



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio



**Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio**

Servicio Nacional del  
Patrimonio Cultural

## **4.1 MATERIAL REFERENCIAL: CATEGORIA INFRAESTRUCTURA**

## **INTRODUCCIÓN:**

El siguiente documento aborda temas relevantes a la Infraestructura de una Biblioteca Pública. Se ha elaborado con el propósito de sintetizar las principales recomendaciones para su diseño y actuar como una guía de carácter orientativa que permita recabar rápidamente los diferentes tópicos y las relaciones entre las distintas áreas y usuarios, y así mejorar las condiciones físicas y espaciales de las bibliotecas.

Debido a que el siguiente documento está concebido para la formulación de Proyectos en la categoría Infraestructura, que se presentan al Fondo Concursable del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, perteneciente al Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es que está dirigido a los diferentes Municipios y sostenedores que están vinculados al proceso, junto con su apoyo técnico.

Para una mayor comprensión se ha dividido el documento en 3 secciones y que se detallan a continuación:

### **A. Lineamientos Generales para la formulación de una Biblioteca Pública**

**1. Programa Arquitectónico:** Actuará de manera referencial, ya que es necesario que cada proyecto sea capaz de levantar las necesidades de su comuna.

**2. Colecciones:** se establece la importancia de considerar desde un inicio el cálculo estimado de colecciones totales y por recintos, de manera de incluir dentro del diseño de la Biblioteca, el lugar estratégico de emplazamiento de éstas y la superficie requerida. Además se establece el porcentaje de distribución por zonas, que deberá estudiarse y replantearse en relación a las necesidades de cada comuna.

El pensar desde un inicio la ubicación de las estanterías, permitirá generar un diseño integral y completo, donde el mobiliario ya no es un ítem que se desarrolla al finalizar la obra, sino que se piensa desde un inicio.

**3. Personal:** se establece un mínimo de funcionarios en relación a la superficie, lo cual también estará supeditado al diseño del edificio. No será lo mismo diseñar una planta libre con un mesón de atención en el centro con dominio visual a toda el área, que habilitar un inmueble patrimonial, donde tiene muchas sub zonas que deberán contar con un mesón de atención para una mejor atención y control.

**4. Descripción de Recintos y consideraciones generales de una Biblioteca Pública:** se detalla cada área o zona de la Biblioteca

**5. Esquema Funcional:** se ha definido un esquema funcional para ejemplificar cuales son las áreas que están conectadas entre si y cuales requieren de mayor silencio

**B. Términos de Referencia para el Diseño de una Biblioteca Pública:** Define los estándares mínimos a solicitar en el proyecto de Diseño de una biblioteca Pública.

**C. Catálogo de Proyectos de Bibliotecas Públicas de Chile.**

# A. Lineamientos Generales para la formulación de una Biblioteca Pública

## 1.- Programa Arquitectónico Referencial Bibliotecas Comunes.

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

	<b>Subtotal 2.2</b>		<b>41</b>	<b>52</b>	<b>62</b>	<b>74</b>	<b>101</b>	<b>138</b>	<b>193</b>	<b>263</b>	<b>333</b>	
<b>2.3 Área Juvenil (10 a 18 años)</b>	2.3.1 Transición (8 a 10 años)	5	20	25	30	40	60	85	125	172	220	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	2.3.2 Pre juveniles (11-13)	5										
	2.3.3 Juvenil (14-18)	5										
	2.3.4 Audiovisual	5										
	<b>Subtotal 2.3</b>		<b>20</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>60</b>	<b>85</b>	<b>125</b>	<b>172</b>	<b>220</b>	
<b>2.4 Novedades</b>	Área usuarios	5	2	2	2	2	6	12	24	40	40	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	<b>Subtotal 2.4</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	
<b>2.5 + 60</b>	Área usuarios	5	15	20	25	30	40	45	60	100	125	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	<b>Subtotal 2.5</b>		<b>15</b>	<b>20</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>100</b>	<b>125</b>	
<b>2.6 Área Diarios y Revistas</b>	Área usuarios	5	15	20	25	30	45	60	80	100	100	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	<b>Subtotal 2.6</b>		<b>15</b>	<b>20</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>80</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	
<b>2.7 Área referencia</b>	Área usuarios	5	5	8	10	15	15	20	40	60	70	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	<b>Subtotal 2.7</b>		<b>5</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>60</b>	<b>70</b>	
<b>2.8 Área Colecciones Generales y Literatura</b>	Área usuarios	5	70	90	110	140	195	265	390	550	700	Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	<b>Subtotal 2.8</b>		<b>70</b>	<b>90</b>	<b>110</b>	<b>140</b>	<b>195</b>	<b>265</b>	<b>390</b>	<b>550</b>	<b>700</b>	
<b>2.9 Sala Memoria Regional (opcional)</b>	2.9.1 Autores Locales	5										Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	2.9.2 Bodega											7ml/m2 para 1008 ml. Estándares de archivística
	<b>subtotal 2.9</b>											
<b>2.10 + 18 (opcional)</b>	Área usuarios	5										Bibliotecas, según Art. 4.2.4 OGUC
	<b>subtotal 2.10</b>											
<b>2.11 Servicios Higiénicos</b>	Servicio higiénicos para público											Metodología de preparación y evaluación proyectos de edif. Pública (1 por sexo + discapacitados por cada 100 personas)
	<b>Subtotal 2.11</b>											
<b>SUB-TOTAL 2.</b>			<b>183,5</b>	<b>238</b>	<b>286</b>	<b>354</b>	<b>490</b>	<b>659</b>	<b>953</b>	<b>1334</b>	<b>1655</b>	

### 3. ÁREAS DE EXTENSION

<b>3. Área de Extensión</b>	<b>3.1 Sala Multiuso</b>	3	75	90	90	90	130	152	221	225	225	Salas de exposición según Art. 4.2.4 OGUC
	3.1.1 Bodega Multiuso		7	9	9	9	12	15	23	23	23	Bodegas, según Art. 4.2.4 OGUC
	<b>3.2 Sala Capacitación</b>	1,5	0	0	0	30	35	38	75	75	75	Salas de clase según Art. 4.2.4 OGUC

	3.3 Sala de estudios	1,5	0	10	10	20	20	30	60	90	90	Salas de clase según Art. 4.2.4 OGUC
	3.4 Biblioredes :	1,5	7,5	15	15	15	20	25	37.5	37.5	50	Salas de clase según Art. 4.2.4 OGUC
	<b>SUB-TOTAL 3</b>		<b>89,5</b>	<b>124</b>	<b>124</b>	<b>164</b>	<b>217</b>	<b>260</b>	<b>379</b>	<b>413</b>	<b>463</b>	

#### 4. ZONA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

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

#### 5 INSTALACIONES

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

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

Cuando revisamos **el programa arquitectónico referencial** hay que considerar además de lo indicado en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (O.G.U.C) y en la Metodología de Preparación y Evaluación de Proyectos de Edificación Pública, las distintas particularidades de cada comuna y por supuesto, la cantidad de habitantes.

El programa arquitectónico planteado deberá ser **flexible, actuando como un parámetro que debe recoger las características del territorio, la población, cambios culturales y avances tecnológicos.**

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

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

**Por lo tanto, será preciso realizar un levantamiento de las necesidades de forma periódica.**

**Para la elaboración de un programa detallado y ajustado a la comunidad y sus habitantes, se han identificado algunos factores que influyen en el dimensionamiento y que se detallan a continuación:**

- **Componente Territorial:**
  - Relación urbana/rural
  - Ciudad dormitorio
  - Ciudad Universitaria
  - Localización en relación al público objetivo
  - Centro urbano o centro barrial
  - Red de Bibliotecas que abastecen la zona
  
- **Componente Demográfico:**
  - Composición etaria
  - Relación de población total v/s pueblos originarios
  - Relación de población total v/s migrantes
  - Nivel de alfabetización digital
  - Acceso a TICs
  
- **Componente Ambiental/ Cultural:**
  - Localización en entornos deteriorados (como un detonante de renovación)
  - Emplazamiento en edificios de difícil adaptación y con valor patrimonial.
  - Especificidades espaciales o materiales (sala de lactancia, chifloneras)

- Consideración de cosmovisión (si existen pueblos originarios)
- Consideración de accesibilidad Universal (todo es accesible)
- Modificación de comportamientos lectores (guaguatecas, comics, audiolibros, etc)

## 2.- Colecciones

Para el diseño de la biblioteca es muy relevante también considerar las colecciones que le darán vida, tanto por el volumen que implican, como por su cabida y disposición en el espacio.

En el caso de la Bibliotecas Comunales, se estima que la cantidad de colecciones (libros) proyectados responde al siguiente cuadro:

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

**cuadro N°1: cantidad de colecciones por N° Habitantes.**

La colección proyectada se estima que debería completarse a los 8 años. Como criterio general se establece que el fondo inicial de un nuevo equipamiento debe representar al menos el 50% del fondo objetivo, tal como lo indica el cuadro N°1.

Además, se debe considerar que el más alto porcentaje de la colección se encuentre disponible en sala y en estanterías abiertas. Si esto no fuera posible, la cantidad recomendable en bodega no podrá sobrepasar el **33%** de la colección, logrando, de esta manera, un **67%** de la colección en las áreas públicas.

Según el siguiente cuadro:

Cant. habitantes de la comuna		20000 hab.				
Cantidad de colecciones		15.200				
n°	Área	Porcentaje distribución % por área	Colección total por áreas	Expuestos (67%)	Bodega (33%)	Metros lineales 50 libros/ML
1	Área Infantil y Guaguatoca (0 a 10 años)	0,15	2280	1527,6	752,4	30,552
2	Área Juvenil (10-18 años)	0,15	2280	1527,6	752,4	30,552
3	Área Novedades	0,02	304	203,68	100,32	4,0736
4	Área Adulto Mayor (+60)	0,12	1824	1222,08	601,92	24,4416
5	Área Diarios y Revistas	0,07	1064	712,88	351,12	14,2576
6	Área Referencias	0,02	304	203,68	100,32	4,0736
7	Área Colecciones Generales y Literatura	0,41	6232	4175,44	2056,56	83,5088
9	Área Memoria Regional	0,03	456	305,52	150,48	6,1104
10	. + 18	0,03	456	305,52	150,48	6,1104
		1	15200	10184	5016	203,68

**Cuadro N°2:** Ejemplo 1: 20.000 Habitantes.

Cant. habitantes de la comuna		5000 hab.				
Cantidad de colecciones		9.000				
n°	Área	Porcentaje distribución % por área	Colección total por áreas	Expuestos (67%)	Bodega (33%)	Metros lineales 50 libros/ML
1	Área Infantil y Guaguatoca (0 a 10 años)	0,15	1350	904,5	445,5	18,09
2	Área Juvenil (10-18 años)	0,15	1350	904,5	445,5	18,09
3	Área Novedades	0,02	180	120,6	59,4	2,412
4	Área Adulto Mayor (+60)	0,12	1080	723,6	356,4	14,472
5	Área Diarios y Revistas	0,07	630	422,1	207,9	8,442
6	Área Referencias	0,02	180	120,6	59,4	2,412
7	Área Colecciones Generales y Literatura	0,41	3690	2472,3	1217,7	49,446
9	Área Memoria Regional	0,03	270	180,9	89,1	3,618
10	. + 18	0,03	270	180,9	89,1	3,618
		1	9000	6030	2970	120,6

**Cuadro N°3:** Ejemplo 2: 5000 Habitantes.

### Áreas de la Colección

Las áreas para la colección tienen los siguientes elementos constituyentes:

- puntos de usuario (\*), que son los lugares que el público usa para leer, como mesas y sillones.



- **estanterías abiertas al público.** Se desarrolla principalmente en las áreas para adultos, infantil, juvenil, referencia y publicaciones periódicas (diarios y revistas).

**(\*) Calcular puntos de usuarios y funcionarios según la O.G.U.C, individualizado en el Programa Arquitectónico, según la carga de ocupación.**

### 3.- PERSONAL

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

Cant. habitantes de la comuna	3.000	5.000	10.000	20.000	50.000	100.000	200.000	500.000	1.000.000
Biblioteca Comunal									
Encargado Biblioteca	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Profesionales	0	0	0	0	1	2	4	5	6
Personal Administrativo	2	2	2	2	3	6	8	10	15
Auxiliar	0		1	1	1	2	3	4	4
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>26</b>

**Cuadro N°4:** Cantidad de Personal según N° Habitantes.

### 4.- DESCRIPCIÓN DE RECINTOS BIBLIOTECAS COMUNALES

#### A. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL PROGRAMA DE UNA BIBLIOTECA COMUNAL:

Cuando se habla de cómo deben ser las nuevas bibliotecas públicas, se puede identificar que tanto los profesionales del área como los usuarios, llegan a las mismas conclusiones: que el espacio debe facilitar el acceso, debe ser abierta a la calle, comprensible desde un primer momento contando con una fácil organización interna y libre circulación del público.

El fácil acceso y la frecuencia de uso de este equipamiento urbano están ligado a la diversidad y configuración del conjunto urbano y la articulación de los medios de transporte.

El arquitecto Inglés Harry Faulkner-Brown, constructor de bibliotecas y miembro influyente de la IFLA, definió diez grandes cualidades o principios básicos que deberían tener todos los edificios de bibliotecas y que se conocen como “diez mandamientos de Faulkner-Brown” y que son: Flexible, Compacto, Accesible, Susceptible de ampliación o Extensible, Variado, Organizado, Confortable, Constante, Seguro y Económico y que se detallan a continuación:

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

- **2. Compacto:** las partes de ese edificio forman un todo, lo suficientemente coordinado y estructurado como para permitir un fácil movimiento, dentro de ella, de los lectores, del personal y de los libros cuando estos tengan que ser trasladados de un lugar a otro.
- **3. Accesible:** desde la calle se ha de llegar fácilmente a la biblioteca (aparcamientos, adecuadas escaleras y rampas para discapacitados); dentro del edificio, la accesibilidad a los lugares y a los materiales ha de ser cómoda y rápido.
- **4. Extensible:** una biblioteca es un organismo vivo, o crece o muere. Extensible quiere decir que el edificio ha de estar diseñado de tal manera que pueda crecer (hacia los lados, si hay más suelo edificable; hacia arriba, si se pueden echar más pisos sobre los previamente construidos; hacia abajo, si hay posibilidad de ocupar nuevos sótanos).
- **5. Variado** en su oferta de espacio a los lectores: el arquitecto y quienes le presentan las bases del proyecto de la futura biblioteca (los bibliotecarios) han de tener en cuenta la diversidad de espacios que idealmente debe tener cualquier biblioteca (sala de referencia y lectura, hemeroteca, préstamo domiciliario, sala de materiales especiales, colección local, salón de actos, etcétera).
- **6. Organizado** de modo que permita el acercamiento entre libros y lectores; se partiría preferiblemente de una biblioteca abierta, en la que los usuarios lleguen directamente a los materiales y puedan hojearlos (y ojearlos) antes de decidir si les interesa; podríamos hablar también de la organización científica de los diversos catálogos, que posibilite el más cómodo, rápida y adecuado uso por quienes deseen manejarlos.
- **7. Confortable**, cómoda, que invite a su uso, a entrar en la biblioteca y a volver a ella.
- **8. Constante** en las características de su entorno: las condiciones climáticas (frío, calor, humedad, luminosidad, etcétera) deben ser lo más constantes y adecuadas posibles, de modo que permitan unas condiciones de trabajo seguras, cómodas y eficaces tanto para el personal como para los usuarios y para la colección de materiales.
- **9. Seguro:** seguridad para el personal, para los usuarios, para los materiales. Adecuados sistemas antirrobo y anti fuego, cortafuegos que aislen salas, que permitan salidas rápidas y en un tiempo mínimo, si ello es necesario.
- **10. Económico** en su construcción y mantenimiento. Se deben optimizar los recursos para conseguir eficacia y eficiencia, minimizando el coste sin perjudicar el servicio.

Además definió como criterio cuantitativo, que las dimensiones del edificio deben definirse según su número de usuarios potenciales, la magnitud de su colección y el espacio requerido para el personal.

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.

En general, los materiales tienen que reconocer un equilibrio entre la calidad, calidez, resistencia, facilidad de mantención y oportuno reemplazo, dada la intensidad de uso de este tipo de equipamiento comunal.

Para los recintos que necesiten condiciones particulares como revestimientos o cualidades ambientales específicas para su operación se indicarán en la siguiente definición y descripción de los recintos que componen el programa arquitectónico.

La intervención deberá contar con un proyecto de Accesibilidad Universal, que deberá integrar al diseño todas las medidas para facilitar el acceso a personas con distintas capacidades de desplazamiento, sensitivas, mentales, motrices y de comunicación, ya sean permanentes o temporales.

Para el desarrollo del programa se deben considerar los siguientes conceptos y criterios:

### **1. Accesibilidad**

- La Biblioteca se debe ubicar en un lugar central y de fácil acceso
- La Biblioteca debe ser identificable y emblemática
- La biblioteca debe garantizar un acceso fácil a todos los usuarios, en particular, para las personas de la tercera edad o con movilidad reducida, la Biblioteca en su conjunto debe ser inclusiva. Se deben considerar las nuevas modificaciones a la norma de accesibilidad Universal D.S. N° 50 de 2015 MINVU (D.O. 4 de Marzo de 2016)
- La entrada principal de la biblioteca deberá ser claramente visible y permitiendo que el acceso sea lo suficientemente fluido para los usuarios
- El exterior del edificio debe estar bien iluminado y ser reconocible mediante señales claramente visibles desde la calle a través de la arquitectura que debe dar cuenta del programa interior.
- Se deben evitar las escaleras en la medida de lo posible, tanto en el interior como en el exterior. En caso de contar con ellas, estas deberán diseñarse considerando fundamentalmente las posibilidades de desplazamiento de las personas con movilidad reducida y adultos mayores.
- Las bibliotecas de dos o más plantas deben estar provistas de ascensores cercanos a la entrada y adaptados para sillas de ruedas y coches de niño.
- 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.
- Debe existir fácil acceso a las tecnologías de la información.

### **2. Seguridad y control de accesos**

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

### **3. Flexibilidad de Espacio**

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

### **4. Consideraciones de eficiencia energética, lumínicas y acústicas**

#### **Eficiencia Energética**

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

#### **Iluminación**

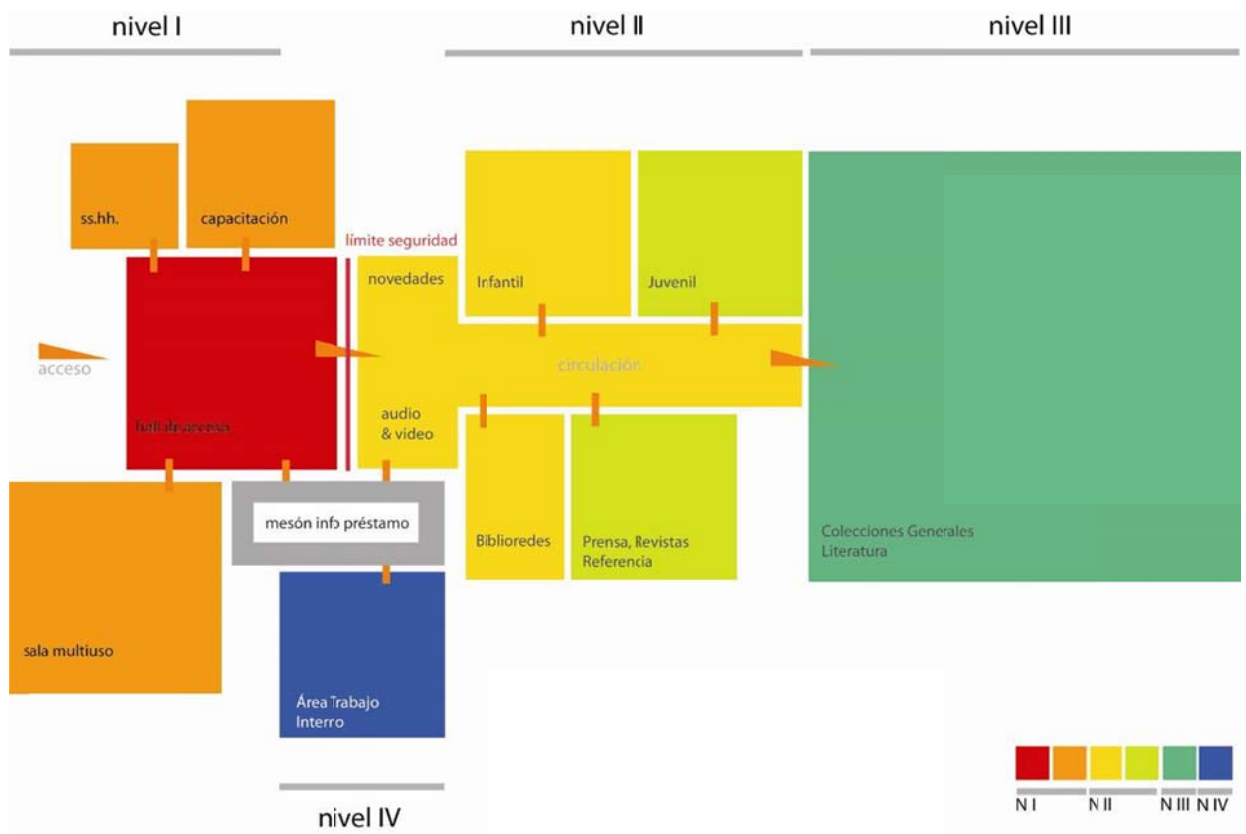
- Se deberá sacar máximo provecho a la iluminación natural y trabajar una iluminación artificial variada y flexible que se pueda adecuar a las distintas configuraciones actuales o a futuro.
- Los niveles de la iluminación deben ajustarse a las normas internacionales o nacionales. Se debe considerar una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

#### **Acústica**

- Como criterio general se debe entender que la Biblioteca es un lugar donde acontecen muchas actividades simultáneamente, por lo que se debe tener especial consideración en resolver una buena aislación acústica, en recintos en las que se desarrollan actividades más públicas y ruidosas, así como también aquellas que necesitan mayor grado de privacidad y concentración.
- La disposición del programa debe tener en cuenta el uso de los espacios y el ruido de las actividades que en estos se generan. Respetando la secuencia que va desde los espacios más ruidosos a los más silenciosos:

- ✓ Acceso y extensión
- ✓ Servicios de préstamo y capacitación (área de novedades, prensa, revistas, referencia, sala infantil, juvenil y los puntos de usuario para audio & video);
- ✓ Sector más alejado y tranquilo del área de usuarios de la biblioteca, donde se congrega colecciones generales, literatura, salas de estudio y administración).

Se deberá incorporar sistemas y materiales que controlen la reverberación e insonoricen las salas de mayor generación de ruido. **(se adjunta más adelante, inciso N°5, un esquema funcional para mayor detalle)**



**Cuadro N°5:** secuencia de ruido desarrollada a partir del programa arquitectónico

### **5. Materialidad:**

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

### **6. Estacionamientos**

A parte de considerar la normativa vigente se debe tener en cuenta que dentro del funcionamiento cotidiano de la Biblioteca se debe tener una zona de entrada y salida de libros (aprovisionamiento y renovación) por lo cual es fundamental considerar un área de carga y descarga.

### **7. Señalética Exterior e Interior:**

La señalización exterior debe ser tanto un elemento identificador del servicio que se está otorgando como un elemento de publicidad. El diseño de esta señalética debe comunicar una apropiada imagen de la Biblioteca.

Con respecto a la señalética interior, ésta debe identificar claramente los distintos espacios y servicios que se entregan, así como las colecciones, por ejemplo: Área Infantil; Literatura; Referencia; Préstamo; Servicios Higiénicos; Salida de Emergencia, etc. deberá dialogar con el diseño interior de la Biblioteca. Deberá considerar y rescatar lo propio de la región.

#### **8. Servicios Sanitarios y Zonas Para el Personal:**

La Biblioteca deberá contar con servicios sanitarios separados para damas, varones, niños y su personal, (considerando entre ellos baños para discapacitados, según la normativa vigente)

Además, en el área de niños y guaguatca deberá considerar un baño con mudador y si se estima necesario un área de lactancia.

Se podrán agrupar zonas de servicios higiénicos de acuerdo a las zonas que sirven.

#### **9. Datos y corrientes débiles**

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

suficientes para la instalación de todo el equipamiento que sea necesario. Ocurre en algunos casos los transformadores de ciertos equipos ocupan más de un espacio reduciendo la cantidad de dispositivos a conectar.

- Se debe contemplar un mínimo de 2 puntos de acceso exterior para la biblioteca esto solo contempla punto de datos ya que estos equipos son alimentados por la misma línea de red de datos y no requieren un enchufe independiente.
- Identificar cantidad de equipos de comunicación switch, a utilizar en toda la biblioteca y determinar cantidad por cada piso en el caso que sea necesario: esto básicamente da a entender que si una biblioteca tiene 2 o más pisos y cada piso tiene una cantidad de 24 puntos de datos o más se debe contabilizar con un margen del 20% extra en caso de crecimiento. Con eso se puede determinar si un piso tiene más de 24 puntos de datos evaluar la instalación de 1 o más switch para soportar toda la red de dicho piso. En algunos casos se pueden instalar switch de 48 bocas pero esto se ve en el plano de corrientes débiles y en la cantidad de puntos que tendrá la biblioteca. Tanto en general como por piso.

## **B. PROGRAMA ARQUITECTONICO**

A continuación se detalla cada recinto indicado en el punto N°1 programa arquitectónico referencial

### **1. ÁREA DE ACCESO**

#### **1.1 Entrada e informaciones**

**1.1.1 Hall de acceso** Espacio necesario para recibir a los usuarios y organizar a los grupos de visitas guiadas, además de permitir la salida de personas de las áreas de extensión. El hall de acceso debe ser amplio donde sea fácil orientarse hacia las principales áreas de la biblioteca.

La biblioteca debe contar con un hall de acceso que permita reconocer todos los servicios de la biblioteca, estableciendo una relación más cercana con el exterior para mostrar las actividades más atractivas como exposiciones o revistas. Debe existir claridad y comodidad en las circulaciones, tanto verticales como horizontales, cuidando de no tener obstáculos, potenciando el concepto de acceso universal. En la necesidad de dos o más pisos, debe considerar rampa o ascensor y la ruta accesible. Junto a esto debe existir claridad en la secuencia de cada uno de los espacios y servicios. Se relaciona con el exterior y con las áreas de trabajo interno, áreas públicas de la biblioteca y áreas de extensión.

**1.1.2. Mesón de Informaciones:** (considerar cuando sea necesario. Si la biblioteca es pequeña, considerar sólo mesón de préstamos).

Espacio de recepción en el hall principal donde se realizan las consultas o dudas. Considera Mesón energizado para uno o dos funcionarios, 1 o 2 computadores, 1 teléfono.

Relación directa con hall de acceso antes de los portales de seguridad, o sistema RFID según corresponda.

**1.1.3. 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.

## **2. ÁREA DE LECTURA**

### **2.1 Área de Circulación y Préstamos**

#### **2.1.1 Área de circulación**

**2.1.2. Mesón de Préstamos** Es el lugar donde se realizan las solicitudes de préstamo de las colecciones de todas las áreas de la biblioteca junto con realizar las inscripciones de usuarios, devolver y renovar los préstamos de libros. Contiene un mesón para los funcionarios según superficie.

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.

Considerar también 1 impresora, 1 scanner y teléfonos.

**2.1.3. Servicio a la comunidad SIC (infopanel):** Área para la instalación de panel de información con noticias de la comunidad. Se relaciona con área de préstamo, circulaciones hacia áreas de lectura y hall de acceso.

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

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

### **2.2 Área Infantil y Guaguateca:**

**2.2.1 Guaguateca, Prelectores y Lectura Temprana:** Es un área lúdica, que busca incentivar la imaginación, con áreas definidas para lactantes, infantes y niños de hasta 4 años. Busca ser un espacio entretenido, donde los niños, a través del juego, lleguen a los libros y desarrollen su imaginación. Cuenta con servicios especiales para la primera infancia, libros y materiales escogidos especialmente para satisfacer sus necesidades, a través de texturas y colores.

Con el objeto de no interrumpir con ruido al resto de los lectores, es que se deberá considerar separado del resto de las áreas de lectura. Esta separación se puede lograr mediante el mobiliario o un tabique de vidrio crudo.

Tanto, este espacio como el área infantil busca sectorizar las distintas actividades manteniendo una planta libre, flexible y dinámica, esto a través de espacios coloridos y seguros, con estanterías con cantos redondeados, mobiliario y revestimiento lavable, además de mobiliario adaptado para los distintos procesos cognitivos de los bebés.

**2.2.2. Lectura Infantil complementaria:** Es un área lúdica, que busca incentivar la imaginación, con áreas definidas para niños entre 4 hasta 10 años. Busca ser un espacio entretenido, donde los niños, a través del juego, lleguen a los libros y desarrollen su imaginación.



### **Características Generales Guaguatoca y Área infantil:**

- Las condiciones generales que debe tener una Guaguatoca y Área Infantil respecto al espacio, es que ha de ser agradable, cómodo, tanto para los bebés como para los adultos que los acompañan. Podrán tenerlos en brazos, en un ambiente estimulante y ordenado, propicio al uso autónomo por parte de los niños, al alcance de todo, visible y accesible, evitando las interferencias acústicas.
- Deben ser espacios coloridos, seguros, con estanterías de bordes redondeados, estufas cubiertas, piso, paredes y mobiliario lavable, iluminación eficiente, mínimo con la cantidad de baños exigidos por la Junji y la O.G.U.C. Con espacio para realizar actividades de expresión plástica, exhibición lúdica de libros, espacios para juegos por medio de la lectura, un lugar acogedor para realizar cuenta cuento, títeres y marionetas, espacio de amamantamiento y mudadores.
- Espacio de estadía para padres, madres y embarazadas, cojines, pouf para sentarse, colchonetas o alfombras de gaseo o para sentarse en el suelo.
- Accesible, la entrada a la sala debe facilitar el acceso a todas las sub áreas.
- Transparencia total entre los espacios, lograr una conexión entre los niños, trabajo en comunidad.
- Materialidad, Paleta de colores que proporcionan un telón de fondo sereno donde los libros sean los protagonistas.
- Mobiliario: fácilmente transportables, cantos redondeados, acolchado, lavables. En lo posible evitar las puntas.
- Colecciones: libros de tela, lavables, seguros, con textura, con una temática de situaciones de la vida cotidiana, que les permita asociar.
- Estantería Perimetral: Se deberá considerar para este espacio, estantería de no más de 2 a 3 bandejas. Tener presente que se utiliza material didáctico y colecciones de distintos formatos, texturas y juegos. Por lo tanto, es aconsejable que la estantería considere espacio de acopio.
- Es muy importante lograr una organización de los espacios que permita todo esto, que haya una buena relación de vida entre los niños y los espacios, que den lugar a interacciones ricas y diversas con los demás. Que sea en definitiva un entorno afectivamente seguro y a la medida y escala de los más pequeños.
- Las áreas para lactantes o guaguatoca están habilitadas con colecciones de interés para los padres. En esta sala hay un espacio dedicado a los primeros lectores, de 0 a 4 años, en donde junto a sus padres pueden compartir libros, juegos y juguetes de diferentes tipos, pudiendo desarrollar actividades de carácter plástico, recreativo o didáctico, para esto, en la medida de lo posible se debe considerar un lavatorio para las actividades con pintura.

**2.2.3. Baños para niños con mudadores y área de lactancia:** Servicios higiénicos de niños el cual deberá contener Lockers y tener acceso desde el área Guaguatoca - infantil. Priorizar la ventilación natural.

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

Considerar espacio para 1 o 2 funcionarios sentados, computadores, scanner ópticos para lectura de código de barras, impresora, scanner, 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 de guaguatoca e infantil.

### **2.3 Área Juvenil:**

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

**2.3.1 – 2.3.4. Transición, Pre Juveniles, Juvenil y Audiovisual:** Se considera como un espacio flexible y multifuncional con estanterías aisladas con ruedas para lograr cambios de configuración de la sala en poco tiempo permitiendo actividades individuales como grupales.

Además, se plantean con distintos formatos de lectura: mesas de lectura, sofás, pouf, mesas de distintas alturas etc.

### **2.4 Novedades:**

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

**Área usuarios novedades:** Se considera como un espacio flexible y multifuncional con estanterías aisladas con ruedas para lograr cambios de configuración de la sala en poco tiempo permitiendo actividades individuales como grupales. Se plantea un área más informal con sofás para los usuarios, mesas laterales, pouf etc.

Recomendable que se encuentre cercano al área de préstamos y Hall de acceso.

### **2.5 Área +60 o Adulto Mayor:**

Es un área pensada para los usuarios de más de 65 años con una selección de volúmenes de áreas temáticas que se encuentran en las colecciones de la biblioteca, pero reunidas en un solo lugar, y con un formato con letra más grande. Deberá estar cerca del hall de acceso y en 1° piso.

#### **Área Usuario +60:**

- *El espacio* ha de ser accesible, cómodo, tranquilo, apto para actividades, con colecciones especializadas ya sea por temáticas como por el tamaño de la letra.
- Priorizar el diseño de planta libre y generar espacios de encuentro y convivencia, como también espacios capaces de fomentar la actividad física, mental y espiritual.
- *Iluminación* uniforme en todas las áreas, que esta no encandile y priorizar la luz natural.
- La iluminación no debe crear reflejos ni sombras en los espacios de trabajo.
- La iluminación artificial directa y la luz natural del exterior descontrolada, puede crear un encandilamiento que ciega. Por lo tanto, es necesario el uso de celosías o de lámparas con pantallas que dirigen la luz hacia arriba.

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

bandeja, evitando que el adulto mayor tenga que realizar un mayor esfuerzo para acceder a las primeras 2 bandejas. (estas podrían actuar como acopio)

- Organizar las colecciones de manera que sean accesibles.

## 2.6 Área Diarios y Revistas:

### **Área Usuarios Diarios y Revistas**

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

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

Se deberá diseñar estanterías especiales para exponer revistas.

## 2.7 Área Referencia:

### **Área Usuarios Referencia:**

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

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

## 2.8 Área Colecciones Generales y Literatura:

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

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

## 2.9 Sala Memoria Regional:

### **2.9.1 Autores Locales**

Espacio concebido para recopilar, organizar y difundir a la comunidad la Memoria de la Región, mediante su colección especializada en temáticas y autores de la zona. El área de la Memoria tiene

como uno de sus objetivos el fortalecimiento de la identidad regional. La colección contará con libros de consulta en sala y otros con opción de préstamo a domicilio.

**2.9.2 Bodega** Depósito para las copias de libros de Autores Regionales y 2 a 3 copias de Diarios de la región.

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

### **2.10 + 18:**

Alberga colecciones como: Literatura erótica, literatura de género, literatura LGBTI (Lesbiana, Gay, Bisexual, Trans, Intersexual), Educación y autocuidado, violencia de género.

**Área usuarios + 18:** Es un espacio flexible y multifuncional con estanterías perimetrales si corresponde y estanterías aisladas con ruedas para lograr cambios de configuración de la sala en poco tiempo permitiendo actividades individuales como grupales. Además, se plantean con distintos formatos de lectura: mesas de lectura, sofás, etc. es un espacio que debe quedar resguardado (no es necesario que esté en un espacio cerrado).

No se debe emplazar cercano a espacio infantil, ni juvenil (ya que es una colección para mayores de edad)

### **2.11 Servicios Higiénicos:**

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

## **3. ÁREA EXTENSIÓN**

### **3.1. Sala Multiuso:**

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

**3.1.1 Bodega Multiuso:** Que sirva a la Sala Multiuso.

### **3.2. Sala Capacitación:**

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

### **3.3. Sala de estudio:**

Espacio de estudio o para reuniones de agrupaciones sociales. Pensado para lograr una mayor aislación con respecto a las salas de lectura. Se pueden distribuir prioritariamente en 1° piso y en Colecciones Generales, aunque se pueden disponer libremente en otras áreas. Cada sala estará habilitada con 1 mesa, 8 sillas, 1 pizarrón, según m2 indicados en el programa arquitectónico.

### 3.4. Sala Biblioredes:

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

## 4. ZONA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

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

**4.1. Oficina Director o Encargado:** Recinto cerrado, acústicamente aislado, que debe incluir un puesto de trabajo con 2 asientos de atención al público y mesa de reunión para 4 personas.

**4.2 Sala de reunión:** Recinto cerrado, acústicamente aislado, que debe incluir mesa de reuniones para al menos 10 personas (según m2 del programa). Equipamiento audiovisual instalado (data show y telón)

### 4.3 Espacio de trabajo interno

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

**4.4. Depósito Documental:** Concentra las copias de las colecciones para el proceso previo al trabajo de procesos técnicos. Estarán equipadas con estanterías Full Space para el mejor uso de la superficie. Relación directa con Procesos Técnicos y conexión con carga y descarga de Áreas comunes.

### 4.5 Bodega:

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

## 5. INSTALACIONES

Equipos de climatización, Sala de Bombas, sala de aguas grises, Grupo electrógeno, Sala de basura, sala de servidores (Recinto confinado con sistema de climatización independiente, energizada y con sistema de respaldo independiente al resto de la red). Según propuesta de arquitectónica.

### ESTACIONAMIENTOS:

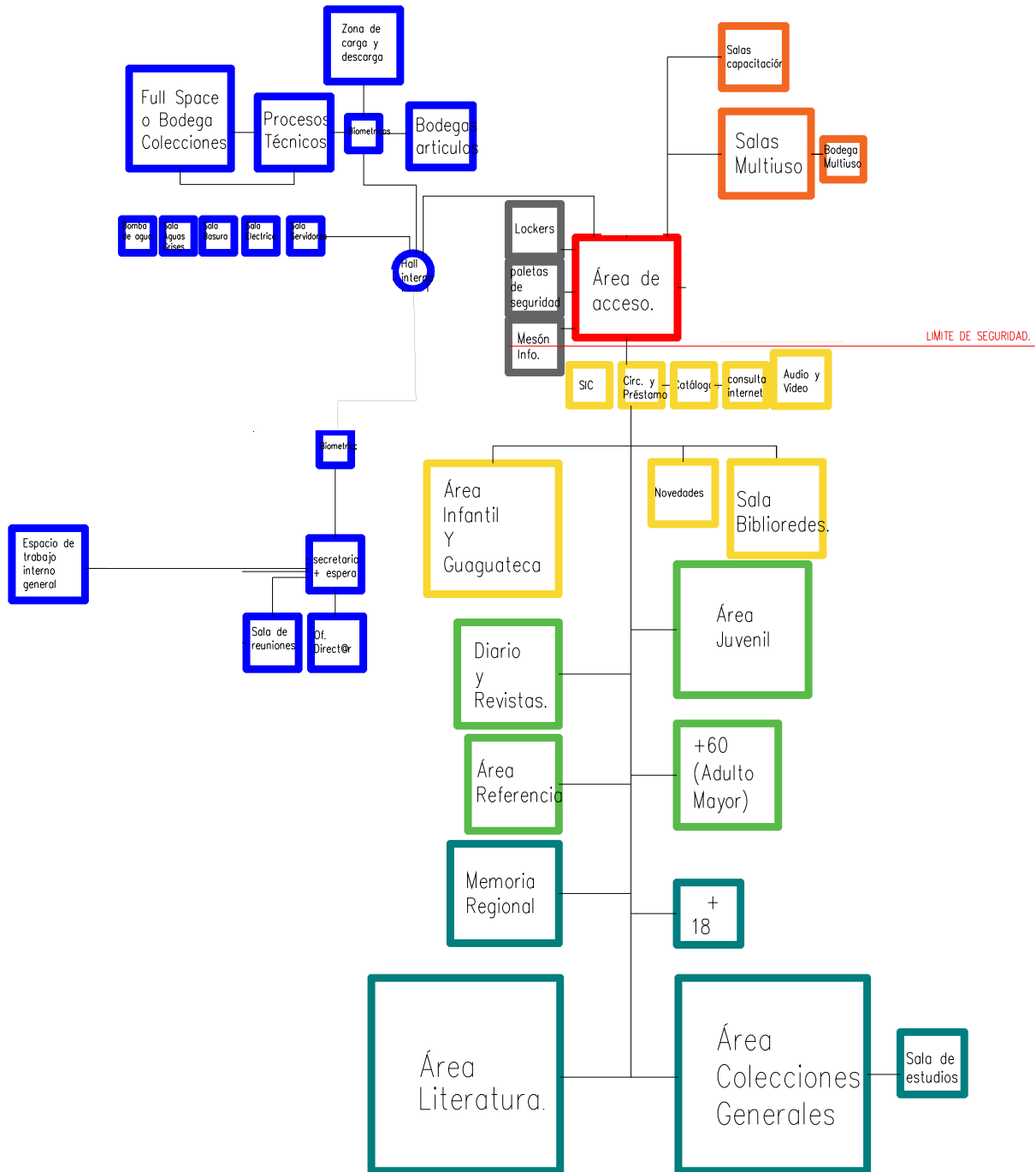
**Estacionamiento Público:** Se acogerá a excepción OGUC 2.4.1

### Estacionamiento de Bicicletas

Se requiere un espacio para estacionamientos de Bicicletas. Según OGUC y Plan Regulador (0,60mt X 1,25mt: 0,75mt)

**Cada puesto de funcionario deberá contar con 1 punto de datos, 1 telefonía, 1 caja con 3 enchufes de fuerza y 1 caja con 3 enchufes de corriente normal. El resto de puntos y su configuración dependerá de su respectivo uso. Ejemplo: artefactos eléctricos, puntos de usuarios, equipamiento etc.**

## 5.- ESQUEMA FUNCIONAL BIBLIOTECA COMUNAL



Bibliografía:

- **IFLA/UNESCO: Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de Bibliotecas Públicas.** 2001.  
<https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf>
- **FAULKNER BROWN, Los diez mandamientos** de Faulkner Brown, El entorno físico de la lectura infantil y juvenil, Dossier Espacio, Educación y Biblioteca, año 1995.  
[https://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/112980/1/EB07\\_N058\\_P51-55.pdf](https://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/112980/1/EB07_N058_P51-55.pdf)
- **ROMERO, Santi: La arquitectura de la Biblioteca**, recomendaciones para un Proyecto integral. Col.legi d'Arquitectes de Catalunya, Diputació de Barcelona, Zarza de Municipis y la Generalitat de Catalunya, 2003.  
[http://www.bibliotecaspublicas.cl/624/articles-10968\\_archivo\\_01.pdf](http://www.bibliotecaspublicas.cl/624/articles-10968_archivo_01.pdf)
- **UNESCO:** Manifiesto de la UNESCO a favor de las Bibliotecas Públicas.  
[https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000112122\\_spa](https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000112122_spa)
- **DECRETO 50**, Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Modifica Decreto Supremo N°47, de vivienda y urbanismo, de 1992 Ordenanza General de Urbanismo y Construcción en el sentido de actualizar sus normas a las disposiciones de la Ley N° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. 04.03.2018  
<http://www.ciudadaccesible.cl/wp-content/uploads/2016/03/Decreto-50-04-MAR-2016-Biblioteca-Congreso-Nacional.pdf>
- **NORMATIVA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**, OGUC, Síntesis dibujada y comentada, Decreto 50, 03 – 2016. Act. Julio 2018 [http://www.ciudadaccesible.cl/wp-content/uploads/2017/05/Normativa-de-Accesibilidad-Universal-dibujada-y-comentada-D50-y-DDU-OGUC-Chile-Ciudad-Accesible-2018-block\\_V3-14072018.pdf](http://www.ciudadaccesible.cl/wp-content/uploads/2017/05/Normativa-de-Accesibilidad-Universal-dibujada-y-comentada-D50-y-DDU-OGUC-Chile-Ciudad-Accesible-2018-block_V3-14072018.pdf)