

## CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE BIBLIOTECAS.

### I. INTRODUCCIÓN

En todas las bibliotecas con sede física, tanto el **espacio** arquitectónico como el **equipamiento** son piezas clave para la consecución de los objetivos marcados.

El tipo de edificio destinado a las bibliotecas ha evolucionado mucho a lo largo de los siglos, a raíz de las **transformaciones sociales**, la utilización de nuevos **materiales constructivos** y los cambios en la manera de entender la **misión bibliotecaria**. Así, el concepto originario de biblioteca como lugar cerrado, lúgubre, silencioso y oscuro, para custodiar libros, ha dejado definitivamente paso al de **biblioteca abierta** a los ciudadanos, como lugar de encuentro entre el usuario y la información. Actualmente, se busca un **edificio atractivo y multifuncional**, que dé mayor acceso, aunque controlado, a los fondos y servicios.

Gracias a las NTIC y, en particular, a Internet, la **evolución futura** parece dirigirse hacia una disminución de las consultas y servicios presenciales y un incremento de los usuarios en línea, procedentes de cualquier parte del mundo. Todo ello, conllevará un **reaprovechamiento de los espacios**, tanto en las bibliotecas existentes como en las de nueva creación.

En todo caso, la construcción y equipamiento de los centros bibliotecarios dependerá siempre, y en última instancia, del **tipo de biblioteca** del que se trate, de sus **usuarios** y de sus **fondos**.

### II. PLANIFICACIÓN

Aún hoy, la idea de biblioteca sigue estrechamente ligada a la de espacio físico determinado, concepción representada en la actualidad por las **bibliotecas híbridas**, donde los fondos y servicios tradicionales conviven con otros nuevos y electrónicos. El **éxito** de éstas pasa, sin duda, por una **buena planificación de sus sedes**, en función de sus fines, necesidades y funciones. En los edificios de **nueva planta**, los resultados obtenidos serán aún más visibles, si la planificación es acertada.

 es decir, no reaprovechados

La importancia del edificio bibliotecario ha quedado plasmada en numerosas **normativas y recomendaciones** hasta la fecha. Entre ellas, cabría mencionar las de los siguientes organismos y autores:

Guidelines for  
Public  
Libraries

A escala internacional, la **IFLA** ha desarrollado abundante bibliografía al respecto, como sus **Pautas para bibliotecas públicas**, de 2001, con consejos para acondicionar sus instalaciones, o las así llamadas **Pautas IFLA para edificios bibliotecarios: progresos y reflexiones**, de 2007, con claves para equipar cualquier tipo de biblioteca: pública, universitaria, escolar, especializada o nacional.

IFLA Library  
Building  
Guidelines:  
Developments  
and  
Reflections

A nivel estatal, conviene reseñar las **Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas**, presentadas en 2002 por el entonces **Ministerio de Educación, Cultura y Deporte**, con importantes recomendaciones sobre cómo adecuar los edificios bibliotecarios (ubicación, señalización, espacio interior, equipamiento, etc.). En el ámbito universitario y de investigación, destacan las **Directrices y normas para bibliotecas universitarias y científicas**, publicadas por **REBIUN** en 1997.

Principios  
revisados en  
1980.

Por último, cabe recordar los **principios** expuestos en 1973 por el arquitecto británico **Harry Faulkner-Brown** sobre las características que debe mostrar todo edificio bibliotecario, entre ellas **flexibilidad, accesibilidad, extensibilidad, variedad de espacios, organización, confort, seguridad, economía**, etc., completamente aplicables a las bibliotecas modernas, que han de saber adaptarse a los cambios propuestos por las NTIC.

Con estas pautas en mente, toda planificación debe prever:

- La **FUNCIÓN** que la biblioteca busca desempeñar en su comunidad.
- El número aproximado de **USUARIOS** que estima recibir.
- La **COLECCIÓN** que desea albergar y su índice previsto de crecimiento.
- Los **SERVICIOS** que pretende ofertar.
- Y, fundamentalmente, el **ESPACIO** disponible, que influirá de manera notable en todo lo anterior.

La prestación de **SERVICIOS PÚBLICOS, INTERNOS y DE CIRCULACIÓN** en las bibliotecas también implica una **necesaria diferenciación de espacios**, sobre todo de tres tipos:

- **Espacios diseñados para la actividad y circulación de los usuarios**: vestíbulo, recepción, zona de préstamo, información y referencia, área de prensa, puestos audiovisuales o de lectura, etc.

- **Zonas reservadas al trabajo y tránsito exclusivo del personal**, como despachos o depósitos, que requieren condiciones especiales de equipamiento o conservación.
- **Espacios para garantizar la comodidad e higiene del edificio**, como taquillas, sanitarios, guardarropa, etc.

Además de tomar en cuenta éstas y otras consideraciones, la **distribución del espacio** deberá guiarse, ante todo, por el **SENTIDO COMÚN**. Por eso:

- a) Las **zonas más concurridas y ruidosas** deberán situarse lo más cerca posible de la ENTRADA, que ha de ser amplia para evitar aglomeraciones o perturbaciones. Puesto que el área de acceso será la primera impresión que el usuario se lleve de la biblioteca, ésta deberá conjugar belleza y funcionalidad para atraer al mayor número posible de personas.
- b) Aunque lo ideal, según los expertos, es poder reunir todas las secciones de la biblioteca en una sola planta, por motivos de comodidad y reducción de costes, en la práctica esto no siempre es posible. Por eso, en los edificios de **varias plantas**, conviene que las **oficinas** y los **servicios con menor afluencia** se ubiquen en los **ÚLTIMOS PISOS** y que los **depósitos** se sitúen en SÓTANOS debidamente acondicionados y sometidos a rigurosas medidas de preservación, para alargar la vida de los materiales bibliográficos.
- c) Puesto que la **conexión entre las diferentes áreas y servicios** es esencial, todas las zonas deberán estar bien comunicadas: de manera horizontal, si el edificio es de **planta única**, o de manera vertical y horizontal, si éste dispone de **varios pisos**. Para facilitar los desplazamientos, será necesario realizar un **estudio previo** de los flujos de personas y del orden riguroso que siguen los materiales durante su proceso técnico. Por lo general, el **movimiento vertical** de los <sup>1</sup>usuarios y del <sup>2</sup>personal se asegurará mediante escaleras y ascensores, mientras que el de los <sup>3</sup>materiales se agilizará mediante montacargas u otros sistemas más sofisticados, como las cintas transportadoras.

Una vez sopesados estos detalles, el **bibliotecario** pertinente elaborará un anteproyecto y lo pondrá en conocimiento del **arquitecto**, para que este último aporte soluciones técnicas a las necesidades identificadas. Ya se trate de la construcción de un edificio de nueva planta o de la rehabilitación o adaptación de otro existente, **el entendimiento y la cooperación entre ambos profesionales serán de vital importancia** para obtener un resultado final óptimo.

Los **materiales de construcción** se consensuarán atendiendo al **presupuesto** disponible, a **factores medioambientales** y a **criterios** de resistencia, calidad, normalización, garantía, capacidad aislante, mantenimiento...

### III. ASPECTOS CLAVE EN EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LAS BIBLIOTECAS

#### UBICACIÓN

Todas las recomendaciones inciden en reclamar para las bibliotecas un **EMPLAZAMIENTO CÉNTRICO**, que les permita ser instituciones bien comunicadas, de fácil acceso e imbuidas en su comunidad, tanto física como orgánicamente.

#### MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

El **EQUIPAMIENTO** debe regirse por principios de **calidad**, para garantizar su durabilidad, y por principios de **comodidad** y **estética**, para hacer de la biblioteca un lugar acogedor, no sólo para los usuarios sino también para los trabajadores.

En cuanto a los **MATERIALES**, la **madera** y el **metal** son los más utilizados, cada uno con sus ventajas e inconvenientes, de ahí que habitualmente se combinen. En el diseño actual, y para determinados usos, el **plástico** también ha adquirido gran acogida y protagonismo.

El **MOBILIARIO** ha de ser, ante todo, fácil de mover, limpiar e inventariar y, entre los múltiples elementos muebles de una biblioteca, no pueden faltar:

1. **Mostradores**, que no supongan una barrera entre el bibliotecario y el usuario.
2. **Mesas y sillas**, de distintos tamaños y diseños en función de las **edades** y de las **áreas** en que se vayan a ubicar (salas de lectura, zonas de trabajo en grupo u oficinas).
3. **Estanterías**, de múltiples formas y tamaños dependiendo del uso al que estén destinadas. Abundan las **metálicas**, ignífugas y no susceptibles de albergar insectos xilófagos (como la carcoma) y, dentro de ellas, las **modulares**, más económicas y adaptables. Las estanterías **compactas** son una buena opción en los depósitos, ya que, al poder desplazarse manual o automáticamente mediante rieles anclados al pavimento, aprovechan al máximo el espacio. No obstante, antes de instalarlas, es preciso comprobar la resistencia del suelo.

Existen también **estanterías o expositores adaptados** para recoger **materiales especiales y publicaciones seriadas**. Para las revistas o periódicos, por ejemplo, se utilizan estanterías con compartimentos inclinados, en los que se coloca a la vista el último ejemplar recibido y se van guardando detrás los anteriores.

4. **Carros cómodos, robustos, seguros y silenciosos**, para el **transporte de documentos**.

5. **Equipamiento informático**, indispensable en las bibliotecas actuales. Debe asegurarse mediante **canalizaciones** que faciliten la **instalación del cableado informático y de los ordenadores**. Esta infraestructura debe garantizar el mantenimiento posterior y un alto grado de flexibilidad para poder incorporar las nuevas tecnologías que vayan surgiendo.

## **SEÑALIZACIÓN**

La señalización exterior e interior permite la **orientación general del lector** y la **conexión de servicios** dentro de las instalaciones. Dado que es una técnica que exige gran pericia, puede dejarse en manos de **expertos**, encargados de diseñar palabras o símbolos, con o sin leyenda, para expresar prohibiciones, direcciones u otro tipo de indicaciones (ubicación de las salas, lavabos, ascensores, cafetería...).

## **AUSENCIA DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS**

Por el edificio de la biblioteca deben poder circular discapacitados físicos, cochecitos de bebés, personas con movilidad reducida, etc. Por eso, es imprescindible **instalar rampas y eliminar toda clase de desniveles u obstáculos** que impidan el flujo de todo tipo de usuarios.

## **ASPECTOS TÉCNICOS**

Son los relacionados con el **aprovechamiento de la luz** y con el **control de la temperatura, seguridad o acústica**:

### **Luz**

El edificio deberá recibir en toda época del año **buena luz solar**, si bien ésta no debe incidir directamente sobre materiales y personas. Su **intensidad** será la adecuada para cada espacio, mayor en las salas de lectura y menor en los depósitos, donde no deberán sobrepasarse los 50 lux.

Cuando no pueda disfrutarse de luz natural, se recurrirá a la **artificial**, sometida a revisiones periódicas y basada en el uso de bombillas frías o alójenos con filtro, que infieren menos calor.

## **Climatización**

Conseguida a través de la supervisión de factores como la temperatura, ventilación y humedad:

La temperatura, regulada mediante calefacción o aire acondicionado, según las condiciones climáticas, deberá oscilar **entre los 18º y 21º centígrados** para la mayoría de materiales.

La ventilación, esencial para que el aire acumulado no favorezca el desarrollo de parásitos y enemigos del libro, podrá ser **natural**, a través de las ventanas, o **artificial**, mediante sistemas mecánicos. De un modo u otro, se evitarán las corrientes fuertes de aire y la entrada de agua o excesivo polvo durante el proceso.

La humedad relativa del aire deberá controlarse y establecerse **en torno al 50%**, teniendo siempre en cuenta recomendaciones especiales para determinados soportes documentales.

## **Seguridad**

Sobre la base de materiales de construcción ignífugos y no inflamables, todas las instalaciones deberán acogerse a las normas de seguridad establecidas para hacer del edificio un lugar seguro. Entre otros instrumentos, éste contará con **modernas medidas antirrobo** (alarmas, cintas magnéticas, detectores, vigilantes...) y con **buenos dispositivos contra inundaciones e incendios** (sistemas de desalojo de agua, chorros de espuma, extintores con polvo seco o nieve carbónica, etc.), eligiéndose siempre las modalidades que menos dañen los documentos y que más faciliten cualquier posible restauración posterior.

## **Acústica**

La biblioteca es, por definición, un **sitio tranquilo y silencioso**, por lo que debe estar provisto de **tratamientos acústicos específicos** para los espacios más generadores de ruido, como la sala de audiovisuales, la sala polivalente o la fonoteca.

Para los **ruidos procedentes del exterior**, se estudiará la insonorización más conveniente según la oferta del mercado.

#### IV. EVALUACIÓN DEL EDIFICIO Y SUS INSTALACIONES

La **evaluación periódica** de las instalaciones es una faceta más dentro de las **mediciones de calidad** que pueden realizarse en una biblioteca. Mediante la observación o entrevista con los usuarios pueden detectarse determinados puntos débiles, para así corregirlos y avanzar hacia una mejor gestión integral de la biblioteca.

#### V. ESPACIO VIRTUAL DE LA BIBLIOTECA

En el contexto de la **biblioteca híbrida**, además de atender al espacio físico “real”, es también crucial organizar y planificar su **espacio “virtual”**. La llamada **ARQUITECTURA WEB** es una técnica que busca estructurar y presentar, de manera lógica y ordenada, los contenidos de un sitio web, para evitar la sensación de desorientación del usuario ante la gran cantidad de información en línea y ahorrarle, con ello, tiempo y esfuerzo.

#### VI. CONCLUSIÓN

Gran parte del éxito de una biblioteca reside en su **estructura arquitectónica y equipamiento**. Por eso, son muchos los autores e instituciones que investigan las últimas tendencias bibliotecarias en materia de construcción.

En la actualidad, además, las NTIC han revolucionado la **concepción de la propia biblioteca**, que ha aumentado su presencia en el mundo gracias a Internet. Dado que la imagen de su sede web es tan importante como la de su edificio, o más, la **gestión de contenidos en línea** deberá ser una constante en el diseño y planificación de todo OPAC y portal bibliotecario.

PUNTOS TRATADOS EN EL TEMA

**CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE BIBLIOTECAS.**

**I. INTRODUCCIÓN**

**II. PLANIFICACIÓN**

**III. ASPECTOS CLAVE EN EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECAS**

**UBICACIÓN**

**MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

**SEÑALIZACIÓN**

**AUSENCIA DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS**

**ASPECTOS TÉCNICOS**

ILUMINACIÓN

CLIMATIZACIÓN

SISTEMAS DE SEGURIDAD

ACÚSTICA

**IV. EVALUACIÓN DEL EDIFICIO Y SUS INSTALACIONES**

**V. ESPACIO VIRTUAL DE LA BIBLIOTECA**

**VI. CONCLUSIÓN**