Ibañez - PMI 2015



La construcción fue financiada con Fondos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas año 2015, a lo que sumaron recursos obtenidos por la Municipalidad de Río Ibañez, a través del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) del Gobierno Regional de Aysén (GORE)

El Presupuesto de obra fue sobre los **\$86 millones**, el donde el Servicio aportó una cifra de **\$ 63 millones de pesos aproximados**.

La superficie es de 173 m², construidos en un piso y con una altura máxima de 4,8 mt. Su estructura en base a muros de madera; estructura de techumbre de cerchas compuestas.



1. CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA

c. Casos de Proyectos de Bibliotecas Públicas :

- **AMBITO OBRAS: SUB CATEGORIA - AMPLIACIÓN**

Biblioteca Pública Bollenar- PMI 2012



Imagen obtenida de la página de Bibliotecas Públicas
https://www.bibliotecaspublicas.gob.cl/624/w3-article-56866.html?_noredirect=1

Biblioteca Pública Huechuraba- PMI 2014



Imagen obtenida de la página del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
https://www.patrimoniocultural.gob.cl/614/w3-article-55346.html?_noredirect=1

Proyecto de Ampliación que se adjudicó fondos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas año 2012, significó un aporte del servicio de **40 millones de pesos** para mejorar su infraestructura, a los que se sumaron los aportes de la Municipalidad por 53 millones de pesos.

En total **93 millones** que permitieron ampliarla de **96 m2** a los **176 m2** actuales.

Ésta Biblioteca se adjudicó un proyecto el año 2014 de Infraestructura para la Ampliación de la Biblioteca.

La inversión fue de más de 148 millones de pesos y el servicio aportó \$ **73.837.682**

La superficie antes del proyecto: 370.91 m2 y **después 443.36 m2**, es decir la biblioteca creció en 72.45 m2 en espacios focalizados para adultos mayores y niños.

1. CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA

d. Eficiencia Energética y Climatización.

- Se debe privilegiar el uso de sistemas pasivos y de eficiencia energética para proveer el confort climático de los espacios durante las distintas estaciones del año. Se busca la eficiencia con el fin de reducir los costos en mantención y operación del edificio.
- Implementación de sistemas de energía renovable, ya sea mediante paneles fotovoltaicos u otros sistemas afines, además de implementación de equipos de aire acondicionado convencionales que cumplan con normativa vigente y con óptima eficiencia energética.
- Además se pueden considerar cambio de ventanas o ventanales a termo-paneles y/o u otros afines.
- Para la postulación de equipos de climatización en base a sistema eléctrico se debe presentar un informe técnico de factibilidad de recarga de la red de la biblioteca emitido por profesional con certificación de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).
- Para climatizaciones en base a otros sistemas (gas, leña, otros) deberá cumplir con la normativa vigente en cuanto a emisión de gases en relación al espacio a servir.

2. CATEGORIA: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO:

a. *Lineamientos Generales para el Diseño y/o compra de Mobiliario de una Biblioteca Pública*

i. Principios Básicos

- En el caso de las Bibliotecas Públicas, el Diseño del Mobiliario y el Espacio Interior se debe concebir desde el inicio del Proyecto de Arquitectura. Si bien este es un elemento individual que sirve directamente a un usuario, se debe pensar también como un conjunto en distintas escalas de agrupación.
- Es importante que los muebles sean expresivos, portadores de identidad, que nos hablen del espacio que están dando vida y del lugar físico donde están emplazados, su cultura y belleza conservando no obstante su función esencial y adecuándose a un sistema de productos viables desde el punto de vista económico, tecnológico y flexible.
- Es necesario generar una continuidad estructural, si bien el mobiliario puede ser modular, es necesario que a simple vista se vea como una pieza única (en el caso de estanterías perimetrales o mesones de atención).
- Simplificar el proceso de producción y cuidar el material de modo de no someterlo a esfuerzo de curvaturas o de uniones que puedan alterar su durabilidad y resistencia. Cuidar que en el caso de tornillos y fijaciones, estos no queden a la vista.
- El mobiliario debe permitir almacenar información que se presenta en diferentes tipos de soporte, y acoger a las personas que se distinguen en función de dos tipos de actuación: las que buscan información (usuario) y las que la facilitan (personal bibliotecario).
- En cuanto a la situación de los documentos en las estanterías u otros elementos de mobiliario, hay una serie de estudios que determinan las distancias y ángulos óptimos de confort visual por parte de los usuarios. Estos estudios están muy relacionados con la voluntad de optimizar el fondo expuesto: un documento que no se consulta porque el usuario tiene dificultad de acceso, es un documento que no tiene rentabilidad cultural. Para mayor detalle revisar los link de la bibliografía adjunta.
- Seleccionar mobiliario que favorezca las funciones de transporte en grandes volúmenes.
- Se recomienda que junto al diseño de cada línea de muebles, se acompañe el diseño de carros pequeños que permitan mover volúmenes de muebles dentro del edificio, idealmente en lotes apilables.

Para ejemplificar lo anterior, se han definido algunos conceptos, como principios básicos al momento de diseñar el mobiliario de biblioteca y que se exponen a continuación:

➤ **COMODIDAD Y CONFORTABILIDAD.**

- Potenciando la ausencia de fatiga de la estructura que sostiene el cuerpo en determinadas actividades. Es decir, el mobiliario debe favorecer el desempeño del conjunto de actividades que se realizan, otorgando apoyos adecuados para los usuarios y funcionarios.

➤ **CONSIDERACIONES DE LUGAR**

- Algo importante a tomar en cuenta es la zona geográfica a la cual está destinado el mobiliario, considerando las variaciones climáticas en términos de temperaturas por asoleamiento y humedad. Factores que actúan a mediano plazo sobre los materiales y sus efectos se notaran principalmente en las uniones de sus partes.
- Cuidar que, en el caso de utilizar como material el acero, tenga tratamiento anticorrosivo y pintura al horno. Si se utiliza madera, considerar como se soluciona el efecto de la temperatura y humedad en las uniones del elemento.

➤ **MATERIALIDAD.**

- Se considera favorable para la calidad del diseño y su posterior ejecución, que la estructuración se desarrolle en esquemas claros y racionales, obteniendo economías de obra y flexibilidad en los espacios.
- Las características estructurales y constructivas deberán minimizar costos y plazos de ejecución, considerando si fuera necesario, sistemas modulares o prefabricados.
- La elección e instalación de materiales debe orientarse al logro de una construcción perdurable y adaptada a las distintas condiciones ambientales del lugar y al uso intenso a que se somete este tipo de mobiliario, de manera que requieran un mínimo de mantención y fácil reposición. Con especial consideración a la resistencia al desgaste material.

➤ **CALIDAD:**

- Referida a los materiales y a los acabados, tanto en los espesores como en los detalles constructivos.

➤ **RESISTENCIA AL USO INTENSIVO.**

➤ **DURABILIDAD.**

➤ **FACILIDAD DE LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN.**

➤ **FUNCIONALIDAD:**

- Adaptados a la función para la cual han sido construidos

➤ **MOVILIDAD:**

- Facilidad de desplazamiento de los muebles, para alternar actividades en un mismo espacio, moviendo estanterías. Esta condición tiene directa relación con la Accesibilidad Universal.

➤ **MODULAR:**

- Esta exigencia es primordial en las estanterías, que son más sensibles al crecimiento y que deben exponer documentación en diferentes formatos y dimensiones. A pesar de ser construidas de manera modular, se debe observar una unidad de conjunto.

➤ **ERGONOMÍA:**

- Cada elemento del mobiliario está diseñado para una actividad determinada. Las proporciones y la estructura deben adaptarse a las posturas recomendadas para el cuerpo humano cuando ejecuta dicha actividad, considerando el destino de uso, según el grupo etario.

➤ **ESTÉTICA:**

- Como criterio estético de elección se recomienda valorar más la prudencia que la extravagancia.
- El fondo documental expuesto tiene suficiente protagonismo como para evitar diseños recargados que en muchos casos envejecen mal e incrementan la sensación de fatiga visual.

➤ **DIVERSIDAD AMBIENTAL:**

- Aparte de las herramientas arquitectónicas y de interiorismo, el mobiliario tiene muchas cosas que decir. Con la distribución, el diseño y los colores se pueden crear diversos ambientes. Todo ello, no obstante, con la idea final de dar una unidad al conjunto y no sobrecargar visualmente el espacio. Así se busca identificar las zonas según el mobiliario y su distribución, por ejemplo: guaguaterra, zona infantil, zona adolescentes y adulto mayor.

➤ **UNIDAD DE CONJUNTO:**

- Armonía entre los materiales y colores de los paramentos, de los revestimientos y del mobiliario sin renunciar a los aspectos estrictamente funcionales.

➤ **NORMATIVA:**

- Se deberá considerar la normativa vigente y en especial el D.S N° 50 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, sobre Accesibilidad Universal, además de la normativa que plantea las exigencias ergonómicas que facilitan el trabajo.

➤ **FLEXIBILIDAD:**

- Con una distribución, estructura y servicios fáciles de adaptar.
- Mobiliario que permita el crecimiento y los cambios de distribución.

➤ **COMPACTO:**

- para facilitar el movimiento de lectores, personal y libros.

➤ **ACCESIBILIDAD:**

- Distribución que ofrezca una imagen confortable, buena circulación interior y espacios identificable.

➤ **EXPANDIBLE**

- para crecimiento futuro con mínimos trastornos.

➤ **ORGANIZACIÓN:**

- Facilitar la interpretación rápida de las zonas y potenciar el concepto de paseo con recorridos claros que inciten a consultar el fondo.
- Organizar recorridos secuenciales para acceder a las diferentes zonas en función del tipo de fondo expuesto, además de imponer una máxima confrontación entre libros y lectores.

➤ **CONFORTABLE** para promover eficiencia de uso

➤ **APILABILIDAD Y TRANSPORTE**

- Normalmente, el mueble ocupa un volumen importante del espacio, lo que hace recomendable diseñar modelos que tengan como característica la apilabilidad, con el fin de poder minimizar el espacio que ocupan durante su guardado, especialmente para sillas y mesas.

➤ **VERSATILIDAD:**

- El mobiliario debe considerar en su diseño el potencial para ser utilizado en cualquier lugar dentro de la biblioteca, desprovisto, en la medida de lo posible, de toda carga visual o formal que lo condicione y limite a ser utilizado en un espacio determinado. No obstante, ciertos muebles pueden tener una característica específica que los haga menos versátiles, pero que satisfagan una necesidad en el sistema. Como es el caso del mobiliario del área infantil y Adulto Mayor.

Los diferentes criterios expuestos, deberán representar el proyecto de mobiliario y los distintos productos a adquirir. De esta forma podrán actuar como un real apoyo a las distintas actividades de la Biblioteca, favoreciendo la lectura y reduciendo el riesgo de fatiga física del usuario y del funcionario.

2. CATEGORIA: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO:

a. Lineamientos Generales para el Diseño y/o compra de Mobiliario de una Biblioteca Pública

ii. Listado de Equipos y Equipamientos

A continuación se presenta un listado referencial del Equipamiento de una Biblioteca Pública de más de 3000 m2, diferenciando el tipo de producto (estante, mesa, silla, etc.) y una breve descripción. Cabe señalar que se deberá ajustar según la superficie de cada Biblioteca.

LISTADO DE EQUIPAMIENTO POR PRODUCTO		
CONVENIO MARCO Y LICITACIÓN		
N°	Tipo de Producto	Descripción
1.1	ESTANTE	CLOSETS
2		KITCHENETTE
2.1	ESTANTE	MUEBLE BASE (KITCHENETTE)
2.2	ESTANTE	MUEBLE SUPERIOR (KITCHENETTE)
3		ESTANTES DE BODEGA DE ARTÍCULOS Y LOCKERS
3.1	ESTANTE	ESTANTES DE BODEGA DE ARTÍCULOS (EST-8A)
3.2	ESTANTE	ESTANTES DE BODEGA DE ARTÍCULOS (EST-8B)
3.3	ESTANTE	ESTANTE DE BODEGA DE COLECCIONES/ARCHIVO (MECANO)
3.4	ESTANTE	LOCKERS (L-01)
4		FULL SPACE
4.1	ESTANTE	FULL SPACE 1 Y 2 (F.S.-01)
5		PROYECTO DE SEÑALÉTICA
5.1		SEÑALÉTICAS ESPECIALES
5.1.1	GRÁFICA	CORPORATIVO EXTERIOR
5.1.2	GRÁFICA	GRÁFICA BOSQUE SOBRE VIDRIO
5.1.3	GRÁFICA	GRÁFICA PATRÓN COSTILLAS VIDRIO
5.1.4	GRÁFICA	HORARIO ATENCIÓN
5.1.5	GRÁFICA	BUZÓN DE DEVOLUCIÓN
5.1.6	GRÁFICA	TÓTEM BIENVENIDA
5.2		SEÑALÉTICAS DIRECCIONALES
5.2.1	GRÁFICA	PLACA SOBRE MURO
5.2.2	GRÁFICA	SEÑALÉTICAS NUMERO DE PISO Y DIRECTORIO
5.3		SEÑALÉTICAS IDENTIFICADORAS DE RECINTOS (ID)
5.3.1	GRÁFICA	ID PRINCIPAL SOBRE MUEBLE
5.3.2	GRÁFICA	ID PRINCIPAL SOBRE MURO
5.3.3	GRÁFICA	ID PRINCIPAL SOBRE VIDRIO
5.3.4	GRÁFICA	ID PRINCIPAL PLACA SOBRE PUERTA O MURO
5.3.5	GRÁFICA	ID REGULAR LETRAS UNITARIAS ACRÍLICO SOBRE MURO
5.3.6	GRÁFICA	ID PEQUEÑO SOBRE MURO O PUERTA
5.4		SEÑALÉTICAS DE BAÑOS
5.4.1	GRÁFICA	PLACAS BAÑOS Y CAMARINES
5.4.2	GRÁFICA	BAÑO MUJER Y UNIVERSAL PLACA SOBRE PUERTA O MURO
5.4.3	GRÁFICA	BAÑO HOMBRE Y UNIVERSAL PLACA SOBRE PUERTA O MURO
5.4.4	GRÁFICA	BAÑO CAMARIN MUJERES PLACA SOBRE PUERTA O MURO
5.4.5	GRÁFICA	BAÑO CAMARIN HOMBRES PLACA SOBRE PUERTA O MURO
5.4.6	GRÁFICA	BAÑO CAMARIN UNIVERSAL PLACA SOBRE PUERTA O MURO
5.4.7	GRÁFICA	BAÑO INFANTIL PLACA SOBRE PUERTA O MURO
5.4.8	GRÁFICA	BAÑO MIXTO PLACA SOBRE PUERTA O MURO
5.4.9	GRÁFICA	INDICADOR BAÑOS
5.5		SEÑALÉTICAS ESTACIONAMIENTOS (EST)
5.5.1	GRÁFICA	ESTACIONAMIENTO MINIBUS
5.5.2	GRÁFICA	ESTACIONAMIENTO VISITANTE
5.5.3	GRÁFICA	ESTACIONAMIENTO UNIVERSAL
5.5.4	GRÁFICA	ESTACIONAMIENTO CARGA Y DESCARGA
5.5.5	GRÁFICA	REGLAMENTOS Y ADVERTENCIAS PLACA NO USE ASCENSOR
5.5.6	GRÁFICA	SEÑALÉTICA IDENTIFICADOR DE RECINTO DE SERVICIO (IDS)
5.6		SEÑALÉTICA DIRECCIÓN DE ESCALERA/N° PISO (EE)
5.6.1	GRÁFICA	N° PISO
5.6.2	GRÁFICA	DIRECCIÓN ESCALERA

TABLA N°7: LISTADO DE EQUIPAMIENTO POR PRODUCTO

Nº	Tipo de Producto	Descripción
5.7		SEÑALÉTICA RED DE INCENDIO / TABLERO ELÉCTRICO (I)
5.7.1	GRÁFICA	PLACA RED DE INCENDIOS (EXTINTOR Y RH)
5.7.2	GRÁFICA	PLACA RED HUMEDA RH
5.7.3	GRÁFICA	PLACA SALA ELÉCTRICA
5.7.4	GRÁFICA	PLACA TABLERO ELÉCTRICO
5.7.5	GRÁFICA	PLACA GRUPO ELECTRÓGENO
5.7.6	GRÁFICA	DUSTED DE SEGURIDAD
5.7.7	GRÁFICA	SEÑALÉTICA SALIDA/VÍAS DE EVACUACIÓN
5.8		SEÑALÉTICA VIAL
5.8.1	GRÁFICA	SEÑALÉTICA VERTICAL
6		MESAS, ESTACIONES DE TRABAJO Y CAJONERA DE LÍNEA
6.1	MESA	MESA DE LECTURA 85 ZONAS LECTURA
6.2	MESA	MESA DE LECTURA 85 ZONA +60
6.3	MESA	MESA DE LECTURA 85 ZONA JUVENIL
6.4	MESA	MESA DE LECTURA 85 ZONA +18
6.5	MESA	MESA DE CASINO 70
6.6	MESA	MESA REUNIÓN 220
6.7	MESA	MESA ESTUDIO 150
6.8	MESA	MESA REUNIÓN 180
6.9	MESA	MESA CAPACITACIÓN 150
6.10	MESA	MESA AUXILIAR DE CENTRO
6.11	MESA	MESA AUXILIAR LATERAL REDONDA
6.12	MESA	MESA INFANTIL
6.13	MESA	MESÓN TRABAJO
6.14	MESA	MESONES EN CAMARINES
6.15	MESA	ESTACION DE TRABAJO L 145X145 (ET01)
6.16	MESA	ESTACION DE TRABAJO DOBLE 160X140 CON GABINETE (ET02)
6.17	MESA	ESTACIÓN DE TRABAJO SIMPLE 160X70 CON GABINETE (ET03)
6.18	ESTANTE	CAJONERA MÓVIL (DIRECTIVOS) (C01)
7		ASIENTOS (SOFÁ, SILLAS, BUTACAS)
7.1	POUF	POUF ADULTO VARIEDADES
7.2	SOFÁ	SOFÁ 2 CUERPOS
7.3	SOFÁ	SOFÁ 1 CUERPO ZONAS LECTURA
7.4	SOFÁ	SOFÁ 1 CUERPO ZONA JUVENIL
7.5	SILLA	SILLA DE LECTURA VISITANTES
7.6	SILLA	SILLA CAPACITACIONES VISITANTES
7.7	SILLA	SILLA COMPUTADOR CON RUEDAS
7.8	SILLA	SILLA PARA CAFETERÍA
7.9	SILLA	SILLA INFANTIL
7.10	SILLA	SILLA ADULTO +60
7.11	SILLA	BUTACA ESPERA 3 ASIENTOS
7.12	SILLA	SILLA CON RUEDA EJECUTIVA BIBLIOTECARIOS
7.13	SILLA	SILLA FIJA ÁREA CAPACITACIONES
7.14	SILLA	SILLA CON RUEDAS OPERATIVA FUNCIONARIOS
7.15	SILLA	SILLA FIJA INTERLOCUTOR VISITA
7.16	SILLA	SILLA CON RUEDAS EJECUTIVA FUNCIONARIOS
7.17	SILLA	SILLA FIJA SALA REUNIÓN VISITAS
7.18	ALFOMBRA	ALFOMBRA INFANTIL
7.19	COLCHONETA	COLCHONETAS INFANTILES
7.20	POUF	POUF INFANTIL VARIEDADES
7.21	BANQUETAS	BANQUETAS CAMARINES
8		BASUREROS
8.1	BASUREROS	BASURERO URBANOS 60 CM ALTO (BASUREROS VISITANTE)
8.2	BASUREROS	BASURERO URBANO (30 CM ALTO)
8.3	BASUREROS	BASURERO LIFT CONTAINER 340 LT
9		ACCESORIOS
9.1	BUZÓN	BUZÓN METÁLICO DE DEVOLUCIÓN DE LIBROS
9.2	CORTINAS	CORTINAS TIPO ROLLER
9.3	CARRO PORTALIBRO	CARRO PORTALIBRO
9.4	BOTIQUIN	BOTIQUIN
9.5	CARRETILLA	CARRETILLA
9.6	CUBIERTOS Y LOZA	CUBIERTOS
9.7	CAMILLA	CAMILLA
9.8	ESCAÑO	ESCAÑO
9.9	TESTERA	TESTERA
9.10	PIZARRA	PIZARRA PARA MARCADOR DE TINTA BORRABLE (móvil)
9.11	PIZARRA	PIZARRA PARA MARCADOR DE TINTA BORRABLE (Salas de Estudio)
9.12	ESCALERAS	ESCALERAS
9.13	SILLA DE RUEDAS	SILLA DE RUEDAS
9.14	CUBIERTOS Y LOZA	LOZA
9.15	SUJETADORES LIBROS	SUJETADORES LIBROS

A continuación se presenta un listado referencial de los Equipos de una Biblioteca Pública de más de 3000 m2, diferenciando el tipo de producto (Computadores, audífonos, impresoras etc.), junto con una breve descripción. Cabe señalar que se deberá ajustar según la superficie de cada Biblioteca.

LISTADO DE EQUIPO POR PRODUCTO		
EQUIPO DE CM Y LICITADO		
N°	Tipo de Producto	Descripción
1.		ARTEFACTOS Y ELECTRONICA
1.1	VITRINA	VITRINA EXPOSITORA
1.2	VITRINA	VITRINA REFRIGERADA
1.3	REFRIGERADOR	REFRIGERADOR
1.4	CALENTADOR	CALENTADOR DE AGUA
1.5	TERMO	TERMO
1.6	HORNO	HORNO ELECTRICO
1.7	MICROONDAS	MICROONDAS
2.		PROYECTOR Y TELÓN
2.1	VIDEOPROYECTOR	VIDEO PROYECTOR EPSON
2.2	TELÓN	TELON VIDEOPROYECTOR DA-LITE 96389E UNIDAD
2.3	TELÓN	TELON VIDEOPROYECTOR ITAB 305X229 CM WIDE UNIDAD
2.4	TELÓN	TELON VIDEOPROYECTOR QUARTET VT80 CON TRIPODE UNIDAD
2.5	TV	SMART TV 55'
2.6	DVD	REPRODUCTOR VIDEO SONY DVD SR370 UNIDAD
3.		COMPUTACIÓN
3.1	COMPUTADOR	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700
3.2	COMPUTADOR	LAPTOP LENOVO
3.3	MONITOR	MONITOR LG 24"
3.4	TABLETS	LENOVO TB-7304X 7"
3.5	LICENCIAS	MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2019 ESPAÑOL
3.6	IMPRESORA	IMPRESORA LÁSER RICOH SP 4510DN UNIDAD
3.7	IMPRESORA	MULTIFUNCIÓN RICOH MP C307
3.8	KIT	KIT MOUSE Y TECLADO LENOVO 4X30M39482 UNIDAD
4.		SONIDO
4.1	AUDIFONO	AUDIFONO GENIUS
4.2	EQUIPO SONIDO PORTATIL	EQUIPOS DE APOYO BEHRINGER AMPLIFICACIÓN EATEM1 UNIDAD
5		SEGURIDAD
5.1	CONTROL BIOMETRICO	CONTROLES BIOMÉTRICOS Y RELOJ CONTROL
5.2	PALETAS	PALETAS DE SEGURIDAD o SISTEMA RFID
5.3	CUENTA PERSONAS	CUENTA PERSONAS VERTICAL GATE COUNTER
5.4	TIRAS DE SEGURIDAD	TIRAS DE SEGURIDAD
5.5	ACTIVADOR/DESACTIVADOR	ACTIVADOR/DESACTIVADOR
6.		TECNOLOGÍA
6.1	ACCESS POINT	AP WIFI INTERIOR
6.2	ACCESS POINT	AP WIFI EXTERIOR
6.3	CAMARA FOTOGRAFICA	CAMARA FOTOGRAFICA CANON EOS 6D MARK II DSLR CON LENTE 24-105MM F/4 UNIDAD
6.4	CAMARA FOTOGRAFICA	ACCESORIO CAMARA MOCHILA
7.		VARIOS
7.1	SWITCH	Switch Cisco 2960.
7.2	CABLE	ALARGADOR CORRIENTE BTICINO
7.3	CABLE	CABLE HDMI
7.4	CANDADO	CANDADO DE SEGURIDAD TWIN
7.5	TELÉFONO	TELÉFONO
7.6	COMPRESOR	COMPRESOR

TABLA N°8 : LISTADO DE EQUIPOS POR PRODUCTO

1. CATEGORIA: INFRAESTRUCTURA:

a. Lineamientos Generales para la Formulación de una Biblioteca Pública

v. **b) Listado de Equipamiento y Equipos referencial para una Biblioteca por recinto**

Para una mayor comprensión, se detalla el Equipamiento y Equipos por área y recintos. Se incluye el área de los mesones de atención a diferencia del Programa Referencial. Su incorporación por recinto lo deberá evaluar cada Biblioteca en relación a su propuesta y arquitectura interior de cada edificio. Cabe señalar que se tomó como ejemplo una Biblioteca de más de 3000 m2.

Para el calculo especifico de cada producto que se deberá ajustar a la superficie de cada Biblioteca.

LISTADO DE EQUIPO POR ÁREA Y RECINTO

Área	Recinto	Producto	Cantidad
1.1 Entrada e Informaciones	1.1.1 Hall de Acceso	SMART TV 55"	1
1.1 Entrada e Informaciones	1.1.2 Mesón de información	SILLA CON RUEDA EJECUTIVA BIBLIOTECARIOS	3,0
1.1 Entrada e Informaciones	1.1.2 Mesón de información	AUDIFONO GENIUS	7
1.1 Entrada e Informaciones	1.1.2 Mesón de información	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	7
1.1 Entrada e Informaciones	1.1.3 Área Lockers	LOCKERS (L-01)	18
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.1 Área Circulación		
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.2 Mesón de prestamos	SILLA CON RUEDA EJECUTIVA BIBLIOTECARIOS	3,0
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.2 Mesón de prestamos	AUDIFONO GENIUS	7
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.2 Mesón de prestamos	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	7
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.2 Mesón de prestamos	LAPTOP LENOVO	1,0
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.2 Mesón de prestamos	IMPRESORA LÁSER RICOH SP 4510DN	1,0
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.3 Servicio a la comunidad SIC (infopanel)		
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.4 Catálogos		
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.5 Audio y video	MESÓN TRABAJO	4
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.5 Audio y video	SILLA COMPUTADOR CON RUEDAS	8
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.5 Audio y video	AUDIFONO GENIUS	8
2.1 Área de Circulación y Prestamos	2.1.5 Audio y video	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	8
2.2 Sala Infantil y Guaguatca (0 a 10 años)	2.2.1 Guaguatca (0 a 4 años) Prelectores y Lectura temprana	MESA AUXILIAR LATERAL REDONDA	1
2.2 Sala Infantil y Guaguatca (0 a 10 años)	2.2.1 Guaguatca (0 a 4 años) Prelectores y Lectura temprana	MESA INFANTIL	8
2.2 Sala Infantil y Guaguatca (0 a 10 años)	2.2.1 Guaguatca (0 a 4 años) Prelectores y Lectura temprana	POUF ADULTO VARIEDADES	2,0
2.2 Sala Infantil y Guaguatca (0 a 10 años)	2.2.1 Guaguatca (0 a 4 años) Prelectores y Lectura temprana	POUF INFANTIL VARIEDADES	12
2.2 Sala Infantil y Guaguatca (0 a 10 años)	2.2.1 Guaguatca (0 a 4 años) Prelectores y Lectura temprana	SOFÁ 1 CUERPO ZONAS LECTURA	2,0
2.2 Sala Infantil y Guaguatca (0 a 10 años)	2.2.1 Guaguatca (0 a 4 años) Prelectores y Lectura temprana	SILLA INFANTIL	16,0
2.2 Sala Infantil y Guaguatca (0 a 10 años)	2.2.1 Guaguatca (0 a 4 años) Prelectores y Lectura temprana	ALFOMBRA INFANTIL	6
2.2 Sala Infantil y Guaguatca (0 a 10 años)	2.2.1 Guaguatca (0 a 4 años) Prelectores y Lectura temprana	PISO - POUF	10
2.2 Sala Infantil y Guaguatca (0 a 10 años)	2.2.2 Lectura infantil complementaria (5 a 10 años)	POUF ADULTO VARIEDADES	3,0
2.2 Sala Infantil y Guaguatca (0 a 10 años)	2.2.2 Lectura infantil complementaria (5 a 10 años)	POUF INFANTIL VARIEDADES	23
2.2 Sala Infantil y Guaguatca (0 a 10 años)	2.2.2 Lectura infantil complementaria (5 a 10 años)	SILLA INFANTIL	16,0
2.2 Sala Infantil y Guaguatca (0 a 10 años)	2.2.2 Lectura infantil complementaria (5 a 10 años)	ALFOMBRA INFANTIL	6

TABLA N°9 : LISTADO DE EQUIPAMIENTO POR RECINTO

2.2 Sala Infantil y Guaguateca (0 a 10 años)	2.2.3 Mesón atención	SILLA CON RUEDA EJECUTIVA BIBLIOTECARIOS	3
2.2 Sala Infantil y Guaguateca (0 a 10 años)	2.2.3 Mesón atención	AUDIFONO GENIUS	3
2.2 Sala Infantil y Guaguateca (0 a 10 años)	2.2.3 Mesón atención	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	3
2.2 Sala Infantil y Guaguateca (0 a 10 años)	2.2.3 Mesón atención	LAPTOP LENOVO	1,0
2.2 Sala Infantil y Guaguateca (0 a 10 años)	2.2.3 Mesón atención	IMPRESORA LÁSER RICOH SP 4510DN	1,0
2.2 Sala Infantil y Guaguateca (0 a 10 años)	2.2.3 Mesón atención	LENOVO TB-7304X 7"	4,0
2.2 Sala Infantil y Guaguateca (0 a 10 años)	2.2.4 Baños para niños, mudadores/área lactancia (lockers)	LOCKERS (L-01)	2
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.1 Transición (8 a 10 años)	MESA DE LECTURA 85 ZONA JUVENIL	1
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.1 Transición (8 a 10 años)	MESA AUXILIAR LATERAL REDONDA	1
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.1 Transición (8 a 10 años)	POUF ADULTO VARIEDADES	1,0
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.1 Transición (8 a 10 años)	SOFÁ 1 CUERPO ZONAS LECTURA	2,0
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.1 Transición (8 a 10 años)	SILLA DE LECTURA VISITANTES	4,0
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.1 Transición (8 a 10 años)	PISO - POUF	10
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.2 Pre juveniles (11-13)	MESA DE LECTURA 85 ZONA JUVENIL	2
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.2 Pre juveniles (11-13)	MESA AUXILIAR LATERAL REDONDA	2
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.2 Pre juveniles (11-13)	POUF ADULTO VARIEDADES	2,0
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.2 Pre juveniles (11-13)	SOFÁ 1 CUERPO ZONAS LECTURA	4,0
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.2 Pre juveniles (11-13)	SILLA DE LECTURA VISITANTES	8,0
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.3 Juvenil (14-18)	MESA DE LECTURA 85 ZONA JUVENIL	4
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.3 Juvenil (14-18)	MESA AUXILIAR LATERAL REDONDA	2
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.3 Juvenil (14-18)	POUF ADULTO VARIEDADES	4,0
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.3 Juvenil (14-18)	SOFÁ 1 CUERPO ZONAS LECTURA	4,0
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.3 Juvenil (14-18)	SILLA DE LECTURA VISITANTES	16,0
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.4 Audiovisual	MESÓN TRABAJO	4
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.4 Audiovisual	SILLA COMPUTADOR CON RUEDAS	8
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.4 Audiovisual	AUDIFONO GENIUS	8
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.4 Audiovisual	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	8
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.5 Mesón atención	SILLA CON RUEDA EJECUTIVA BIBLIOTECARIOS	3
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.5 Mesón atención	AUDIFONO GENIUS	5
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.5 Mesón atención	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	5
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.5 Mesón atención	IMPRESORA LÁSER RICOH SP 4510DN	1,0
2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)	2.3.5 Mesón atención	LENOVO TB-7304X 7"	4,0
2.4 Novedades	2.4.1 Mesón de atención	SILLA CON RUEDA EJECUTIVA BIBLIOTECARIOS	2
2.4 Novedades	2.4.1 Mesón de atención	AUDIFONO GENIUS	4
2.4 Novedades	2.4.1 Mesón de atención	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	4
2.4 Novedades	2.4.1 Mesón de atención	IMPRESORA LÁSER RICOH SP 4510DN	1,0
2.4 Novedades	2.4.1 Mesón de atención	LENOVO TB-7304X 7"	3,0
2.4 Novedades	2.4.2 Área usuarios novedades	MESA DE LECTURA 85 ZONAS LECTURA (M-01)	4
2.4 Novedades	2.4.2 Área usuarios novedades	MESA AUXILIAR LATERAL REDONDA	2,0
2.4 Novedades	2.4.2 Área usuarios novedades	SOFÁ 1 CUERPO ZONAS LECTURA	4,0
2.4 Novedades	2.4.2 Área usuarios novedades	SILLA DE LECTURA VISITANTES	28,0
2.5 +60	2.5.1 +60 Mesón de atención	SILLA CON RUEDA EJECUTIVA BIBLIOTECARIOS	2
2.5 +60	2.5.1 +60 Mesón de atención	VIDEO PROYECTOR EPSON	1
2.5 +60	2.5.1 +60 Mesón de atención	TELON VIDEOPROYECTOR QUARTET VT80 CON TRIPODE	1
2.5 +60	2.5.1 +60 Mesón de atención	AUDIFONO GENIUS	2
2.5 +60	2.5.1 +60 Mesón de atención	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	2
2.5 +60	2.5.1 +60 Mesón de atención	IMPRESORA LÁSER RICOH SP 4510DN	1,0
2.5 +60	2.5.1 +60 Mesón de atención	LENOVO TB-7304X 7"	3,0
2.5 +60	2.5.2 +60 Área usuarios	MESA DE LECTURA 85 ZONA +60	6,0
2.5 +60	2.5.2 +60 Área usuarios	MESA AUXILIAR DE CENTRO	1,0
2.5 +60	2.5.2 +60 Área usuarios	MESA AUXILIAR LATERAL REDONDA	5,0
2.5 +60	2.5.2 +60 Área usuarios	POUF ADULTO VARIEDADES	4,0
2.5 +60	2.5.2 +60 Área usuarios	SOFÁ 2 CUERPOS	2,0
2.5 +60	2.5.2 +60 Área usuarios	SOFÁ 1 CUERPO ZONAS LECTURA	11,0
2.5 +60	2.5.2 +60 Área usuarios	SILLA ADULTO +60	24,0
2.5 +60	2.5.2 +60 Área usuarios	REPRODUCTOR VIDEO SONY DVD SR370	1

2.6 Área Diarios y Revistas	2.6.2 Área usuarios diarios y revistas	MESA DE LECTURA 85 ZONAS LECTURA (M-01)	6
2.6 Área Diarios y Revistas	2.6.2 Área usuarios diarios y revistas	MESA AUXILIAR LATERAL REDONDA	3,0
2.6 Área Diarios y Revistas	2.6.2 Área usuarios diarios y revistas	POUF ADULTO VARIEDADES	6,0
2.6 Área Diarios y Revistas	2.6.2 Área usuarios diarios y revistas	SOFÁ 1 CUERPO ZONAS LECTURA	6,0
2.6 Área Diarios y Revistas	2.6.2 Área usuarios diarios y revistas	SILLA DE LECTURA VISITANTES	34,0
2.6 Área Diarios y Revistas	2.6.2 Área usuarios diarios y revistas	LENOVO TB-7304X 7"	3,0
2.7 Área referencia	2.7.2 Área usuarios referencia	LENOVO TB-7304X 7"	2,0
2.8 Área Literatura	2.8.1 Mesón de atención	SILLA CON RUEDA EJECUTIVA BIBLIOTECARIOS	4
2.8 Área Literatura	2.8.1 Mesón de atención	VIDEO PROYECTOR EPSON	1
2.8 Área Literatura	2.8.1 Mesón de atención	TELON VIDEOPROYECTOR QUARTET VT80 CON TRIPODE	1
2.8 Área Literatura	2.8.1 Mesón de atención	AUDIFONO GENIUS	5
2.8 Área Literatura	2.8.1 Mesón de atención	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	5
2.8 Área Literatura	2.8.1 Mesón de atención	LAPTOP LENOVO	1,0
2.8 Área Literatura	2.8.1 Mesón de atención	EQUIPOS DE APOYO BEHRINGER AMPLIFICACIÓN EATEM1	1,0
2.8 Área Literatura	2.8.1 Mesón de atención	IMPRESORA LÁSER RICOH SP 4510DN	1,0
2.8 Área Literatura	2.8.1 Mesón de atención	LENOVO TB-7304X 7"	5,0
2.8 Área Literatura	2.8.2 Área usuarios literatura.	MESA DE LECTURA 85 ZONAS LECTURA (M-01)	10
2.8 Área Literatura	2.8.2 Área usuarios literatura.	MESA AUXILIAR DE CENTRO	1,0
2.8 Área Literatura	2.8.2 Área usuarios literatura.	MESA AUXILIAR LATERAL REDONDA	8,0
2.8 Área Literatura	2.8.2 Área usuarios literatura.	POUF ADULTO VARIEDADES	18,0
2.8 Área Literatura	2.8.2 Área usuarios literatura.	SOFÁ 2 CUERPOS	2,0
2.8 Área Literatura	2.8.2 Área usuarios literatura.	SOFÁ 1 CUERPO ZONAS LECTURA	15,0
2.8 Área Literatura	2.8.2 Área usuarios literatura.	SILLA DE LECTURA VISITANTES	58,0
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.1 Mesón de atención	SILLA CON RUEDA EJECUTIVA BIBLIOTECARIOS	4
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.1 Mesón de atención	VIDEO PROYECTOR EPSON	1
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.1 Mesón de atención	TELON VIDEOPROYECTOR QUARTET VT80 CON TRIPODE	1
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.1 Mesón de atención	AUDIFONO GENIUS	4
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.1 Mesón de atención	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	4
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.1 Mesón de atención	LAPTOP LENOVO	1,0
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.1 Mesón de atención	IMPRESORA LÁSER RICOH SP 4510DN	1,0
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.1 Mesón de atención	LENOVO TB-7304X 7"	5,0
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.2 Área usuarios Colecciones Generales	MESA DE LECTURA 85 ZONAS LECTURA (M-01)	10
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.2 Área usuarios Colecciones Generales	MESA AUXILIAR LATERAL REDONDA	9,0
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.2 Área usuarios Colecciones Generales	POUF ADULTO VARIEDADES	2,0
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.2 Área usuarios Colecciones Generales	SOFÁ 1 CUERPO ZONAS LECTURA	16,0
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.2 Área usuarios Colecciones Generales	SILLA DE LECTURA VISITANTES	32,0
2.8 Área Colecciones Generales	2.8.2 Área usuarios Colecciones Generales	REPRODUCTOR VIDEO SONY DVD SR370	1

2.9 Sala Memoria Regional	2.9.1 Mesón atención	SILLA CON RUEDA EJECUTIVA BIBLIOTECARIOS	3
2.9 Sala Memoria Regional	2.9.1 Mesón atención	AUDIFONO GENIUS	3
2.9 Sala Memoria Regional	2.9.1 Mesón atención	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	3
2.9 Sala Memoria Regional	2.9.1 Mesón atención	IMPRESORA LÁSER RICOH SP 4510DN	1,0
2.9 Sala Memoria Regional	2.9.1 Mesón atención	LENOVO TB-7304X 7"	2,0
2.9 Sala Memoria Regional	2.9.2 Autores Locales	MESA DE LECTURA 85 ZONAS LECTURA (M-01)	2
2.9 Sala Memoria Regional	2.9.2 Autores Locales	MESA AUXILIAR LATERAL REDONDA	1,0
2.9 Sala Memoria Regional	2.9.2 Autores Locales	SOFÁ 1 CUERPO ZONAS LECTURA	2,0
2.9 Sala Memoria Regional	2.9.2 Autores Locales	SILLA DE LECTURA VISITANTES	8,0
2.10 +18	2.10.1 Mesón atención	SILLA CON RUEDA EJECUTIVA BIBLIOTECARIOS	2
2.10 +18	2.10.1 Mesón atención	AUDIFONO GENIUS	2
2.10 +18	2.10.1 Mesón atención	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	2
2.10 +18	2.10.1 Mesón atención	IMPRESORA LÁSER RICOH SP 4510DN	1,0
2.10 +18	2.10.1 Mesón atención	LENOVO TB-7304X 7"	3,0
2.10 +18	2.10.2 Área usuarios + 18	MESA DE LECTURA 85 ZONA +18	2
2.10 +18	2.10.2 Área usuarios + 18	MESA AUXILIAR LATERAL REDONDA	2,0
2.10 +18	2.10.2 Área usuarios + 18	SOFÁ 1 CUERPO ZONAS LECTURA	4,0
2.10 +18	2.10.2 Área usuarios + 18	SILLA DE LECTURA VISITANTES	8,0
2.11 Servicios higiénicos	Servicio higiénicos para público		
3. Área de Extensión	3.1 Sala Multiuso 1	PIZARRA PARA MARCADOR DE TINTA BORRABLE (móvil)	1
3. Área de Extensión	3.1 Sala Multiuso 1	VIDEO PROYECTOR EPSON	1
3. Área de Extensión	3.1 Sala Multiuso 1	TELON VIDEOPROYECTOR ITAB 305X229	1
3. Área de Extensión	3.1 Sala Multiuso 1	REPRODUCTOR VIDEO SONY DVD SR370	1
3. Área de Extensión	3.1.1 Bodega Multiuso 1	ESTANTE DE BODEGA DE COLECCIONES/ARCHIVO (MECANO)	6
3. Área de Extensión	3.2 Sala Capacitación	MESA CAPACITACIÓN 150	10
3. Área de Extensión	3.2 Sala Capacitación	SILLA CAPACITACIONES VISITANTES	18
3. Área de Extensión	3.2 Sala Capacitación	SILLA FIJA ÁREA CAPACITACIONES	1,0
3. Área de Extensión	3.2 Sala Capacitación	PIZARRA PARA MARCADOR DE TINTA BORRABLE (móvil)	1
3. Área de Extensión	3.2 Sala Capacitación	VIDEO PROYECTOR EPSON	1
3. Área de Extensión	3.2 Sala Capacitación	TELON VIDEOPROYECTOR ITAB 305X229	1
3. Área de Extensión	3.3 Sala de estudios	MESA REUNIÓN 220	1
3. Área de Extensión	3.3 Sala de estudios	SILLA DE LECTURA VISITANTES	8,0
3. Área de Extensión	3.3 Sala de estudios	PIZARRA PARA MARCADOR DE TINTA BORRABLE	14,0
3. Área de Extensión	3.4 Biblioredes	MESA CAPACITACIÓN 150	1
3. Área de Extensión	3.4 Biblioredes	MESÓN TRABAJO	10
3. Área de Extensión	3.4 Biblioredes	SILLA FIJA ÁREA CAPACITACIONES	1,0
3. Área de Extensión	3.4 Biblioredes	PIZARRA PARA MARCADOR DE TINTA BORRABLE (móvil)	1
3. Área de Extensión	3.4 Biblioredes	VIDEO PROYECTOR EPSON	1
3. Área de Extensión	3.4 Biblioredes	TELON VIDEOPROYECTOR ITAB 305X229	1
3. Área de Extensión	3.4 Biblioredes	AUDIFONO GENIUS	21
3. Área de Extensión	3.4 Biblioredes	ALL IN ONE HP ELITEONE 800 G3 I7-7700	21
3. Área de Extensión	3.13.1 closet		

4. Zona de Trabajo Administrativo	4.1 Oficina Director@	MESA DE LECTURA 85 ZONAS LECTURA (M-01)	1
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.1 Oficina Director@	ESTACION DE TRABAJO L 145X145 (ET01)	1,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.1 Oficina Director@	CAJONERA MÓVIL (C01)	1,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.1 Oficina Director@	SILLA DE LECTURA VISITANTES	4,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.1 Oficina Director@	SILLA FIJA INTERLOCUTOR VISITA	2,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.1 Oficina Director@	SILLA CON RUEDAS EJECUTIVA FUNCIONARIOS	1,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.1 Oficina Director@	LAPTOP LENOVO	1,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.1 Oficina Director@	MONITOR LG 24"	1,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.1 Oficina Director@	KIT MOUSE Y TECLADO LENOVO 4X30M39482	1,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.1 Oficina Director@	AUDIFONO GENIUS	1,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.2 Sala de Reuniones	MESA ESTUDIO 150	2
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.2 Sala de Reuniones	SILLA FIJA SALA REUNIÓN VISITAS	12,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.2 Sala de Reuniones	PIZARRA PARA MARCADOR DE TINTA BORRABLE	5,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.2 Sala de Reuniones	VIDEO PROYECTOR EPSON	1
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.2 Sala de Reuniones	TELON VIDEOPROYECTOR ITAB 305X229	1
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.2 Sala de Reuniones	SMART TV 55'	1
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.2 Sala de Reuniones	REPRODUCTOR VIDEO SONY DVD SR370	1
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.2 Sala de Reuniones	LAPTOP LENOVO	1,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.3 Espacio de trabajo interno	ESTACION DE TRABAJO DOBLE 160X140 CON GABINETE (ET02)	4
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.3 Espacio de trabajo interno	SILLA CON RUEDAS EJECUTIVA FUNCIONARIOS	8,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.3 Espacio de trabajo interno	LAPTOP LENOVO	8,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.3 Espacio de trabajo interno	MONITOR LG 24"	8,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.3 Espacio de trabajo interno	KIT MOUSE Y TECLADO LENOVO 4X30M39482	8,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.3 Espacio de trabajo interno	AUDIFONO GENIUS	8,0
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.4 Depósito Documental	FULLSPACE O ESTANTERIA MECANO	
4. Zona de Trabajo Administrativo	4.5 Bodega Logística	ESTANTERIA MECANO	

2. CATEGORIA: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO:

a. *Lineamientos Generales para el Diseño y/o compra de Mobiliario de una Biblioteca Pública*

iii. **Características Particulares de mobiliario según recinto.**

Dentro de los distintos recintos y áreas de una Biblioteca Pública existen espacios que tienen características particulares y que se reflejan en el uso del mobiliario y su disposición frente al usuario.

La ocupación del espacio y su uso, pone de relevancia cuestiones particulares que son necesarias considerar a la hora de diseñar o seleccionar el mueble adecuado y también cuando se decide como ordenar el recinto.

Expuesto lo anterior, se ha desarrollado para el área Infantil/guaguatoteca y Adulto Mayor, características generales a considerar y que se detallan a continuación:

➤ **CARACTERÍSTICAS GENERALES GUAGUATECA Y ÁREA INFANTIL:**

- Las condiciones generales que debe tener una Guaguatoteca y Área Infantil respecto al espacio, es que ha de ser agradable, cómodo, tanto para los bebés como para los adultos que los acompañan.
- Podrán tenerlos en brazos, en un ambiente estimulante y ordenado, propicio al uso autónomo por parte de los niños, al alcance de todo, visible y accesible, evitando las interferencias acústicas.
- Deben ser espacios coloridos, seguros, con estanterías de bordes redondeados, estufas cubiertas, piso, paredes y mobiliario lavable, iluminación eficiente, mínimo con la cantidad de baños exigidos por la Junji y la O.G.U.C. Con espacio para realizar actividades de expresión plástica, exhibición lúdica de libros, espacios para juegos por medio de la lectura, un lugar acogedor para realizar cuenta cuento, títeres y marionetas, espacio de amamantamiento y mudadores etc.
- Espacio de estadía para padres, madres y embarazadas, cojines, pouf para sentarse, colchonetas o alfombras de gaseo o para sentarse en el suelo.
- Accesible: la entrada a la sala debe facilitar el acceso a todas las sub áreas.
- Transparencia total entre los espacios, lograr una conexión entre los niños, trabajo en comunidad.
- Materialidad, Paleta de colores que proporcionan un telón de fondo sereno donde los libros sean los protagonistas.
- Mobiliario: fácilmente transportables, cantos redondeados, acolchado, lavables. En lo posible evitar las puntas.
- Colecciones: libros de tela, lavables, seguros, con textura, con una temática de situaciones de la vida cotidiana, que les permita asociar.
- Estantería Perimetral: Se deberá considerar para este espacio, estantería de no más de 2 a 3 bandejas. Tener presente que se utiliza material didáctico y colecciones de distintos formatos, texturas y juegos. Por lo tanto, es aconsejable que la estantería considere espacio de acopio.
- Es muy importante lograr una organización de los espacios que permita todo esto. Que haya una buena relación de vida entre los niños y los espacios, que den lugar a interacciones ricas y diversas con los demás. Que sea en definitiva un entorno afectivamente seguro y a la medida y escala de los más pequeños.

- Deben ser espacios coloridos, seguros, con estanterías de bordes redondeados, estufas cubiertas, piso, paredes y mobiliario lavable, iluminación eficiente, mínimo y juguetes de diferentes tipos, pudiendo desarrollar actividades de carácter plástico, recreativo o didáctico, para esto, en la medida de lo posible se debe considerar un lavatorio para las actividades con pintura.

➤ CARACTERÍSTICAS GENERALES ÁREA + 60:

- El espacio ha de ser accesible, cómodo, tranquilo, apto para actividades, con colecciones especializadas ya sea por temáticas como por el tamaño de la letra.
- Priorizar el diseño de planta libre y generar espacios de encuentro y convivencia, como también espacios capaces de fomentar la actividad física, mental y espiritual.
- Iluminación uniforme en todas las áreas, que esta no encandile y priorizar la luz natural.
- La iluminación no debe crear reflejos ni sombras en los espacios de trabajo.
- La iluminación artificial directa y la luz natural del exterior descontrolada, puede crear un encandilamiento que ciega. Por lo tanto, es necesario el uso de celosías o de lámparas con pantallas que dirigen la luz hacia arriba.
- Seguridad, reducir reflejos y encandilamientos para mejorar la seguridad en la Biblioteca. Los pisos altamente pulidos o las paredes pintadas blancas tienen altos grados de encandilamiento.
- Protección de ventanales y puertas de vidrio.
- Evitar desniveles.
- Desplazamiento seguro. Evitar artículos pequeños en el piso que puedan convertirse en un peligro al no ser vistos. Como también mobiliario y/o equipamiento dentro de la ruta accesible.
- Aplicar soluciones de diseño específico para este grupo etario, permitiendo prolongar la auto valencia y, por lo tanto, mejorar la calidad de vida.
- Se deben evitar elementos adosados a los muros. Para evitar riesgo se pueden empotrar en el muro
- El color se puede utilizar estratégicamente para reducir al mínimo el déficit de la visión. Este se puede utilizar en muebles y umbrales de puertas.
- Realzar el contraste de colores, como estrategia simple para aumentar la seguridad en la Biblioteca.
- Señalizar el espacio, a través de un lenguaje gráfico claro. Dejando claro la ruta accesible, escalones, vías de evacuación, recintos etc.
- Déficit visual, sustituir señales visuales por otras señales sensoriales, como acercamiento a modificar el ambiente para suplir el déficit visual.
- Los muebles en pasillos deben ser firmes, pesados y confiables para soportar el peso de persona sin que se corran o resbalen (evitar estanterías móviles).
- Evitar los muebles con los bordes agudos.
- En vez de usar mesas de centro, es mejor utilizar mesas de apoyo a los costados de los sillones.
- Los respaldos de sillas o mesas son usados espontáneamente como elementos de apoyo. Por esto, es imprescindible que mesas, sillas y sillones sean estables.
- Los sillones deberían tener apoyabrazos y la altura normal de una silla. Evitar pouf que pueda costar posteriormente levantarse.

- Colocar los muebles estratégicamente a lo largo del pasillo de manera de alcanzarlos fácilmente si es necesario apoyarse en ellos.
- Si se utiliza una ayuda para moverse o si el adulto mayor necesita que otra persona camine a su lado, asegúrese que el pasillo sea lo suficientemente ancho. Cumplir con el decreto 50, sobre Accesibilidad Universal. Planteando pasillo y ruta accesible de 150 cm, sin obstáculos.
- Las sillas utilizadas necesitan apoyabrazos y que quepan debajo de la mesa de lectura, con la parte posterior sólida, ya que particularmente los adultos mayores lo utilizan con mayor frecuencia.
- No utilizar mobiliario blando. Priorizar materiales, resortes y esponja más rígida, esto para hacer que sea más fácil el pararse.
- Los pasillos son básicamente lugares de paso por lo que debe evitarse cualquier obstáculo como mobiliario o adorno. Cuando sea necesario colocar este tipo de elementos deberán ubicarse todos al mismo lado.
- La estantería perimetral deberá considerar un diseño apto para la correcta exposición de los libros según este rango etario. Se deberá priorizar el uso desde la segunda o tercera bandeja, evitando que el adulto mayor tenga que realizar un mayor esfuerzo para acceder a las primeras 2 bandejas. (estas podrían actuar como acopio)
- Organizar las colecciones de manera que sean accesibles.

➤ CARACTERÍSTICAS GENERALES DISEÑO ESTANTERÍAS PARA LAS ÁREAS DE LECTURA:

- Se requiere tener en cuenta cual es la cantidad de la colección que albergará la Biblioteca y según eso calcular cantidad de metros lineales de estantería tanto perimetral como móvil, considerando que por **metro lineal caben entre 45 a 50 libros de lomo**
- Deben ser accesibles.
- Los materiales deben exponerse en estanterías abiertas y al alcance de los usuarios.
- En lo Posible considerar bandejas regulables
- **Las estanterías aisladas o móviles** deben ser con ruedas giratorias 360° para poder desplazarlas con facilidad. La altura no debe ser mayor a 1,40 metros de alto y 140 de ancho y no más de tres bandejas. Esto para tener una lectura visual de continuidad total de la sala.
- **Las estantería perimetrales o murales**, no deben superar la altura de 1,80 (la penúltima bandeja). Considerar a lo menos bandejas de 35 cm de altura regulables y zócalo de 10 cm aproximadamente.
- **Estanterías perimetrales** no deberán tapar los vanos o a las estanterías móviles.
- Este mobiliario no debe interferir el acceso de la luz natural y la fluidez del espacio entre el personal de la Biblioteca y el usuario.
- **Se sugiere que las estanterías perimetrales** tengan una bandeja inclinada para poner los libros de frente. Y que estas sean de un color neutro, con el propósito de que sean los libros los protagonistas.
- **El mobiliario de la sección infantil** debe ser del tamaño adecuado, cantos redondeados, no podrán tener elementos en ángulo.
- La altura y la anchura de los estantes también deben estar en consonancia con las limitaciones de las personas que utilizan sillas de ruedas.

➤ **CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA EL DISEÑO DE MESONES:**

- El mesón de atención deberá estar ubicado en un lugar estratégico con visión a las distintas áreas de la biblioteca y cercano al acceso, para que actúe en conjunto con el sistema de seguridad (paletas) y lockers, como un hall de recepción, donde los usuarios dejan sus pertenencias, pasan por los portales de seguridad y entran a la biblioteca.
- Deberá considerarse especialmente las condiciones físicas de las colecciones y las necesidades específicas de todos los elementos de equipamiento que deberán ser instalados sobre el: computadores, pantallas, máquinas de escáner y fotocopias, etc.
- Deberá acogerse al D.S 50 2015 sobre Accesibilidad Universal y a las disposiciones contenidas en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, en su artículo 4.1.7. Párrafo 5.

➤ **CARACTERÍSTICAS GENERALES SEÑALÉTICA EXTERIOR E INTERIOR:**

- La señalización exterior debe ser tanto un elemento identificador del servicio que se está otorgando como un elemento de publicidad.
- El diseño de esta señalética debe comunicar una apropiada imagen de la Biblioteca.
- Señalética interior, debe identificar claramente los distintos espacios y servicios que se entregan, así como las colecciones, por ejemplo: Área Infantil; Literatura; Referencia; Préstamo; Servicios Higiénicos; Salida de Emergencia, etc.
- Deberá dialogar con el diseño interior de la Biblioteca (materialidad).
- Deberá considerar y rescatar lo propio de la Comuna y región.

2. CATEGORIA: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO:

b. Casos de Proyectos de Equipamiento y Mobiliario

AMBITO: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA UNA BIBLIOTECA

Biblioteca Pública de COLTAUACO - PMI 2012



Biblioteca que se adjudicó Fondos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas el año 2012 por un monto de **\$ 15 Millones de pesos** financiado 100% por el servicio.

La intervención consistió en diseñar un mesón de atención, habilitar el espacio con estanterías perimetrales con espacio de acopio superior y bandeja inclinada para exponer libros (novedades). Por su parte la Municipalidad optó por abrir un tabique de modo que el Mesón de atención tuviera un mayor control visual.

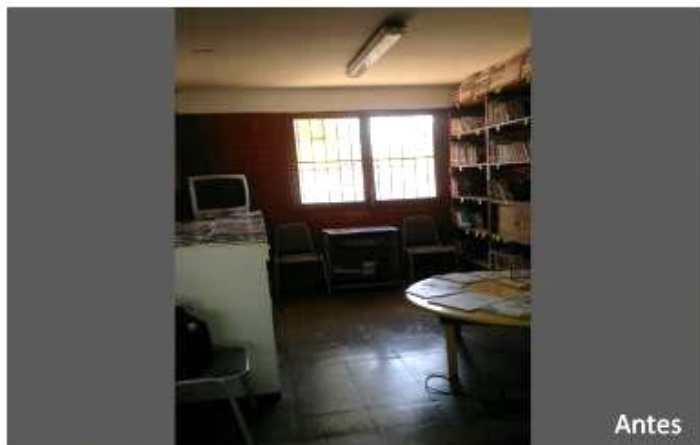




La Biblioteca de Ancud, se adjudicó Fondos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas el año 2012 por un monto de **\$ 37 Millones de pesos** financiado 100% por el servicio.

La intervención consistió en arreglar pisos y paredes de madera, cambio de cerámicas, adaptar un baño con acceso universal, y pintura total de la Biblioteca. Con Respecto al Equipamiento se diseñaron las estanterías perimetrales, cuidando de no tapar los vanos y rescatar la mayor cantidad de luz natural, se diseñó un mesón de atención y se compraron mesas y sillas.

Biblioteca Pública de RENGÓ- PMI 2014



Antes



Después



Antes



Después



Antes



La Biblioteca de Rengo, se adjudicó Fondos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas el año 2014 por un monto cercano a los **\$ 17 Millones de pesos** financiado 100% por el servicio.

La intervención consistió en la compra de mobiliario infantil, mesas, sillas, pouf, sillones además del diseño de la estantería perimetral y mesón de atención

Por su parte la Municipalidad pintó el 100% de la Biblioteca.

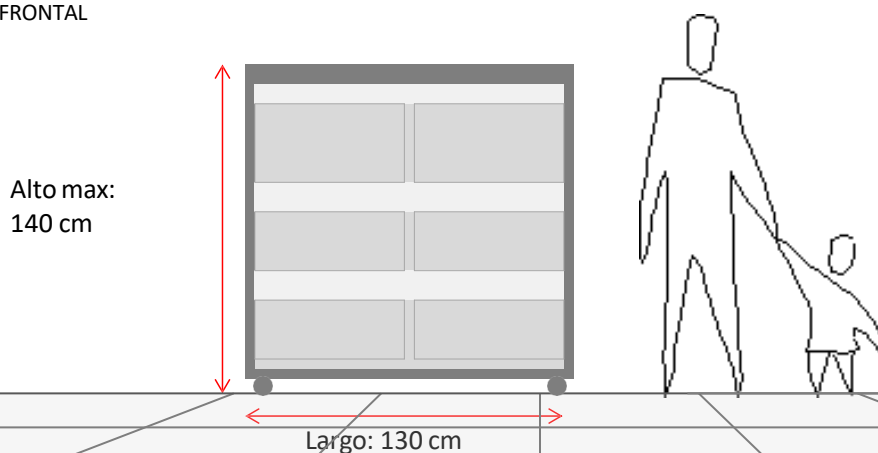
2. CATEGORIA: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO:

c. Catálogo Referencial y Especificaciones Técnicas Generales. AMBITO: EQUIPOS MOBILIARIO PARA BIBLIOTECAS

➤ ESTANTERÍAS

- ESTANTERIAS MÓVILES

ELEVACIÓN FRONTAL



CRITERIO PARA ESTANTERÍAS MÓVILES: Estanterías transportables de una altura no superior a 140 cm. Permite la visión general de la sala y no interfiere en la luminosidad de ésta.

Este tipo de mobiliario permite contar con un espacio flexible y adaptable a las distintas actividades al interior de la biblioteca. Además se puede exhibir por ambos lados.

DIMENSIONES: altura 140 cm, largo 130 cm y ancho 60 cm (30 cm por cada lado).

MATERIALIDAD: Laterales y cubierta de MDF 18 mm o de acero. Estructura general, base y bandejas en perfil Fe.



Estantería móvil en Biblioteca Regional de Antofagasta.

MATERIALIDAD:

Estructura general de perfil Fe, de 20x20x2 para la base rectangular y 30x20x2 para el resto de la estructura. Terminación electro pintado. Considerar bastidor en perfil 70x30x2 mm.

Madera sobre estructura en MDF 18 mm para los laterales y cubierta. MDF 15 mm para los frentes, ambos recubiertos con laminado plástico.

Para las bandejas móviles y laterales de bandejas en Fe. 2mm. de espesor, con corte láser o similar terminación.

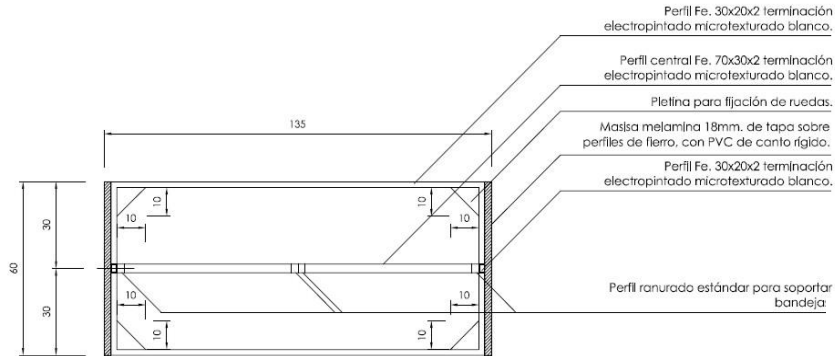


Estantería móvil en Biblioteca Regional Gabriela Mistral, La Serena.

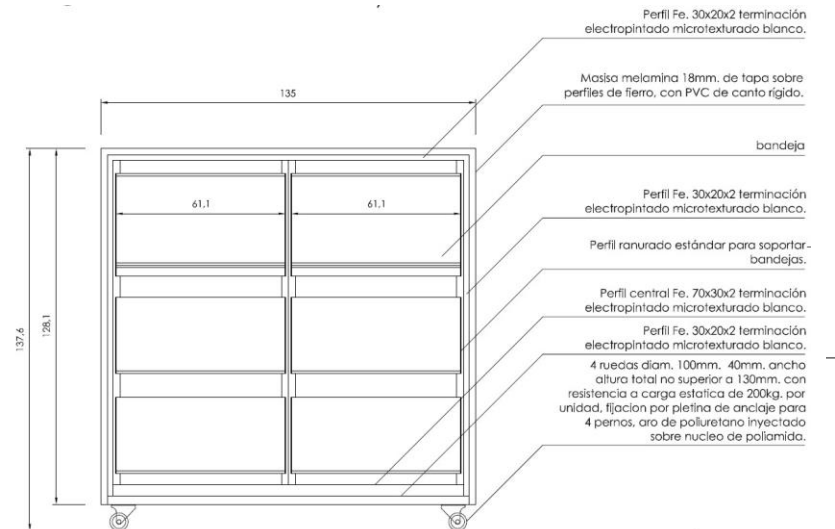


Estantería móvil en Biblioteca de Santiago.

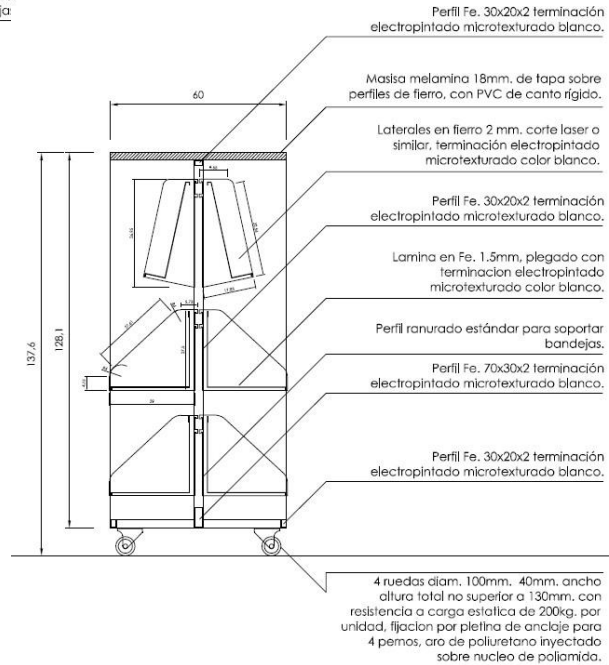
PLANIMETRÍA ESTANTERIA MOVIL, BIBLIOTECA DE ANTOFAGASTA.



1 PLANTA 1/10



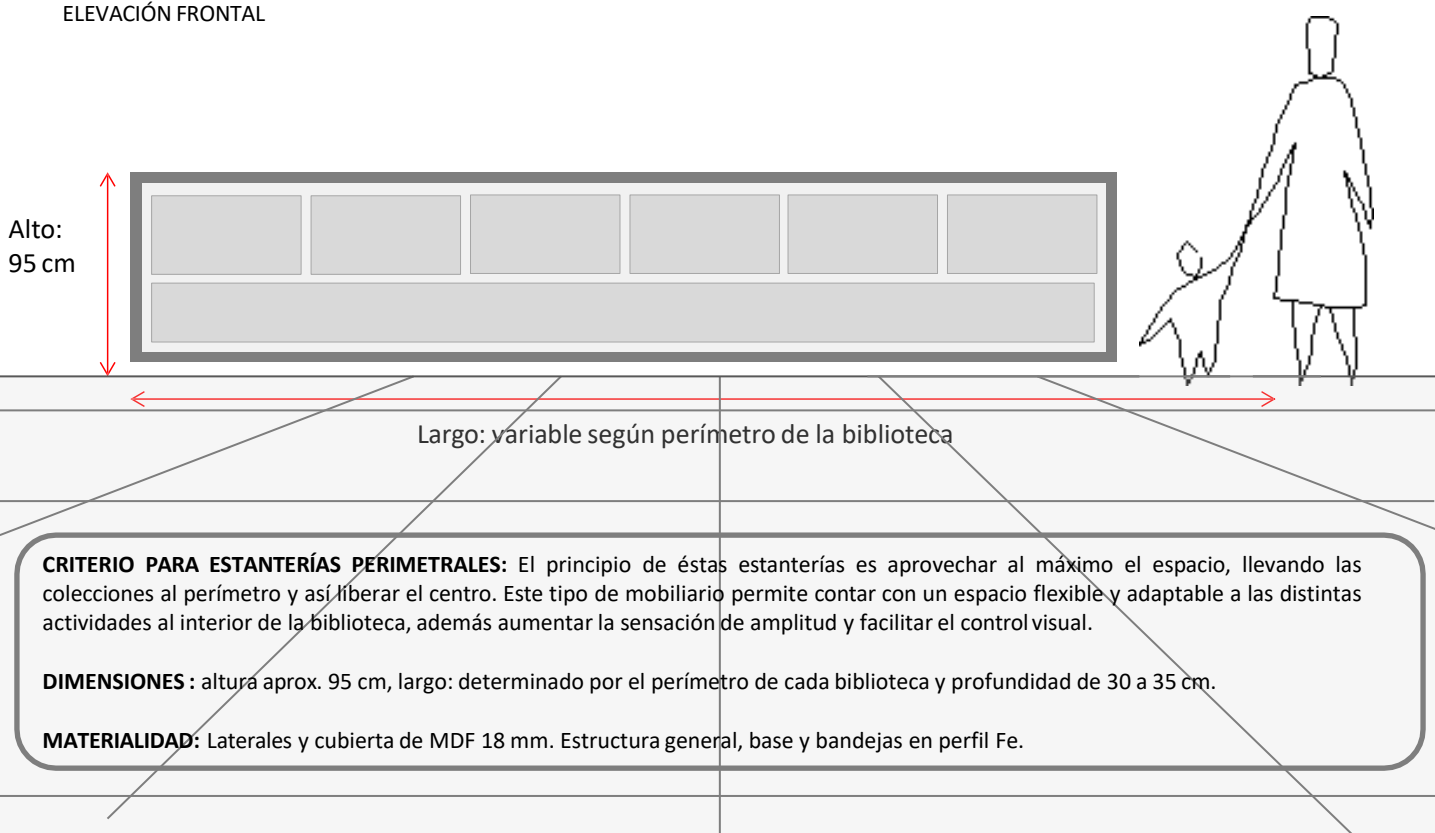
2 ELEVACION FRONTAL 1/10



3 CORTE 1/10

- ESTANTERIA PERIMETRAL BAJA

ELEVACIÓN FRONTAL



MATERIALIDAD:

Bandejas fabricadas en plancha de 1,5 y 1,9 mm (laterales), cortadas con maquina CNC y plegada en frio con terminación en pintura termo convertible.

Riel ranurado a muro en placa de Fe espesor 1,5 y 1,9 mm cortada en maquina CNC y plegada en frío.

Zócalo o bandeja inferior en MDF de espesor 20 mm revestido en laminado plástico.



**PLANIMETRÍA ESTANTERIA PERIMETRAL BAJA,
BIBLIOTECA DE ANTOFAGASTA.**

PLANIMETRÍA

Perfil central Fe. 30x30x2 terminación electropintado microtexturado blanco embostrado a muro.

Perfil Fe. 30x20x2 terminación electropintado microtexturado blanco.

Pletina para fijación de ruedas.

Perfil ranurado estándar para soportar bandejas.

Continuación otro módulo

Lateral Masisa melamina 18mm. de tapa sobre perfiles de fierro, con PVC de canto rígido. en cada terminación de tramo .

126.2
Módulo

34.5
30
10
10
10

PLANTA

1/10

Perfil Fe. 30x20x2 terminación electropintado microtexturado blanco.

Masisa melamina 18mm. de tapa sobre perfiles de fierro, con PVC de canto rígido.

bandejas

Perfil Fe. 30x20x2 terminación electropintado microtexturado blanco.

Perfil ranurado estándar para soportar bandejas.

Masisa melamina color blanco 18mm. con PVC de canto rígido.

Perfil Fe. 30x20x2 terminación electropintado microtexturado blanco.

Continuación otro módulo

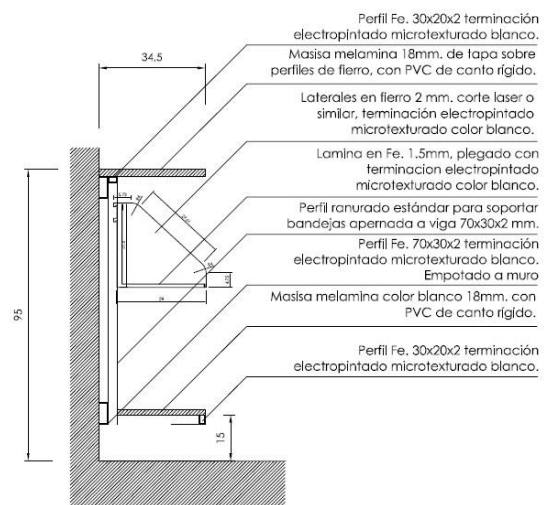
Lateral Masisa melamina 18mm. de tapa sobre perfiles de fierro, con PVC de canto rígido. en cada terminación de tramo .

126.2
Módulo

95
83
61.1
61.1
10
10

ELEVACION FRONTAL

1/10

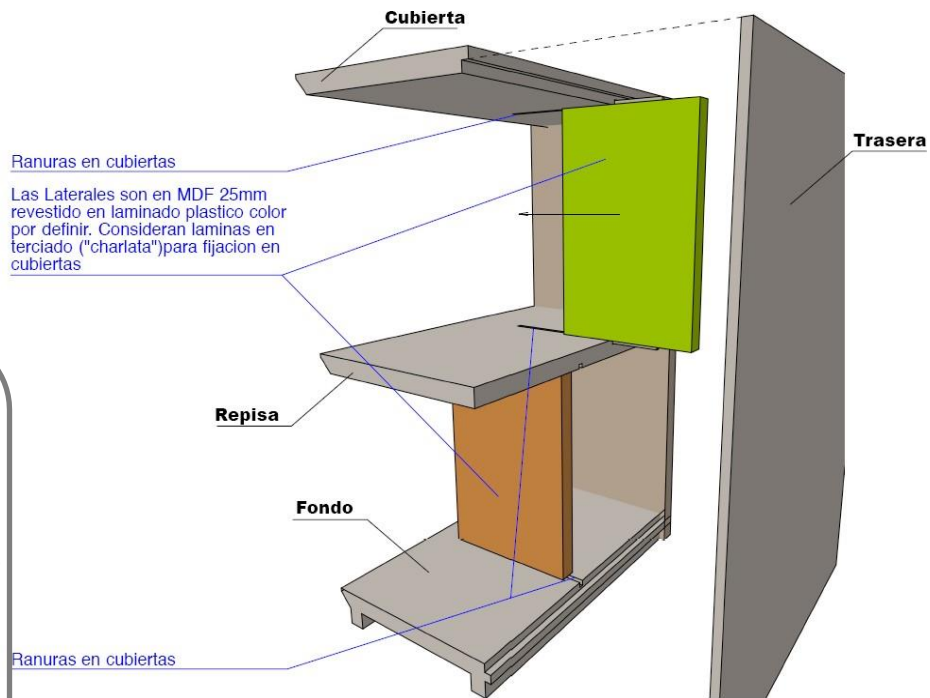


ESTANTERIA PERIMETRAL INFANTIL

MATERIALIDAD:

Estructura general (cubierta, repisa y fondo) en MDF 24 mm, considerando rebaje de 45 grados en cantos frontales de la cubierta.

Revestimiento en laminado plástico de alta presión.



Detalle Estantería Infantil vista por detrás con trasera explotada





Sala Guagateca, en Biblioteca de Santiago.



Sala Infantil y Guagateca Biblioteca Regional Gabriela Mistral, La Serena.

- ESTANTERIA PERIMETRAL ALTA



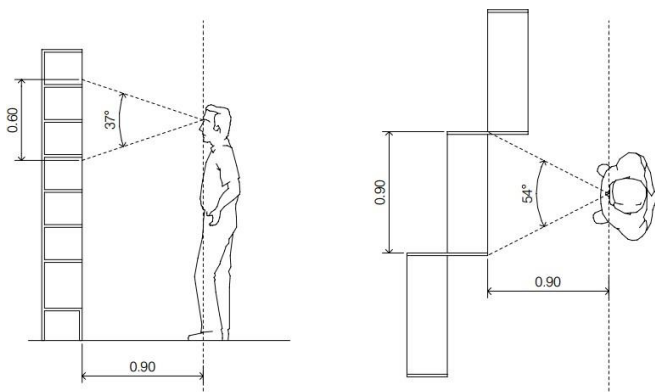
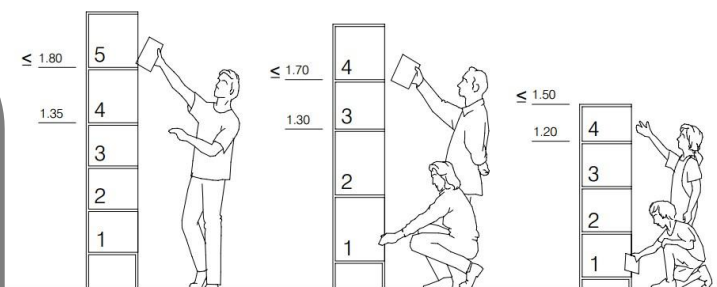
CRITERIO PARA ESTANTERÍAS PERIMETRALES: El principio de éstas estanterías es aprovechar al máximo el espacio, llevando las colecciones al perímetro y así liberar el centro. Este tipo de mobiliario permite contar con un espacio flexible y adaptable a las distintas actividades al interior de la biblioteca.

DIMENSIONES: altura penúltima bandeja. 180 cm, profundidad de 30 a 35 cm.

MATERIALIDAD: Estructura general de MDF o Masisa Melamina de 18 mm, revestimiento de laminado plástico, también se pueden formular para mayor resistencia de madera y perfil Fe.

"En cuanto a la situación de los documentos en las estanterías u otros elementos de mobiliario, hay una serie de estudios que determinan las distancias y ángulos óptimos de confort visual por parte de los usuarios. Estos estudios están muy relacionados con la voluntad de optimizar el fondo expuesto: un documento que no se consulta porque el usuario tiene dificultad de acceso, es un documento que no tiene rentabilidad cultural.

Libro: La Arquitectura de la Biblioteca , 2º edición. Autor: Santi Romero.



Ángulo óptimo de visión (vertical y horizontal).

Estructura general de MDF o Masisa Melamina de 18 mm.

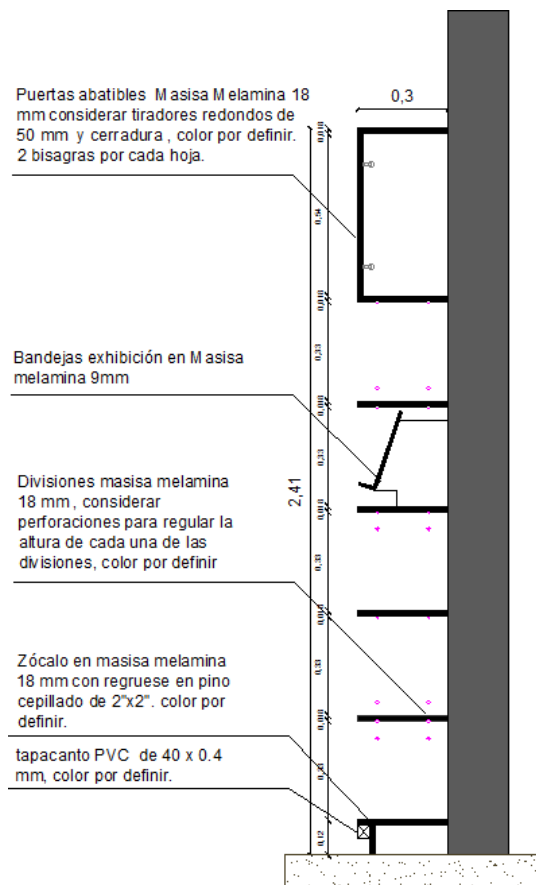
Considerar bandeja inclinada para exposición de libros a 1.10 aprox. de altura desde el piso.

En la estructura vertical considerar perforaciones para regular la altura de cada repisa .

Revestimiento de laminado plástico en toda la estantería y tapacantos de PVC.



Biblioteca Pública de Coltauco.



CORTE.



Biblioteca Regional de Aysén.



Diseño de estanterías a través de licitación pública.



Biblioteca Regional Gabriela Mistral, La Serena.

5. En caso de contemplarse mesones de atención y/o de control de acceso, estos deberán tener al menos una parte de 1,2 m de ancho a una altura terminada máxima de 0,80 m, y con un área libre bajo ésta de 0,70 m de altura por 0,60 m de profundidad para la atención de una persona con discapacidad en silla de ruedas o movilidad reducida. El área de aproximación a esta sección del mesón de atención deberá estar libre de obstáculos y contar con una superficie de 1,50 m de diámetro que permita el giro de la silla de ruedas, la que podrá incluir el área libre bajo el mesón de atención para dicho efecto.

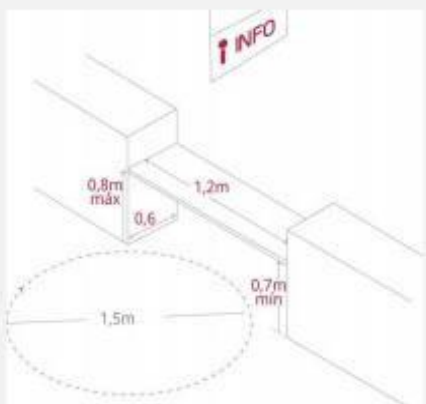


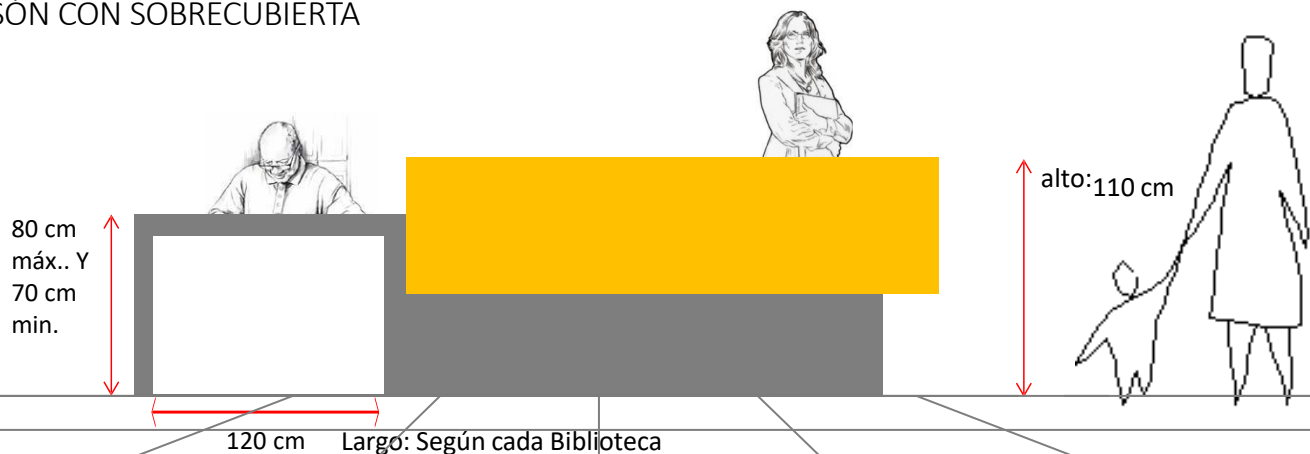
Fig. 60: Los mesones de atención deben considerar una altura, ancho y profundidad determinada.

Foto 65: Mesón de atención que a pesar de no tener las medidas indicadas en la norma cumple perfectamente la función.



Respecto al punto anterior hay que distinguir entre un espacio de trabajo, que implica un largo tiempo de permanencia, con un mesón de atención donde la permanencia y uso no supera algunos minutos. Un escritorio requiere 0,6m de profundidad, pero un mesón de atención puede considerar una profundidad menor, desde los 0,30m a 0,40m, para cumplir la función de recibir, firmar o rellenar un documento y retirarse. Cuando se necesita incorporar una separación o blindaje entre ambas personas (en el caso de cajas de pago por ejemplo), la medida total de 1,2m impediría la entrega de algún documento o dinero, haciéndolo inalcanzable. Respecto al ancho normado de 1,2m también es excesiva, siendo 0,8m una medida mínima confortable de ancho. La altura máxima terminada sí debe considerar 0,8m.

ELEVACIÓN FRONTAL MESÓN CON SOBRECUBIERTA



CRITERIO DE UBICACIÓN DEL MESÓN DE ATENCIÓN: El mesón de atención deberá estar ubicado en un lugar estratégico con visión a las distintas áreas de la biblioteca y cercano al acceso, para que actúe en conjunto con el sistema de seguridad (paletas) y lockers, como un hall de recepción, donde los usuarios dejan sus pertenencias, pasan por los portales de seguridad y entran a la biblioteca.

DIMENSIONES: Diseño de mesón de doble altura, de 110 cm para atención a usuarios de pie (color naranja) y de 75 cm de alto para funcionarios que se encuentren sentados y atendiendo a personas con movilidad reducida o niños (color gris), cabe señalar que se debe dejar un ancho de 120 cm para la silla de rueda. También se puede diseñar un mesón inclusivo de una misma altura, resguardando contar con el espacio libre para la silla de rueda.

MATERIALIDAD: Ensamblado general de madera MDF con recubrimiento de folio laminado plástico.

ELEVACIÓN FRONTAL MESÓN ALTURA UNIFICADA.





Mesón de atención y prestamos, Biblioteca Regional Gabriela Mistral, La Serena.

NOTA: LOS SIGUIENTES MESONES DE ATENCIÓN SE PRESENTAN COMO REFERENCIA EN CUANTO A MATERIALIDAD, FORMA Y UBICACIÓN. ESTOS FUERON CONSTRUIDOS Y DISEÑADOS ANTES DEL D.S 50 SOBRE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL



MATERIALIDAD:

Ensamblado Metales; cuerpo interior total estructurado en perfil Fe. 50x20x1.5 mm, armada como conjunto soldado.

Ensamblada Maderas; estructura de cubierta, sobrecubierta, laterales y base de iluminación en MDF melamínico de 24mm. Estructura de faldón de sobrecubierta y zócalo en tres capas de MFD de 6 mm.

Considerar perforaciones en cubierta para pasacables

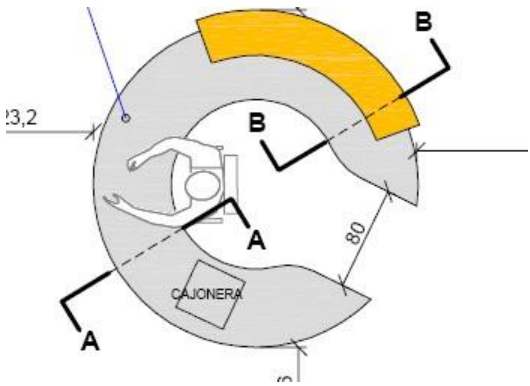
Considerar regrese en cantos frontales de cubierta.

Revestimiento en folio laminado de plástico de alta presión.

Tapacantos en PVC delgado de canto rígido.

Considerar si fuese necesario, bandeja de PVC bajo cubierta, (legrand). Con salidas de redes y energía eléctrica. Además de patines regulables.

PLANIMETRÍA



PLANTA GENERAL DE UBICACIÓN

CUBIERTA Y REGRUESE

MDF 24 mm canto revestido en laminado plástico color Larice Rústico cod. 1464 marca LAMITECH

ESTRUCTURA FIERRO Y PERF. PERIMETRAL
Perfil Fe 50x20x2 pintura termoconvertible color Gris Grafito Microtexturado

CANAleta ELECTRIFICADA PERIMETRAL
150 x 50 tipo Legrand, similar color interior

BASE ILUMINACION

MDF melamínico 1 cara color negro soft 24 mm

ILUMINACION

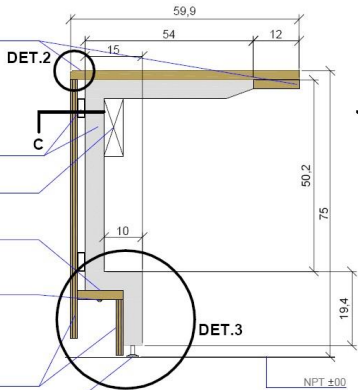
Huíncha LED ultraflexible con adhesivo, 60 pts. por metro. 12V (Requiere controlador), 6 W/m.

FALDON FRONT. Y ZOCALO

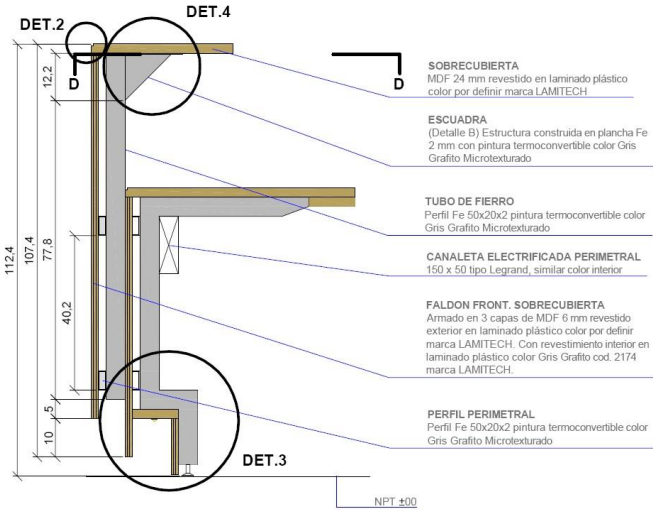
Armado en 3 capas de MDF 6 mm revestido exterior en laminado plástico color Larice Rústico cod. 1464 marca LAMITECH. Con revestimiento interior en laminado plástico color Gris Grafito cod. 2174 marca LAMITECH.

PATIN REGULABLE

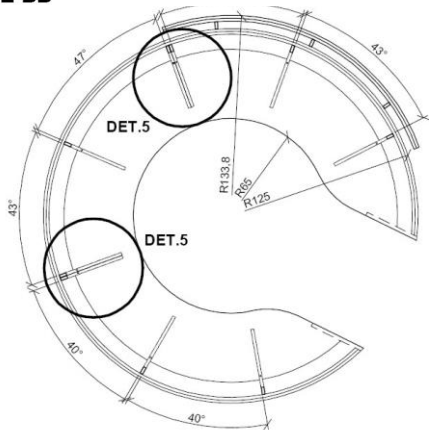
Ø3/8 con base superpuesta



CORTE AA



CORTE BB



CORTE CC



MATERIALIDAD:

Ensamblado general de Madera; estructura de cubierta, sobrecubierta, laterales y base de iluminación en MDF melamínico de 20mm. Considerar plano inclinado de exhibición para libros.

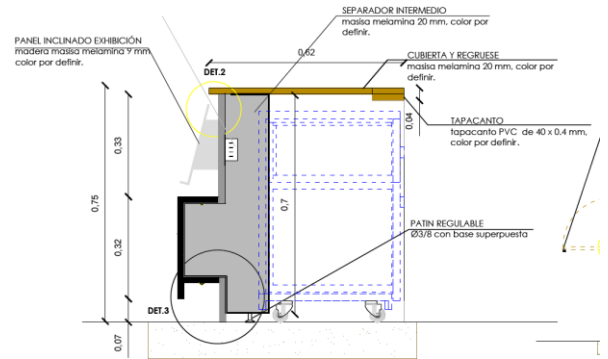
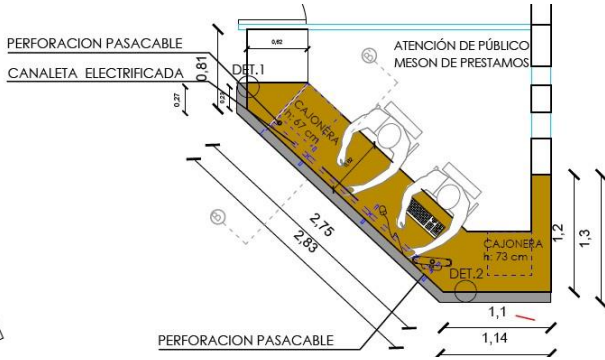
Considerar perforaciones en cubierta para pasacables.

Considerar regruese en cantos frontales de cubierta.

Revestimiento en folio laminado de plástico de alta presión.

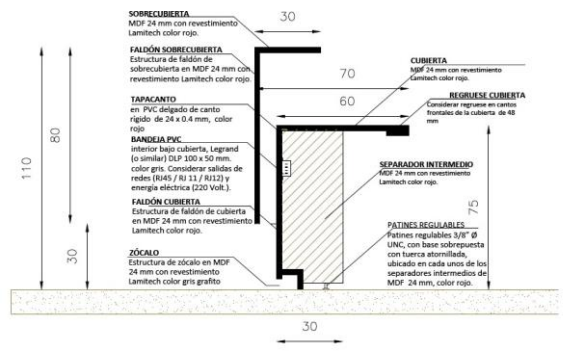
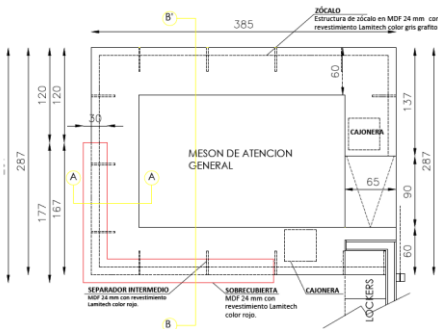
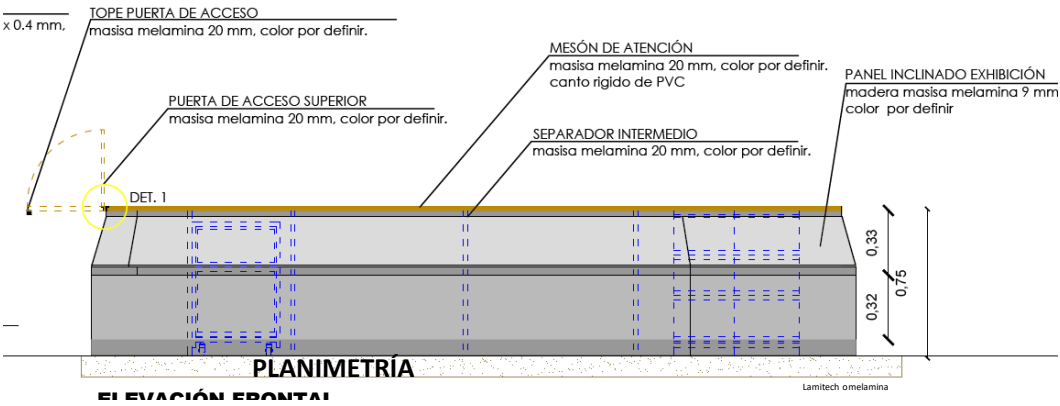
Tapacantos en PVC delgado de canto rígido.

Considerar si fuese necesario, bandeja de PVC bajo cubierta, (legrand). Con salidas de redes y energía eléctrica. Además de patines regulables.



CORTE B-B'

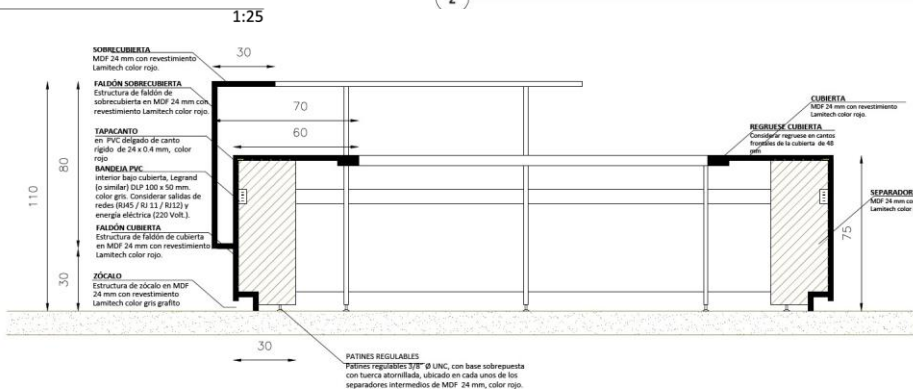
PLANTA GENERAL DE UBICACIÓN



1 PLANTA MESÓN ATENCIÓN

2 CORTE A-A' MESÓN ATENCIÓN

1:10



3 CORTE B-B' MESÓN ATENCIÓN

1:10

• CAJONERA MÓVIL.

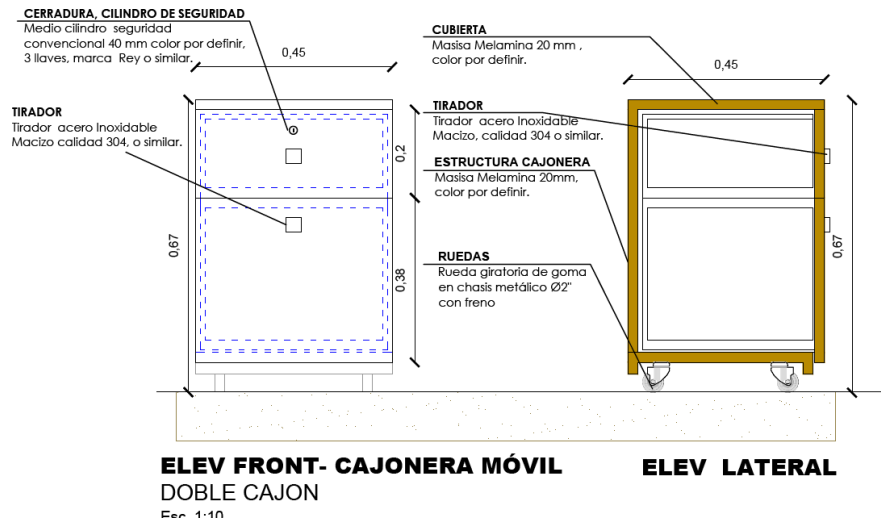
MATERIALIDAD:

Estructurado general de madera masisa melamina 20 mm.

Revestimiento de superficie de cubierta, laterales, estructura de cajonera, en masisa 20 mm, cubierto por ambas caras con láminas impregnadas con resinas melamínicas. Color por definir.

Accesorios:

- Ruedas giratoria de goma en chasis metálico Ø2" con freno.
- Tirador acero Inoxidable Macizo calidad 304 tamaño 30x30 mm, marca Rey o similar.
- Cerradura medio cilindro seguridad convencional 40 mm color por definir, 3 llaves, marca Rey o similar.

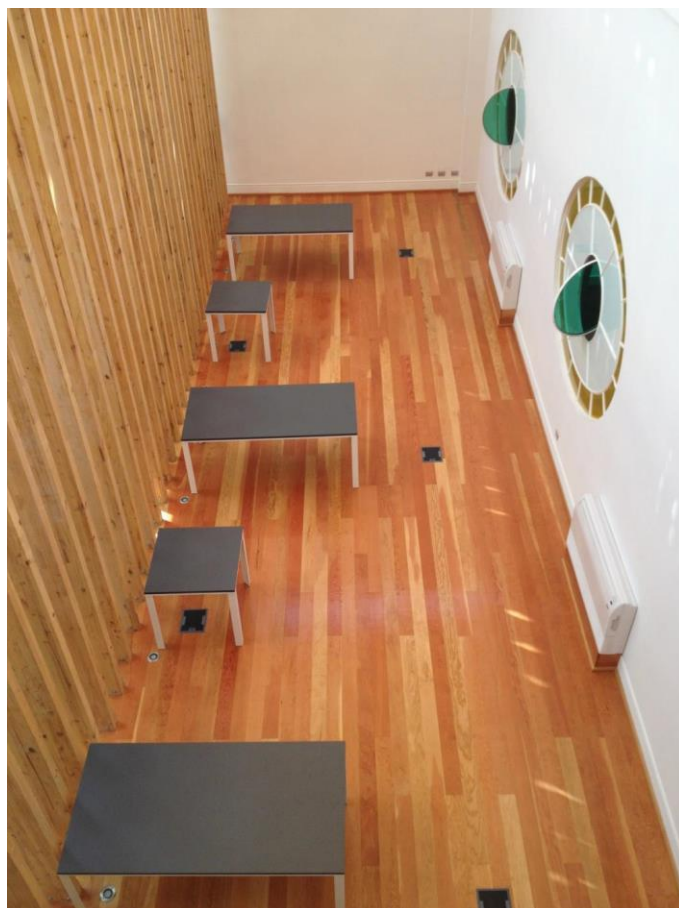


- **MESA DE LECTURA**

MATERIALIDAD:

Escritorio de 80x80x75 y 160x80x75cm.

Escritorio recto con cubierta de melamina 24 mm y base estructura de acero blanco, perfil tipo triangular o cuadrado.



- Fichas de Mobiliario utilizado en la Biblioteca Regional Gabriela Mistral, ciudad de La Serena •

A continuación se presenta una ficha tipo, donde se detalla el ID, Tipología, piso donde se instala, lugar, cantidad, color y especificaciones técnicas del mobiliario comprado a través de Mercado Público. Este sistema facilitará a la Biblioteca en el proceso de compra, su instalación y posterior inventario.

Nota: Si el ID está discontinuado en el Mercado Público, buscar por el nombre del producto. Cabe señalar que estos son referenciales.

ID CM	1270472		
Tipología	Mesa		
Modelo	LAGOM TIPO C1200		
Código Proyecto	MCAP		
Ubicación			
Piso	Lugar	Cantidad	Color
1	Taller de Capacitación01	9	CUBIERTAMOUSE 2193MT
1	Taller de Capacitación02	1	CUBIERTAMOUSE 2193MT
1	Taller Multiuso medio 01	2	CUBIERTAMOUSE 2193MT
1	Taller Multiuso medio 02	2	CUBIERTAMOUSE 2193MT
1	Sala Primeros Auxilios	1	CUBIERTAMOUSE 2193MT
Total		15	
ESPECIFICACIONES TÉCNICA	CUBIERTA DE 24 MM. DE ESPESOR EN LAMINADO DE ALTA PRESIÓN CON TAPACANTOS DE PVC Y ESTRUCTURA EN PERFIL DE ACERO DE SECCIÓN CUADRADA. COLOR CUBIERTA MOUSE 2193MT		



- **MESA LATERAL**

mesa lateral estructura metálica 3 patas con patines_rueda, cubierta figura piedra, en mdf 25 mm, enchape lamitech.



- **MESA DE REUNIONES**

cubierta en laminado de 24 mm con estructura metálica electropintada y pata central para registro electrificable. color laminado haya 1750, estructura gris grafito.



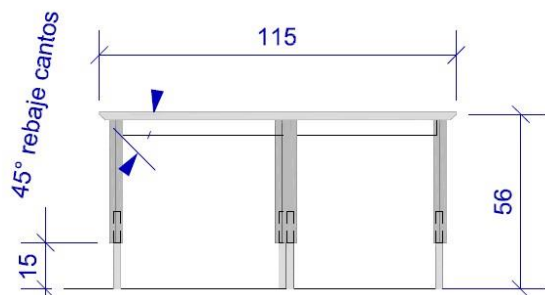
- **MESA DE LECTURA MODULAR INFANTIL**

MATERIALIDAD:

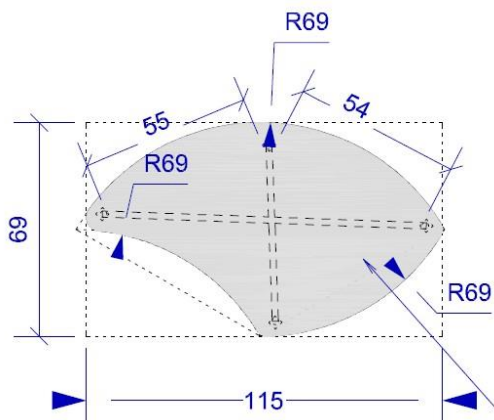
Cubierta de MDF DE 24 mm, espesor revestido en laminado plástico.

Base compuesta por cruceta en perfiles metálicos de 50 x 20 x 1.5, electro esmaltado. Y 4 patas en perfiles metálicos 30x30x1.5, extremos en perfil metálico tubular redondo diámetro 7/8" también electro esmaltada.

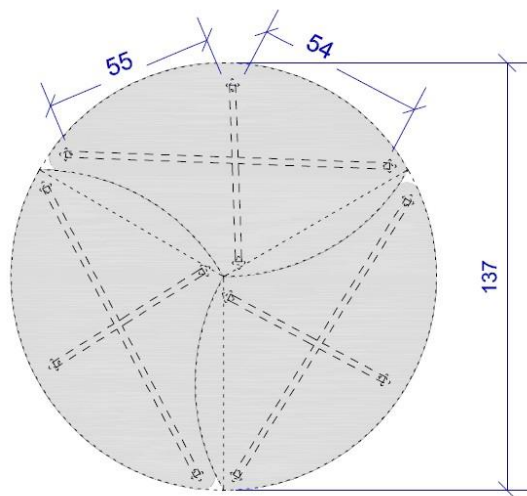
Altura final mesa de 56 cm.



ELEV FRONT

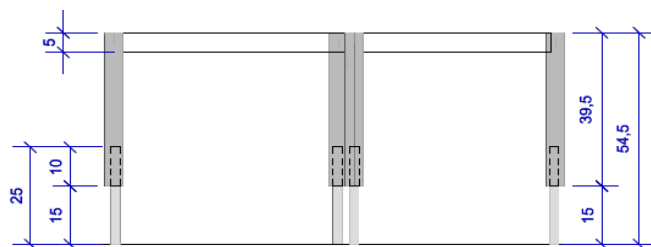


PLANTA

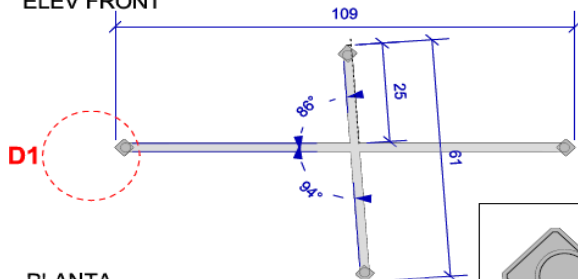


PLANTA UNIDAS

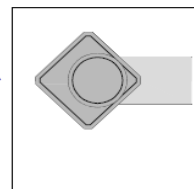
Cubierta en MDF 24mm
revestido en Laminado plastico color
gris humo, cód. 2195 (smoked).
LAMITECH.



ELEV FRONT



PLANTA

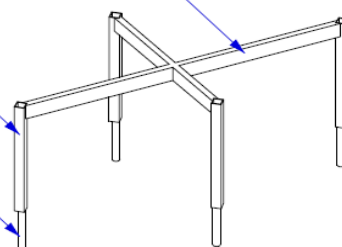


Cruceta en Perfil FE.
50 x 20 x 1,5 mm
electroesmaltado color
gris grafito microtexturado

Pata en Perfil FE.
30 x 30 x 1,5 mm
electroesmaltado color
gris grafito microtexturado

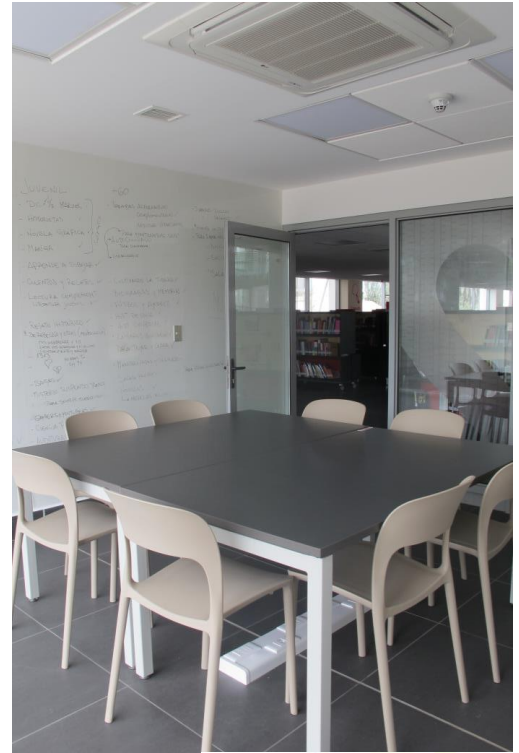
Extremo en Perfil FE.
Tubular 7/8" diam.
electroesmaltado color
gris grafito microtexturado

ISOMETRICA



- **SILLA DE LECTURA**

Estructura metálica termo esmaltada negro, asiento y respaldo de prolipileno.



- **SILLA UNIVERSITARIA**

Silla universitaria de polipropileno, paleta abatible.
Medidas 54 x 41 x 85 cm.



- **SILLA OPERATIVA.**

Silla operativa respaldo medio, brazo fijo, mecanismo reclinable, asiento tapizado, respaldo malla, base cromada.



- **SILLA AUDITORIO**

Kio Con brazos / asiento tapizado
ID 1129225.



- **SILLA DE LECTURA**

silla polipropileno moldeado por inyección de aire, pata reforzada. 54,5 x 47,5 x 84.



silla polipropileno una pieza 60,5 x 81 x 57,5 cm



- **SILLÓN**

sillón 1 cuerpo apoyabrazos inclinado. estructura madera, cubierta espuma poliuretano alta densidad y napa. tapiz eco cuero italiano alto tráfico o tela hilat. patas de acero 10 cm.

- **SILLA INFANTIL**

Cubo con esquinas redondeadas, de plástico.
Funciona de 3 maneras distintas; mesa, silla alta y silla baja.



- **PUFF CILINDRICO**

Puff circular centro rígido.
Diámetro 40 cm y altura 20 o 40 cm.



- **ALFOMBRA INFANTIL**

Alfombra cuadrada, variados colores.
Medidas: 270 x 270 cm o 150 x 150 cm
Material : Polyamide.



- **COLCHONETA MULTIPROPOSITO**

Funda exterior lavable, cierre y costuras resistentes.
Hechas de espuma forradas en vinil.

Dimensiones : ancho 80 cm, largo 80 cm y alto 5 cm

- **SOFA INFANTIL**

Confeccionados de espuma gruesa y revestimiento de vinilo.

medidas 50,8 x 50,8 x 36.8 cm de altura, los asientos son de 17,8 cm de altura.

- **BANQUETA ACOLCHADA.**

Banqueta modular móvil. Cuenta con compartimiento inferior para revista o libros.

Dimensiones: Ancho: 140cm Profundidad: 35cm
Alto:40cm

- **POUF**

Estructura madera, cubierta espuma poliuretano alta densidad y napa. Tapiz alto tráfico eco cuero italiano o tela hilat. costuras dobles. Tacos antideslizantes. Módulo se puede agrupar con módulo punto para formar signo interrogación



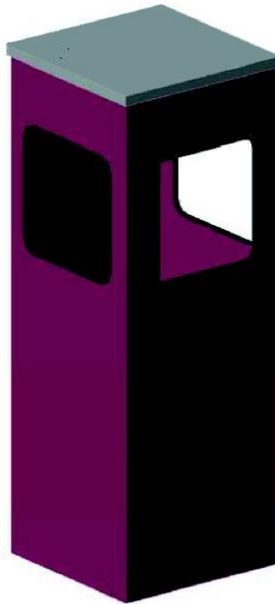
IMAGEN OBTENIDA DE DIARIO EL DIA <http://www.diarioeldia.cl/cultura/biblioteca-regional-gabriela-mistral-abre-convocatoria-2018-para-uso-espacios>

• **BASUREROS**

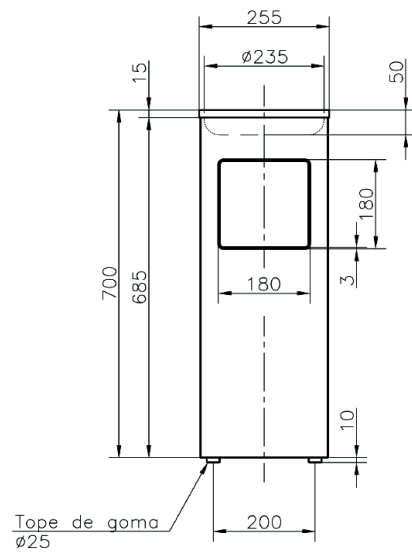
Será de acero inoxidable, pintado, con tres bocas según diseño y resistente a cambios de temperatura.



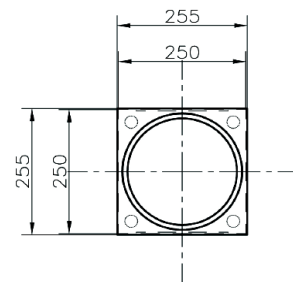
ISOMETRIA



VISTA FRONTAL



VISTA PLANTA



- **CARROS PORTALIBROS**

Los carros portalibros deben ser de estructura metálica con pilares de tubo de 1"x1,5 mm., calidad A42. con revestimientos laterales de acero calidad SAE 1010 de 0.8 mm. de espesor.

Bandejas de acero comercial SAE 1010 de 0.8 mm. de espesor, ruedas giratorias de 80 mm. (Dos con freno).

Dimensiones (o similar): 110 alto x 48 ancho x 94 de largo.

Terminación final con pintura electrostática en polvo.



3. ANEXO 8: ENFOQUES DE DERECHOS

Material de referencia para la incorporación de Enfoque de Derechos en proyectos de mejoramiento de bibliotecas públicas

El presente documento se ha elaborado con el fin de proporcionar información a través de ejemplos de aplicación, para completar el Anexo N°5 de las Bases de Postulación al Fondo Concursable: “Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas”, que imparte el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, a través del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

¿Qué es el Enfoque de Derechos Humanos?

De acuerdo a la Guía para la Incorporación de Derechos Humanos en la Política Pública, realizada el año 2017 por la Subsecretaría de los Derechos Humanos¹, el enfoque de derechos humanos es un marco normativo y conceptual que permite orientar los procesos de diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas públicas, al analizar los problemas sociales y las condiciones de desigualdad existentes, identificando distribuciones inequitativas de poder que dificultan el desarrollo de la sociedad.

Desde este enfoque, el Estado, al ser portador de obligaciones en materia de derechos humanos, se constituye en garante principal de estos derechos. Paralelamente, y en lugar de beneficiarias pasivas, las personas individuales, grupos y pueblos, pasan a ser protagonistas de su propio desarrollo y titulares de derechos y responsabilidades, legalmente vigentes y exigibles como garantías.

Además, la perspectiva de derechos promueve que los grupos marginados o excluidos sean identificados y que se formulen políticas que corrijan positivamente las desigualdades sociales para garantizar la realización universal de los derechos. La universalidad, como principio básico de gobernanza, significa que todas las personas tienen la misma dignidad y derechos, aunque las limitaciones de recursos obliguen a fijar prioridades.

¹ Para mayor detalle, la guía se encuentra disponible en el siguiente link:
<http://ddhh.minjusticia.gob.cl/media/2018/03/39346-POLITICAS-PUBLICAS-DDHH.pdf>

De manera transversal en los servicios que entrega el estado, se está propiciando la incorporación del enfoque de género, pueblos originarios, infancia y adolescencia, migración, situación de discapacidad y pertinencia territorial. En los cinco primeros enfoques se identifica a grupos de personas que están excluidos de la igualdad de oportunidades para el desarrollo, mientras que la pertinencia territorial refiere a la adecuación a la complejidad particular del territorio.

A continuación se dará una breve descripción de los 6 enfoques y se presentarán ejemplos de incorporación en los proyectos.

1.- Género: El enfoque de género hace referencia a tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito dados en una política.

Asimismo, involucra el reconocimiento de la existencia de un conjunto de relaciones de poder que definen la división del trabajo y las normas, valores e ideologías acerca de la masculinidad y la feminidad que se asocian a dicha división.

En este contexto, incorporar un enfoque de género en los proyectos implica desarrollar acciones que permitan contribuir a una mayor igualdad entre hombres y mujeres en el acceso al servicio y participación de este.

Ejemplos de incorporación del enfoque de género en proyectos de:

Infraestructura	Equipamiento	Colecciones
Incluir mudadores en baño de hombres.	Adquisición de mobiliario priorizado por usuarias mujeres de la biblioteca.	Adquisición de libros con enfoque de género.

2.- Pueblos Originarios: es el reconocimiento y valoración de la cultura de los pueblos originarios en el territorio chileno como un aporte al desarrollo de la sociedad, así como también, reconocer que han enfrentado desigualdades de oportunidades para su desarrollo.

En este sentido, incorporar un enfoque de Pueblos Originarios en los proyectos implica desarrollar acciones que permitan reconocer, valorar aspectos culturales de los pueblos originarios, así como también favorecer su acceso al servicio y participación de este.

Ejemplos de incorporación del enfoque sobre pueblos originarios en proyectos de:

Infraestructura	Equipamiento	Colecciones
Conservaciones considerando la guía de diseño arquitectónico Aymara ² o Mapuche ³	Adquisición de equipamiento o mobiliario con diseño de pueblo originario.	Adquisición de libros con en algún idioma de pueblo originario.

² Disponible en http://arquitectura.mop.cl/Documents/Guia_diseno_arquitectonico_AYMARA.pdf

³ Disponible en http://arquitectura.mop.cl/Documents/Guia_diseno_arquitectonico_MAPUCHE.pdf

3.- Pertenencia territorial: es reconocer la complejidad contextual del territorio, sea esta geográfica, económica, social o cultural, como una variable determinante para la efectividad del proyecto.

En este sentido, incorporar la pertinencia territorial en los proyectos implica desarrollar acciones que incorporen, como parte sustantiva del proyecto, esta complejidad contextual, para dar sustentabilidad. Esto implica conocer la complejidad del territorio, e identificar cuáles son los fenómenos o variables no obviabiles.

Ejemplos de incorporación de la pertinencia territorial en proyectos de:

Infraestructura	Equipamiento	Colecciones
Modificación de infraestructura para dialogar con el territorio en el que se inserta la biblioteca.	Adquisición de Equipamiento o mobiliario de fabricación local. Equipamiento acorde al clima de la región.	Adquisición de libros de autores del territorio.

4.- Infancia y adolescencia: Desde la ratificación de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) en el año 1990 por parte del Estado de Chile, se han promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de este tratado. Éstas han sido acompañadas de una mejora constante en la calidad de los servicios, programas y estructuras sectoriales destinadas a dar una mayor y mejor protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el país

En este sentido, incorporar este enfoque en los proyectos implica realizar acciones para favorecer el acceso de niños, niñas y adolescentes al servicio, así como también favorecer y considerar su participación.

Ejemplos de incorporación de infancia y adolescencia en proyectos de:

Infraestructura	Equipamiento	Colecciones
Habilitar área de lectura para adolescentes o guaguoteca	Equipamiento o mobiliario diseñado especialmente para niños	Adquisición de libros para la infancia y/o adolescencia.

5.- Situación de discapacidad. Este enfoque implica promover el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas en situación de discapacidad, con el fin de obtener su inclusión social, contribuyendo al pleno disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad

En este sentido, incorporar este enfoque en los proyectos implica realizar acciones para favorecer el acceso al servicio, así como también favorecer su participación.

Ejemplos de incorporación de situaciones de discapacidad en proyectos de:

Infraestructura	Equipamiento	Colecciones
Habilitar accesibilidad universal	Adquisición de equipamiento o mobiliario para usuarios con alguna discapacidad.	Adquisición de audio libros.

6.- Situación Migratoria: Este enfoque implica promover el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas migrantes, con el fin de obtener su inclusión social, contribuyendo al pleno disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación.

En este sentido, incorporar este enfoque en los proyectos implica realizar acciones para favorecer el acceso al servicio, favorecer su participación o reconocer y valorar sus expresiones culturales como un aporte al desarrollo social.

Ejemplos de incorporación de la migración en proyectos de:

Infraestructura	Equipamiento	Colecciones
Modificación de un espacio para favorecer el encuentro y la acogida de los diversos usuarios de la biblioteca.	Incorporación de señalética en idiomas de la población migrante presente en el territorio de la biblioteca	Adquisición de libros que fomenten una cultura de acogida.

4. ANEXO 9: CRITERIOS DE DISEÑO

Material de referencia para la incorporación de criterios de diseño en proyectos de mejoramiento de bibliotecas públicas

➤ CATEGORIA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

El presente documento se ha elaborado con el fin de proporcionar información a través de ejemplos de aplicación, para completar el Anexo N°6, categoría de equipamiento y mobiliario, de las Bases de Postulación al Fondo Concursable: “Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas”, que imparte el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, a través del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Para mayor información de cada uno de ellos, consular el presente documento, pág. 79.

Criterios de Diseño

El objetivo general de establecer criterios de diseño, apunta a poder contar con parámetros actualizados para el diseño de mobiliario, de fácil uso para los diferentes actores.

Es importante que los muebles sean expresivos, portadores de identidad, cultura y belleza conservando no obstante su función esencial y adecuándose a un sistema de productos viables desde el punto de vista económico, tecnológico y flexible.

A continuación se dará una breve descripción de los 6 criterios y se presentarán ejemplos de incorporación en los proyectos.

1.- Consideraciones de lugar: Algo importante a tomar en cuenta es la zona geográfica a la cual está destinado el mobiliario, considerando las variaciones climáticas en términos de temperaturas por asoleamiento y humedad. Factores que actúan a mediano plazo sobre los materiales y sus efectos se notaran principalmente en las uniones de sus partes.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre la consideración de lugar en proyecto de:

Equipamiento
• Mobiliario de acero que considera anticorrosivo. • Mobiliario de madera con uniones reforzadas. • Señalética que en zonas húmedas, no utiliza cinta doble contacto o pegamento a la pared, sino que es autosoportante, o está suspendida con perfiles de aluminio.

2.- Decreto Supremo N°50 sobre accesibilidad Universal: Se deberá considerar la normativa vigente y en especial el DS N° 50, sobre Accesibilidad Universal, además de la normativa que plantea las exigencias ergonómicas que facilitan el trabajo.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre DS N° 50 en proyecto de:

Equipamiento
• Mesón de atención que contempla una altura máxima terminada de 80 cm y con un área libre bajo ésta de 70 cm de altura por 60 cm de profundidad para la atención de una persona en silla de ruedas o movilidad reducida. • Mesón de atención inclusivo (todo de la misma altura). • Estanterías perimetrales inclusivas (todas a la misma altura y que sean accesible por una persona en silla de ruedas o con movilidad reducida, como también por niños y jóvenes.)

3.- Unidad de Conjunto: Armonía entre los materiales y colores de los paramentos, de los revestimientos y del mobiliario sin renunciar a los aspectos estrictamente funcionales.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre la unidad de conjunto en proyecto de:

Equipamiento
• Mobiliario que sigue una paleta de colores y/o materialidad entre el revestimiento de piso, paredes, mesas, sillas, pouf etc. ejemplo: piso de porcelanato gris grafito, mesas de un gris más claro que el piso con estructura blanca, sillas de color rojo o en la escala de grises o arena, pouf de colores, sillones negros y rojos, etc. • Mobiliario que es capaz de armar conjuntos: mesas cuadradas y rectangulares de 80x80 o 160 x80, respectivamente. Evitar las mesas redondas. • Evitar mobiliario con diseños recargados que incrementan la sensación de fatiga visual.

4.- Materialidad: Se considera favorable para la calidad del diseño y su posterior ejecución, que la estructuración se desarrolle en esquemas claros y racionales, obteniendo economías de obra y flexibilidad en los espacios. Las características estructurales y constructivas deberán minimizar costos y plazos de ejecución, considerando si fuera necesario, sistemas modulares o prefabricados.

La elección e instalación de materiales debe orientarse al logro de una construcción perdurable y adaptada a las distintas condiciones ambientales del lugar y al uso intenso a que se somete este tipo de mobiliario, de manera que requieran un mínimo de mantención y fácil reposición. Con especial consideración a la resistencia al desgaste material.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre la materialidad en proyecto de:

Equipamiento
• Mobiliario que se diseña con un sistema modular o prefabricado. • Materialidad de alto tráfico y con resistencia al uso intensivo. • Considerar espesores de maderas y revestimientos adecuados. • Material que sea fácil de limpiar y conservar como el polipropileno.

5.- Organización: Facilitar la interpretación rápida de las zonas y potenciar el concepto de paseo con recorridos claros que inciten a consultar el fondo. Organizar recorridos secuenciales para acceder a las diferentes zonas en función del tipo de fondo expuesto, además de imponer una máxima confrontación entre libros y lectores.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre organización en proyecto de:

Equipamiento
• Plano de distribución y organización del mobiliario claro y que incite a consultar el fondo. • Distribución de mobiliario que no tapa vanos ni el control visual de la sala.

6.- Requerimientos Básicos: Planteados en el documento “2.Mat.Ref_Equipamiento y Mobiliario_A. Lineamientos Generales para el diseño de mobiliario de una biblioteca”

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre requerimientos básicos en proyecto de:

Equipamiento
• Considerar mobiliario que sea <u>apilable y transportable</u>. Ejemplo, considerar carrito para transportar sillas y que estas a su vez sean apilables. • Mobiliario <u>cómodo y confortable</u>: ejemplo considerar diseño especial para el espacio de guaguatoca y adulto mayor. • <u>Ergonomía</u>, considerar mobiliario con las proporciones para el cuerpo humano según zona de lectura. • <u>Expandible</u>: mobiliario modular que sea capaz de crecer. Ejemplo estanterías modulares.

➤ CATEGORIA INFRAESTRUCTURA

El presente documento se ha elaborado con el fin de proporcionar información a través de ejemplos de aplicación, para completar el Anexo N°7, categoría infraestructura, de las Bases de Postulación al Fondo Concursable: “Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas”, que imparte el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, a través del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Para mayor información de cada uno de ellos, consultar el presente documento: pagina 8.

Criterios de Diseño

Existe una serie de principios básicos que deberían tener los edificios de bibliotecas públicas y que se abordan en el documento antes mencionado. Cuando se habla de cómo deben ser los nuevos espacios, se puede identificar que tanto los profesionales del área como los usuarios, llegan a las mismas conclusiones: que el espacio debe facilitar el acceso, debe ser abierta a la calle, comprensible desde un primer momento contando con una fácil organización interna y libre circulación del público.

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

A continuación se dará una breve descripción de los 7 criterios y se presentarán ejemplos de incorporación en los proyectos.

1.- **Accesible:** desde la calle se ha de llegar fácilmente a la biblioteca, dentro del edificio, la accesibilidad a los lugares y a los materiales ha de ser cómoda y rápido.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre accesibilidad en proyecto de:

Infraestructura
• Incorporar ruta accesible. • Planta de distribución clara. • Biblioteca identificable y ubicada en un lugar central. • Entrada claramente visible. • Exteriores bien iluminados.

2.- Seguridad: Para el personal, para los usuarios, para los materiales.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre seguridad en proyecto de:

Infraestructura
• Adecuados sistemas antirrobos y antifuego. • Salidas expeditas y despejadas. • Se recomienda contar con solo un acceso. • Disponer de paletas de seguridad. • Ubicar el mesón de atención en un punto donde tenga total control visual de la sala. Para eso se prioriza el diseño de una planta libre.

3.- Flexibilidad: el edificio de una biblioteca tiene que posibilitar el que su distribución, su estructura y sus servicios sean fáciles de ser cambiados y adaptados a nuevas circunstancias cuando estas circunstancias así lo requieran.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre flexibilidad en proyecto de:

Infraestructura
• Distribución de las áreas en planta libre. • Diferenciar zonas a través del recorrido y mobiliario. • Plantas organizadas. • Diseño con posibilidad de crecimiento en plantas superiores o terreno aledaño.

4.- Criterios de eficiencia energética: Se debe privilegiar el uso de sistemas pasivos y de eficiencia energética para proveer el confort climático de los espacios durante las distintas estaciones del año. Se busca la eficiencia con el fin de reducir los costos en mantención y operación del edificio.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre eficiencia energética en proyecto de:

Infraestructura
• Orientar el diseño de la Biblioteca de forma de captar y aprovechar la iluminación natural. • Incorporaciones de protecciones para evitar luz directa. • Consideración de revestimientos para una buena aislación acústica. • Disponer el programa desde lo más ruidoso a lo más silencioso.

5.- Materialidad: En general los materiales deben privilegiar y garantizar la calidad y durabilidad considerando que estos permitan el fácil mantenimiento y limpieza.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre materialidad en proyecto de:

Infraestructura
• Piso de porcelanato para alto trafico. • Materiales que se puedan encontrar en la comuna o región. • Elegir materiales que tenga mano de obra especializada en la zona, para asegurar una atención expedita en caso de activar las garantías de instalación.

6.- Normativa: considerar en toda la ejecución de la obra y el diseño la normativa vigente.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre normativa en proyecto de:

Infraestructura
• Considerar proyecto de habilitación de ruta accesible. • Que el proyecto cumpla con la normativa vigente (OGUC, plan regulador, etc.).

7.- Organización del Programa Arquitectónico:

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre programa arquitectónico en proyecto de:

Infraestructura
• Proponer un programa arquitectónico que dé cuenta de la realidad de la comuna, considerando lo establecido en el presente documento, pág.14. • Proponer una obra en relación a entregar un servicio que no posee actualmente la biblioteca, pero que a través del programa arquitectónico referencial y los datos de la comuna es necesario implementar. • Proponer una planta arquitectónica y una distribución interna en relación al esquema funcional y a lo descrito en el Material Referencial.

➤ BIBLIOGRAFÍA:

- **IFLA/UNESCO: Directrices IFLA/UNESCO** para el desarrollo del servicio de Bibliotecas Públicas. 2001.
<https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf>
- **FAULKNER BROWN, Los diez mandamientos** de Faulkner Brown, El entorno físico de la lectura infantil y juvenil, Dossier Espacio, Educación y Biblioteca, año 1995.
https://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/112980/1/EB07_N058_P51-55.pdf
- **ROMERO, Santi: La arquitectura de la Biblioteca**, recomendaciones para un Proyecto integral. Col·legi d'Arquitectes de Catalunya, Diputació de Barcelona, Zarza de Municipis y la Generalitat de Catalunya, 2003. http://www.bibliotecaspublicas.cl/624/articles-10968_archivo_01.pdf
- **UNESCO:** Manifiesto de la UNESCO a favor de las Bibliotecas Públicas. https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000112122_spa
- **DECRETO SUPREMO N° 50;** Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Modifica Decreto Supremo N°47, de vivienda y urbanismo, de 1992 Ordenanza General de Urbanismo y Construcción en el sentido de actualizar sus normas a las disposiciones de la Ley N° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. 04.03.2018 <http://www.ciudadaccesible.cl/wp-content/uploads/2016/03/Decreto-50-04-MAR-2016-Biblioteca-Congreso-Nacional.pdf>
- **NORMATIVA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**, OGUC, Síntesis dibujada y comentada, Decreto Supremo N° 50, 03 – 2016. Act. Julio 2018 http://www.ciudadaccesible.cl/wp-content/uploads/2017/05/Normativa-de-Accesibilidad-Universal-dibujada-y-comentada-D50-y-DDU-OGUC-Chile-Ciudad-Accesible-2018-block_V3-14072018.pdf
- **GUÍA DE IMPLEMENTACION DE SALAS DE LACTANCIA**, MINSAL, Santiago – Chile 2017.
<http://www.crececontigo.gob.cl/wp-content/uploads/2018/01/Guia-de-implementacion-sala-de-lactancia-2017.pdf>

Todo el contenido proporcionado es de propiedad del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Cualquier publicidad, promoción o registro que se desee hacer, deberá ser previamente conocida y aceptada por escrito por la Institución. Se entiende que estas limitantes se extienden a todos los medios de comunicación ya sea por radio, televisión, palabra escrita, software, fotografías, videos, folletos, redes sociales, etc .