

---

**PAUTAS SOBRE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS**

*(Documento de trabajo)*

**Logroño, junio de 2000**

## **Grupo de trabajo**

---

***Selgas Gutiérrez, Joaquín (MEC)***

***Fernández de Mesa, María (MEC)***

***Soez, Carmen (La Rioja)***

***Maestro Pegenaute, Asun (Navarra)***

***Montero Díaz, Caridad (Murcia)***

***Miguel Castaño, Pilar de (Madrid)***

***Martul Tobio, Minia (Galicia)***

***Hernández Sánchez, Hilario (Fund. Germán Sánchez  
Ruipérez)***

***Velázquez, José María (F.E.M.P.)***

***Marlasca Gutiérrez, Begoña (Castilla-La Mancha)***

***Domínguez Sanjurjo, Ramona (Castilla-León)***

***Torrijo López, Ana (Aragón)***

***Portús Vinyeta, M. Dolores (Cataluña). Coordinación***

## SUMARIO

---

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>2. USUARIOS</b>	<b>7</b>
2.1. Introducción.	7
2.2. Tipos de usuarios.	7
2.3. Formación de usuarios.	8
2.3.1. Formar en el uso de la información.	9
2.3.2. Formar en la técnica.	10
2.4. Los usuarios y la promoción de la biblioteca.	10
2.5. Estudios de usuarios.	11
<b>3. RECURSOS DE INFORMACIÓN</b>	<b>12</b>
3.1. Introducción.	12
3.2. Política de colección.	13
3.2.1. Selección y adquisición.	13
3.2.2. Aspectos cuantitativos y aspectos cualitativos.	14
3.3. Expurgo.	15
3.4. Colecciones especiales.	15
3.5. Evaluación.	15
<b>4. SERVICIOS</b>	<b>16</b>
4.1. Introducción.	16
4.2. Provisión de servicios.	17
4.3. Servicio de información.	17
4.4. Servicios a grupos de la comunidad.	18
4.5. Servicios para grupos de usuarios especiales.	18

4.6. Servicios de promoción de la lectura.	18
4.7. Servicios para el aprendizaje a lo largo de toda la vida.	18
4.8. Servicios pensados para disfrutar del tiempo libre	18
4.9. Horarios.	18
<b>5. INSTALACIONES</b>	<b>20</b>
5.1. Introducción.	20
5.2. Ubicación.	21
5.3. Señalización exterior.	21
5.4. Interior de la biblioteca.	22
5.4.1.    Mobiliario.	23
5.4.2.    Instalaciones TIC.	23
5.4.3.    Instalaciones generales y equipamiento.	23
<b>6. PERSONAL</b>	<b>25</b>
6.1. Introducción.	25
6.2. Tipos de personal.	26
6.3. Organización.	27
6.4. Formación.	27
<b>7. FINANCIACIÓN / PRESUPUESTOS</b>	<b>29</b>
7.1. Introducción.	29
7.2. Financiación.	29
7.3. Recursos económicos de las BP's.	30
7.4. Tasas.	31
7.5. Gestión económica.	31
<b>8. COOPERACIÓN</b>	<b>33</b>
8.1. Introducción.	33
8.2. Bases legales.	33

8.3. Estructuras y ámbitos de la cooperación.	34
8.3.1.    Procesos técnicos.	34
8.3.2.    Prestación de servicios.	34
8.4. Cooperación con otros tipos de bibliotecas.	35
8.5. Colaboración con otras instituciones.	35
<b>9. TIPOS DE CENTROS/ SERVICIOS BIBLIOTECARIOS SEGÚN POBLACIÓN</b>	<b>36</b>
9.1. Servicios.	39
9.2. Horario.	42
9.3. Superficie.	44
9.4. Fondos.	46
9.5. Personal.	48
<b>10. DISPOSICIONES NORMATIVAS</b>	<b>50</b>

---

## 1. INTRODUCCIÓN

---

“La libertad, la prosperidad y el desarrollo de la sociedad y de los individuos son valores humanos fundamentales. Éstos sólo podrán alcanzarse mediante la capacidad de los ciudadanos bien informados para ejercer sus derechos democráticos y desempeñar un papel activo en la sociedad. La participación constructiva y la consolidación de la democracia dependen tanto de una educación satisfactoria como de un acceso libre y sin límites al conocimiento, al pensamiento, a la cultura y a la información.

La biblioteca pública, acceso local al conocimiento, proporciona las condiciones básicas para el aprendizaje a lo largo de toda la vida, para decidir libremente y para el progreso cultural del individuo y de los grupos sociales”.

Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública. 1994.

La iniciativa de elaborar unas Pautas surgió en el marco del programa de cooperación bibliotecaria entre el Ministerio de Educación y Cultura y las Comunidades Autónomas. Su objetivo es disponer de un instrumento que sirva como guía para la creación de bibliotecas y para la prestación de servicios.

Las Pautas, además, pueden ser un elemento de impulso del desarrollo de las bibliotecas públicas.

El concepto tradicional en España, de la biblioteca pública como espacio casi exclusivo para estudiantes y investigadores, o como almacén de libros, ha dado paso a un nuevo concepto de biblioteca pública.

La biblioteca pública debe ser el centro público social de información más importante de su ámbito territorial (municipio, distrito), un centro de actividad cultural de primer orden, un portal de acceso a la información que las tecnologías de la información y la comunicación ponen a nuestro alcance, un espacio de identidad que estimule valores de interculturalidad, solidaridad y participación, un lugar de comunicación y de intercambio: es decir, un multiespacio cultural, informativo, educativo y lúdico, permanentemente abierto a todos los sectores sociales en el que los libros han dejado de ser la única fuente de información.

- La Biblioteca Pública garantiza la democratización de la cultura y del saber.

Los servicios de la biblioteca pública se fundamentan en la igualdad de acceso para todos los ciudadanos, sin tener en cuenta su edad, raza, sexo, nacionalidad, idioma o clase social.

- La Biblioteca Pública es la llave ciudadana de acceso a la sociedad de la información y del conocimiento.

En este inicio del segundo milenio, las bibliotecas públicas deben entenderse como centros proveedores de servicios y centros propiciatorios de accesos. La biblioteca pública, por lo tanto, ha de ser el punto de acceso a la información de recursos propios y externos.

La biblioteca pública debe actuar como verdadero portal de acceso a otros servicios, a otras instituciones y a otros centros de información.

En la llamada sociedad de la información las diferencias sociales también se manifiestan en la desigualdad de acceso a la información. La biblioteca pública, concebida como un servicio básico y necesario, debe tener un papel predominante que permita asegurar la igualdad social en este ámbito.

- La Biblioteca Pública garantiza una oferta integral de confluencia entre educación, formación y cultura.

La sociedad actual se encuentra en una etapa de profundos cambios que apuntan hacia un rápido desfase en los conocimientos profesionales y en la información. Esto provoca una necesidad creciente de formación continua y de autoaprendizaje por parte de la población, que ha de enfrentarse a las demandas de formación que dicta el mercado laboral.

Es en este contexto en el que la biblioteca pública debe garantizar y potenciar el acceso a técnicas y materiales que faciliten este tipo de formación continua.

La biblioteca pública está llamada a jugar un papel esencial en la educación y en la formación a lo largo de toda la vida (life long learning). La educación informal está reconocida como la más importante porque es voluntaria, es una opción libre y personal.

- La Biblioteca Pública tiene un papel activo en la creación y fomento de hábitos de lectura y en el fomento de la investigación.

La biblioteca pública tiene que ser una entidad dinámica, impulsora y dinamizadora. Así mismo, los recursos de que dispone la sitúan como un lugar propicio para fomentar y facilitar la investigación científica.

---

## 2. USUARIOS

---

“La Biblioteca Pública es un centro local que facilita a sus usuarios toda clase de conocimiento e información. ( ...) Todos los grupos de edad han de encontrar material adecuado a sus necesidades”.

Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública. 1994.

### 2.1. Introducción.

La adquisición de conocimientos constituye uno de los factores sociales y culturales más importantes para los ciudadanos. A la biblioteca pública acuden niños, jóvenes adultos, adultos y ancianos, mujeres y hombres de todas las edades, lenguas y condición social en busca de información. La biblioteca pública es testigo directo de las necesidades, expectativas y demandas informativas de muchos ciudadanos.

Las Bibliotecas Públicas han de esforzarse por flexibilizar sus estructuras de funcionamiento en función de la realidad social, permitiendo dar respuesta a las demandas de individuos y de colectivos de ciudadanos.

### 2.2. Tipos de usuarios.

La BP debe orientar sus servicios hacia los ciudadanos que son sus usuarios, reales y potenciales, y estar siempre atenta a sus demandas informativas. Los usuarios **potenciales** de las BP son todos los ciudadanos y usuarios **reales** aquellos que visitan y acuden a una BP en busca de uno o varios servicios.

La biblioteca orientada al usuario implica un cambio en la gestión, en las actitudes del personal bibliotecario y en la forma de proporcionar los servicios. El compromiso de toda BP ha de ser establecer prioridades basadas en las necesidades de los usuarios.

Las tecnologías de la información y de la comunicación facilitan el acceso a los servicios de las bibliotecas. La BP deberá trabajar para ayudar a los sectores sociales más desfavorecidos; para ello debe organizar actividades concretas de formación de usuarios y actividades de extensión bibliotecaria.



Los usuarios potenciales de las bibliotecas son el conjunto de la comunidad a la que prestan servicio:

- Ciudadanos individuales (niños, jóvenes adultos, adultos y ancianos).
- Grupos y colectivos sociales ( grupos étnicos o culturales, personas discapacitadas, personas privadas temporalmente de libertad, entre otros).
- Entidades e instituciones (organizaciones culturales, educativas, empresas, otras bibliotecas, organismos públicos y privados, entre otros).

### 2.3. Formación de usuarios.

La BP debe ayudar a sus usuarios a desarrollar habilidades que les permitan hacer un uso más eficaz de los recursos y servicios de la biblioteca. La BP debe organizar de manera periódica y regular visitas guiadas a la biblioteca, para presentar el edificio, sus servicios y a utilizar sus recursos.

La BP deberá desempeñar un papel importante para educar a todos los ciudadanos en el uso de las nuevas tecnologías, pero también en la búsqueda y análisis de la información en cualquiera de sus soportes. Por tanto la BP se ha de convertir en el instrumento básico de formación en el uso de la información.

La BP deberá trabajar para evitar que las circunstancias económicas o sociales sean una barrera para que determinados sectores de la población no puedan acceder a la información, a la formación y a la cultura.

La BP, como centro básico de información a la comunidad, deberá organizar para todos los ciudadanos, y especialmente para los más necesitados, **actividades de formación** gratuita, abierta y permanente tanto en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación como en el tratamiento y análisis crítico de la información.

**2.3.1. Formar en el uso de la información.**

(La formación de la población en el uso y funcionamiento de bibliotecas y fuentes de información = formar en el uso de la información).

Para formar en el uso de la información la BP deberá organizar actividades como:

- visitas colectivas a la biblioteca.
- sesiones de aprendizaje de consultas en Opacs y redes de cd-rom.
- análisis de fuentes de información.
- búsquedas informativas generales manuales y automatizadas.
- prácticas de análisis de informaciones plurales.
- nociones generales en técnicas documentales.
- búsqueda de información sobre temas concretos.
- confección de productos escritos (periódicos, revistas, boletines, libros colectivos).
- utilización de bases de datos específicas.
- técnicas de aprendizaje y estudio.
- métodos de investigación.
- promoción del libro y animación a la lectura.
- colaboración constante con la biblioteca escolar.

### **2.3.2. Formar en la técnica.**

(La formación de la población en las nuevas tecnologías de la información = formar en la técnica).

La formación en la técnica podrá llevarse a cabo organizando sesiones, cursos y actividades que permitan convertir a los ciudadanos en usuarios reales de las tecnologías de la información y de la comunicación, para mejorar sus conocimientos en áreas como:

- Internet.
- Informática y manejo de ordenadores.
- Métodos de almacenamiento de información.
- Programas informáticos.
- Diseño gráfico.
- Correo electrónico.
- Edición electrónica.

Las actividades de Formación de Usuarios deberán organizarse por niveles formativos y por edades, atendiendo a sectores infantiles, juveniles y adultos. Casi siempre habrán de contemplarse actividades y programas de formación personalizada e individual y también colectiva, de manera formal o informal.

Las actividades de Formación de Usuarios deberán ser programadas y llevadas a cabo por personal bibliotecario cualificado en colaboración, si fuera necesario, con personal especializado ( por ejemplo: personal informático).

## **2.4. Los usuarios y la promoción de la biblioteca.**

La BP tiene que dar a conocer los servicios que ofrece a todos los ciudadanos, de manera que toda la población tenga la misma oportunidad para utilizar sus recursos públicos, y se permita el paso de usuarios potenciales a reales. Para ello ha de diseñar una política de comunicación, difusión y promoción de sus servicios. En esta línea de captar nuevos usuarios de bibliotecas son necesarias actuaciones concretas como:

Programas de extensión bibliotecaria, que irradian los servicios de lectura e información más allá del edificio de la biblioteca.

- Visitas guiadas a la biblioteca, tanto de grupos organizados como informales.
- Presencia periódica de la biblioteca y sus actividades en los medios de comunicación y en Internet.

### 2.5. Estudios de usuarios.

La BP deberá adaptar sus servicios en función de los cambios sociales que se vayan produciendo. La BP orientada al usuario implica un conocimiento exhaustivo y constante de los hábitos, necesidades y uso de información de los ciudadanos. La BP deberá analizar y estudiar periódicamente las demandas informativas de los ciudadanos a los que atiende. Para ello se llevarán a cabo:

- **Análisis del entorno:** características demográficas, socioeconómicas, educativas culturales y geográficas de la localidad a la que sirve la BP, utilizando todo tipo de fuentes de información.
- **Estudio de los usuarios** de la BP, mediante encuestas, cuestionarios y análisis estadísticos de uso de los servicios bibliotecarios.

Los estudios del entorno y de los usuarios son instrumentos imprescindibles para una eficiente planificación y evaluación de los servicios bibliotecarios y de los recursos públicos. Saber lo que realmente requieren los ciudadanos en materia informativa es una responsabilidad constante. Los usuarios han de ser la prioridad absoluta para la BP.

---

### 3. RECURSOS DE INFORMACIÓN

---

“Las colecciones y los servicios han de incluir todo tipo de soportes adecuados, tanto en modernas tecnologías como en materiales tradicionales. Son fundamentales su alta calidad y adecuación a las necesidades y condiciones locales. Los materiales deben reflejar las tendencias y la evolución de la sociedad, así como la memoria del esfuerzo y la imaginación de la humanidad”.

Manifiesto de la UNESCO sobre la biblioteca pública. 1994.

“Las bibliotecas tienen la responsabilidad de garantizar y de facilitar el acceso a las expresiones del conocimiento y de la actividad intelectual. Con este fin, las bibliotecas adquirirán, preservarán y harán accesible la más amplia variedad de materiales, reflejando la pluralidad y diversidad de la sociedad.”

Declaración de la IFLA sobre las bibliotecas y la libertad intelectual. 1999.

#### 3.1. Introducción.

La biblioteca pública debe proporcionar acceso a una serie suficiente de recursos de información que permitan satisfacer las necesidades de sus usuarios en información, ocio, cultura y formación.

Entendemos por colección al conjunto de recursos que la biblioteca pone a disposición de sus usuarios para proporcionar el acceso a la información. Estos recursos serán la suma de los documentos en distintos soportes disponibles en la misma biblioteca y de los que la biblioteca facilita el acceso mediante recursos electrónicos (bases de datos, bibliotecas virtuales,...).

El concepto de colección debe entenderse como un bien de uso, o sea orientado al servicio, y no tanto como un bien inventariable y de conservación (salvo en lo que concierne al patrimonio bibliográfico y a la colección local).

La colección de una biblioteca pública debe desarrollarse a partir del análisis de su entorno: usuarios reales y potenciales, servicios que va a prestar, recursos económicos de los que dispone, posibilidades de cooperación.

## **3.2. Política de colección.**

Es conveniente establecer y aprobar una definición escrita de la política de colección, de manera que se asegure el mantenimiento y desarrollo actual y futuro de la misma así como el acceso a los recursos. La política de colección define el propósito, alcance y volumen de la colección disponible en la propia biblioteca, así como el acceso a los recursos externos.

La política de colección debe reflejar no sólo la colección interna de recursos sino también las estrategias de acceso a la información disponible a lo largo y ancho del mundo.

Es el profesional bibliotecario quien debe establecer las normas de esta política de acuerdo con los intereses y necesidades de la comunidad a la que presta servicio la biblioteca.

La política de colección debe ser revisada de manera periódica con el fin de valorar los cambios en las necesidades de información, así como también los nuevos recursos disponibles.

Cualquier política de colección debe contemplar estos cuatro criterios básicos:

- el flujo de nuevos materiales.
- el flujo de nuevos títulos.
- el acceso a recursos externos.
- el expurgo.

### **3.2.1. Selección y adquisición.**

El objetivo de este proceso es conseguir una colección coherente y equilibrada adecuada a las necesidades de información de la comunidad a la que presta servicio. Su gestión vendrá determinada por diversos factores entre los que destacaríamos: el presupuesto, los fondos existentes, los servicios que ofrezca la biblioteca, los recursos disponibles en nuevos formatos, los recursos de otros centros de la misma área.

Las colecciones de préstamo deben tener una entrada constante de títulos nuevos, y a la vez una retirada regular de los títulos ya pasados.

El porcentaje de adquisiciones es más significativo que el volumen de la colección.

Es conveniente establecer por escrito principios básicos a seguir en la selección y adquisición que traten los siguientes aspectos:

- Acceso.
- Antecedentes de los fondos.
- Presupuesto.
- Tipos de usuarios.
- Valoración del fondo actual.
- Revisión de los fondos.
- Relaciones de cooperación con otros centros.
- Conservación.
- Expurgo.
- Donaciones.
- Material restringido.
- Revisión y valoración.
- Criterios de selección.
- Colecciones especializadas.
- Relación de los fondos de la biblioteca con su misión

### **3.2.2. Aspectos cuantitativos y aspectos cualitativos.**

La IFLA recomienda que, como norma general, una colección debería estar entre 1,5 a 2,5 libro/documento por habitante. No obstante, concreta también que las circunstancias locales y financieras pueden hacer variar esta recomendación general.

Una colección grande no es sinónimo de una buena colección: su tamaño no es tan significativo como su utilidad o relevancia.

El volumen de las colecciones dependerá de diversas variables entre las que destacaríamos: el número de habitantes del municipio o área en la que presta servicio, el espacio físico de la biblioteca, la proximidad o distancia de otras bibliotecas, las políticas de cooperación e intercambio, el acceso a recursos electrónicos.

Las bibliotecas situadas en municipios pequeños o aislados, deben disponer proporcionalmente de un número superior de libros/documentos per cápita.

Criterios generales:

- los libros y otros materiales en libre acceso deben estar en buen estado físico y contener información actual.
- los libros y otros materiales viejos o que han perdido actualidad, no deben estar en el área de libre acceso.
- no deben conservarse en los depósitos o almacenes, libros y otros materiales que no tengan un valor o uso actual o futuro.
- una colección de calidad resultará de más utilidad que una colección grande con una alta proporción de material viejo, usado o anticuado.
- Los materiales en formatos electrónicos complementan las colecciones de libros y las reemplazan en algunos temas.
- Internet es un instrumento básico para el servicio de referencia en las bibliotecas públicas.

### **3.3. Expurgo.**

### **3.4. Colecciones especiales.**

### **3.5. Evaluación.**



---

## 4. SERVICIOS

---

“Se mantienen los servicios de la biblioteca pública en base a la igualdad de acceso de todos, sin tener en cuenta edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o estado social”.

“La biblioteca pública tiene que ser un componente esencial de cualquier estrategia a largo plazo para la cultura, provisión de información, alfabetización y educación”.

Manifiesto de la UNESCO sobre la biblioteca pública.1994.

### 4.1. Introducción.

Los servicios deben responder a las necesidades potenciales y a las demandas de servicios de los usuarios.

Para ello la biblioteca debe:

- Conocer el perfil y características de la comunidad a la que presta servicio. Normalmente las autoridades locales disponen de estos datos, pudiendo solicitar de esta autoridad la inclusión de datos relevantes para el servicio bibliotecario y los usuarios potenciales del servicio
- Disponer de un análisis detallado de las demandas locales de información, formación y cultura.
- Determinar prioridades y a la vez desarrollar planes a medio y largo plazo.
- Establecer agrupaciones de usuarios ( en función de sus necesidades o demandas).

Los servicios de las bibliotecas públicas no deben estar sujetos a ninguna forma de presión ideológica, política, religiosa o comercial.

Es necesario realizar de manera regular encuestas a los usuarios para determinar si los servicios existentes están consiguiendo los objetivos deseados y satisfacen las expectativas de los usuarios.

## **4.2. Provisión de servicios.**

Las bibliotecas públicas deben de proporcionar a sus usuarios:

- Libros y otros materiales para el préstamo.
- Libros y otros materiales para ser utilizados en la biblioteca.
- Servicios de información que utilicen medios escritos y medios electrónicos.
- Servicios de consulta.
- Colecciones de historia local.
- Periódicos, revistas y otros tipos de publicaciones periódicas.

La variedad y nivel de estos servicios dependerá del tamaño de la biblioteca y de las características de la comunidad a la que preste servicio.

Es especialmente recomendable que la biblioteca pública aglutine las políticas de información ( por ejemplo: puntos de información cultural i juvenil, información local, ...).

La provisión de servicios no debe reducirse al ámbito físico de las instalaciones de la biblioteca. La biblioteca pública debe de ser un espacio proveedor y facilitador de servicios y de accesos.

Es importante que las bibliotecas públicas participen en redes de cooperación que permitan ampliar y mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen a los usuarios.

## **4.3. Servicio de información.**

- Información local:

Información comunitaria ofrecida en nombre de organismos gubernativos y otras organizaciones, para ayudar al público en sus relaciones con tales organismos.

Información sobre clubs y sociedades locales, servicios e instalaciones para la educación de adultos, organizaciones deportivas y lugares de esparcimiento.

Información para visitantes de la zona que comprenda detalles sobre alojamientos, lugares de interés turístico, etc.

### ➤ Información general

Respuestas cortas concretas tomadas principalmente de libros u otros documentos de consulta rápida

Acceso a colección de materiales seleccionados de acuerdo con los perfiles definidos en la información local, regularmente revisables y actualizables. Esta colección debe reunir documentos de información general y local

Sistema establecido de remisión a otros suministradores de información.

Redes telemáticas.

Acceso a Internet.

### **4.4. Servicios a grupos de la comunidad.**

### **4.5. Servicios para grupos de usuarios especiales.**

### **4.6. Servicios de promoción de la lectura.**

### **4.7. Servicios para el aprendizaje a lo largo de toda la vida.**

### **4.8. Servicios pensados para disfrutar del tiempo libre.**

### **4.9. Horarios.**

El horario de servicio al público de una biblioteca es un elemento esencial para que la comunidad pueda hacer un uso eficaz de los recursos, servicios y prestaciones que proporciona la biblioteca pública.

La biblioteca pública proporciona acceso a la información, al ocio, a la cultura y a la formación al conjunto de ciudadanos ( niños, jóvenes adultos, adultos y ancianos). Al planificar el horario de servicio al público de una biblioteca es necesario valorar las necesidades de servicio de todos los ciudadanos.

Es evidente que determinadas franjas horarias de servicio, benefician o perjudican a algunos sectores de población.

La biblioteca debe buscar el correcto equilibrio entre las necesidades de los distintos grupos de usuarios. Los horarios deben estar en consonancia con la misión de la biblioteca y con los servicios que vaya a proporcionar.

Es conveniente que en los municipios en los que haya más de una biblioteca pública, estas acuerden o diseñen una política conjunta de horarios de servicio al público. De esta manera se puede proporcionar a los ciudadanos, un mejor y más amplio acceso a los servicios de las bibliotecas.

Los horarios de servicio al público deben estar siempre indicados en el exterior de la biblioteca. Cualquier tipo de publicidad sobre la biblioteca ( material informativo impreso, informaciones en la radio o televisiones locales, web's, ... ) debe incluir los datos referentes al horario de servicio al público.

Los horarios de servicio al público de las bibliotecas deben de ser revisados con regularidad. Cualquier cambio de horario debe ser anunciado ampliamente antes de su implantación.

Es aconsejable que las bibliotecas dispongan de algún sistema (por ejemplo *buzón*) que facilite la devolución del material suministrado en préstamo, en horas fuera de servicio al público.

---

## 5. INSTALACIONES

---

“Los servicios han de ser físicamente accesibles a todos los miembros de la comunidad. Esto requiere que los edificios de las bibliotecas públicas estén bien situados, con buenas condiciones de lectura y estudio, tecnologías adecuadas y un horario suficiente y apropiado a los usuarios”.

Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública. 1994.

### 5.1. Introducción.

Utilizamos el termino *Instalaciones* para referirnos al espacio físico que ocupa un servicio de biblioteca pública, ya sea éste todo un edificio o una parte de él.

Si se ocupa únicamente una parte de un edificio, debe procurarse emplazar la biblioteca en la planta baja, con un acceso suficientemente amplio y bien señalizado.

Las instalaciones de una biblioteca pública, deben destinarse exclusivamente a la prestación del servicio de biblioteca y deben disponer de :

- Espacio adecuado para almacenar y exponer la colección de la biblioteca.
- Espacio suficiente para que el personal de la biblioteca pueda realizar sus tareas de manera eficiente y confortable.
- Espacio adecuado, confortable y atractivo para que el público haga un uso apropiado y conveniente de los servicios de la biblioteca.

Las bibliotecas públicas deben proyectarse de manera que faciliten la accesibilidad y la flexibilidad, y también, en la medida de lo posible, su crecimiento:

- Accesibilidad: Las bibliotecas públicas deben garantizar un acceso fácil a cualquier tipo de usuario, y en particular a las personas con discapacidades físicas.

Las bibliotecas distribuidas en varias plantas, deben disponer de ascensores, situados cerca de la entrada de la biblioteca y que permitan alojar sillas de ruedas y cochecitos para niños.

- **Flexibilidad:** Como norma general, se recomienda no tender a distribuir las diferentes áreas de las bibliotecas en espacios cerrados, sino distribuir estas áreas de manera que se consigan espacios abiertos y transparentes, diferenciados básicamente por su equipamiento y por los servicios que en ellos se prestan.
- **Crecimiento:** Es importante valorar las posibilidades de crecimiento y de ampliación de una biblioteca pública.

### **5.2. Ubicación.**

Las instalaciones de una biblioteca, los fondos, el personal, ..., son inversiones importantes y recursos valiosos para el conjunto de la comunidad.

Para conseguir el máximo aprovechamiento de estos recursos, es importante que la biblioteca se ubique en una zona bien comunicada y de fácil acceso, y que disfrute de un buen nivel de centralizada en su municipio o área de influencia.

Es recomendable que la edificación cuente con accesos adecuados para los vehículos de los proveedores. En el caso que la biblioteca disponga de servicio de bibliobús, este deberá disponer del acceso correspondiente y del espacio de maniobra necesario .

### **5.3. Señalización exterior.**

El exterior del edificio de la Biblioteca debe ser atractivo y capaz de atraer la atención de los usuarios potenciales.

Es importante disponer de señalización exterior, no solo como elemento identificador del servicio sino como una de las fórmulas básicas de publicidad del servicio.

El diseño de la señalización debe comunicar una imagen apropiada de la biblioteca.

## 5.4. Interior de la biblioteca.

El interior de la biblioteca debe permitir un alto grado de flexibilidad para que la biblioteca pueda adaptarse a las nuevas necesidades y servicios.

Los materiales de construcción, el mobiliario y el equipamiento deben ser atractivos, duraderos, cómodos y funcionales.

Es importante que la biblioteca disponga de una buena señalización interior, que facilite al usuario su movilidad y la identificación de áreas y de servicios.

Áreas básicas:

- Área de acogida y de promoción.
- Área de información y de referencia.
- Área de Préstamo.
- Área Infantil.
- Área de Música.
- Área de personal.
- Espacios polivalentes.
- Depósitos.
- Instalaciones y mantenimiento.

Las bibliotecas que conserven fondos patrimoniales deben disponer de espacios adecuados para la consulta y para el almacenaje de estos fondos .

Las bibliotecas públicas deberán prever espacios destinados a la educación informal y al aprendizaje a lo largo de toda la vida.

### **5.4.1. Mobiliario.**

La biblioteca debe disponer de mobiliario específico y adecuado a las distintas áreas y a la diversidad de servicios. Entre ellos destacaríamos:

- mostradores.
- Estanterías para disponer el material en libre acceso y dispuestas a una altura razonable.
- muebles adecuados para disponer las revistas y publicaciones periódicas y el material en distintos formatos.
- mobiliario adecuado para las áreas de trabajo.
- mobiliario adecuado para niños.
- mobiliario para la lectura informal.
- carros para trasladar libros y otros materiales.
- paneles y expositores.

### **5.4.2. Instalaciones TIC.**

Las bibliotecas públicas deben contar con las instalaciones necesarias para la prestación de servicios en entornos informatizados.

### **5.4.3. Instalaciones generales y equipamiento.**

Las bibliotecas públicas deben disponer de instalaciones adecuadas y de equipamiento apropiado. Entre ellos destacaríamos:

- instalaciones eléctricas y de seguridad adecuadas.
- buena iluminación general y específica para algunas áreas y servicios.
- sistemas de climatización que garanticen la confortabilidad.



- teléfono, fotocopadoras, equipos antihurtos, equipos autopréstamo, ordenadores , ordenadores de uso personal, lectores de microformas, TV's, ... .

---

## 6. PERSONAL

---

“La biblioteca pública ha de organizarse eficazmente y mantener normas profesionales de funcionamiento.

El bibliotecario es un intermediario activo entre los usuarios y los recursos. Es indispensable su formación profesional y permanente para que pueda ofrecer servicios adecuados”.

Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública. 1994.

### 6.1. Introducción.

El personal es un recurso básico para el correcto y eficaz funcionamiento de una biblioteca pública.

Las bibliotecas públicas deben estar dotadas de personal suficiente y con la formación adecuada para ejercer sus funciones.

Los recursos humanos representan, por norma general, una proporción muy elevada del presupuesto de una biblioteca y deberían de representar uno de sus activos más importantes.

El personal que trabaja en bibliotecas públicas, debería disponer de las siguientes cualidades y habilidades:

- Habilidad para comunicarse positivamente con las personas.
- Conocimiento del material que forma la colección de la biblioteca y como acceder a él.
- Capacidad para comprender las necesidades de los usuarios.
- Comprensión y simpatía con relación a los principios del servicio público.
- Habilidades para identificar cambios y organizar de manera flexible su gestión.

- Disposición para cambiar métodos de trabajo frente a nuevas situaciones que se planteen.
- Imaginación, visión y apertura hacia nuevas ideas y prácticas.

### 6.2. Tipos de personal.

Las plantillas de las bibliotecas públicas deben estar formadas por :

- Personal bibliotecario.
- Personal auxiliares de biblioteca.
- Personal subalterno o ayudantes de servicio.

Estas plantillas básicas deben ser complementadas por otros perfiles de profesionales, en función de las características de la biblioteca, de sus objetivos y de los servicios que preste.

Como norma general, todas las bibliotecas públicas deberían contar/tener con personal bibliotecario especializado. No obstante, en función de la dimensión o de la estructura organizativa de las redes o sistemas de los que formen parte, habrá bibliotecas que podrán ser atendidas por personal Auxiliar de Biblioteca. En cualquier caso estas bibliotecas contarán con la supervisión y el asesoramiento técnico de personal bibliotecario.

- Personal bibliotecario. Al personal bibliotecario le corresponde el desarrollo e implantación de las políticas y servicios dirigidas a atender las necesidades de los usuarios de la biblioteca y de servicios de información de la comunidad. Esto conlleva el desarrollo de la colección, la organización de los recursos, la orientación y asistencia a los usuarios en la recuperación de la información, así como el desarrollo de sistemas diseñados para proporcionar acceso eficaz a la información y a los recursos de la biblioteca.

El papel del personal bibliotecario se centra también en la gestión y elaboración de planes y normas, y en su aplicación.

- Personal Auxiliar de Biblioteca. El personal Auxiliar de Biblioteca colabora con el personal bibliotecario en la provisión de servicios bibliotecarios y le complementa. El trabajo del personal bibliotecario se centra en la dirección, orientación, formulación y aplicación de la política bibliotecaria, mientras que el trabajo de los auxiliares se centra en la operatividad.

- Personal subalterno o ayudante de servicios. El personal subalterno o ayudante de servicios da apoyo al funcionamiento de la biblioteca. Sus tareas básicas consisten en realizar rutinas de préstamo, colocar libros en los estantes, control de las instalaciones, ... .

### **6.3. Organización.**

Es importante que las bibliotecas cuenten con el personal suficiente en número y categoría, y que este personal asuma las tareas y responsabilidades adecuadas a su categoría laboral. Sería recomendable que estas atribuciones constaran en un documento escrito.

El número de personas necesarias en cada biblioteca, y sus características profesionales, dependerá de un número variable de factores que habrá de valorarse en cada caso concreto. Entre ellos destacaríamos:

- Características físicas de la biblioteca: superficie, distribución en una o varias plantas, configuración de los espacios y de las áreas.
- Servicios que presta.
- Horario de servicio al público.
- Nivel de participación en proyectos de cooperación.
- Volumen de actividad: visitantes, documentos prestados, servicios virtuales, desarrollo de la colección, ... .
- Características de la comunidad a la que presta servicio.

Todo el personal debe conocer la Misión y los objetivos de la organización.

### **6.4. Formación.**

Con el objetivo de perfeccionar y actualizar los conocimientos en aquellos ámbitos que favorezcan el desarrollo y la eficacia del servicio, es necesario establecer planes de formación continuada.

Los planes de formación deben ajustarse a las necesidades específicas de los distintos tipos de personal que trabajan en las bibliotecas públicas, prestando especial atención a las necesidades específicas de formación del personal que trabaja en las bibliotecas más aisladas o con menor número de profesionales.

El rápido desarrollo en la tecnología de la información y la comunicación hace imprescindible una programación regular de formación en este terreno.

En el ámbito de las bibliotecas públicas es especialmente importante promover la asistencia del personal a conferencias, seminarios o cursos, puesto que genera la oportunidad de conocer otras bibliotecas y otros profesionales con los que intercambiar ideas y experiencias, así como la posibilidad de iniciar algún tipo de colaboración.

En el ámbito de las bibliotecas públicas la motivación del personal constituye otro de los elementos fundamentales para el buen funcionamiento del servicio; es necesaria prever algún sistema para incentivar esta motivación.

---

## 7. FINANCIACIÓN / PRESUPUESTOS

---

La biblioteca pública ha de ser, por principio, gratuita. La biblioteca pública es responsabilidad de las autoridades local y nacional. Debe regirse por una legislación específica y estar financiada por los gobiernos nacional y local.

Manifiesto de la UNESCO sobre la biblioteca pública.1994.

### 7.1. Introducción.

Los servicios de las bibliotecas públicas son básicamente gratuitos, ya que se trata de un servicio público que pretende garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la información y el conocimiento entre todos los ciudadanos, incluidos, o especialmente entre, los individuos o grupos económicamente desfavorecidos.

### 7.2. Financiación.

Así pues, la financiación de la BP es responsabilidad de la administración local, autonómica y central, que deben aportar coordinadamente los recursos suficientes para el desarrollo y mantenimiento de las BP, tanto en inversiones como en gastos de funcionamiento. La administración en su conjunto garantiza de esta manera que el acceso a los servicios de las BP no puede ser distinto para unos ciudadanos y otros por el hecho de que vivan en zonas o sectores de distinto nivel económico.

Esta responsabilidad de financiación es asumida especialmente por los gobiernos locales, al ser éste el ámbito natural de las BP. En esta tarea, los ayuntamientos deben disponer del apoyo financiero de las diputaciones y cabildos insulares. Las comunidades autónomas y el gobierno central complementan asimismo las aportaciones necesarias para un buen servicio de las BP. La aportación de diputaciones, comunidades autónomas y gobierno central suele realizarse como aportación mediante convenio, mediante el mantenimiento de servicios centrales y redes de cooperación o como subvención (Q). Con frecuencia, estas asignaciones pueden estar condicionadas al cumplimiento por parte de las bibliotecas municipales de unos mínimos establecidos para la prestación del servicio.

No obstante, las BP y las instituciones de las que dependen deben mostrarse activas para obtener aportaciones privadas, bien sean estables u ocasionales para programas específicos. Estas aportaciones nunca podrán suponer trabas o limitaciones en la prestación del servicio (P'99, 3.11).

Asimismo, las BP pueden obtener también ingresos propios, como fruto de sus actividades o servicios, aportados por los usuarios. Estos fondos pueden proceder de actividades de carácter comercial, como publicaciones o programas formativos y culturales, o de tasas establecidas por la prestación de determinados servicios bibliotecarios. (Ver más adelante).

Las BP deberán disponer de fondos suficientes tanto para la inversión inicial en instalaciones, equipamientos y recursos informativos, como también para el mantenimiento de los servicios (DC, 4; P'99, 3.8). Unos presupuestos estables que garanticen la dotación del personal necesario y la renovación y actualización de los recursos informativos y el desarrollo de programas y servicios son la base para una biblioteca pública eficaz.

En muchos casos será preciso superar la situación de BP infradotadas de recursos informativos y humanos, de manera muy especial ante los retos y oportunidades de la sociedad de la información.

### **7.3. Recursos económicos de las BP's.**

Actualmente los recursos económicos de las BP deberán permitirles:

- Ofrecer acceso a la documentación electrónica, garantizándolo incluso en las bibliotecas de menos entidad y escasa dotación económica (RPE).
- Conexiones a Internet de calidad y suficientes, previendo los gastos ocasionados por el pago de licencias de material electrónico.
- Adquirir fondos especiales, ediciones limitadas o caras (RPE).
- Asegurar la capacitación y formación continuada del personal.

### **7.4. Tasas.**

Las BP ofrecen sus servicios básicos de forma gratuita a los ciudadanos. No obstante, muchas bibliotecas públicas tienen establecidas tasas por el uso de determinados servicios:

- De forma general, por la obtención de fotocopias, impresiones de ordenador, encuadernaciones (P'86,1.36).
- En algunas bibliotecas, como elemento de control y valoración de determinados servicios, en especial cuando la demanda supera la oferta disponible, como ocurre a veces con el acceso y uso de las tecnologías de información.
- Por servicios de valor añadido de carácter comercial, de interés para empresas o entidades (P'86 1.35).

Será importante establecer fórmulas administrativas para que los ingresos generados por las BP puedan revertir en sus servicios y así pueda ser percibido por los ciudadanos, como un incentivo a la calidad y eficacia de los servicios de las BP.

### **7.5. Gestión económica.**

Los objetivos de calidad y eficacia de las BP exigen que sus responsables asuman su gestión económica como una de sus tareas fundamentales. Eso incluye:

- Que la estimación de los servicios y programas no se realice sólo por su calidad intrínseca, sino también por su coste.
- Que faciliten la valoración de las BP por parte de la sociedad a través de la transparencia y publicidad del coste y resultados de sus servicios. (P'99 3.12).
- Que participen activamente en la elaboración de los presupuestos, así como en el control y seguimiento de su ejecución.
- Que estén atentos a las posibilidades de financiación desde otras administraciones y entidades a través de subvenciones, participación en programas comunitarios o de cooperación.



Nota.- Las referencias entre paréntesis corresponden:

MU'99, al *Manifiesto de la Unesco sobre la biblioteca pública 1994*

Q, a las *Guidelines and Standards for Queensland Public Libraries*

P'99, a *Revisión de las Pautas para bibliotecas públicas de la FIAB. Borrador preliminar*

DC, a la *Declaración de Copenhague*

RPE, *Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las bibliotecas en la sociedad moderna.*

P'86, a las *Pautas para Bibliotecas Públicas* de la IFLA de 1986.

---

## 8. COOPERACIÓN

---

“Para lograr la coordinación y cooperación bibliotecaria a nivel nacional, la legislación y los planes estratégicos han de definir y promover, también, una red nacional de bibliotecas, basada en normas de servicio convenidas.

Ha de asegurarse una cooperación con interlocutores relevantes, por ejemplo, grupos de usuarios y otros profesionales a nivel local, regional, nacional e internacional”.

Manifiesto de la UNESCO sobre la biblioteca Pública. 1994.

### 8.1. Introducción.

El papel asignado a la Biblioteca Pública en la Sociedad de la Información es el de proporcionar acceso a cualquier tipo de información, a cualquier usuario, en cualquier momento y en cualquier lugar.

Esto podría representar un reto inalcanzable si no dispusiéramos de dos elementos clave: las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Cooperación Interbibliotecaria.

Ninguna biblioteca pública debe funcionar de manera autárquica. Por importante que ésta sea, de forma aislada, nunca podrá satisfacer todas las necesidades informativas de sus usuarios. Por consiguiente es incontestable la necesidad de las bibliotecas públicas de participar activamente en redes telemáticas y planes cooperativos de distinta índole. La biblioteca conseguirá así aumentar considerablemente su capacidad de respuesta ante las demandas de sus usuarios.

### 8.2. Bases legales.

Por su importancia, la cooperación debería verse reflejada y amparada en normas legales de alcance nacional, regional y local que favorecieran su impulso y desarrollo a través de las respectivas políticas bibliotecarias.

La jurisdicción territorial del órgano administrativo de cuya competencia depende la biblioteca no debe suponer barrera alguna para la participación cooperativa.

### **8.3. Estructuras y ámbitos de la cooperación.**

La normativa y las políticas bibliotecarias deben asegurar que una biblioteca pública, desde su nacimiento, se halle integrada en una estructura cooperativa.

Es conveniente garantizar la existencia de una red nacional de bibliotecas públicas, y también de redes regionales o autonómicas, provinciales y locales. Cada biblioteca, además, puede establecer los compromisos cooperativos que considere más beneficiosos para sus objetivos y en función de las características de la comunidad a la que presta servicio.

En interés de la interactividad y de la cooperación se crearán redes de bibliotecas, que utilicen las TIC como soporte de la comunicación y del intercambio de información entre las propias bibliotecas y entre éstas y sus proveedores y usuarios.

La cooperación se convertirá así en un medio para rendibilizar los recursos humanos y materiales, especialmente para las bibliotecas más pequeñas o con menos recursos.

#### **8.3.1. Procesos técnicos.**

El trabajo en red, establecido de forma centralizada o compartida, acelera la ejecución y reduce costes de procesos como la gestión de adquisiciones, selección, catalogación, etc.

#### **8.3.2. Prestación de servicios.**

La cooperación es la mejor vía para la mejora de los servicios tradicionales y la prestación de la cada vez más amplia gama de nuevos servicios que las bibliotecas públicas pueden proporcionar.

- Acceso a la información mediante la consulta remota de otros OPACs, bases de datos, agencias o servicios de información.
- Obtención de documentos mediante servicios como el préstamo interbibliotecario, que también contarán con una normativa de común aplicación.

Sería recomendable la expedición de un carnet único que facilitara al usuario el disfrute de los mismos servicios en cualquier biblioteca pública con un solo documento de identificación.

### **8.4. Cooperación con otros tipos de bibliotecas.**

La red de biblioteca pública debe diseñarse además con relación a la investigación y la docencia, estableciendo pautas de cooperación con otras bibliotecas o redes de bibliotecas, escolares, universitarias y especiales.

### **8.5. Colaboración con otras instituciones.**

La biblioteca pública como “Centro local de información” y atendiendo a las necesidades de sus usuarios, tomará contacto y establecerá líneas de colaboración con todo tipo de organizaciones que le puedan ayudar a obtener información útil a los ciudadanos (asociaciones, organismos públicos, servicios sanitarios, ONG).

Esta colaboración permitirá a la biblioteca a través de los “servicios de información a la comunidad” proporcionar información sobre diversos temas de interés:

- Mundo laboral y social.
- Centros de enseñanza.
- Cursos, becas.
- Información cultural.
- Información administrativa.

**9. TIPOS DE CENTROS/SERVICIOS BIBLIOTECARIOS SEGÚN POBLACIÓN**

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
Andalucía	Ley de Bibliotecas (8/1983)	Más de 5.000 h.: servicios bibliotecarios fijos Menos de 5.000 h.: servicios fijos o móviles (máximo cada 15 días)
	Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía (Decreto 230/1999)	Más de 20.000 h.: 1 biblioteca central + 1 sucursal por cada 20.000 h. más
Aragón	Reglamento de Funcionamiento y Régimen interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón (Orden 8-3-96)	Más de 5.000 h.: biblioteca pública estable Menos de 5.000 h.: biblioteca filial o servicio móvil
Asturias	Reglamento de Bibliotecas y Casas de Cultura del Principado de Asturias (Resolución 25-2-87)	Diferencia entre Bibliotecas Públicas, Casas de Cultura y Agencias o Centros de Lectura por sus funciones
Castilla-La Mancha	Normas para la creación de Bibliotecas Públicas Municipales (Orden de 4-10-91)	Más de 2.000 h.: biblioteca pública obligatoria Más de 750 h.: biblioteca pública opcional Menos de 2.000 h. sin biblioteca pública: servidos por servicios móviles
	Plan Director de Bibliotecas 1998	Más de 1.500 h.: biblioteca pública obligatoria Menos de 1.500 h.: Biblioteca pública ó Sala de Lectura Pública ó Servicio móvil Más de 20.000 h.: red urbana de bibliotecas
Castilla y León	Ley de Bibliotecas (9/1989)	Más de 2.000 h.: biblioteca pública con servicios mínimos Más de 5.000 h.: biblioteca pública

## PAUTAS SOBRE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
		Más de 20.000 h.: sistema urbano de bibliotecas
Cataluña	Ley de Bibliotecas (4/1993)	Más de 5.000 h.: biblioteca local Menos de 5.000 h.: servicio con apoyo comarcal Más de 30.000 h.: red de bibliotecas
	Mapa de la Lectura Pública	Más de 3.000 h.: biblioteca filial Más de 5.000 h.: biblioteca local Cada comarca: biblioteca central comarcal
Comunidad Valenciana	Ley de Bibliotecas (10/1986)	Más de 5.000 h.: biblioteca pública Menos de 5.000 h.: servicios bibliotecarios suficientes Más de 25.000 h.: red urbana de bibliotecas
Extremadura	Ley de Bibliotecas (6/1997)	Menos de 1.000 h.: agencia de lectura Más de 1.000 h.: biblioteca pública Más de 20.000 h.: red urbana de bibliotecas
Galicia	Ley de Bibliotecas (14/1989)	Menos de 2.000 h.: servicio móvil o agencia de lectura Más de 2.000 h.: biblioteca pública Más de 50.000 h.: red urbana de bibliotecas
	Decreto 38/1991 por el que se regula el funcionamiento de las bibliotecas itinerantes de préstamo	Bibliotecas itinerantes de préstamo: para poblaciones de menos 2.000 h. y otros colectivos (asociaciones, hospitales, cárceles, barcos, personas impedidas).
La Rioja	Ley de Bibliotecas (4/1990)	Más de 2.000 h.: biblioteca pública Menos de 2.000 h.: servicio móvil o biblioteca filial
Madrid	Ley de Bibliotecas (10/1989)	Menos de 5.000 h.: servicios fijos o móviles Más de 5.000 h.: biblioteca pública Más de 20.000 h.: red urbana de bibliotecas
Murcia	Ley de Bibliotecas y Patrimonio Bibliográfico (7/1990)	Menos de 5.000 h.: servicio bibliotecario fijo o móvil, no obligatorio Más de 5.000 h.: biblioteca pública Más de 50.000 h.: red urbana de bibliotecas

## PAUTAS SOBRE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

---

<b>Comunidad Autónoma</b>	<b>Norma</b>	<b>Contenido</b>
País Vasco	Normas para la creación de bibliotecas públicas municipales y agencias de lectura integradas en la Organización Bibliotecaria de Euskadi (Orden 24-5-83)	Menos de 1.000 h.: agencia de lectura Más de 1.000 h.: biblioteca pública
	Ley de Patrimonio Cultural Vasco (7/1990)	Menos de 3.000 h.: servicio móvil Más de 3.000 h.: biblioteca pública Más de 30.000 h.: red urbana de bibliotecas

## 9.1. SERVICIOS.

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
Andalucía	Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía (Decreto 230/1999)	Menos 5.000 h.: Lectura en sala, préstamo, publicaciones periódicas, referencia, información bibliográfica, sección infantil Más de 5.000 h.: Los mismos que las de menos de 5.000 h. y además: sección local y servicio de información a la comunidad
Aragón	Reglamento de Funcionamiento y Régimen interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón (Orden 8-3-96)	Lectura en sala, préstamo (individual, colectivo e interbibliotecario), información y referencia, reprografía, promoción y difusión bibliotecaria, actividades culturales
Asturias	Reglamento de Bibliotecas y Casas de Cultura del Principado de Asturias (Resolución 25-2-87)	Lectura en sala, préstamo (individual, colectivo e interbibliotecario), reprografía Opcionales: fonoteca, videoteca, actividades culturales
Castilla-La Mancha	Ley de Bibliotecas (1/1989)	Lectura para adultos, sección infantil-juvenil, publicaciones periódicas, préstamo de libros. Opcional: información local
	Normas para la creación de Bibliotecas Públicas Municipales (Orden de 4-10-91)	Lectura en sala con las secciones de: Adultos / infantil-juvenil / publicaciones periódicas / local Préstamo Información bibliográfica
Castilla y León	Ley de Bibliotecas (9/1989)	Más de 2.000 h.: Consulta y préstamo. Más de 5.000 h.: Consulta en sala de monografías y publicaciones periódicas, reprografía, información y referencia, préstamo individual e



PAUTAS SOBRE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
		interbibliotecario para adultos y niños-jóvenes
Comunidad Valenciana	Ley de Bibliotecas (10/1986)	Secciones: infantil-juvenil, adultos, publicaciones periódicas y local Servicios: Lectura en sala, préstamo a domicilio y publicaciones periódicas
Galicia	Ley de Bibliotecas (14/1989)	Bibliotecas Públicas: Lectura en sala, préstamo a domicilio, publicaciones periódicas, sección infantil-juvenil, sección local e información Agencias de Lectura: Préstamo a domicilio, sección infantil-juvenil, información Bibliotecas móviles: Información y préstamo a domicilio
	Decreto 38/1991 por el que se regula el funcionamiento de las bibliotecas itinerantes de préstamo	Tres tipos de servicios: Maletas viajeras / Bibliobuses / Préstamo directo
	Decreto 24/1995 por el que se regulan los centros bibliotecarios fijos	Bibliotecas nodales (BPEs) Información bibliográfica, consulta en sala, préstamo a domicilio, hemeroteca, materiales sonoros y audiovisuales, sección infantil-juvenil, sección local. Bibliotecas comarcales y cabeceras de redes urbanas Información bibliográfica, consulta en sala, préstamo a domicilio, hemeroteca, materiales sonoros y audiovisuales, sección infantil-juvenil, sección local. Bibliotecas públicas municipales: Información bibliográfica, consulta en sala, préstamo a domicilio, hemeroteca, sección infantil-juvenil, sección local. Agencias de Lectura municipales: Información, préstamo a domicilio, sección infantil-juvenil y consulta en sala Bibliotecas Públicas de titularidad privada Consulta en sala, préstamo a domicilio y sección infantil-juvenil Agencias de lectura de titularidad privada Consulta en sala, préstamo a domicilio y sección infantil-juvenil

## PAUTAS SOBRE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

---

<b>Comunidad Autónoma</b>	<b>Norma</b>	<b>Contenido</b>
La Rioja	Ley de Bibliotecas (4/1990)	Municipios con más de 2.000 h.: Servicios de lectura, referencia y préstamo Servicios audiovisuales (fonoteca y videoteca) Servicios culturales
Murcia	Ley de Bibliotecas y Patrimonio Bibliográfico (7/1990)	Servicios de pago: Préstamo interbibliotecario, reprografía, servicios de información automatizada

## 9.2. HORARIO.

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
Andalucía	Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía (Decreto 230/1999)	Menos 5.000 h.: 20 h/s (3 h/d tarde)+ 10 h/s trabajos interno Hasta 10.000 h.: 30 h/s (4 h/d tarde) Hasta 20.000 h.: 35 h/s (4 h/d tarde) Más 20.000 h.: 40 h/s (4 h/d tarde)
Aragón	Reglamento de Funcionamiento y Régimen interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón (Orden 8-3-96)	BPE: 35 h/s B. tutela autonómica: 25 h/s B. tutela provincial: 10 h/s
Castilla-La Mancha	Normas para la creación de Bibliotecas Públicas Municipales (Orden de 4-10-91)	Menos 2.000 h.: 15 h/s (5 d; tarde) Hasta 10.000 h.: 25 h/s (5 d; tarde) Más 10.000 h.:35 h/s (6 d; 24 h/s tarde)
	Plan Director de Bibliotecas (1998)	1.500-3.000 h.: 15 h/s (5d; tarde) 3.001-5.000 h.: 25h/s (5 d; tarde) 5.001-10.000 h.: 30 h/s (5d; 24 h/s tarde) 10.001-20.000 h.: 35 h/s (6 d; 24 h/s tarde) Más20.000 h.: 35 h/s (6 d; 24 h/s tarde)
Castilla y León	Reglamento interno de organización de los servicios de bibliotecas de titularidad estatal gestionadas por la C.A. (Decreto 263/1997)	65 h/s: L-V: 9-21 h. S: 9-14 h.
Cataluña	Mapa de la Lectura Pública	3.000-5.000 h.: 25 h/s 5.000-10.000 h.: 30 h/s 10.000-20.000 h.: 35 h/s 20.000-30.000 h.: 35 h/s 30.000-50.000 h.: 40 h/s

## PAUTAS SOBRE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

---

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
		50.000-100.000 h.: 45 h/s 100.000-200.000 h.: 50 h/s
Extremadura	Decreto 134/1998 por el que se establece el procedimiento de integración de Centros y Servicios de Bibliotecas en el sistema bibliotecario de Extremadura.	Menos de 1.000 h.: 10 h/s 1.001-5.000 h.: 15h/s 5.001-10.000 h.: 20 h/s 10.001-20.000 h.: 30 h/s Más de 20.000 h.: 40 h/s
Galicia	Decreto 24/1995 por el que se regulan los centros bibliotecarios fijos	Bibliotecas nodales (BPEs): 35 h/s (mañana y tarde) Bibliotecas públicas municipales: 25 h/s (5 d) Agencias de Lectura municipales: 15 h/ s (3 d) Bibliotecas públicas de titularidad privada: 20 h/s (3 d) Agencias de lectura de titularidad privada: 10 h/s (3 d)

### 9.3. SUPERFICIE.

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
Andalucía	Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía (Decreto 230/1999)	Menos 5.000 h.: 150 m <sup>2</sup> Hasta 10.000 h.: 200 m <sup>2</sup> Hasta 20.000 h.: 400 m <sup>2</sup> Más 20.000 h.: 800 m <sup>2</sup>
Castilla-La Mancha	Normas para la creación de Bibliotecas Públicas Municipales (Orden de 4-10-91)	Sala de lectura: Menos 2.000 h.: 100 m <sup>2</sup> Hasta 10.000 h.: Superficie=50+0,025*Nº hab. Más 10.000 h.: 300 m <sup>2</sup> <i>Otros espacios:</i> Menos 3.000 h.: Depósito, oficina y aseo Más 3.000h.: dentro de edificio de servicios culturales gales, con sala exposiciones, reuniones, aulas, Audiovisuales, etc.
	Plan Director de Bibliotecas 1998	1.500-3.000 h.: 125-175 m <sup>2</sup> 3.001-5.000 h.: 200-225 m <sup>2</sup> 5.001-10.000 h.: 225-375 m <sup>2</sup> 10.001-20.000 h.: 400-450 m <sup>2</sup> Más 20.000 h.: 800 m <sup>2</sup>
Cataluña	Mapa de la Lectura Pública	3.000-5.000 h.: 350-450 m <sup>2</sup> 5.000-10.000 h.: 500-650 m <sup>2</sup> 10.000-20.000 h.: 650-900 m <sup>2</sup> 20.000-30.000 h.: 900-1.300 m <sup>2</sup> 30.000-50.000 h.: 1.300-2.000 m <sup>2</sup> 50.000-100.000 h.: 2.000-3.000 m <sup>2</sup> + Anexos 100.000-200.000 h.: 3.000 m <sup>2</sup> + Anexos
Comunidad Valenciana	Normas para la creación de bibliotecas y agencias de	<i>Sala de lectura:</i> Biblioteca Pública: 100 m <sup>2</sup>

## PAUTAS SOBRE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
	lectura pública municipales (Orden 29-6-84)	Agencia de lectura: 70 m <sup>2</sup>
Extremadura	Decreto 134/1998 por el que se establece el procedimiento de integración de Centros y Servicios de Bibliotecas en el sistema bibliotecario de Extremadura.	Hasta 5.000 h.: mínimo de 50 m <sup>2</sup> Más de 5.000h.: mínimo de 100 m <sup>2</sup>
Galicia	Decreto 24/1995 por el que se regulan los centros bibliotecarios fijos	Bibliotecas públicas municipales: 100 m <sup>2</sup> Agencias de Lectura municipales: 40 m <sup>2</sup> Bibliotecas públicas de titularidad privada: 100 m <sup>2</sup> Agencias de lectura de titularidad privada: 40 m <sup>2</sup>
País Vasco	Normas para la creación de bibliotecas públicas municipales y agencias de lectura integradas en la Organización Bibliotecaria de Euskadi (Orden 24-5-83)	<i>Sala de lectura:</i> Menos de 10.000 h.: 100 m <sup>2</sup> Más de 20.000 h.: 350 m <sup>2</sup> Más de 10.000 h.: sala infantil separada, más depósito y despacho

#### 9.4. FONDOS.

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
Andalucía	Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía (Decreto 230/1999)	Menos 5.000 h.: 3.000 u.b. Hasta 10.000 h.: 5.000 u.b. Hasta 20.000 h.: 10.000 u.b. Más 20.000 h.: 15.000 u.b.
Castilla-La Mancha	Normas para la creación de Bibliotecas Públicas Municipales (Orden de 4-10-91)	<i>Monografías:</i> Menos 2.000 h.: 2.000 vols. 2.000-20.000 h.: 1 vol * hab Mas 20.000 h.:20.000 vols. Publicaciones periódicas Menos 2.000 h.: 10 tít. 2.000-5.000 h.: 5 tít. * cada 1.000 h.. Mas 5.000 h.: 25 tít.. +2,5 tít. * cada 1.000 h.
	Plan Director de Bibliotecas 1998	1.500-3.000 h.: 2.000-3.000 vols. m. + 10-15 tít. pp. 3.001-5.000 h.: 3.000-5.000 vols. M.+ 15-25 tít. pp. 5.001-10.000 h.: 5.000-10.000 vols. m. + 25-37 tít. pp. 10.001-20.000 h.: 10.000-20.000 vols. M. + 37-62 tít. pp. Más20.000 h.: más de 20.000 vols. m . + más de 62 tít. pp.
Cataluña	Mapa de la Lectura Pública	3.000-5.000 h.: 2,5 docs/h ; Fondo inicial: 4.500-5.500 d 5.000-10.000 h.: 2,5 docs/h ; Fondo inicial: 7.500-12.500 d 10.000-20.000 h.: 2 docs/h ; Fondo inicial: 12.500-21.000 d 20.000-30.000 h.: 2 docs/h ; Fondo inicial: 21.000-30.000 d 30.000-50.000 h.: 2 docs/h ; Fondo inicial: 30.000-35.000 d 50.000-100.000 h.: 1,75 docs/h ; Fondo inicial: 35.000-45.000 d 100.000-200.000 h.: 1,5-1 docs/h; Fondo inicial: 45.000-65.000 d
Extremadura	Decreto 134/1998 por el que se establece el procedimiento de	Agencia de Lectura (hasta 1.000 h.): mínimo 1.000 vols. Bibliotecas Municipales (más de 1.000h.):mínimo 2.500 vols.

## PAUTAS SOBRE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

---

<b>Comunidad Autónoma</b>	<b>Norma</b>	<b>Contenido</b>
	integración de Centros y Servicios de Bibliotecas en el sistema bibliotecario de Extremadura.	



**9.5. PERSONAL.**

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
Castilla-La Mancha	Normas para la creación de Bibliotecas Públicas Municipales (Orden de 4-10-91)	Menos de 5.000 h.: 1 bibliotecario categoría Grupo C 5.000-10.000 h.: 1 bibliotecario categoría Grupo B 10.000-20.000 h.: 1 bibliotecario categoría Grupo B + 1 bibliotecario categoría Grupo C Mas de 20.000 h.: 1 bibliotecario categoría Grupo B + 2 bibliotecarios categoría Grupo C
	Plan Director de Bibliotecas 1998	1.500-3.000 h.: 1 bibliotecario categoría Grupo C 3.001-5.000 h.: 1 bibliotecario categoría Grupo C 5.001-10.000 h.: 1 bibliotecario categoría Grupo B 10.001-20.000 h.: 1 bibliotecario categoría Grupo B + 1 bibliotecario categoría Grupo C Más20.000 h.: 2 bibliotecarios categoría Grupo B + 2 bibliotecarios categoría Grupo C
Cataluña	Decreto 124/1999 sobre los servicios y el personal del Sistema de Lectura Pública de Cataluña	Titulación del personal bibliotecario: Diplomatura en B y D (Grupo B) ó Licenciatura en Documentación (Grupo A) Titulación de bibliotecarios directores de bibliotecas centrales comarcales de ciudades de más de 30.000 h.: Licenciatura en Documentación. (Grupo A) Titulación de Técnico Auxiliar: bachillerato o equivalente (Grupo C)
	Mapa de la Lectura Pública	3.000-5.000 h.: 2 Técnicos Auxiliares 5.000-10.000 h.: 1 Bibliotecario + 2 Técnicos Auxiliares 10.000-20.000 h.: 1/2 Bibliotecarios + 3/3 Técnicos Auxiliares + 0/1 subalternos 20.000-30.000 h.: 2/2 Bibliotecarios + 4/5 Técnicos Auxiliares + 1/1 subalternos 30.000-50.000 h.: 3/4 Bibliotecarios + 5/5 Técnicos Auxiliares + 1/1

PAUTAS SOBRE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
		subalternos 50.000-100.000 h.: 4/5 Bibliotecarios + 6/7 Técnicos Auxiliares + 2/2 subalternos 100.000-200.000 h.: 5/6 Bibliotecarios + 9/10 Técnicos Auxiliares + 2/2 subalternos
Comunidad Valenciana	Normas para la creación de bibliotecas y agencias de lectura pública municipales (Orden 29-6-84)	Más de 10.000 h.: 1 Técnico de Administración Especial (Grupo B) Menos de 10.000 h.: 1 persona de categoría inferior
Extremadura	Decreto 134/1998 por el que se establece el procedimiento de integración de Centros y Servicios de Bibliotecas en el sistema bibliotecario de Extremadura.	5.001-10.000 h.: 1 técnico medio, preferentemente diplomado en biblioteconomía 10.001-20.000 h.: 1 técnico medio diplomado en biblioteconomía Más de 20.000 h.: 1 titulado superior, preferentemente licenciado en documentación
Galicia	Decreto 24/1995 por el que se regulan los centros bibliotecarios fijos	Bibliotecas nodales (BPEs): Dirección desempeñada por funcionario de cuerpos especiales para bibliotecas, archivos y museos de la Xunta.
País Vasco	Normas para la creación de bibliotecas públicas municipales y agencias de lectura integradas en la Organización Bibliotecaria de Euskadi (Orden 24-5-83)	Biblioteca Pública: Licenciado o Maestro, o en su defecto persona de la localidad con título de bachiller Agencia de Lectura: Maestro o, en su defecto, persona de la localidad con título de bachiller o de reconocida solvencia cultural.

## 10. DISPOSICIONES NORMATIVAS

---

- Andalucía:
  - Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas. (BOJA, nº 89, de 8 de noviembre).
  - Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía (BOJA, nº 151, de 30 de diciembre).
  
- Aragón:
  - Ley 8/1986, de 19 de diciembre, de Bibliotecas de Aragón (BOA, nº 131, de 26 de diciembre).
  - Orden de 8 de marzo de 1996 por la que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón (BOA, nº 34, de 22 de marzo).
  
- Asturias:
  - Decreto 65/1986, de 15 de mayo, por el que se establecen normas generales de actuación del Principado de Asturias para la promoción y coordinación de servicios bibliotecarios. (BOPA, nº 142, de 19 de junio).
  - Resolución de 25 de febrero de 1987, de la Consejería de Educación, Cultura y deportes, por la que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas y Casas de Cultura del Principado de Asturias (BOPA, de 24 de marzo)
  - Resolución de 28 de abril de 1998, de la Consejería de Educación, Cultura y deportes, por la que se modifica el Reglamento de Bibliotecas y Casas de Cultura del Principado de Asturias (BOPA, de 10 de junio).
  
- Castilla-La Mancha:
  - Ley 1/1989, de 4 de mayo, de Bibliotecas (DOCM nº 21, de 16 de mayo)
  - Orden de 4 de octubre de 1991 (DOCM nº 80, de 18 de octubre) por la que se dictan normas para la creación de bibliotecas públicas municipales.
  
- Castilla y León:
  - Ley 9/1989 de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León (BOCL, nº 20 de 23 de enero de 1990).
  - Decreto 214/1996, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los centros y servicios bibliotecarios integrados en el Sistema de Bibliotecas de Castilla y León (BOCL, de 17 de septiembre)
  - Decreto 263/197, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Interno de organización de los servicios de las Bibliotecas de titularidad estatal gestionadas por la Comunidad de Castilla y León (BOCL, de 5 de enero de 1998)
  
- Cataluña:
  - Ley 4/1993, de 18 de marzo, del sistema bibliotecario de Cataluña (DOGC, nº 1727, de 29 de marzo).
  - Decreto 124/1999, de 4 de mayo, sobre los servicios y el personal del Sistema de Lectura Pública de Cataluña (DOGC nº 2885, de 10 de mayo)

- Comunidad Valenciana:
  - Orden de 29 de junio de 1984 (DOGV nº 177, de 12 de julio), por la que se dictan normas para la creación de bibliotecas y agencias de lectura pública municipales en la Comunidad Valenciana.
  - Ley 10/1986 de 30 de diciembre, de Organización Bibliotecaria de la Comunidad Valenciana (DOCV, nº 500, de 7 de enero).
  
- Extremadura:
  - Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura (DOE, nº 75, de 28 de junio).
  - Decreto 134/1998, de 17 de noviembre, por el que se establece el procedimiento de integración de Centros y Servicios de Bibliotecas en el sistema bibliotecario de Extremadura. (DOE nº 134, de 21 de noviembre).
  
- Galicia:
  - Ley 14/1989, de 11 de octubre, de Bibliotecas (DOG, nº 204, de 24 de octubre).
  - Decreto 38/1991, de 1 de febrero, por el que se regula el funcionamiento de las bibliotecas itinerantes de préstamo (DOG, de 22 de febrero).
  - Orden de 14 de febrero de 1992 por la que se desarrolla el Decreto 38/1991, de 1 de febrero, por el que se regula el funcionamiento de las bibliotecas itinerantes de préstamo (DOG, de 3 de marzo de 1992)
  - Decreto 24/1995, de 20 de enero, por el que se regulan los centros bibliotecarios fijos (DOG, nº 23, de 2 de febrero).
  - Orden de 21 de noviembre de 1995 por la que se desarrolla el Decreto 24/1995, de 20 de enero, por el que se regulan los centros bibliotecarios fijos en lo referente a creación de bibliotecas municipales en colaboración con la Consellería de Cultura y por la que se regula la integración en la red de bibliotecas de Galicia (DOG de 5 de enero de 1996)
  
- La Rioja:
  - Ley 4/1990, de 29 de junio, de Bibliotecas de La Rioja (BOLR, nº 98)., de 11 de agosto).
  
- Madrid:
  - Ley 19/1989, de 5 de octubre, de Bibliotecas (BOCM, de 25 de octubre).
  
- Murcia:
  - Ley 7/1990, de 11 de abril, de Bibliotecas y Patrimonio Bibliográfico de la Región de Murcia (BORM, nº 116, de 22 de mayo).
  
- País Vasco:
  - Decreto 90/1982, de 11 de enero, de creación de la Organización Bibliotecaria de Euskadi (OBE).
  - Orden de 24-5-83 del Departamento de Educación y Cultura, por la que se establecen las normas para la creación de Bibliotecas Públicas Municipales y Agencias de Lectura integradas en la Organización Bibliotecaria de Euskadi (OBE).

- Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco (BOPV, nº 157, de 6 de agosto).

---

Se incluyen en los cuadros las disposiciones contempladas en dos documentos no normativos, como son:

.- Mapa de la Lectura Pública de Cataluña

.- Planes Directores 1997-2000: Plan Estratégico de Cultura: 1997-2006. Toledo, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 1998.