

República Bolivariana de Venezuela

Instituto Autónomo



**Biblioteca Nacional**

y de Servicios de Bibliotecas

# **USO BIBLIOTECARIO DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE**

Publicación Normativa No. BP 48-2015

2015

# **INSTITUTO AUTÓNOMO BIBLIOTECA NACIONAL Y DE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS**

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS BIBLIOTECARIOS

Ana Caldera

UNIDAD DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA

Nubia García

Rebeca Ramírez

ELABORACIÓN

Mercedes Mathison / Dirección de Bibliotecas Públicas

Dibujos: Margot González

Fotografías: Miguel Palmero

REVISIÓN

Moira Culvelhouse

Nubia García

Lisbeth Pinto

Rebeca Ramírez

1a. ed. digital 2015

Depósito legal lfi 22720153703745

Dirección de Servicios Técnicos Bibliotecarios.Unidad de Normalización Técnica  
Biblioteca Nacional, Edificio Sede, Cuerpo Administrativo, Nivel S1.  
Final Av. Panteón, Esq. Fe a Remedios, Parroquia Altagracia.  
Telf. 505.93.49  
Caracas

## TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
Introducción .....	1
1. Solicitudes para la instalación de bibliotecas .....	2
2. La edificación y su contexto .....	3
3. Usuarios y acceso a la información .....	4
La información oral .....	5
La información transmitida por medio de soportes físicos .....	6
La información virtual .....	6
4. Fases del proyecto de distribución espacial .....	6
Visita de observación .....	7
Elaboración del proyecto .....	8
Presentación del proyecto .....	9
5. Contenido del proyecto de distribución espacial .....	9
Plano de planta .....	9
Plano de zonificación .....	10
Plano de distribución espacial .....	12
Cuadro de mobiliario y equipos .....	15
Memoria descriptiva .....	16
6. Requerimientos para la instalación de la biblioteca .....	17
Adquisición de mobiliario .....	17
Adquisición de colección .....	17
Procesamiento técnico de la colección .....	18
Obras de remodelación de la edificación .....	18
Recursos para la ambientación .....	21
7. Proceso de instalación de la biblioteca .....	24
Referencias bibliográficas .....	26
Anexos .....	27
Anexo A Ficha de análisis. Disponibilidad de espacios .....	28
Anexo B Ficha de análisis. Funciones de la biblioteca .....	29
Anexo C Aspectos ergonómicos .....	30
Anexo D Cuadro de mobiliario y equipos .....	33
Anexo E Memoria descriptiva .....	34

## INTRODUCCIÓN

*Uso bibliotecario de una edificación existente* es un nuevo título de la Serie Publicación Normativa, que tiene como objetivo ofrecer herramientas para la formación y actualización del personal de las bibliotecas públicas del país en cumplimiento de la ley del Instituto Autónomo de Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas, la cual establece entre los fines de la Institución la elaboración y aplicación de normas y procedimientos técnicos para apoyar el funcionamiento de los distintos tipos de bibliotecas, así como el asesoramiento y prestación de asistencia técnica en las materias de su competencia.

El documento está dirigido a apoyar el trabajo de aquellas personas que se enfrentan a la tarea de crear una biblioteca pública o comunal, a ser ubicada en un local o edificación existente que no ha sido diseñado originalmente para este uso. Se presenta el proceso que va desde la demanda para la creación de una biblioteca hasta su instalación, con énfasis en las consideraciones sobre las fases y el contenido del proyecto de distribución espacial de la edificación, ilustrando con el ejemplo de la instalación de la Biblioteca Comunal de Paracotos. Incluye anexos y las referencias de las obras consultadas.

La experiencia acumulada a lo largo de los años por la Biblioteca Nacional y la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, plasmada en este documento, puede ser de gran ayuda igualmente para otras unidades de información, tales como bibliotecas escolares.

## 1. SOLICITUDES PARA LA INSTALACIÓN DE BIBLIOTECAS

El Instituto Autónomo de Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas tiene entre las funciones establecidas por ley la prestación de asistencia técnica en las materias de su competencia. Una forma recurrente de solicitudes atendidas por su Dirección de Bibliotecas Públicas es la asesoría para la instalación de nuevas bibliotecas o su traslado a locales o edificaciones ya existentes.

Estas demandas constituyen oportunidades de seguir extendiendo los servicios de información a las comunidades. Las iniciativas parten de instituciones o grupos organizados que han detectado la necesidad de una unidad de información y disponen de espacios, ya sean edificaciones que vayan a ser destinadas totalmente a usos bibliotecarios o un área determinada dentro de una edificación.

El objetivo es que la biblioteca que se va a instalar brinde las mejores condiciones para que se de un servicio de calidad, dentro del potencial que ofrece el espacio disponible y los estándares recomendados por la normativa vigente en la Institución.

La solicitud más frecuente ha sido para la creación de bibliotecas públicas de alguna gobernación de estado o de una municipalidad, lográndose en esos casos, edificaciones especialmente diseñadas a tal fin. Igualmente, se han recibido demandas para ubicar este tipo de bibliotecas en edificaciones ya existentes. Su adaptación al uso bibliotecario se puede lograr, ya sea mediante la *restauración*, cuando se trata de edificaciones con valor histórico y/o arquitectónico, lo cual requiere una intervención especializada que implica investigación y acompañamiento de los organismos nacionales rectores en las áreas de restauración y conservación de monumentos; el *reciclaje*, que implica la transformación de la edificación original para ser adaptada al uso bibliotecario o la *remodelación*, cuando se ejecutan pequeñas adecuaciones en su aspecto y funcionamiento.

Así mismo, se reciben muchos requerimientos de asesoría para instalar bibliotecas comunales, las cuales surgen por iniciativa de organizaciones sociales estructuradas

bajo la forma de consejos comunales, los cuales son beneficiarios de financiamiento por parte del Estado y administran sus recursos directamente. Para su instalación se ha utilizado mayormente la remodelación de edificios existentes.

Una vez identificada la oportunidad, como oferta concreta de una edificación o local para atender la necesidad de una comunidad, los interesados solicitan asistencia técnica a la Biblioteca Nacional, mediante una comunicación dirigida a la Dirección General quien la canaliza a través de la Dirección de las Bibliotecas Públicas. Dicha asesoría se ofrece mediante la elaboración de un proyecto de distribución espacial del servicio.

## **2. LA EDIFICACIÓN Y SU CONTEXTO**

El proyecto de distribución espacial comienza con el reconocimiento de la edificación que se destinará a la biblioteca. Es recomendable hacer por lo menos una visita de observación al sitio, a objeto de apreciar sus características y reunir la mayor cantidad posible de información para facilitar la toma de decisiones.

Durante la visita, se deben recoger los datos en un plano, elaborando esquemas o borradores y haciendo el registro tanto de la información métrica, como de aquellos elementos de alguna relevancia que puedan condicionar el resultado. El juego de planos al iniciar el trabajo, debe ser facilitado por la institución interesada y, si no se dispone de éstos, se hace el levantamiento de la edificación en sitio.

Con respecto a la edificación, hay que evaluar los espacios disponibles: su forma y dimensiones, materiales constructivos, condiciones de mantenimiento, aperturas y cerramientos, altura y características de los techos, instalaciones (aguas blancas y negras, electricidad, data, instalaciones mecánicas y de seguridad); es importante además tomar en cuenta la luz, el color y las texturas.

La ubicación de la edificación y su emplazamiento en el terreno se estudian en la visita al lugar, además del terreno en su contexto. Es necesario contemplar las condiciones de accesibilidad, la orientación, incidencia de la luz solar en sus fachadas, dirección predominante de los vientos en el lugar y los retiros. Asimismo, hay que observar los elementos urbanos de significación en los alrededores de la futura biblioteca, los usos urbanos aledaños y su compatibilidad con ésta, es decir, las instituciones vecinas que puedan ser complementarias o aliadas y las posibilidades de acompañamientos mutuos en espacios compartidos.

Igualmente, el contexto condiciona algunos elementos claves para la biblioteca como son: sus accesos, sus fronteras, las barreras de ruido, visuales favorables o indeseables; iluminación natural o artificial; ventilación natural y artificial, que son aspectos que orientan en las decisiones de zonificación de los servicios a prestar. Con respecto a los retiros, se deben considerar como espacios útiles para las actividades bibliotecarias, por ejemplo, expansión de la Sala Infantil; paisajismo, estacionamiento o áreas de crecimiento futuro, entre otros.

### **3. USUARIOS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Las transformaciones culturales y económicas que experimenta la sociedad, con un considerable desarrollo del mundo de la información y nuevas necesidades de los usuarios, ameritan una forma de gestión de las bibliotecas, que además de recibir solicitudes presenciales, den respuestas a distancia y actúen como difusoras del conocimiento, empleando medios tales como las redes sociales, la radio comunitaria, un sitio Web propio, un blog y las exposiciones, entre otros recursos, a fin de permitir la valoración y difusión del acervo documental y la proyección de la cultura local.

Para la concepción, elaboración y puesta en funcionamiento de un proyecto para la creación de una biblioteca de cualquier tipo se debe partir del conocimiento de la población a atender en su aspecto cuantitativo, pero aun más relevante, su aspecto cualitativo, por ejemplo: tipos de usuario según su edad, nivel de escolaridad,

actividad económica, necesidades de información, y de acuerdo con eso, qué tipo de información van a requerir y de qué forma se debe transmitir.

El usuario, razón de ser de las bibliotecas, busca satisfacer una necesidad de información, tiene expectativas propias y presenta un perfil variado, aspectos que la biblioteca debe considerar. Adicionalmente, hay que tener en cuenta que un usuario recurrente será siempre un usuario cada vez más exigente. En lo referido al espacio, debe ofrecerle mejores condiciones que las de su entorno personal para realizar las actividades de lectura, formación o recreación.

La manera cómo se brinda la información al usuario es uno de los elementos que va a definir la organización de los servicios en la edificación, ya que a cada tipo corresponden condicionantes espaciales diferentes. Para efecto de este análisis, se agrupa en tres formas de presentación: la información oral, la que se transmite por medio de soportes físicos y la virtual, las cuales deben existir en una presencia armónica en la biblioteca de hoy.

***La información oral*** es la forma más extendida de brindar información. Se da en todas las áreas de la biblioteca y para todo el espectro del público, pero particularmente se hace referencia en este documento a las formas grupales de intercambio de información oral que deben facilitarse en sus espacios. Cada vez más, la biblioteca es un lugar de encuentro de grupos, donde los usuarios participan en la búsqueda de información: los escolares a resolver trabajos en equipo; visitas guiadas de escuelas cercanas; charlas; talleres de capacitación; encuentros de la comunidad; programas sociales, como son las Misiones; entre otros usos colectivos. Para esta modalidad de transmisión de la información, las bibliotecas de mayor tamaño deben tener variedad de ofertas: salas comunitarias, salas de usos múltiples, áreas de exposición, entre otras; allí cada espacio debe brindar condiciones adecuadas para estas actividades sin que interfieran con otras que se llevan a cabo en las bibliotecas. En el caso de las bibliotecas pequeñas, se debe prever la posibilidad de que la distribución del mobiliario sea lo suficientemente flexible para permitir este tipo de encuentro.

***La información transmitida por medio de soportes físicos*** demanda espacios más estructurados, tanto por el tamaño de la colección, o colecciones, como por las exigencias propias para su consulta. Estos soportes requieren instalaciones que faciliten su uso así como mobiliario y equipos apropiados para cada uno de ellos, a fin de ofrecerle al usuario comodidad y ambientes adecuados durante su permanencia en el servicio. Esta categoría incluye libros, revistas, periódicos, vídeos, audio, CD-Rom, entre otros.

***La información virtual*** exige instalaciones que permitan su consulta individual o grupal. A los efectos de las consideraciones de intervención de la edificación, hay que prever los requerimientos de telefonía, electricidad y de data, el equipamiento y el mobiliario que favorecen la prestación de servicios virtuales en condiciones de seguridad y continuidad, a fin de garantizar su calidad. Tanto el acceso a la información vía Internet como la consulta a bibliotecas virtuales amplía enormemente las posibilidades de una biblioteca y será el bibliotecario quien potenciará sus servicios, conformando una colección que de respuesta a las necesidades de sus usuarios, incluyendo la selección de recursos virtuales que resulten significativos.

#### **4. FASES DEL PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN ESPACIAL**

La programación del proyecto de distribución espacial de una biblioteca es una secuencia de análisis y síntesis que incorpora variables progresivamente hasta conseguir el objetivo: servicios funcionales. Según la complejidad de la biblioteca que se quiere instalar, la programación implica el manejo sistemático de la información requerida y que el proyectista incorpora, en una secuencia lógica del proceso, hasta obtener la propuesta que responda de manera más satisfactoria al propósito para el cual se concibe la biblioteca. A fin de facilitar la comprensión del proceso se presenta en tres fases secuenciales: la visita de observación, la elaboración del proyecto y su presentación.

**Visita de observación.** La metodología de trabajo parte de una visita, en la que se hace el reconocimiento del área disponible y sus características. Se realiza una primera lectura del espacio y de su entorno, evaluando si se encuentra en condición para ser ocupado de inmediato o requiere alguna reparación específica. Si no se dispone de planos, se levanta la información métrica del mismo sobre un plano en borrador. En algunos casos, hay que extender el levantamiento a un área mayor, cuando hay elementos que, directa o indirectamente, tienen que ver con la biblioteca.

Por ejemplo, si se trata de una biblioteca comunal que se va a instalar dentro de una casa comunal y los servicios de baños, áreas de higiene y basura serán compartidos, es recomendable que ese entorno sea considerado en el plano general de la propuesta o, al menos, se haga referencia a esas condicionantes en la memoria descriptiva del proyecto, indicando que la edificación ofrece servicios complementarios que no están reflejados en el plano.

Si es una biblioteca pública que se quiere instalar en una casa de la cultura, es importante saber qué otros usos hay en ésta y cuáles espacios pueden ser compartidos, por ejemplo: área de reuniones, auditorios, sala de usos múltiples, servicios de higiene, etc.

Una vez realizada la lectura del lugar, se hacen las anotaciones pertinentes sobre aquellos aspectos que, en el reconocimiento del espacio, aportan elementos relevantes que pueden tener repercusiones a la hora de la elaboración del proyecto de distribución espacial. Estas pueden referirse al entorno de la edificación: cercanía de áreas ruidosas o unas buenas visuales, por mencionar aspectos desfavorables y favorables que serán considerados al momento de proyectar y resultarán determinantes para la propuesta, o a aspectos resaltantes que la caracterizan: estructura, forma, alguna textura, desniveles, etc. Es recomendable acompañar los análisis del lugar con registros fotográficos, porque la mayoría de las veces la visita al lugar se lleva a cabo una sola vez.

Si el proyecto es complejo y cuenta con muchas áreas, como en el caso de una Biblioteca Pública Central, o si se trata de una biblioteca existente que se quiere mudar, se recomienda utilizar instrumentos que permitan recoger la información pormenorizada de cada uno de los espacios de la edificación que se quiere ocupar, así como de los servicios existentes. En los anexos A y B, se presentan instrumentos que facilitan la recolección de información.

**Elaboración del proyecto.** La segunda fase es un proceso de análisis y síntesis que incorpora progresivamente las diferentes variables que se han detectado, confrontándolas con los lineamientos para el tipo de biblioteca que se requiere, los cuales están normalizados; en esa forma, se va plasmando su programación en el espacio asignado, hasta concluir el proyecto. Los documentos del proyecto son: un plano de planta de distribución de mobiliario y equipos, a partir de éste se prepara la lista de requerimientos para el equipamiento del servicio en un cuadro de mobiliario y equipos, que puede llevar o no las consideraciones de precios para orientar al interesado en costos del proyecto y sus proveedores, por ser estos especializados, y se redacta la memoria descriptiva, que recoge la explicación del proyecto. Cada uno complementa el contenido de los otros documentos.

Tener el plano acotado es el primer paso en la elaboración de la propuesta y sobre éste se trabaja con toda la información disponible sobre la edificación, recogida en la visita de observación, así como con las variables del contexto.

La biblioteca a desarrollar viene determinada por la solicitud. Una vez definida sus características con el solicitante, comienza el proceso de revisión de la información normativa correspondiente, la cual se compara con los atributos de la edificación y en aproximaciones sucesivas, se va llegando al resultado más satisfactorio.

Para la formulación de este tipo de proyecto, son instrumentos fundamentales los documentos elaborados por la Unidad de Normalización Técnica disponibles en el sitio Web de la Biblioteca Nacional de Venezuela, entre ellos:

- *La Biblioteca comunal: orientaciones para su creación y funcionamiento*<sup>1</sup>.
- *Normas para bibliotecas públicas: infraestructura*<sup>2</sup>.
- *Proyectos arquitectónicos de bibliotecas públicas*<sup>3</sup>.
- *Salón de lectura tipo*<sup>4</sup>.

**Presentación del proyecto.** Una vez elaborada la documentación del proyecto, se hace entrega del mismo ante las instancias solicitantes y, de ser necesario, se hace su presentación y se valida con las personas interesadas. En esta fase, se ofrecen los costos de mobiliario y equipos. Es recomendable hacer un estimado de la colección, ya no en costo, que es muy variable, mas sí en la cantidad de volúmenes considerada en la propuesta.

## 5. CONTENIDO DEL PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN ESPACIAL

Para llegar a este proyecto hay que seguir un proceso, que será más o menos complejo, según las características de la biblioteca y de la propia edificación.

**Plano de planta.** El primer documento del proyecto que se debe tener es el plano de planta de la edificación, obtenido a partir de la visita de observación mediante un levantamiento planimétrico o entregado por la institución solicitante.

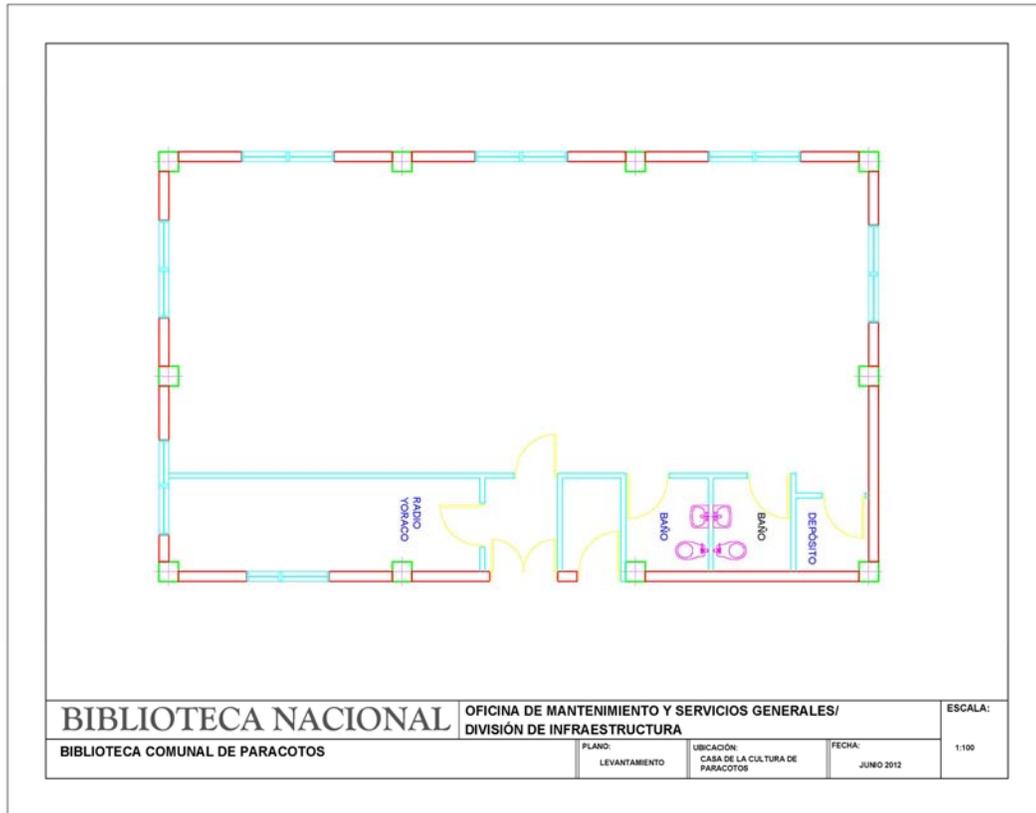
---

<sup>1</sup> Disponible en: (<http://www.bnv.gob.ve/sites/default/files/files/pdf/bp045-2008.pdf>).

<sup>2</sup> Disponible en: (<http://www.bnv.gob.ve/sites/default/files/files/pdf/bnv005-2009.pdf>).

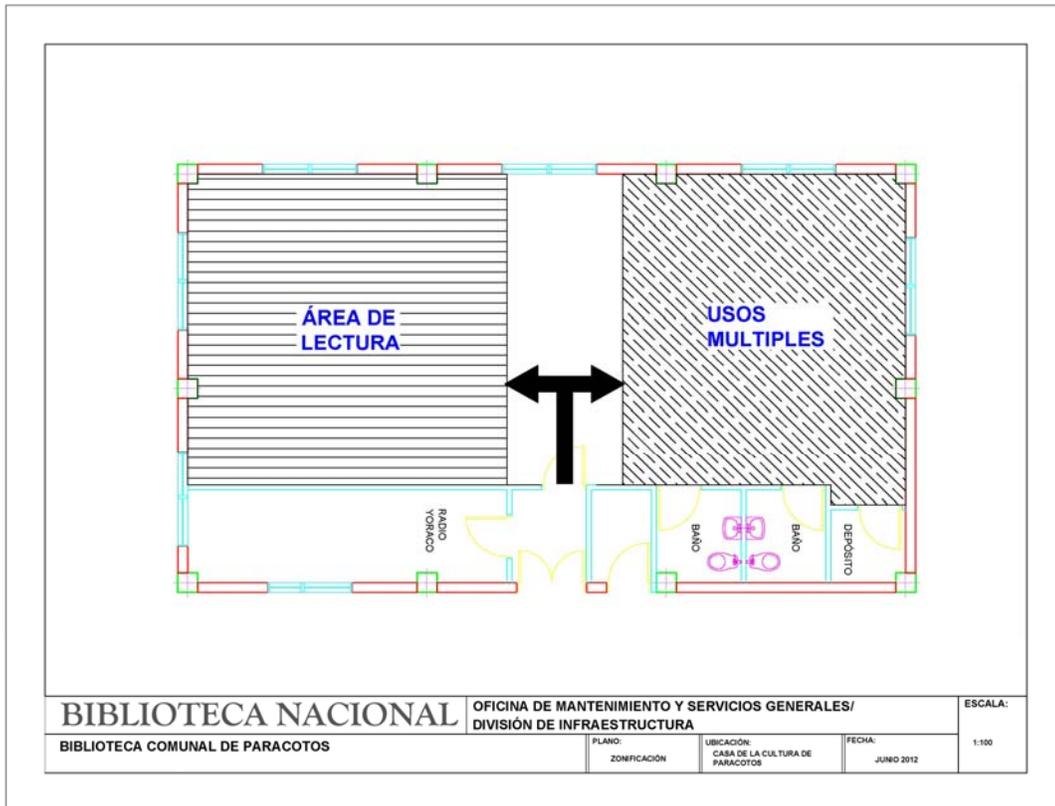
<sup>3</sup> Disponible en: (<http://www.bnv.gob.ve/sites/default/files/files/pdf/bp030-2008.pdf>).

<sup>4</sup> Disponible en: (<http://www.bnv.gob.ve/sites/default/files/files/pdf/bp029-2010.pdf>).



Plano de planta

**Plano de zonificación.** Este es el producto de un segundo paso del proceso, en el cual sobre la planta del edificio se elabora una propuesta general de las salas que se quieren instalar, colocando cada una donde se observen las condiciones más ventajosas. Esta fase resultará más o menos compleja según sea su tamaño y características, recordemos que no se trata de edificaciones que hayan sido planificadas para bibliotecas, donde los usos estarían preestablecidos y los espacios diseñados para ello, por lo tanto, hay que hacer una abstracción, evaluar las ventajas que ofrece, para procurar las mejores condiciones de ubicación para cada sala. Aunque éste es un plano muy útil en el proceso, es un plano de trabajo, por lo tanto puede ser omitido en la presentación final del proyecto.



Plano de zonificación

La zonificación debe prever los flujos de personas y de insumos -ya sean recursos de información o materiales para el mantenimiento del edificio- y contemplar las normas de seguridad en relación a salidas de emergencia, ubicación de sistemas de previsión y extinción de incendios, en general, tomar en cuenta desde el principio del proyecto las consideraciones sobre normas de seguridad.

En esta fase, para la ubicación de los servicios se contemplan los estándares establecidos; así en términos generales de proporcionalidad, se destina 40% del área para la atención de niños y 60% para atender jóvenes y adultos.

En la zonificación también se considera la relación entre servicios, por ejemplo, una Sala de Historia Local, puede ser más compatible con la Sala de Historia y Geografía que con la Sala de Literatura y a la hora de tomar decisiones, pueden estar en áreas próximas, adjuntas o la decisión puede ser que compartan un mismo local, dependiendo de la disponibilidad de espacios que ofrece la edificación.

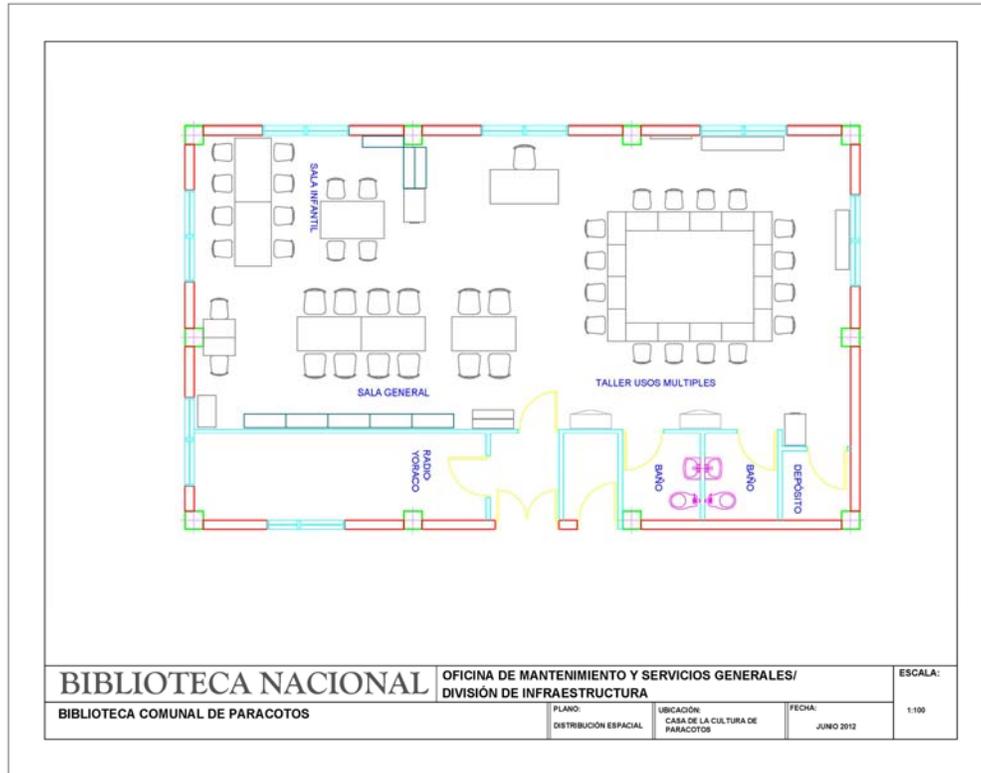
La ubicación de la Sala Infantil tiene consideraciones especiales, por la seguridad de los niños, por el ruido que pueden generar sus actividades y por la oportunidad que puede presentar la edificación y sus alrededores para ofrecer áreas de extensión, donde se pueda trabajar con agua, con color, arcilla u otros materiales, sin perjuicio de las colecciones.

En lo referido a una Sala de Usos Múltiples, debe ser accesible sin perturbar el funcionamiento de otros servicios que ofrece la biblioteca.

El sitio de acceso debe ofrecer condiciones para una acogida cálida al usuario, a la vez que permita ejercer los controles pertinentes del servicio. Por ejemplo, el personal de recepción debe estar ubicado en un lugar con un buen control visual de la entrada y salida del edificio.

La retención de bolsos y maletines al usuario debe ofrecer condiciones de seguridad. Una opción práctica sería incorporar casilleros (*lockers*) numerados con llave, que le permitan al usuario autonomía con sus pertenencias. Sus ventajas frente al mueble utilizado tradicionalmente para la retención de bolsos y maletines son las de reducir el espacio necesario para este control, así como los inconvenientes que suscita el resguardo de las pertenencias de los usuarios; además, no amerita asignación de personal.

***Plano de distribución espacial.*** Una vez zonificado el servicio, se elabora el plano de planta de distribución espacial en el cual, en forma detallada, se va ubicando en cada área el mobiliario y los equipos necesarios, según el uso que se le asignó en la zonificación. Así como en la visita al sitio hay que hacer una buena lectura del lugar, al hacer la propuesta se debe ir visualizando cada servicio que se propone e ir viviendo cada lugar como si se estuviera en el sitio.



Plano de distribución espacial

En cada sala de lectura debe haber un equilibrio entre mesas, sillas y estanterías. Las normas nacionales e internacionales establecen que hay que asignar un mínimo de 3 m<sup>2</sup> para cada puesto de lector; por lo tanto, si tenemos una sala de 60 m<sup>2</sup>, allí se estima que se pueden atender a 20 usuarios. Sin embargo, eso dependerá de las características del lugar, por ejemplo, si tiene muchas aperturas de puertas y ventanas o si está afectada por el paso de una escalera que nos resta altura en una parte de la sala, ya no podrá ubicarse la misma cantidad de puestos de lectura. Es decir, que no sólo es un asunto matemático, sino que hay que manejarse con criterios de espacio, mobiliario y usos, para definir cada servicio.

El uso de *estantería abierta* constituye una variable que condiciona la distribución espacial. Esta forma de organización propia de las bibliotecas públicas, favorece el acceso directo del usuario a las colecciones para servirse por sí mismo de los materiales que necesita, sin la intervención del bibliotecario, garantizando de esa forma su autonomía.

Si partimos de los usuarios por m<sup>2</sup> y que deben ofrecerse por lo menos 120 volúmenes por puesto de lector, eso significa que para 20 puestos en esa sala se debe contar con 2400 volúmenes. Es decir, se requiere aproximadamente entre 7 y 8 estantes altos de 0,90 x 0,30 x 2,10.

En un proceso inverso, podemos comenzar por la colección admitida por la estantería de una sala y, a partir de ésta, calcular los usuarios a atender. Así la cantidad y el tipo de estantes que se puedan colocar, según las condicionantes del espacio, van a definir cuánta colección permite la sala. Si, por ejemplo, hay muchas ventanas y sólo podemos usar estantería baja o mediana, el cálculo de la colección admitida por ésta determinará el número de usuarios; puesto que, aunque en planta se representa igual que una estantería alta, admite menos volúmenes. Una vez establecida la capacidad que ofrecen las estanterías propuestas, se estima el tamaño de la colección que admite cada sala y, utilizando el indicador estimado de 120 volúmenes por usuario, determinamos el número de usuarios recomendado y así procedemos a ubicar, sillas y los puestos de trabajo, así como otros muebles auxiliares necesarios para el buen funcionamiento de cada uno de los servicios. En algunos casos, puede que la colección recomendada determine hacer un ajuste y reducir el número de usuarios que pudieron ser estimados inicialmente con base en el área de esa sala.

La escala de trabajo de los planos viene dada por el plano de planta que se dispone. Generalmente, para planos de construcción se usa escala 1:50, esto quiere decir que 1 metro en el plano representa 50 metros de la realidad edificada. Si el edificio es muy grande se trabaja en escala 1:100 donde en el plano 1 metro equivale a 100 metros de la edificación. En algunos casos, si el plano está impreso, puede producirse variaciones en la escala y hay que determinar a qué escala se redujo. En este caso, se miden algunos elementos estandarizados como pueden ser las puertas, generalmente de 0,80 cm.; los escalones, cuya huella generalmente es de 0,30 cm. o las pocetas que aproximadamente miden 0,40 x 0,70 cm. y con base en la medición de varios elementos se determina la escala del plano. Cuando se trabaja en Autocad u otro programa automatizado, la escala viene dada por el programa.

En el documento sobre mobiliario tenemos la fuente informativa para determinar el tipo de muebles a ubicar en cada área, pero además se debe disponer de información ergonómica para saber el espacio que permite funcionar adecuadamente los muebles entre sí y con las personas. Por ejemplo, la distancia delante de una estantería para revisar los tramos bajos; la distancia requerida para colocar un libro cómodamente en el estante; para permitir que un usuario pase mientras otro observa los libros de la estantería; para pasar entre dos mesas o qué espacio necesitan los niños según las edades; con estas referencias se puede diseñar cada espacio, según los elementos de mobiliario que se van agregando, para un funcionamiento adecuado. Para aspectos ergonómicos consultar el anexo C.

Hay que tener en cuenta que lo plasmado en el plano es la oferta máxima que permite ese espacio, la cual se puede ir alcanzando progresivamente en el tiempo. La biblioteca debe iniciarse con una dotación básica de colección, mobiliario y equipos, la cual se incrementará en el tiempo, según las posibilidades financieras, para adecuarse a las exigencias de sus usuarios. Una vez alcanzada su capacidad máxima, se debe trabajar en mantenerla, estableciendo un equilibrio entre el descarte y las adquisiciones para la actualización de la colección; igualmente se debe actuar con mobiliario y equipos. Es importante recordar que los espacios de los servicios no deben saturarse porque el exceso perjudica su funcionamiento.

Otra consideración, no menos importante, es que el mobiliario recomendado tiene como objetivo permitir la flexibilidad del uso de los espacios, a la cual debemos aspirar siempre porque la oferta de espacios generalmente es limitada; de allí que cada sala debe permitir movilidad y adaptación del mobiliario, según las actividades que en ella se pueden desarrollar. Esto es fundamental en la sala infantil, el espacio debe ser estimulante para las prácticas variadas de promoción de la lectura, la atención individual o de grupos de niños de diferentes edades e, igualmente, debe adecuarse para sacarle el mejor partido a las condiciones del lugar.

**Cuadro de mobiliario y equipos.** Una vez establecidos tanto los usos como la disposición del mobiliario y evaluados en conjunto en el Plano de planta de

distribución espacial, se procede a elaborar los cuadros de necesidades de mobiliario y equipos que se derivan del mismo, se consulta con los proveedores sobre precios actualizados y se hace la estimación general de sus costos (véase Anexo D).

La estimación de colección obedece a las estanterías que se determinaron para cada servicio, se calcula a capacidad total y dependiendo del tamaño de la biblioteca se pueden diseñar estrategias de ocupación por etapas, haciendo las propuestas coordinadas con los entes financieros (gubernaciones, alcaldías o consejos comunales) de tal manera que mobiliario y colecciones se vayan adquiriendo progresivamente, hasta que la biblioteca quede totalmente instalada.

La formación de la colección de una biblioteca tiene connotaciones técnicas y como inversión supera al monto asignado a la edificación, de allí que es muy importante la participación profesional en la selección de estos materiales, pues una colección es mucho más que tantas unidades o volúmenes. Ésta debe garantizar la variedad temática y la calidad de materiales, orientada a satisfacer los requerimientos informativos de la población a la que va a atender.

**Memoria descriptiva.** Una vez elaborados el proyecto de distribución espacial y el cuadro de mobiliario y equipos, se procede a realizar el informe técnico que complementa la información gráfica. Como informe técnico debe ser bien preciso, sin adornos literarios, llevando al lector directamente al asunto tratado. Si es extenso se puede estructurar por ítems que faciliten su uso como elemento de apoyo a la comprensión del proyecto (véase Anexo E).

Para efectos del proyecto, debe contemplar lo general: solicitante del mismo, propósito, oportunidad, necesidades que atiende, tipo y capacidad de la biblioteca, salas y sus características, costos y toda aquella información que no se ve reflejada en forma gráfica.

## 6. REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN DE LA BIBLIOTECA

El proyecto de distribución espacial es el documento que orienta la instalación de una biblioteca. Tres fases previas a su instalación deben ejecutarse paralelamente: la adquisición del mobiliario y equipos, la adquisición y procesamiento técnico de la colección y las obras de acondicionamiento de la edificación.

**Adquisición de mobiliario.** Equipar una biblioteca exige recurrir a varios proveedores, por la necesidad de someter a licitación la compra si pasa de cierta suma de dinero y porque no hay proveedores que fabriquen todos los tipos de muebles, equipos y objetos complementarios que se requieren y están reflejados en el proyecto.

Para la selección del equipamiento normalizado se puede consultar el documento *Mobiliario para bibliotecas públicas*,<sup>5</sup> el cual recoge información básica requerida para las bibliotecas públicas de Venezuela en cuanto a tipología, dimensiones, detalles y especificaciones de materiales.

**Adquisición de colección.** El proyecto de distribución espacial arroja la información cuantitativa de la colección total que admite la biblioteca, la cual puede ser adquirida progresivamente. En este caso, también hay que recurrir a múltiples proveedores que garanticen la variedad y calidad de los soportes físicos que se deben adquirir. Por ejemplo, una colección bibliográfica de una biblioteca, sea pública o comunal, no es una sumatoria de libros; la selección de los mismos debe ser asesorada por especialistas que aporten su experiencia para garantizar la variedad temática, la calidad editorial y su pertinencia para la población a atender. Según las normas de la Biblioteca Nacional, la colección bibliográfica inicial para una biblioteca pequeña debe ser de 2500 ejemplares.

---

<sup>5</sup> Disponible en: (<http://www.bnv.gob.ve/sites/default/files/files/pdf/bp039-2009.pdf>).

Es recomendable que la adquisición se prolongue en el tiempo, de tal modo que no sea sólo una inversión inicial, sino que año a año se vaya completando la misma en función de las demandas de sus usuarios. Una vez completada la colección que admite el servicio y que fue estimada en el proyecto, hay que trabajar en su permanente actualización, aplicando los criterios de descarte, así como la selección de obras pertinentes a los intereses del público que se atiende.

**Procesamiento técnico de la colección.** Antes de abrir una biblioteca al público



Procesos técnicos  
Biblioteca Comunal Simón Rodríguez

se requiere que la colección haya sido procesada técnicamente, es decir, catalogada y clasificada, para posteriormente ser identificada y ordenada de forma adecuada en las estanterías. Igualmente se debe facilitar su acceso mediante la elaboración de catálogos públicos y/o bases de datos que garanticen una recuperación ágil y oportuna de la información.

En el caso de las bibliotecas públicas de Venezuela, se utiliza la Clasificación Decimal Dewey para organizar la colección y determinar el lugar que debe ocupar cada uno de los materiales en las salas para su consulta.

**Obras de remodelación de la edificación.** Generalmente, se requiere hacer modificaciones a la edificación previas a su ocupación, cuando no ha sido concebida con fines bibliotecarios. Por ejemplo: si sus espacios son reducidos convendría, en caso de que sea posible, demoler tabiques e integrar áreas, ampliando los espacios que se destinarán a las salas de lectura; si se precisa mejorar la luz natural, abrir ventanas o ampliar las existentes; cambiar el color de las paredes para asegurar una buena reflexión de la luz; garantizar la iluminación artificial uniforme, instalando los sistemas de luminarias adecuados. Ocasionalmente, se requiere reparar pisos o techos y con frecuencia, es necesaria la instalación de sistemas de aire

acondicionado, para proporcionar confort a las personas y una temperatura adecuada para la preservación de colecciones. También hay que prever instalaciones de telefonía y data, así como contemplar los sistemas de previsión y de seguridad. En algunos casos, hay que intervenir los baños, procurar áreas de limpieza y basura, así como áreas para el personal.

Algunas instituciones de uso público cuentan con edificaciones que por sí mismas le confieren una imagen institucional; lo vemos en edificaciones educativas, en los módulos de Barrio Adentro, las gasolineras, por mencionar solo pocas de ellas. Igualmente, la biblioteca pública o comunal debe reflejar su razón de ser como lugar de encuentro con la cultura y el conocimiento, de allí que la edificación y el servicio en conjunto deben aportar atributos como son: orden, identificación con su entorno, imagen institucional e instalaciones adecuadas a su uso.

*Orden.* Así como existe una disposición establecida para las colecciones, los espacios también se ordenan siguiendo criterios técnicos, según lo planteado en el plano de distribución espacial. De allí que, con base en ese estudio, se procederá a organizar el mobiliario asignado a cada sala, teniendo en consideración las características intrínsecas de las funciones y actividades bibliotecarias.

Los aspectos significativos contemplados en la distribución espacial propuesta y que se verán reflejadas al instalar el servicio son:

a) Accesibilidad de los usuarios. Existen actividades que se desarrollan en *áreas públicas libres*, donde éstos hacen uso de espacio e instalaciones sin ninguna restricción; *áreas públicas controladas*, donde funcionarios responsables facilitan la consulta y velan por el correcto uso de colecciones y equipos, y *áreas de acceso restringido*, donde sólo debe estar el personal de la biblioteca.

b) Actividades generadoras de ruido. Se agrupan las actividades de naturaleza similar, evitando que las más ruidosas entorpezcan a las silenciosas, tales como las de las salas de lectura.

c) Complementariedad. Las colecciones afines se ubican en áreas próximas e, igualmente, se hará con las actividades que estén relacionadas entre sí.

d) Flujo de usuarios, personal, insumos y desechos. Se verifica que no haya interferencia de unos con otros para favorecer el óptimo funcionamiento de la biblioteca.

*Identificación con el entorno.* Conviene que la biblioteca se identifique con la cultura de la localidad a la cual presta servicio y la valore. Eso se logra formalmente con el diseño y los materiales constructivos propuestos, cuando se construye una nueva edificación (por ejemplo, las bibliotecas en churuatas del Estado Amazonas). En el caso que nos ocupa, esta identificación se puede obtener, por ejemplo, mediante su ambientación con elementos utilitarios de uso cotidiano, el diseño de carteleras, el uso de murales, afiches o cuadros con paisajes; así como, aspectos informativos regionales y locales a resaltar.

*Imagen institucional.* Las edificaciones de las bibliotecas deben reflejar su pertenencia. La biblioteca debe contar con una imagen que le confiera carácter o personalidad propia y que contribuya a atraer a los usuarios. Esta cualidad se debe reflejar en todos los aspectos que componen el concepto integral de la biblioteca: arquitectónicos, formales, funcionales, organizativos, gerenciales, actitudinales del personal e incluso de diseño gráfico.

Lograr el equilibrio entre una imagen amigable, para atraer a los usuarios, y la de una institución pública seria, responsable y de servicio a los ciudadanos. Por ejemplo: la ubicación de horario y programación de actividades a la vista del público o una señalización externa por medio de un cartel con la indicación de su entidad de adscripción, constituyen elementos de identificación para estos servicios.

*Instalaciones.* La adecuada prestación de servicios requiere una disposición de instalaciones, formalmente estudiada y establecida. Para que una biblioteca garantice la iluminación apropiada de cada ambiente, así como las condiciones de temperatura

y la humedad que eviten el deterioro de las colecciones por contaminación, sus espacios deben cumplir con los requerimientos técnicos estándares. Por ejemplo, los servicios virtuales, cuya provisión debe ser contemplada en cualquier modalidad de biblioteca a instalar, tienen que estar garantizados por una oferta confiable de redes, tanto a lo interno como a lo externo de la edificación.

***Recursos para la ambientación.*** Una buena ambientación de la biblioteca puede lograrse utilizando, con criterios funcionales, cuatro componentes fundamentales: el color, la señalización, el mobiliario y los objetos complementarios.

*Color.* Está demostrado que la uniformidad del color y el uso de colores neutros ayudan a crear ambientes relajados que favorecen el trabajo intelectual, disminuyendo la fatiga.

La estantería esquelética metálica usual para las bibliotecas se fabrica básicamente en beige o gris y, en algunos casos, roja o azul rey. Pintarlas en algún otro color ocasiona gastos adicionales, de allí que se ha generalizado el uso de la estantería beige y ésta ha determinado que predomine el uso de tonalidades de esta gama en el mobiliario y las paredes de las salas.

La policromía en el interior de la biblioteca está dada por el colorido de las colecciones, las carteleras informativas, las exposiciones y algunos elementos utilitarios.

Las características de la edificación pueden sugerir que se enfatice un elemento formal del edificio con un color contrastante: sea un volumen predominante o una pared lisa, sin aperturas, que pueden resaltarse de esta manera y, a la vez, ser el soporte de exposiciones, carteleras o carteles informativos que el tono de la pared ayuda a destacar en forma especial. Por ejemplo, una reja que da hacia un jardín, puede ser un elemento focal del ambiente que puede tratarse, sea neutralizándola con el uso del negro o resaltándola por medio del color.

En el exterior de la biblioteca se puede utilizar el color para enfatizar algunos elementos de la fachada, para llamar la atención sobre su acceso o para que la edificación se integre a los edificios de su entorno como un elemento más del ámbito donde se encuentra, ya sea urbano o rural. Si la biblioteca es pequeña, se recomienda unificar el color exterior con la propuesta interna, utilizando el color de sus mesas como base del que se vaya a utilizar en toda la edificación, siempre en tonos muy claros y opacos, que cansan menos la vista.

Para la Sala Infantil la indicación es la misma, el color que debe resaltar debe ser el de la colección, los libros en exhibición, la pantalla de la computadora, los juguetes, carteleras y murales realizados por sus usuarios. Estas consideraciones se aplicarán igualmente en la instalación del rincón del cuento, donde se da toda la libertad a la creatividad de los niños y la magia



Rincón del cuento  
*Biblioteca Comunal Simón Rodríguez*

del color, relacionándolas con los elementos utilizados en las actividades: libros, títeres, disfraces, marionetas, pinturas, juguetes, entre otros.

*Señalización.* Es un componente muy importante en la biblioteca que queremos crear, porque apoya uno de los objetivos: lograr que el usuario se mueva con autonomía en su búsqueda de información. Enfatizaremos, en este caso, la señalización como un componente articulado con el orden que se quiere reflejar.

En un primer nivel de acercamiento a la biblioteca tendremos la señalización externa para orientar al público en su localización. Para ello hay que trabajar las señales urbanas con las alcaldías, las cuales tienen competencia en el equipamiento urbano, se complementa la localización con un buen cartel de señalización en la fachada externa que permita su identificación. En algunos casos, el flujo peatonal y el

vehicular en los alrededores de la biblioteca son diferentes, allí sería conveniente evaluar si se necesita más de un cartel para la señalización de fachada. En este cartel también se debe reflejar la pertenencia de la biblioteca a la red del estado o a una comuna.

En cuanto a las señales interiores de la edificación, éstas contribuyen a ubicar al usuario en relación con los servicios, su reglamentación y contenido de la colección. El sistema de señales que presenta el *Manual de señalización para bibliotecas públicas*<sup>6</sup> es muy completo y puede orientar para la implementación de un sistema de señales de cualquier biblioteca, ya que resulta de fácil manejo, construcción y montaje.

*Mobiliario.* Una vez definidos los servicios en conjunto, se procede con la organización espacial del mobiliario de cada área. Este debe ser normalizado y permitir la funcionalidad que se propone. Una buena selección y la correspondiente inversión en los muebles de la biblioteca garantizan la permanencia del servicio en el tiempo, su uso intensivo, así como la comodidad de funcionarios y usuarios. La complementariedad que exista entre estos muebles permitirá la flexibilidad para su distribución, de acuerdo con las diferentes actividades que van a llevarse a cabo.

La ubicación periférica de las estanterías es la forma más usual de organización en espacios pequeños por varias razones, ya que, entre otras, permite: anclar las estanterías a las paredes garantizando la seguridad de las personas; utilizar mejor el espacio; tener una visión de conjunto de toda la colección y el control de la misma por parte del encargado de la sala, así como modificar la organización del mobiliario de la sala sin alterar el orden de la colección.

*Objetos complementarios.* Son aquéllos, que sin llegar a ser mobiliario, constituyen elementos utilitarios o no utilitarios que apoyan la ambientación particular que corresponde a los servicios de una biblioteca. Los elementos utilitarios son, por

---

<sup>6</sup> Disponible en: (<http://www.bnv.gob.ve/sites/default/files/files/pdf/bp022-2010.pdf>).

ejemplo: papeleras, relojes, carteleras, exhibidores de libros o revistas y muebles de exposición.

Las papeleras (metálicas o plásticas) deben elegirse en colores armónicos (negro o marrón) y de diseño sencillo (cilindros y paralelepípedos), resistentes y duraderas. Los relojes de pared serán de diseño muy sencillo, con números grandes legibles a distancia. Las carteleras en corcho o acrílicas, deben ser uniformes en todas las salas, en cuanto a tamaño, forma y material. Los exhibidores de libros o revistas, preferiblemente metálicos, negros y opacos, deben guardar la misma línea de diseño del mobiliario de exposición.

Los elementos no utilitarios que apoyan la ambientación de una biblioteca y pueden ser buenos aportes en reflejar la cultura regional, sus tradiciones y paisajes, son: cestas, carteles, plantas, flores, artesanías, entre otros. Plantas y flores, pueden ser utilizadas sólo en espacios donde no haya colección bibliográfica para evitar una humedad alta y para prevenir el ataque de insectos.

La ambientación de una Sala infantil tiene que ser diferente a un jardín de infancia, a una habitación infantil o a una tienda de artículos para niños. Para su caracterización deben combinarse los juegos educativos, con la exhibición de dibujos, obras escultóricas, móviles y juguetes elaborados por sus usuarios.

Se recomienda que los puestos de trabajo de los encargados de sala eviten ser personalizados y sólo se ambienten con recursos creativos derivados del trabajo en sus respectivas salas.

## **7. PROCESO DE INSTALACIÓN DE LA BIBLIOTECA**

Una vez cumplidas las fases previas, se continúa con el proceso de la instalación de la biblioteca, tomando en cuenta los aspectos relacionados con la remodelación de la

edificación para el uso bibliotecario, el proyecto de distribución espacial y los recursos necesarios para su ambientación.

Con base en el plano de distribución espacial, se procede a ubicar el mobiliario adquirido, las colecciones ya procesadas y los elementos complementarios en el lugar asignado. A tal fin, conviene organizar el trabajo previamente y establecer las responsabilidades por equipos.

En primer término, se procede a colocar las estanterías, de tal modo que los encargados de ubicar las colecciones puedan ordenarlas en ellas, según la Clasificación Dewey. En paralelo, se procede a ubicar, según el plano, el resto del mobiliario indicado y los elementos complementarios propuestos hasta ir configurando la estructura de cada sala. En último lugar, y no por ello menos importante para el servicio, se procede a la ambientación del mismo, que se realiza con los últimos toques de adecuación de la edificación para que refleje el propósito del servicio como institución cultural de la comunidad y la incorporación de los recursos utilitarios y decorativos que lo identificarán con la localidad o la región de adscripción.

Es recomendable que el acompañamiento de la Biblioteca Nacional continúe hasta la instalación e inauguración del servicio, proceso que se dará según la articulación que se establezca con la institución solicitante. Igualmente, conviene hacer seguimiento posterior para verificar su adecuado funcionamiento y hacer los ajustes necesarios.

## **Referencias bibliográficas**

*Enciclopedia de arquitectura Plazola*. 1995. Vol. 2. México, Editorial Limusa S.A.

Fernández de Avilés, Paloma. 1998. *Servicios públicos de lectura para niños y jóvenes*. Gijón, Ediciones TREA.

Guzmán Cárdenas, Carlos E. 2004. *Las cifras del libro y las bibliotecas en Venezuela*. Anuario estadístico Cultural. Caracas, Fundación Polar.

Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas. Dirección de Bibliotecas Públicas. 1996. *Orientaciones y lineamientos para la ambientación y señalización de bibliotecas públicas* / Humberto Sánchez. (Papel de trabajo) Caracas, La Dirección.

\_\_\_\_\_. 2004. *Recomendaciones para uso de sanitarios, comedor y depósito en los servicios bibliotecarios* / Lisbeth Pinto y Mercedes Mathison. (Papel de trabajo). Caracas, La Dirección.

\_\_\_\_\_. Dirección de Servicios Técnicos Bibliotecarios. Unidad de Normalización Técnica. 2008. *La biblioteca comunal: orientaciones para su creación y funcionamiento*. [en línea]. Caracas, La Unidad. [Consultado marzo 2015]. Disponible en: <http://www.bnv.gob.ve/sites/default/files/files/pdf/bp045-2008.pdf>

\_\_\_\_\_. 2010. *Manual de señalización para bibliotecas públicas*. [en línea]. Caracas, La Unidad. [Consultado marzo 2015]. Disponible en: <http://www.bnv.gob.ve/sites/default/files/files/pdf/bp022-2010.pdf>

\_\_\_\_\_. 2009. *Mobiliario para Bibliotecas Públicas*. [en línea]. Caracas, La Unidad. [Consultado marzo 2015]. Disponible en: <http://www.bnv.gob.ve/sites/default/files/files/pdf/bp039-2009.pdf>

\_\_\_\_\_. 2010. Normas para bibliotecas públicas: infraestructura. [en línea]. Caracas, La Unidad. [Consultado abril 2015]. Disponible en: <http://www.bnv.gob.ve/sites/default/files/files/pdf/bnv005-2009.pdf>

\_\_\_\_\_. 2008. *Proyectos arquitectónicos de bibliotecas públicas: guía para su formulación*. [en línea]. Caracas, La Unidad. [Consultado marzo 2015]. Disponible en: <http://www.bnv.gob.ve/sites/default/files/files/pdf/bp030-2008.pdf>

\_\_\_\_\_. 2010. Salón de lectura tipo: lineamientos arquitectónicos. [en línea]. Caracas, La Unidad. [Consultado abril 2015]. Disponible en: <http://www.bnv.gob.ve/sites/default/files/files/pdf/bp029-2010.pdf>

Proyecto Coordinado por la Biblioteca Pública de Isolotto (Florenia) con la ayuda del programa Sócrates sobre educación para adultos. 2000. *El público y la biblioteca: métodos para la difusión de la lectura*. Gijón, Ediciones TREA.

Vidulli, Paola. 1998. *Diseño de bibliotecas: guía para planificar y proyectar bibliotecas públicas*. Gijón, Ediciones Trea.

## **ANEXOS**

## ANEXO A

### FICHA DE ANÁLISIS

DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS  
CÓDIGO:

Características
Condicionantes internas
Condicionantes externas
Notas adicionales

## ANEXO B

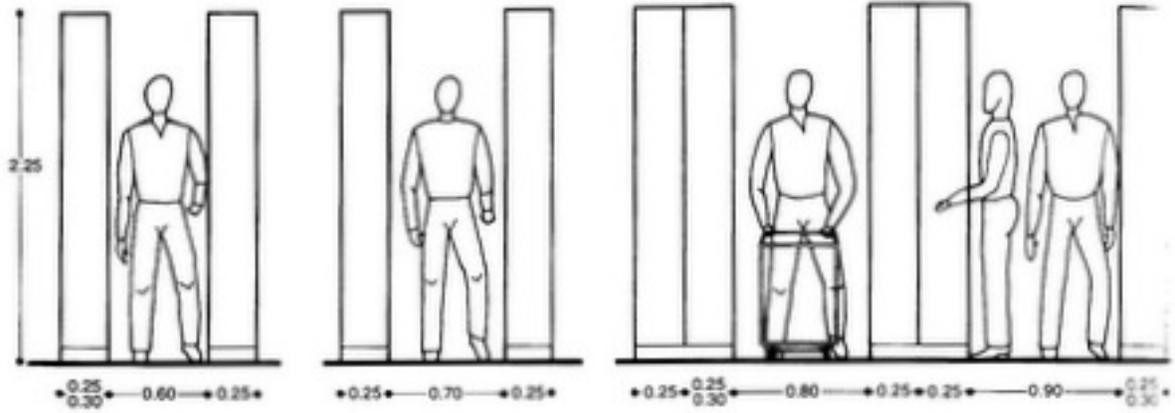
FICHA DE ANÁLISIS

FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA

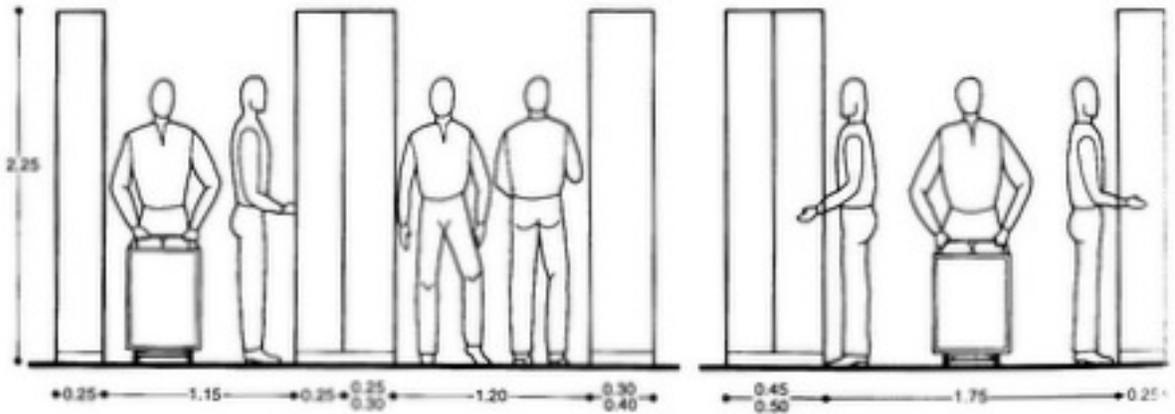
Función
Opciones de ubicación
Selección de ubicación / Justificación
Equipamiento necesario
Notas adicionales

# ANEXO C

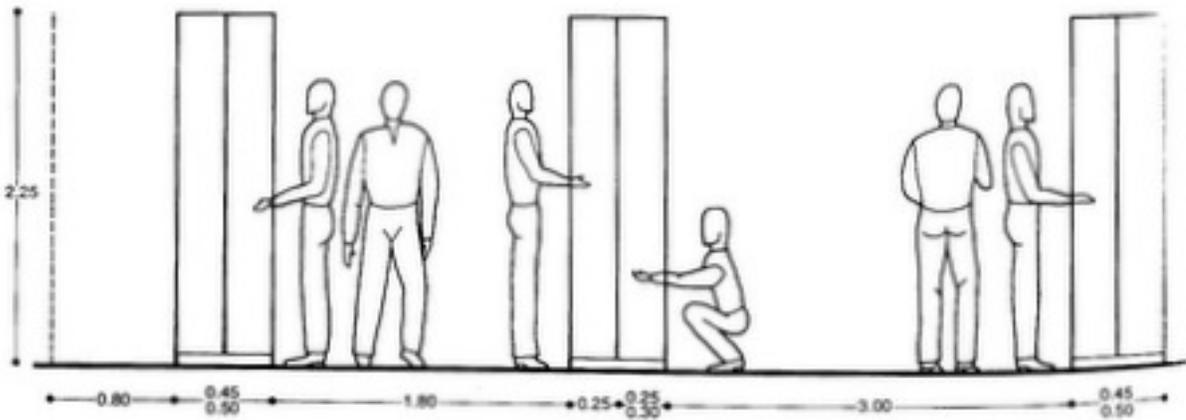
## ASPECTOS ERGONOMÍCOS



Dimensiones mínimas

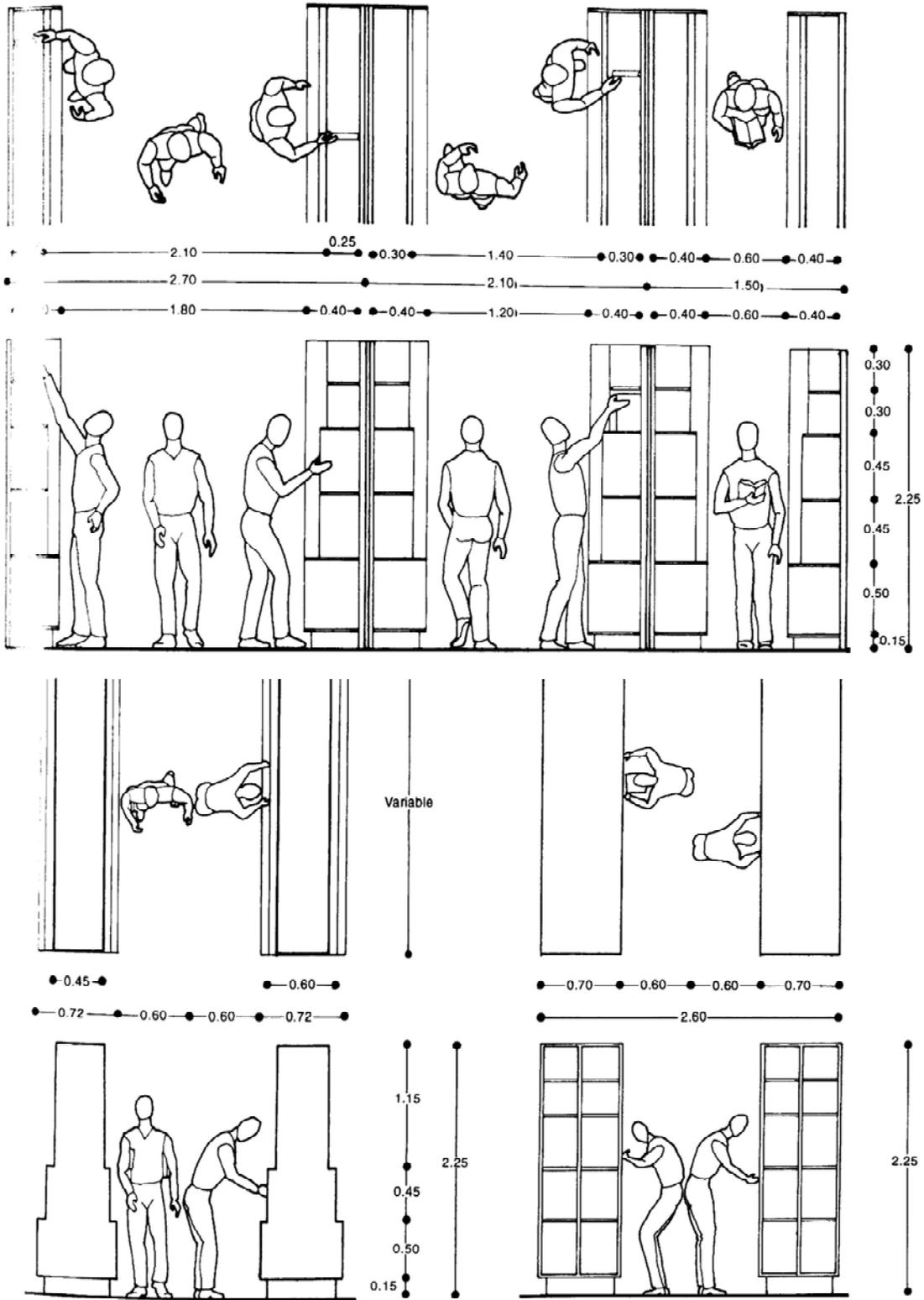


Dimensiones intermedias

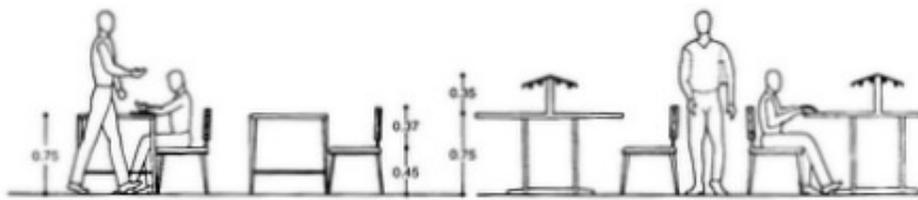
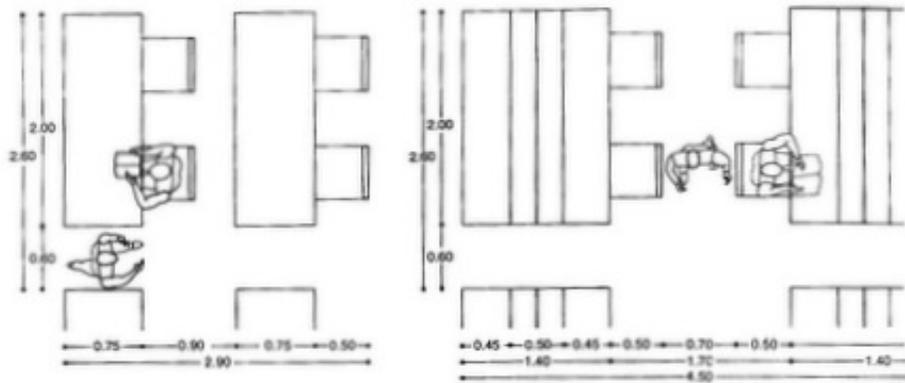


Dimensiones máximas

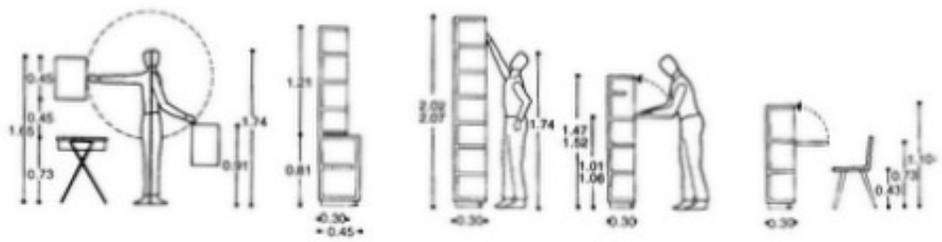
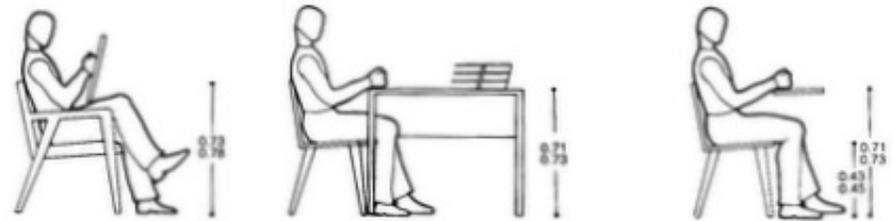
Circulaciones en estanterías



Circulación en biblioteca



Datos antropométricos



Circulaciones en sala de lectura

## ANEXO D

### CUADRO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS

<b>BIBLIOTECA COMUNITARIA DE PARACOTOS. CENTRO CULTURAL</b>				
Estimación de requerimientos de mobiliario y equipos				
<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO Bs. /Unidad</b>	<b>Subtotal</b>
EDS	Estante esquelético alto metal (2,10x 0,90x0,30)	8	1.730,52	13.844,16
MRA	Mesa rectangular fórmica (gris claro) y hierro, 0,60x 0,80x0,72h	3	1.666,11	4.998,33
MRI	Mesa rectangular infantil(formica gris claro y hierro negro)0,60x0,80x0,53 h.	3	1.566,11	4.698,33
SPLA	Silla puesto lector adulto, color negro, asiento h 0,43	31	387,75	12.020,25
SPLI	Silla puesto lector infantil, color negro, asiento h 0,31	12	387,75	4.653,00
MLI	Mesa de lectura individual, mesa escolar con portallibro (ML-M54)	16	387,75	6.204,00
MC	Mesa de computadora con bandeja plástica para teclado ( MA_M100)	2	2.159,59	4.319,18
MIS	Mesa de impresora y scanner (Ma-M100)	1	1.859,59	1.859,59
MA	Mueble auxiliar	2	2.959,59	5.919,18
EF	Escaparate metálico gris claro (MA-B-01) (2,00x0,40x0,90)	2	1.831,55	3.663,10
A	Alfombra lavable (2,00x 1,00)	1	800,11	800,11
Cj	Cojines (0,70x 0,70) 2 verdes, 2 azules, lavables	4	100,11	400,44
CR	Cartelera rodante, revés pizarra	2	3.334,34	6.668,68
CC	Computadora con sus accesorios	2	7.500,11	15.000,22
I	Impresora/ Scanner	1	3.566,66	3.566,66
EI	Escritorio de información fórmica gris claro	1	2.920,11	2.920,11
SL	Soporta libros	80	18,11	1.448,80
OP	Papelera octogonal metálica	4	400,85	1.603,40
TV	TV Plasma 19'	1	5.800,11	5.800,11
VB	Video Beam	1	6.350,11	6.350,11
p	Pantalla con base	1	1.789,89	1.789,89
L	Laptop	1	8.456,56	8.456,56
A 4	Archivo 4 gavetas fórmica gris claro	2	2.456,56	4.913,12
PS	Planta de sonido con sus accesorios	1	14.536,75	14.536,75
VC	Video cámara handycam	1	1.400,75	1.400,75
Caf	Cafetera eléctrica 10 tazas	1	831,31	831,31
Ba	Bebederero de agua , cuello de cisne	1	5.287,75	5.287,75
HM	Horno microondas	1	2.500,11	2.500,11
MAP	Mueble auxiliar de personal, gris claro (2,00x0,40x0,75)	1	2.434,34	2.434,34
	<b>Total</b>			<b>148.888,34</b>

## **ANEXO E**

### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

#### **BIBLIOTECA COMUNAL DE PARACOTOS: Centro cultural**

Atendiendo la solicitud del Consejo Comunal de Paracotos, presentamos el Proyecto de Distribución Espacial de los espacios asignados para el funcionamiento de una Biblioteca Comunitaria en el Centro Cultural.

Se ha establecido un espacio muy flexible, que permita el funcionamiento de esta biblioteca, a la vez que sirva para desarrollar actividades culturales de diversos tipos: charlas, talleres, exposiciones, etc. que motiven el uso y manejo de las colecciones del servicio.

Los elevados techos y las interesantes estructuras metálicas que presenta el local se acentúan con el uso de estanterías adosadas a las paredes, dándole énfasis a las estanterías como elementos de gran significado en la Biblioteca y reforzando el sentido unitario que presenta este espacio.

Se ha elaborado una propuesta integral que ha contemplado en el listado adjunto, equipamientos para las actividades culturales, además de las de la Biblioteca, porque consideramos que todas son complementarias y deben funcionar en forma integrada.

La Biblioteca Comunitaria cuenta con Sala General para 12 puestos de lector y Sala Infantil con 12 adicionales, definidos básicamente por sus colecciones bibliográficas y los muebles para la lectura, sin embargo, estos espacios se pueden articular con la sala comunitaria de capacitación, que son 16 puestos adicionales, para complementarse en algunas acciones culturales. Estos espacios presentan flexibilidad para integrarse: La Sala Infantil y el Taller pueden ser integrados ampliando sus capacidades de trabajo con niños, al igual que se pueden integrar el Taller y la Sala General o de adultos, para actividades que así lo requieran: talleres ampliados, charlas, cine, etc.

La capacidad que presenta la Biblioteca en este Proyecto es de 26 puestos de lector, distribuidos 12 en Sala Infantil, y 12 en la Sala General, más 2 puestos asistidos por tecnología de información, además de los 16 puestos en el Taller de usos múltiples, para un total de 42 puestos.

El proyecto se acompaña de un Plano de Planta de Distribución Espacial, una Lista de Requerimientos de Mobiliario y Equipos con sus respectivos precios actualizados a marzo 2012, con la referencia de los proveedores que nos hicieron las cotizaciones más recientes. El monto estimado para el equipamiento total de la Biblioteca se estima en 148.888,34 bolívares, y hay que apreciar un 15% adicional, para el traslado de los muebles y equipos, que puede ser requerido.

La colección admitida es de 1920 volúmenes, cuyo costo estimado está por el orden de 288.000 bolívares, lo cual refuerza la valoración de esta colección como un bien colectivo, que debe administrarse y preservarse como tal, junto al mobiliario y los equipos del servicio.

La organización y la programación de actividades bulliciosas debe definirse respetando las actividades de lectura, que requieren condiciones de silencio para la concentración.