

DESCRIPCIÓN DE RECINTOS: BIBLIOTECA PÚBLICA.

ÁREAS BIBLIOTECA

GENERALIDADES

Los edificios de las bibliotecas públicas desempeñan un papel muy importante en las prestaciones que dispensan. Deben estar diseñados de modo que reflejen las funciones del servicio de bibliotecas, ser accesibles a todas las personas de la comunidad y lo suficientemente flexibles como para adaptarse a servicios nuevos y a cambios.

Cuando sea posible, también deben estar disponibles para otros usos, como reuniones o exposiciones y, en el caso de edificios de mayor tamaño, para representaciones teatrales, musicales, audiovisuales y de medios de comunicación.

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

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

- El exterior del edificio ha de estar bien iluminado y ser reconocible mediante señales claramente visibles desde la calle y el trabajo arquitectónico, considerando las características del edificio, deberá dar cuenta del programa interior.
- La entrada asignada para la biblioteca deberá ser claramente visible y permitiendo que el acceso sea lo suficientemente fluido para los usuarios. La biblioteca debe garantizar un acceso fácil a todos los usuarios, en particular, para las personas con alguna discapacidad física o sensorial.
- La Biblioteca debe ser identificable y emblemática.



- Seguridad. 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.
- 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.
- Deben convivir diferentes formas de utilización de la biblioteca. Distintos programas.
- Los espacios deberán considerar la futura distribución del mobiliario, entregando las posibilidades para una distribución ordenada, flexible que permitan dejar áreas para el mobiliario y la circulación respetando el espacio ocupado por los usuarios. Para esto se debe considerar por cada punto de lectura 2,5 m² por usuario.
- 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.
- 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.
- Se debe considerar la incorporación de protecciones para evitar la entrada directa del sol.
- La iluminación artificial deberá estar idealmente independiente del mobiliario.
- Fácil acceso a las tecnologías de la información.
- La biblioteca debe eliminar las posibles barreras que limiten su uso.



- No debe existir ningún elemento del diseño que impida que alguna persona o grupo utilice alguna parte de la biblioteca.
- Se deben evitar las escaleras en la medida de lo posible, tanto en el interior como en el exterior.
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.
- Los niveles de la iluminación deben ajustarse a las normas internacionales o nacionales logrando niveles cercanos de 300 a 500 lux.
- Estanterías accesibles. Los materiales se deben exponer en estanterías abiertas y al alcance de los usuarios. Las estanterías deben ser regulables. Las estanterías aisladas deben ser preferentemente con ruedas para poder desplazarlas con facilidad trabajando las áreas con un concepto de planta libre. La altura no debe ser mayor a 1,40 metros de alto o no más de tres bandejas. Además con estas alturas la intención es lograr tener una lectura visual de continuidad total de la sala. En el caso de las estantería perimetrales o murales, éstas no deberán superar la altura de 1,80 o cinco bandejas. El mobiliario de la sección infantil debe ser del tamaño adecuado. La altura y la anchura de los estantes también deben estar en consonancia con las limitaciones de las personas que utilizan sillas de ruedas.

0. ÁREA DE ACCESO

0.1 Hall de acceso: Espacio necesario para recibir a los usuarios y organizar los grupos a las visitas guiadas y 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, con el concepto de acceso universal considerado para algún tipo de discapacidad; por tanto es recomendable que la biblioteca se desarrolle principalmente en una planta.



En la necesidad de dos o más pisos que es el caso del presente encargo, esta debe considerar rampa, montacargas o ascensor. 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.

0.2 Área Lockers: Área donde los usuarios guardan en casilleros mochilas, bolsos, etc., antes del paso del portal de seguridad. Relación directa con Hall de acceso.

0.3 Informaciones: Espacio de recepción en el hall principal donde se realizan las consultas o dudas. Considera Mesón para dos funcionarios, 2 computadores, 1 teléfono. Relación directa con hall de acceso antes de los portales de seguridad. Posterior al mesón antes de ingresar a las áreas públicas de la biblioteca se deben ubicar en forma estratégica los portales de seguridad.

1. ÁREA PÚBLICO BIBLIOTECA

1.1 Área Préstamo: 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 junto con devolver y renovar los préstamos de libros. Contiene un mesón para 2 funcionarios.

Cada puesto de trabajo estará equipado con un Computador, un scanner 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 y cada puesto de trabajo se podrían generar filas de espera para ser atendidos, espacio considerado como parte de la circulación.

1.2 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.

1.3 Catálogos: Lugar de búsqueda de Títulos en base de datos. Contiene un mesón con computadores para 3 usuarios a pie. Relación directa con área de préstamo y circulación.

1.4 Sala Biblioredes: Sala de capacitación del Programa Biblioredes de la DIBAM para usuarios sentados con computadores más un capacitador con un computador, una



impresora, un scanner. Se considerará el espacio pensando que tendrá 1 data show, 1 telón de proyección y 1 Pizarra.

1.5 Audio y video: Área o sector para ver colecciones audiovisuales de manera individual. Se consideran con una capacidad de 3 usuarios con una pantalla y equipo reproductor audiovisual con audífonos. Relación directa con área de préstamo y circulación.

1.6 Área Infantil: Es un área lúdica, que busca incentivar la imaginación, con áreas definidas para lactantes, infantes y niños de hasta 7 años. Busca ser un espacio entretenido, donde los niños, a través del juego, lleguen a los libros y desarrollen su imaginación. Deberá estar cerca del hall de acceso y en 1° piso.

1.6.1 Mesón atención: Considerar espacio para 2 funcionarios sentados, 2 computadores, 2 scanner ópticos para lectura de código de barras, 1 impresora, 1 scanner, 1 teléfono y espacios en el mismo mesón para guardar implementos de talleres, juegos, etc. Relacionada directamente con el área de usuarios de la sala para tener un total dominio visual del área infantil.

1.6.2 Área usuarios: Es el área donde se encuentran las colecciones y los puntos de lecturas de los usuarios.

Contiene Estanterías perimetrales y aisladas. Se considera como un espacio flexible y multifuncional con estanterías aisladas con ruedas para lograr cambios de configuración de la sala en poco tiempo para crear nuevos ambientes.

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 3 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 se debe considerar un lavatorio para las actividades con pintura.

Esta área cuenta con mudadores y baños con dimensiones adecuadas para los más pequeños.

La sala también cuenta con un sector para la hora del cuento, teatro de muñecos y de sombras, expresión artística. Directa a circulación, área de préstamo y hall de acceso.



1.7 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.

1.7.1 Mesón atención: Considerar espacio para 2 funcionarios sentados, 2 computadores, 2 scanner ópticos para lectura de código de barras, 1 impresora, 1 scanner, 1 teléfono y espacio en el mismo mesón para guardar implementos de los talleres, juegos, etc. Relacionada directamente con el área de usuarios de la sala para tener un total dominio visual del área juvenil.

1.7.2 Área usuarios: 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.

Directa a circulación y relacionada a área de préstamo.

1.8 Novedades: Es la vitrina de la biblioteca. Mensualmente acoge novedades editoriales y éxitos de venta, ediciones locales autogestionadas, 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.

1.8.1 Mesón atención: Considerar espacio para 1 funcionario sentado, 1 computador, 1 scanner ópticos para lectura de código de barras, 1 impresora, 1 scanner y 1 teléfono. Relacionada directamente con el área de usuarios de la sala para tener un total dominio visual del área de novedades.

1.8.2 Área usuarios: 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.

Recomendable que se encuentre cerca del área de préstamo y hall de acceso.



1.9 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. Deberá estar cerca del hall de acceso y en 1° piso.

1.9.1 Mesón atención: Considerar espacio para 1 funcionario sentado, 1 computador, 1 scanner ópticos para lectura de código de barras, 1 impresora, 1 scanner, 1 teléfono. Relacionada directamente con las áreas de usuarios de Adulto Mayor junto al área de discapacitados (1.10) para tener un total dominio visual.

1.9.2 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.

Se plantea un área más informal con sofás para los usuarios. La colección está conformada por volúmenes que se encuentran en las áreas Diarios y revistas, Referencia, Literatura o Colecciones Generales.

Directa a circulación y relacionada a área de préstamo y hall de acceso.

1.10 Área discapacitados: Es un área pensada para los usuarios con algún tipo de discapacidad con una selección de volúmenes de áreas temáticas que se encuentran en las colecciones de la biblioteca y con formatos especiales. Deberá estar cerca del hall de acceso y en 1° piso.

1.11 Área 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.

Directa relación Referencia y a circulación relacionada a área de préstamo y hall de acceso.



1.12 Área 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, multimedial y electrónica.

1.12.1 Mesón atención: Considerar espacio para 2 funcionarios sentados, 2 computadores, 2 scanner ópticos para lectura de código de barras, 1 impresora, 1 scanner, 1 teléfono. Relacionada directamente con las áreas de usuarios de Referencia junto al área de Diarios y Revistas (1.11) para tener un total dominio visual.

1.12.2 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.

Directa relación con Diarios y revistas y a circulación relacionada con área de préstamo y hall de acceso.

1.13 Área Literatura: Área que cuenta con variados autores nacionales e internacionales y en múltiples formatos como: novelas, cuentos, poesía, dramaturgia y ensayos, entre otros.

1.13.1 Mesón atención: Considerar espacio para 4 funcionarios sentados, 4 computadores, 4 scanner ópticos para lectura de código de barras, 2 impresora, 1 scanner, 2 teléfonos. Relacionada directamente con las áreas de usuarios de área de Literatura para tener un total dominio visual.

1.13.2 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.

Directa a circulación relacionada con área de préstamo y hall de acceso.

1.14 Área Colecciones Generales: Área conformada por libros de diferentes áreas del conocimiento, como: política, filosofía, física, química, historia, biología, entre otras.



1.14.1 Mesón atención : Considerar espacio para 4 funcionarios sentados, 4 computadores, 4 scanner ópticos para lectura de código de barras, 2 impresora, 1 scanner, 2 teléfono. Relacionada directamente con las áreas de usuarios de área de Literatura para tener un total dominio visual.

1.14.2 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.

Directa a circulación relacionada con área de préstamo y hall de acceso.

1.15 Área Patrimonial: Espacio concebido para recopilar, organizar y difundir a la comunidad la

Memoria de la Región de Antofagasta, 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.

1.15.1 Mesón atención: Considerar espacio para 2 funcionarios sentados, 2 computadores, 2 scanner ópticos para lectura de código de barras, 1 impresora, 1 scanner, 1 teléfono. Relacionada directamente con las áreas de usuarios de área de Patrimonial para tener un total dominio visual.

1.15.2 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.

Directa a circulación relacionada con área de préstamo y hall de acceso.

1.16 Salas de estudio: Espacios de estudio o para reuniones de agrupaciones sociales 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. Se consideran aproximadamente salas con capacidad para 4 a 6 personas sentadas. Cada sala estará habilitada con 1 mesa, 6 sillas, 1 pizarrón.



2. ÁREA TRABAJO INTERNO BIBLIOTECA

2.1 Administración: Relacionado con el hall de acceso.

2.1.1 Secretaria Estar Encargado Biblioteca: Recinto central para el control de acceso a las oficinas administrativas. Debe considerar 1 puesto de trabajo y recepción con asientos para espera de 4 personas y área de almacenamiento de archivos administrativos.

2.1.2 Oficina Dirección Biblioteca: Recinto cerrado, acústicamente aislado, que debe incluir un puesto de trabajo con 2 asientos de atención a público y mesa de reunión para 4 personas.

2.1.3 Área General: Oficina en planta libre con puestos de trabajo para los Coordinadores de área. Cada puesto debe tener dos sillas adicionales para recibir personas externas.

2.1.4 Sala de reunión : Recinto cerrado, acústicamente aislado, que debe incluir mesa de reuniones para al menos 8 personas. Equipamiento audiovisual instalado (data show y telón)

2.2 Área Procesos Técnicos: Deben estar relacionados con los depósitos.

2.2.1 Procesos Técnicos : Espacio donde se realizan un conjunto de operaciones sobre cada documento que ingresa en la biblioteca para ponerlo a disposición de los usuarios, lo que significa la identificación del documento para su posterior recuperación y control en el momento que esté en circulación, junto al tratamiento físico del documento que consiste en un protocolo administrativo donde se inserta el marbete con el número del documento, las tiras de seguridad y timbre.

2.2.2 Baño personal: 2 recintos que debe incorporar 1 W.C., 1 lavamanos y 1 ducha c/u.



3. DEPÓSITOS

3.1 Bodega Colecciones : Concentra las copias de las colecciones para el proceso previo al trabajo de procesos técnicos. Estarán equipadas con estanterías Full Space en el caso de ser necesario. Relación directa con Procesos Técnicos y conexión con carga y descarga de Áreas comunes.

3.2 Bodega Artículos: Bodegas para materiales de aseo, mobiliario, etc. Considera estanterías de almacenamiento. Directa con circulación interna y conexión con carga y descarga de Áreas comunes.

4. ÁREA SERVICIOS INTERNOS

4.1 Casino o comedor personal: Deberá considerar refrigerador, microondas, mesón de manipulación y mesas.

4.2 Área lockers personal: Asociado a las salas de auxiliares y vigilancia, deberá ubicarse en un sector que facilite el control visual de todos los funcionarios.

4.3 Área seguridad: Área conectada con hall de acceso y de vigilantes, tendrá los sistemas de control de seguridad (intrusiva y de incendios).

4.4 Enfermería: Área relacionada con hall de acceso habilitada con un lavamanos, estante y una camilla.

4.5 Sala auxiliar: Área de descanso y vestidor de auxiliares. Tendrá 2 asientos y mesa.

4.6 Sala de vigilantes: Área de vigilantes para el manejo del equipamiento de los vigilantes. Tendrá 2 asientos, 1 escritorio y estantería de almacenaje.

4.7 Caldera: Según propuesta de acondicionamiento climático.

4.8 Estanque para caldera: Según propuesta de acondicionamiento climático.

4.9 Sala de servidores: Recinto confinado con sistema de climatización independiente, energizado y con sistema de respaldo independiente al resto de la red.



Todo el material proporcionado es de propiedad de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Unidad de Infraestructura.

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



MARIA RAQUEL CANCINO DÍAZ
Jefa Unidad Infraestructura
Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos


Karen Bolte
Arquitecto
Unidad de Infraestructura
Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

