

**Pautas sobre los servicios  
de las bibliotecas públicas**

# Índice

Presentación

1. Introducción

2. Usuarios y servicios

2.1. Introducción

2.2. Usuarios

2.3. Servicios a los usuarios

2.3.1. Servicio de préstamo

2.3.2. Servicio de información general, de orientación e información bibliográfica.

2.3.3. Servicios para niños y jóvenes

2.3.4. Servicios para grupos de usuarios con necesidades especiales

2.3.5. Formación de usuarios

2.3.6. Actividades culturales

2.4. Estudios sobre los usuarios y evaluación

2.5. Horarios

3. Los recursos de información

3.1. Introducción

3.2. Gestión de la colección

3.3. Selección y adquisición

3.4. Aspectos cuantitativos y aspectos cualitativos

3.5. Formación de la colección

3.6. Expurgo o descarte

3.7. Colecciones especiales

3.8. Donaciones

4. Las instalaciones

4.1. Introducción

4.2. Ubicación

4.3. Señalización exterior

4.4. Espacio interior

4.5. Mobiliario

4.6. Instalaciones y equipamiento

4.7. Superficie

5. Los recursos humanos

5.1. Introducción

5.2. Categorías profesionales

5.3. Organización

5.4. Formación

## 6. Gestión y planificación de las bibliotecas públicas

### 6.1. Introducción

### 6.2. Gestión de la biblioteca

#### 6.2.1. Planificación

#### 6.2.2. Rentabilidad de los recursos

#### 6.2.3. Gestión del personal

#### 6.2.4. Carta de Servicios

#### 6.2.5. Evaluación de resultados

### 6.3. Financiación

#### 6.3.1. Recursos económicos de las bibliotecas públicas

#### 6.3.2. Tarifas

### 6.4. Promoción y comunicación

## 7. La Cooperación

### 7.1. Introducción

### 7.2. La necesidad de cooperar

### 7.3. Bases legales

### 7.4. Estructura y ámbitos de cooperación

#### 7.4.1. Cooperación entre bibliotecas públicas

#### 7.4.2. Cooperación con otras bibliotecas

#### 7.4.3. Colaboración con otras instituciones

### 7.5. Formalización de la cooperación

## Apéndices

### Apéndice 1. Disposiciones normativas:

#### 1.1 Normativa Estatal

#### 1.2 Normativa Local

#### 1.3. Normativa Autonómica

### Apéndice 2. Normativa Autonómica en materia de centros y servicios de biblioteca pública

#### 2.1 Tipos de centros/servicios bibliotecarios según población

#### 2.2 Servicios

#### 2.3 Horario

#### 2.4 Superficie

#### 2.5 Fondos

#### 2.6. Personal

### Apéndice 3. Cataluña. Mapa de la Lectura Pública: estándares básicos para redes urbanas de bibliotecas y estándares básicos en equipamiento (ordenadores/PC)

### Apéndice 4. Región de Murcia. Normas para Bibliotecas Públicas

## Apéndice 5. Bibliografía

5.1 Generalidades

5.2 Normas, directrices

5.3 Gestión

5.4 Servicios

5.5 Tecnologías de la información y la comunicación

5.6 Colección

5.7 Edificios

5.8 Deontología

5.9 Programas europeos

## Presentación

La iniciativa de elaborar las *Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas* surgió en el ámbito del programa de cooperación bibliotecaria entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y las Comunidades Autónomas. Su objetivo, facilitar a las instituciones y a los profesionales que trabajan en las bibliotecas públicas un instrumento que sirva de guía para la creación de bibliotecas públicas y para la planificación y prestación de los correspondientes servicios. Asimismo, pensamos que las *Pautas* pueden ser un elemento básico que impulse el desarrollo de las bibliotecas públicas en toda España.

*Las Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas* han sido redactadas por un grupo de trabajo formado por representantes del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de las Comunidades Autónomas y de La Federación Española de Municipios y Provincias.

Conforman el grupo de trabajo:

Emma Alonso Relinque (Castilla-La Mancha)  
María Fernández de Mesa (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte)  
Aurora García Fernández (Comunidad de Madrid)  
Hilario Hernández Sánchez (Federación Española de Municipios y Provincias)  
Ignacio Latorre Zacarés (Valencia)  
Asunción Maestro Pegenaute (Navarra)  
Begoña Marlasca Gutiérrez (Castilla - La Mancha)  
Minia Martul Tobio (Galicia)  
Pilar de Miguel Castaño (Madrid)  
Caridad Montero Díaz (Murcia)  
José Ortega García (Navarra)  
Ramona Domínguez Sanjurjo (Castilla - León)  
Aurelio Sánchez Manzano (Extremadura)  
Joaquín Selgas Gutiérrez (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte)  
Ana Torrijo López (Aragón)  
José María Velázquez (Federación Española de Municipios y Provincias)  
Maria Dolors Portús Vinyeta (Cataluña). Coordinadora del grupo

El grupo se constituyó en las Jornadas de Cooperación del año 1999, celebradas en Murcia. Durante estos tres años hemos trabajado en la preparación de las *Pautas* poniendo en ello, además del trabajo y del conocimiento y la experiencia profesionales, una importante carga de interés e ilusión por estar coadyuvando en la mejora y desarrollo de los servicios de biblioteca pública en España.

Agradecemos el interés mostrado durante la redacción del documento, así como las observaciones recibidas. Nuestro especial agradecimiento a Magdalena Vinent y a Victoriano Colodrón, quienes, en su etapa de la Subdirección de Coordinación Bibliotecaria del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, formularon a las Comunidades Autónomas y a la Federación Española de Municipios y Provincias la propuesta de elaboración de las presentes *Pautas*.

Leyre, abril 2002

## 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

Las bibliotecas públicas y el sistema de lectura pública e información que constituyen, son un servicio público del que se dota la sociedad para garantizar a todos los ciudadanos la igualdad de oportunidades en el acceso y uso de las fuentes del conocimiento y la cultura, facilitando el ejercicio de derechos fundamentales para las personas y para la convivencia democrática.

La biblioteca pública es un espacio cultural, informativo, educativo y lúdico abierto a todos los sectores sociales en el que los libros han dejado de ser la única fuente de información.

El concepto tradicional de biblioteca pública como espacio casi exclusivo para estudiantes e investigadores, o como almacén de libros, ha sido sustituido por un nuevo concepto de biblioteca que ya es realidad en muchos municipios españoles. La biblioteca pública se constituye en el primer centro de información local, portal de acceso a la información que las tecnologías ponen a nuestro alcance, centro de actividades culturales de primer orden, espacio de identidad que estimula los valores de interculturalidad, solidaridad y participación, lugar de convivencia y encuentro.

- La biblioteca pública es la puerta de acceso a la sociedad de la información y del conocimiento.

Al inicio del tercer milenio, las bibliotecas públicas deben entenderse como centros proveedores de servicios y puntos de acceso a la información procedente tanto de recursos propios como externos.

En la llamada sociedad de la información, las diferencias sociales también se manifiestan en la desigualdad de acceso a ésta. La biblioteca pública, concebida como un servicio básico y necesario, adquiere un papel predominante en lo que al equilibrio social y la igualdad de oportunidades en este ámbito se refiere.

La biblioteca pública debe participar en redes electrónicas tanto en el nivel local, como regional, nacional e internacional, y contribuir a las políticas de información y a las iniciativas de carácter tecnológico.

- La biblioteca pública garantiza una oferta integral y confluyente entre información, formación, ocio y cultura.

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

La biblioteca pública está llamada a jugar un papel esencial en la educación y en la formación en el transcurso de la vida. La formación no reglada ha sido reconocida como la más importante por tratarse de una opción libre, voluntaria y personal.

- La biblioteca pública está abierta a todos los ciudadanos, cualesquiera sean su condición o actividad. Tiene como uno de sus principios fundamentales el de servir al conjunto de la comunidad y no sólo a determinados grupos de ciudadanos.
- La biblioteca pública desempeña un papel activo en la creación y fomento de los hábitos de lectura, en el desarrollo de la creatividad personal y de la imaginación, y en la utilización del tiempo libre. Debe ser una entidad estimulante y dinamizadora.
- La biblioteca pública tiene una especial responsabilidad en lo relativo a la recopilación y el fácil acceso a la información local, de modo que se mantenga viva la historia de la comunidad a la que sirve y se desarrolle la cultura local.
- La biblioteca pública no debe operar aislada, debe buscar fórmulas que le faciliten su trabajo en red con otras bibliotecas y otros agentes, a fin de mejorar la calidad y la amplitud de los servicios ofrecidos al usuario, y garanticen asimismo la cooperación, especialmente en el ámbito local.



La legislación española considera la biblioteca pública como uno de los servicios básicos y obligatorios de todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece que los municipios deberán prestar el servicio de biblioteca pública como uno de los servicios básicos, y obligatorios, y que la asistencia de las diputaciones provinciales a los municipios deberá dirigirse preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los mismos.

## 2. Usuarios y servicios

"La Biblioteca Pública es un centro local que facilita a sus usuarios toda clase de conocimiento e información."

"Los servicios de la biblioteca pública se prestan sobre la base de igualdad de acceso para todas las personas, sin tener en cuenta edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o estado social."

"Habrán de establecerse programas de extensión y de formación de usuarios con objeto de ayudarles a sacar provecho de todos los recursos."

"Ni los fondos ni los servicios han de estar sujetos a forma alguna de censura ideológica, política o religiosa, ni a presiones comerciales."

Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública, 1994

### 2.1. Introducción

La biblioteca pública se constituye en centro principal de información para su comunidad, y debe integrarse en la planificación local, regional, autonómica y nacional de comunicación e información.

Los servicios deben responder a las demandas y necesidades de los usuarios. Su variedad y nivel dependerá de los recursos, dimensiones y características de la comunidad a la que atiende.

La biblioteca pública debe orientar sus servicios hacia los ciudadanos que son sus usuarios, y atender sus demandas informativas, culturales, y formativas ya sean individuales o colectivas.

Las tecnologías de la información y la comunicación facilitan a la población el acceso a los servicios bibliotecarios y a la información; para conseguir el acceso efectivo de todos los sectores sociales, la biblioteca pública dedicará especial atención a los grupos de ciudadanos más desfavorecidos.

La biblioteca pública deberá trabajar para evitar que las circunstancias económicas o sociales sean una barrera que impida a determinados sectores de la población acceder a la información, a la formación y a la cultura.

## **2.2. Usuarios**

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

- Ciudadanos de todas las edades.
- Grupos o colectivos sociales.
- Entidades e instituciones públicas y privadas.

Todos ellos deben ser considerados usuarios potenciales de las bibliotecas públicas.

## **2.3. Estudios sobre los usuarios y evaluación.**

La biblioteca pública debe analizar de manera regular las necesidades de los ciudadanos a los que presta servicio, así como su grado de satisfacción en relación con los servicios prestados. Para ello deberá realizar:

- Análisis del entorno: características demográficas, socioeconómicas, educativas y culturales de la comunidad a la que sirve la biblioteca.
- Estudios sobre los usuarios, mediante la realización periódica y regular de encuestas, elaboración de cuestionarios y análisis del uso de los servicios bibliotecarios para su evaluación.
- Estudios sobre los no usuarios, que permitan conocer las razones por las que determinados grupos de ciudadanos no utilizan los servicios de la biblioteca y planificar las correspondientes acciones de promoción.

## **2.4. Servicios a los usuarios**

La oferta de servicios no debe reducirse al ámbito físico de las instalaciones de la propia biblioteca. La biblioteca pública debe facilitar también sus servicios a aquellos que no puedan visitarlas y aprovechar las posibilidades tecnológicas para ofrecer acceso las 24 horas del día.

Entre los servicios destacaríamos como esenciales:

- Servicio de consulta y acceso a documentos en cualquier soporte documental.
- Servicio de préstamo a domicilio.

- Servicio de información general y de orientación e información bibliográfica.
- Servicio de información local y comunitaria.
- Servicio de formación de usuarios.
- Servicio a grupos con necesidades especiales.
- Servicio de apoyo a la formación reglada y a la autoformación.
- Servicios culturales.

La biblioteca se instituye como mediadora entre los medios de información tradicionales y las tecnologías de la información y garante de la igualdad de oportunidades de acceso del ciudadano a la información en formato electrónico.

La biblioteca debe proporcionar acceso a servicios electrónicos:

- Servicio de acceso a Internet y a las páginas web en puestos de consulta exclusivos y dotados de impresora.
- Servicio de acceso a los recursos de información electrónica de la propia colección, a través de puestos de consulta informáticos.
- Servicio de biblioteca a través de Internet, haciendo posible el acceso a la biblioteca desde el domicilio, la escuela o el lugar de trabajo las 24 horas del día.

### **2.3.1. Servicio de préstamo**

Para hacer posible la plena disponibilidad de los documentos y su acceso efectivo por parte de los usuarios, las bibliotecas públicas deberán ofrecer:

- **Préstamo individual** de los fondos de la biblioteca en cualquier tipo de soporte.
- **Préstamo colectivo** de los propios fondos a entidades.
- **Préstamo interbibliotecario y servicio de obtención** de documentos no disponibles en la biblioteca a la que recurre el usuario.

### **2.3.2 Servicio de información general y de orientación e información bibliográfica.**

- Información sobre la propia biblioteca: funcionamiento, recursos y servicios.
- Información y orientación bibliográfica a través de la propia colección o de recursos externos.
- Información local y comunitaria.

Información básica sobre sanidad, empleo, vivienda, impuestos, protección legal, derechos políticos y sociales, consumo, educación, cultura, ocio... que permita a los ciudadanos una integración y participación efectivas en la sociedad.

Información producida por la comunidad e información acerca de la comunidad, en especial aquella que refleje y difunda su identidad y su desarrollo cultural.

La información comunitaria ya sea elaborada por la propia biblioteca o por otros agentes, debe considerarse parte integrante de la colección o recursos de una biblioteca.

### **2.3.3. Servicios para niños y jóvenes**

Las bibliotecas públicas deben proporcionar a los niños materiales adecuados a su edad, para la consulta y el préstamo; asimismo deben organizar actividades específicas que faciliten el acercamiento de los niños a la lectura y su formación en la utilización de recursos impresos, audiovisuales o electrónicos.

La biblioteca pública debe crear un espacio que los jóvenes sientan como propio y unos servicios capaces de atraer su interés, de modo que se facilite su continuidad y su fidelización como usuarios adultos de estos servicios.

Es necesario mantener una estrecha colaboración con el sistema educativo y apoyar el trabajo de las bibliotecas escolares.

### **2.3.4. Servicios para grupos de usuarios con necesidades especiales**

Las bibliotecas públicas deben extender sus servicios al conjunto de la comunidad a la que sirven. Para ello deberán organizar servicios dirigidos a grupos especiales, tales como:

- Servicios de préstamo para personas ancianas u obligadas a estar recluidas en sus hogares, temporal o habitualmente.
- Provisión de materiales y equipamiento especialmente destinados a personas con discapacidades físicas.
- Provisión de materiales para personas con dificultades de aprendizaje.
- Servicios para inmigrantes.
- Servicios para personas que buscan empleo.
- Servicios para hospitales, prisiones, centros de la tercera edad, y análogos, en forma de préstamos colectivos regulares, asesoramiento técnico para la organización de sus propias bibliotecas, realización de actividades culturales, etc.

### **2.3.5. Formación de usuarios**

La biblioteca pública deberá organizar de manera regular y para el conjunto de los ciudadanos, con especial incidencia hacia los sectores menos favorecidos, actividades de formación en el uso de la información y en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

- **Formar en el uso de la información**

Para formar en el uso y funcionamiento de las bibliotecas y de las fuentes de información, la biblioteca pública deberá organizar visitas guiadas a las instalaciones y sesiones de aprendizaje que aborden los siguientes aspectos:

- Consultas de catálogos.
- Consulta de documentos electrónico-digitales.
- Análisis de las fuentes de información.
- Búsquedas informativas generales o sobre temas concretos..
- Nociones generales en técnicas documentales.
- Consulta de bases de datos.

- **Formar en la técnica**

La formación en las tecnologías de la información se organizará de acuerdo con las características y recursos de cada biblioteca.

Podrá llevarse a cabo organizando sesiones, cursos y actividades que permitan capacitar a los ciudadanos en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, contribuyendo a mejorar sus conocimientos en Internet, correo electrónico, ofimática básica y otras aplicaciones informáticas.

Las actividades relativas a la formación de usuarios deberán organizarse de acuerdo con sus diferentes características, y considerando asimismo sus niveles formativos y edades.

### **2.3.6. Actividades culturales**

La biblioteca pública es un lugar de encuentro para la reflexión, el debate y el desarrollo de la libertad de expresión.

Las bibliotecas públicas deben organizar actividades culturales que fomenten y refuercen el uso y conocimiento de la entidad como centro cultural, informativo y lúdico, así como su vocación de espacio ciudadano colectivo, para lo cual organizarán, directamente o contando con la colaboración y apoyo de otras entidades locales:

- Actividades de fomento del hábito de la lectura entre el público adulto.
- Actividades de fomento del hábito de la lectura entre niños y jóvenes: "la hora del cuento", maratones de cuenta cuentos, actividades prácticas de escritura, ilustración y edición de los propios libros o publicaciones periódicas, concursos, talleres de lectura, encuentros con autores e ilustradores.
- Exposiciones bibliográficas, artísticas, científicas, divulgativas, etc., prestando una especial atención al interés local.
- Conferencias, mesas redondas, recitales y veladas literarias, encuentros con autores, ilustradores, editores y libreros, presentaciones de libros y publicaciones en cualquier soporte.
- Actividades de fomento e impulso de la narración oral, a fin de preservar y difundir las culturas, la historia y tradiciones de la comunidad local.
- Otras actividades que impulsen las manifestaciones culturales locales.

## 2.5. Horarios

El horario de servicio y atención 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.

Al planificar el horario de servicio y atención al público es necesario considerar la forma de vida de los ciudadanos de la comunidad de referencia e intentar que sus instalaciones permanezcan abiertas el mayor tiempo posible, en beneficio de la mayoría.

La biblioteca debe buscar el adecuado equilibrio entre las necesidades de los distintos grupos de usuarios, sus propios objetivos y los servicios que vaya a proporcionar.

Es conveniente que en los municipios en los que haya más de una biblioteca pública, éstas concierten o determinen una política conjunta de horarios de servicio y atención al público. De esta manera se puede proporcionar a los ciudadanos un mejor y más amplio acceso a los servicios.

Los horarios de atención al público deben hallarse siempre indicados en el exterior de la biblioteca. Cualquier tipo de publicidad (folletos impresos, informaciones en la radio o televisión locales, páginas web...) debe incluir el horario de atención al público.

Los horarios de servicio y atención al público deben ser revisados con regularidad. Cualquier cambio debe ser anunciado convenientemente antes de su implantación.

Ninguna biblioteca pública de municipios de menos de 5.000 habitantes debería tener un horario de atención al público inferior a 15 horas de servicio semanal. Las bibliotecas públicas de municipios de más de 5.000 habitantes deberían tener un horario de atención al público no inferior a 25 horas de servicio semanal.

El número de horas de servicio de atención al público vendrá condicionado por el número y categorías profesionales de personal con que cuente la biblioteca. El número de horas de servicio al público estará en relación directa con el número de habitantes que atiende la biblioteca.

Es aconsejable que las bibliotecas dispongan de algún sistema (un buzón, por ejemplo) que facilite la devolución del material cedido en préstamo, cuando la biblioteca no está en servicio..



### **3. Los recursos de información**

"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 la serie de recursos de información capaces de satisfacer las necesidades y demandas de los ciudadanos en lo relativo a la información, la cultura, al ocio y la formación, así como en lo que atañe a la toma de decisiones.

Se entiende por colección el conjunto de recursos que la biblioteca pone a disposición de sus usuarios para que éstos accedan a la información. Será, pues, la suma de los documentos disponibles en la propia biblioteca en los distintos soportes, además de aquellos a los que la biblioteca facilita el acceso mediante el préstamo interbibliotecario o mediante recursos electrónicos en línea.

La colección debe entenderse como un bien de uso orientado al servicio, y no tanto como un bien inventariable y de conservación, salvo en lo concerniente al patrimonio bibliográfico y a la colección local.

La colección de las bibliotecas públicas debe constituirse y desarrollarse a partir del análisis de su entorno: usuarios reales y potenciales, servicios que va a prestar, recursos de los que dispone, posibilidades de cooperación. La selección de recursos que la biblioteca pública pone a disposición de los ciudadanos debe reflejar la diversidad de opiniones y experiencias.

#### **3.2. Gestión de la colección**

La biblioteca pública debe establecer una política de colección que considere las características y el volumen de sus fondos, que defina las previsiones para su desarrollo y mantenimiento actual y futuro, así como la disponibilidad de acceso a recursos internos y externos.

El personal bibliotecario debe establecer las normas de esta política de acuerdo con los objetivos de la biblioteca y los intereses y necesidades de la comunidad a la que presta servicio.

La política de colección debe ser revisada de manera periódica con el fin de valorar los cambios habidos en las demandas de información, así como los nuevos recursos disponibles. Es aconsejable que los criterios básicos de la política de colección estén recogidos en un documento accesible a los usuarios.

Cualquier política de colección debe contemplar cuatro acciones básicas:

- La incorporación a la colección de nuevos materiales.
- La incorporación a la colección de nuevos temas y nuevos títulos.
- El acceso a recursos externos.
- La supresión de la colección de los materiales no adecuados (expurgo).

La biblioteca pública conservará durante tiempo indefinido los materiales de su sección de colección local, pero se limitará a conservar el resto de los fondos durante el periodo de tiempo en el que los materiales respondan a criterios de calidad y actualidad propios de la lectura pública y a los objetivos de la biblioteca.

Las bibliotecas deberán adoptar medidas de prevención para los distintos tipos de materiales, que garanticen su conservación en las mejores condiciones.

### **3.3. Selección y adquisición**

Las bibliotecas deben disponer de una colección coherente, equilibrada y adecuada a las necesidades de la comunidad a la que presta servicio. La selección y adquisición de los recursos de información vendrá determinada por diversos factores entre los que destacamos: el presupuesto disponible, los fondos existentes, los objetivos estratégicos de la biblioteca, los servicios que se prestan, los recursos disponibles en nuevos formatos, los recursos de otros centros de la misma área, la producción editorial, las demandas de los usuarios y la evaluación del rendimiento de la colección.

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

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

Una colección grande no tiene por qué ser sinónimo de una buena colección; su tamaño no es tan significativo como su calidad y grado de actualización. En las colecciones de las bibliotecas públicas resulta más significativo el porcentaje de nuevas adquisiciones que el volumen total de la colección.

El volumen de las colecciones dependerá de diversas variables entre las que destacan: 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 documentos por habitante.

Criterios generales:

- Los libros y materiales de libre acceso deben estar en buen estado físico y contener información actualizada.
- Los libros y materiales que no tengan valor o uso actual o futuro no deben conservarse en los depósitos ni en los estantes.
- Una colección de calidad resultará de mayor utilidad que una colección grande con elevada proporción de materiales usados u obsoletos.
- Los materiales en formatos electrónicos complementan las colecciones de libros y las reemplazan en algunos temas.

### **3.5. Formación de la colección**

La formación de la colección se produce en tres etapas:

- **Creación:** etapa en la que se determina y forma la colección mínima indispensable para la correcta prestación del servicio.
- **Desarrollo:** etapa de consolidación de los niveles considerados óptimos o suficientes para la prestación del servicio.
- **Mantenimiento:** esta etapa requiere la incorporación de nuevos materiales y la retirada del material que ha perdido actualidad, que se ha deteriorado o que puede ser sustituido por nuevos soportes o formatos.

Una vez estabilizada la colección, el crecimiento cero debería ser uno de los objetivos prioritarios.

## Recomendaciones de la IFLA

En una población igual o superior a los 5.000 habitantes con servicios bibliotecarios estabilizados:

- Volumen de la colección:  $2,5 \text{ doc./hab.} \times 5.000 = 12.500 \text{ docs.}$
- Tasa anual de crecimiento:  $0,25 \times 5.000 = 1.250 \text{ docs. / año}$
- Tasa anual de expurgo:  $0,25 \times 5.000 = 1.250 \text{ docs. / año}$

En una población igual o superior a los 100.000 habitantes con servicios bibliotecarios estabilizados:

- Volumen de la colección:  $2 \text{ docs./hab.} \times 100.000 = 200.000 \text{ docs.}$
- Tasa anual de crecimiento:  $0,20 \times 100.000 = 20.000 \text{ docs. / año}$
- Tasa anual de expurgo:  $0,20 \times 100.000 = 20.000 \text{ docs. / año}$

### **3.6. Expurgo o descarte**

El proceso de expurgo o descarte se inscribe dentro de la política de gestión de la colección y está estrechamente vinculado a su desarrollo y mantenimiento. Exige un análisis previo del entorno de la biblioteca para conocer las necesidades y expectativas de sus usuarios, un conocimiento profundo de la colección y un buen nivel de profesionalidad en su ejecución.

La biblioteca pública debe practicar la política de descarte de forma sistemática, procurando mantener el equilibrio y la calidad de la colección. Es conveniente informar a los usuarios acerca de la política de descarte seguida por la biblioteca, y buscar fórmulas que permitan su participación en el proceso.

La biblioteca pública debe retirar los documentos que han sido dados de baja; puede plantearse la venta de ese material, su cesión a alguna institución interesada o, en última instancia, su reciclaje.

Los criterios básicos para el descarte serán:

- El deterioro de los materiales.
- La obsolescencia o pérdida de actualidad de la información.
- La falta de uso.

Una buena gestión de la colección exige una política de expurgo. Esta política debería enmarcarse en un programa más amplio de conservación y redistribución en el ámbito local, provincial o autonómico.

### **3.7. Colecciones especiales.**

La gestión de la colección debe contemplar la configuración de determinadas secciones derivadas de circunstancias o necesidades específicas. Se trataría de la creación, mantenimiento, difusión y conservación de colecciones como:

- Colecciones relacionadas con la cultura e historia locales.
- Colecciones que permitan atender las demandas de grupos con determinadas características específicas lingüísticas, culturales, étnicas o sociales.
- Colecciones de fondo antiguo e histórico.
- Colecciones de ejemplares múltiples de una misma obra atendiendo a la demanda o necesarias para la prestación de determinados servicios.

### **3.8. Donaciones**

En lo que se refiere a la aceptación de donaciones, ya sea de obras singulares o de colecciones, se actuará de acuerdo con la naturaleza de la biblioteca y conforme a las normas establecidas en la política de colección.

Para la aceptación de donaciones o legados a favor de la biblioteca que tengan carácter de colección organizada y que vinculen a distintas instituciones o administraciones es necesario que exista una resolución administrativa; en cualquier caso la biblioteca deberá valorar la conveniencia de aceptar la donación.

Cuando se trate de material librario antiguo o de material librario editado antes de 1958, que constituya un referente significativo desde el punto de vista patrimonial, se deberá dar conocimiento a la biblioteca competente en materia de patrimonio bibliográfico.

## 4. Las 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

### 4.1. Introducción

Utilizamos el término *instalaciones* para referirnos al espacio físico que ocupa un servicio de biblioteca pública, ya sea un edificio o parte de él. Se incluye asimismo una referencia al mobiliario y al equipamiento necesarios para la adecuada prestación de los servicios.

Su consideración de servicio básico para la comunidad conlleva la necesidad de situarlas próximas al ciudadano, en zonas de fácil acceso y bien comunicadas; Asimismo, cuando el número de habitantes o las características del municipio lo requiera, deberán articularse redes urbanas que garanticen la correcta distribución del servicio y el principio de proximidad.

Los municipios deberían reservar espacios adecuados para ubicar las bibliotecas públicas. Por su valor estratégico como servicio básico a la comunidad, estas pueden servir a la vez de elemento estructurador de determinadas zonas o barrios.

Las instalaciones de una biblioteca pública deben ser gestionadas de manera integral; la biblioteca debe gestionar todos los servicios y actividades que se realicen en sus instalaciones. Éstas deben disponer de:

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

Las bibliotecas públicas deben ser atractivas y han de diseñarse de modo que faciliten la accesibilidad y la flexibilidad y también, en la medida de lo posible, su ampliación.

- Accesibilidad: Las bibliotecas públicas deben procurar 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 preferentemente cerca de la entrada de las instalaciones.

- Flexibilidad: Como norma general, se recomienda no tender a distribuir las diferentes áreas de las bibliotecas en espacios cerrados, sino distribuirlos de manera que se consigan espacios abiertos y diáfanos, diferenciados básicamente por su equipamiento y por los servicios que en ellos se presta.
- Ampliación: Es importante prever la posibilidad de ampliación de una biblioteca pública.

Los edificios deben construirse atendiendo criterios de funcionalidad y sostenibilidad. Para conseguir unas instalaciones óptimas para la prestación de los servicios es necesario que durante la realización del proyecto y su ejecución, se establezca una colaboración activa entre arquitectos y bibliotecarios

Asimismo, se debe garantizar que disponen de todas las medidas de seguridad establecidas por las normas legales vigentes

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

#### **4.2. Ubicación.**

El conjunto de recursos necesarios para la prestación del servicio de biblioteca pública (instalaciones, fondos, personal, etc.) supone una importante inversión de gran valor para el conjunto de la comunidad. Para conseguir el máximo aprovechamiento de tales recursos, la biblioteca debe ubicarse en una zona bien comunicada y de fácil acceso, y que disfrute de un emplazamiento céntrico en su municipio o área de influencia.

Si la biblioteca comparte edificio con otros servicios, se recomienda que ésta se sitúe en la planta baja, con acceso suficientemente amplio y bien señalizado.

Es recomendable asimismo que cuente con accesos adecuados para los vehículos de los proveedores, de manera que se faciliten las tareas de carga y descarga. En el caso de que la biblioteca disponga de servicio de bibliobús, este deberá disponer del acceso correspondiente y del espacio de maniobra necesario.

#### 4.2.1. Señalización exterior

La señalización exterior resulta imprescindible no sólo como elemento de identificación del servicio, sino como una de las fórmulas básicas de publicidad. El diseño de la señalización debe comunicar una imagen apropiada de la biblioteca.

Es muy importante que en la señalización urbana del municipio se incluya la señalización de las bibliotecas públicas y otros puntos de servicio (paradas de bibliobuses, puntos de servicio en el mercado, piscinas).

#### 4.3. Espacio interior

El interior de la biblioteca debe permitir un alto grado de flexibilidad para que pueda adaptarse a las nuevas necesidades y servicios, y debe disponer de una buena señalización interior que facilite al usuario la identificación clara de las áreas y servicios.

Áreas básicas:

- Área general.
  - Área de acogida y de promoción.
  - Área de información y de referencia.
  - Área de música y audiovisual.
  - Área de publicaciones periódicas.
- Área infantil.
- Área de administración y servicios.
- Área de fomento y/o espacios polivalentes (espacios para exposiciones, para formación de usuarios, salas de reuniones, etc.)
- Depósitos.
- Área de instalaciones y mantenimiento.

La configuración del espacio en determinadas áreas vendrá determinada por las características de cada biblioteca: superficie, servicios, colección, modelo de gestión:



- Bibliotecas pequeñas que no separan determinados servicios.
- Bibliotecas que ordenan los recursos en función de su temática e independientemente del soporte documental, es decir, integrando libros, publicaciones periódicas, material audiovisual, etc.
- Bibliotecas que crean áreas específicas dedicadas a cine y música.
- Bibliotecas que crean espacios dedicados exclusivamente a publicaciones periódicas de contenido general.

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

Las bibliotecas públicas deben disponer de espacios para la consulta y lectura de fondos, adaptados a las necesidades de los usuarios y a las características y requisitos de acceso a las colecciones.

#### **4.3.1. Mobiliario**

La biblioteca debe disponer del mobiliario específico y adecuado a las distintas áreas y a los diversos servicios. A destacar:

- Mostradores de información y atención al ciudadano.
- Estanterías para disponer el material en libre acceso.
- Muebles para disponer las publicaciones periódicas, y para el material en distintos formatos. También para la consulta de este material (mapas, periódicos, etc.)
- Mobiliario para las áreas de trabajo.
- Mobiliario para niños.
- Mobiliario para la lectura informal: sofás, sillones.
- Mobiliario para situar los equipos informáticos y audiovisuales.
- Carros para trasladar libros y otros materiales.
- Paneles y expositores.

El mobiliario debe mantenerse en buen estado y renovarse a medida que evolucionen los servicios de las bibliotecas públicas.

#### 4.4. Instalaciones y equipamiento

Las bibliotecas públicas deben disponer de las instalaciones y el equipamiento necesarios para la correcta prestación del servicio a los ciudadanos, y garantizar la salud y seguridad de usuarios y empleados.

Deben disponer de:

- Buena iluminación general, y específica en determinadas áreas y servicios. En general, se recomienda un nivel de 500 lux en toda la biblioteca.
- Sistemas de climatización que aseguren la confortabilidad (calefacción y aire acondicionado).
- Pavimento adecuado que garantice un fácil mantenimiento y la durabilidad.
- Instalaciones eléctricas y de seguridad adecuadas.
- Planes de seguridad y de emergencia.

Las bibliotecas públicas deben contar con el equipamiento y las instalaciones precisas para la gestión y la prestación de servicios en entornos informatizados. Las instalaciones y los equipos deben ser revisados de manera periódica y mantenerse actualizados y adaptados a los nuevos requerimientos.

Es imprescindible prever la infraestructura de equipamiento electrónico para la instalación del cableado informático que permita transportar todas las señales - voz, datos, texto, imágenes, ...- y la puesta en marcha de los ordenadores. Al realizar el cableado informático de los edificios se dispondrá una infraestructura de canalizaciones que permita una instalación simple y un buen mantenimiento posterior, así como un alto grado de flexibilidad para que tanto las ampliaciones del sistema como la incorporación de nuevas tecnologías puedan realizarse con el menor esfuerzo técnico y económico.

Es conveniente valorar la existencia de solados que incorporan los elementos necesarios para las instalaciones así como las posibilidades que puedan ofrecer las conexiones vía satélite.

Actualmente la instalación para el sistema informático de una biblioteca pública debe tener:

- Un sistema de cableado estructurado (puntos dobles polivalentes para voz y datos).
- Una instalación eléctrica de acuerdo con las normas vigentes de Baja Tensión.
- Un sistema de alimentación ininterrumpida (SAI).

Siempre que sea posible debe preverse un espacio o sala independiente donde situar los servidores, armario de administración principal o RACK, cuadro eléctrico, instalaciones de telefonía, SAI, etc., que dispondrá de los puntos de red y de las tomas eléctricas necesarias. Esta sala debe estar situada

en una zona donde no se produzcan vibraciones ni ruidos, y debe tener garantizada una temperatura de 20/25 grados y un ambiente seco.

Las bibliotecas deben poner a disposición de los usuarios:

- Equipamiento informático: ordenadores e impresoras para consulta de catálogos, acceso a Internet y a otros recursos electrónicos, servicio de ofimática, etc.

Es recomendable establecer parámetros básicos de equipamiento informático de uso público. En este sentido, puede resultar útil fijar número de ordenadores de uso público por 1.000 habitantes o por 5.000 habitantes.

- Equipos reproductores de imagen y sonido: TV, reproductores de CD, de DVD..., fotocopiadoras, equipos lectores de microformas.
- Equipos que faciliten el servicio a personas con discapacidades: ordenadores adaptados, lupas, escáneres de voz.

#### **4.5. Superficie**

Para determinar la superficie adecuada de una biblioteca pública se habrá de tener en cuenta:

- El número de habitantes que atenderá (municipio, distrito, barrio, etc.) y las características y estimación de crecimiento.
- La función y el tipo de biblioteca pública.
- El volumen de la colección.
- El programa de servicios y de actividades.

En cualquier caso, dadas las características de los servicios prestados por las bibliotecas públicas y la diversidad de usuarios, ningún equipamiento de biblioteca independiente debe contar con una superficie inferior a 350 m<sup>2</sup>. Asimismo, para facilitar la gestión y la prestación del servicio es recomendable que esa superficie se configure en un único espacio, situado en una misma planta.

Las bibliotecas distribuidas en más de una planta deben proyectarse como un espacio unitario que deberá contar con elementos de comunicación vertical propios (escaleras y ascensores).

Resulta recomendable disponer de parámetros básicos sobre superficie del programa de las bibliotecas públicas en función del número de habitantes que atenderá. Los parámetros básicos resultan de gran utilidad para elaborar los programas para los edificios o instalaciones de bibliotecas, así como en los procesos de establecimiento de planes urbanos, regionales o autonómicos de bibliotecas

- Municipios de menos de 5.000 habitantes.
- Municipios de 5.000 a 10.000 habitantes
- Municipios de 10.000 a 20.000 habitantes
- Municipios de 20.000 a 30.000 habitantes
- Municipios de más de 30.000 habitantes: sistema urbano de bibliotecas.

## 5. Los recursos humanos

"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

### 5.1. Introducción

El personal es un elemento esencial, un recurso básico para el correcto y eficaz funcionamiento de una biblioteca pública. Las bibliotecas públicas deben contar con personal suficiente y con la formación apropiada para ejercer sus funciones.

Los recursos humanos representan, por lo general, la proporción más elevada del presupuesto de una biblioteca y deberían ser considerados por ello uno de sus activos primordiales.

El personal que trabaja en las bibliotecas públicas debería tener las siguientes cualidades y habilidades:

- Habilidad para la comunicación.
- Conocimiento de los recursos disponibles y de cómo acceder a ellos.
- Capacidad para comprender las necesidades de los usuarios.
- Respeto a los principios del servicio público.
- Habilidades para identificar los cambios y para organizar de manera flexible la gestión del servicio.
- Aptitud para el trabajo en equipo.
- Amplia formación cultural.
- Disposición para adaptar las funciones y los métodos de trabajo ante las nuevas situaciones que se produzcan.
- Imaginación, visión de futuro y disposición favorable a nuevas ideas y prácticas.

## 5.2. Categorías profesionales

Las plantillas de las bibliotecas públicas deben estar formadas por:

- Personal técnico bibliotecario.
- Personal auxiliar de biblioteca.
- Personal subalterno o de apoyo.

Todas las bibliotecas públicas deberían contar con personal bibliotecario especializado. No obstante, dependiendo de la dimensión o de la estructura orgánica de las redes o sistemas a los que pertenezcan, determinadas bibliotecas podrán ser atendidas por personal auxiliar de biblioteca. En cualquier caso, estas bibliotecas deben contar con el asesoramiento y el apoyo de personal técnico bibliotecario.

- Personal técnico bibliotecario: el personal bibliotecario desarrolla e implanta las políticas y servicios dirigidos a satisfacer las necesidades de sus usuarios y las de los servicios de información a la comunidad. Ello significa 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 un acceso eficaz a la información y a los recursos de la biblioteca.

El personal técnico bibliotecario se centra en lo relativo a la gestión, al control de los recursos, a la elaboración de planes y normas, al seguimiento de su aplicación, así como en la dirección y coordinación de equipos de trabajo.

El personal bibliotecario (directivos y técnicos) se encuadra en los grupos A y B, niveles 1 y 2 de la administración pública.

Las bibliotecas públicas de los municipios de más de 5.000 habitantes deben contar con personal técnico bibliotecario.

Cada vez son más las administraciones en las que el personal bibliotecario tiene formación académica en Biblioteconomía y / o Documentación.

- Personal auxiliar de biblioteca: el personal auxiliar de biblioteca colabora con el personal bibliotecario en la provisión de servicios y lo complementa. Si el trabajo del personal bibliotecario corresponde a dirección, orientación, formulación, coordinación y aplicación de la política bibliotecaria, el trabajo del personal auxiliar corresponde a ejecución.

Entendemos por personal auxiliar de biblioteca el que se encuadra en los grupos C y D, niveles 3 y 4 de la administración pública y con formación específica en bibliotecas.

- Personal subalterno o de apoyo: colabora en el funcionamiento de la biblioteca. Realiza tareas básicas relacionadas con las colecciones, los servicios y la atención al público

Las bibliotecas públicas en función de sus características y de los servicios que presten deberán contar con personal especializado en determinadas funciones, por ejemplo, informática, administración y gestión, promoción.

El acceso del personal a los puestos de trabajo de las bibliotecas públicas sostenidas con fondos públicos, deberá ser siempre a través de los sistemas de selección establecidos de acuerdo con el marco legal vigente en materia de función pública; los órganos de selección deberán contar con la participación de personal técnico bibliotecario y de representantes de las asociaciones profesionales del sector.

### **5.3. Organización**

Resulta imprescindible que las bibliotecas cuenten con el personal suficiente en número y categoría, y que este personal asuma las tareas y responsabilidades correspondientes a su categoría laboral.

Recomendaciones de la IFLA:

- El equivalente de un empleado a jornada completa por cada 2.500 habitantes.
- Los bibliotecarios titulados deberán constituir la tercera parte del personal de la biblioteca (no se incluye el personal de limpieza, mantenimiento y seguridad).

Las plantillas deberán ser complementadas con otras categorías de profesionales en función de las características de la biblioteca, de sus objetivos y de los servicios que preste. Para cubrir situaciones especiales, franjas horarias de máxima afluencia, tareas específicas como catalogación retrospectiva, etc., las bibliotecas públicas deberían contar con personal eventual o contratado a tiempo parcial, e igualmente con la posibilidad de contratar la prestación externa de servicios.

Las bibliotecas públicas podrán contar, además, con los voluntarios que libremente opten por colaborar en determinadas actuaciones. Los voluntarios en ningún caso han de suplantar puestos de trabajo en las plantillas, pues participan motu proprio en determinados programas especiales.

El número de personas necesarias en cada biblioteca, así como sus características profesionales, dependerá de una serie variable de factores que habrán de considerarse en cada caso. Entre ellos destacamos:

- 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 y atención al público.
- Grado de participación en proyectos de cooperación.
- Volumen de actividad: visitantes, usuarios, documentos prestados, servicios virtuales, desarrollo de la colección, etc.
- Características de la comunidad a la que presta servicio.

#### **5.4. Formación**

Los recursos humanos resultan un elemento esencial en las bibliotecas públicas dadas las características de los servicios que prestan. Al objeto 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 las distintas categorías de profesionales que trabajen en las bibliotecas públicas, prestando una especial atención al personal que trabaje en las bibliotecas más aisladas o con menor número de profesionales. El rápido desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación hace imprescindible una programación regular de formación en este terreno.

- Es importante estimular la asistencia del personal a conferencias, jornadas, seminarios o cursos, puesto que genera la oportunidad de conocer otras bibliotecas y a otros profesionales con los que intercambiar ideas y experiencias, así como la posibilidad de iniciar algún tipo de colaboración.
- La motivación del personal constituye uno de los elementos fundamentales para el buen funcionamiento del servicio; de ahí que resulte conveniente prever algún sistema que incentive esta motivación.
- Es necesario establecer un programa de formación continua sobre organización y gestión de los recursos públicos en general, y de las bibliotecas públicas en particular.



## 6. Gestión y planificación de las bibliotecas públicas

"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.

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

Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública, 1994

### 6.1 Introducción.

Los servicios de las bibliotecas públicas son básicamente gratuitos, pues se trata de un servicio público cuyo propósito es garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la información y en el acceso al conocimiento de todos los ciudadanos, sin que su nivel económico o procedencia social puedan significar una traba para ello.

Las bibliotecas públicas deberán disponer, por ello, de los fondos suficientes tanto para realizar la inversión inicial en instalaciones, equipamiento, recursos informativos y servicios, como para el mantenimiento de los mismos. Unos presupuestos estables, que garanticen la dotación de los profesionales y el personal necesarios, la renovación y actualización de los recursos informativos y el desarrollo de programas y servicios, son la base de una biblioteca pública eficaz.

El presupuesto es la herramienta indispensable a través de la cual la biblioteca asegura su funcionamiento y debe ser concebido y programado desde el análisis de las necesidades reales y en función de los objetivos que cada biblioteca se haya marcado.

### 6.2. Gestión de la biblioteca

Las bibliotecas públicas deben planificar y organizar el conjunto de su actividad de manera eficaz. Para ello es necesario establecer planes y políticas de desarrollo, así como definir parámetros e indicadores que permitan evaluar los resultados obtenidos, el rendimiento y el grado de satisfacción de los usuarios.

### **6.2.1. Planificación**

Las bibliotecas deberán realizar un plan de gestión que involucre a todo el personal y que esté orientado a la permanente consecución de mejoras en la oferta de servicios.

Para el establecimiento del plan de gestión, la biblioteca deberá efectuar las siguientes actuaciones:

- Realización de un análisis de la comunidad que permita conocer las demandas e identificar las necesidades de los usuarios reales y potenciales.
- Realización de un análisis estratégico que permita conocer los puntos fuertes de la biblioteca y aquellos aspectos que la biblioteca deba mejorar.
- Establecimiento de los fines de la biblioteca con indicación concisa, precisa y clara de la línea básica de actuación. Los fines de la biblioteca deberán ser conocidos y asumidos por todo el personal de la misma.
- Definición de tareas, basada en el análisis de las necesidades y en la identificación de las prioridades realizados previamente.

### **6.2.2. Rentabilidad de los recursos**

La gestión bibliotecaria debe procurar la máxima rentabilidad económica y social de los recursos, uno de los criterios que definen la plena calidad de los servicios. Por ello, el presupuesto debe considerarse elemento imprescindible de la planificación, la coordinación y el control de la gestión.

Los objetivos de eficiencia y eficacia de las bibliotecas públicas exigen de sus responsables que éstos asuman la gestión económica como una de las tareas fundamentales.

Esto incluye:

- Valorar los servicios y programas de las bibliotecas públicas no sólo por su calidad intrínseca, sino también por su coste.
- Ofrecer la mencionada valoración a la sociedad por medio de la transparencia informativa y la publicidad del coste y de los resultados de sus servicios.
- Participar activamente en la elaboración de los presupuestos y en el control y seguimiento de su ejecución.

- Estudiar las posibilidades de financiación por parte de otras administraciones y entidades mediante subvenciones y la participación en programas comunitarios o de cooperación.

### **6.2.3. Gestión del personal**

El personal constituye uno de los recursos más valiosos de la biblioteca y generalmente representa la parte más elevada del presupuesto de ésta.

La gestión del personal debe guiarse por criterios de racionalidad y coherencia para alcanzar la máxima eficacia en el desarrollo del trabajo y un alto grado de motivación.

Una eficaz gestión del personal deberá potenciar los siguientes aspectos:

- Implicación de todo el personal en el plan de gestión de la biblioteca.
- Desarrollo del trabajo en equipo.
- Establecimiento y desarrollo de sistemas de comunicación interna que favorezcan la información acerca de la política y los servicios prestados por la biblioteca.
- Realización de reuniones periódicas que hagan posible la participación activa del personal.
- Fomento de la creatividad y del espíritu de iniciativa que permita aprovechar las competencias, habilidades y experiencia de cada uno de los miembros de la plantilla.
- Establecimiento de un adecuado sistema de delegación de funciones y de rendición de cuentas, que favorezca la asunción de las correspondientes responsabilidades de cada cual.

Todo ello, además de contribuir a la mejora de los servicios prestados, redundará en beneficio de los miembros de la plantilla, aumentará su satisfacción personal y ampliará las posibilidades de promoción cuando se produzcan.

### **6.2.4. Carta de Servicios**

La biblioteca redactará una Carta de Servicios que muestre al ciudadano los compromisos asumidos en el desarrollo de su función.

En ella se recogerán las normas de calidad de las prestaciones y servicios ofrecidos al usuario y las acciones que la biblioteca emprenderá para conseguir la transformación y mejora de sus servicios.

La biblioteca deberá revisar periódicamente la Carta de Servicios e informar al usuario del grado de cumplimiento de los compromisos contraídos.

### **6.2.5. Evaluación de resultados**

La biblioteca debe establecer, para la buena marcha del plan de gestión, un sistema de evaluación que le permita conocer el grado de consecución de los objetivos marcados y los resultados obtenidos.

La evaluación debe proporcionar datos objetivos sobre el rendimiento de los recursos invertidos en la prestación de los servicios a los usuarios, sobre la adecuación de los materiales de que dispone a las necesidades e intereses de los ciudadanos, sobre la incidencia e implantación de la biblioteca en la comunidad, acerca del nivel de satisfacción de los usuarios y del grado de eficacia y eficiencia de su gestión.

Para ello deberá contar con:

- Programa informático que le permita una recogida ágil y cómoda de los datos estadísticos, y su posterior análisis.
- Sistema de indicadores adecuado que le permita evaluar de forma objetiva la obtención de resultados.
- Encuestas periódicas que le permitan conocer la opinión y grado de satisfacción de los usuarios.

La evaluación es un proceso continuo y permanente que debe realizarse conforme a una metodología de análisis y a partir de indicadores y datos que ofrezcan valores de referencia y revelen el grado de consecución de los objetivos propuestos.

Se debe establecer, por ello, un sistema de indicadores, entre los cuales consideramos básicos los siguientes:

a) Los referidos al rendimiento de los servicios:

- Número de préstamos por habitante.
- Porcentaje de usuarios de la biblioteca por habitante.
- Número de miembros del personal por habitante.
- Número de miembros del personal por usuario.

- Coste por habitante.
- Coste por usuario

b) Los referidos a la oferta de materiales:

- Relación documentos/habitante. Permite conocer el volumen de la oferta con relación a la población (usuarios reales y usuarios potenciales).
- Cuota de renovación de los materiales. Permite conocer la actualidad de los materiales.
- Cuota de fluctuación de la colección. Permite conocer la orientación de la oferta.
- Relación documentos disponibles/documentos prestados. Informa acerca del equilibrio o desequilibrio entre la oferta de la biblioteca y las demandas de los usuarios.
- Cuota de ausencia. Indica el rendimiento de los materiales.
- Rotación de los materiales. Permite conocer la intensidad de uso.

La biblioteca deberá asimismo realizar encuestas periódicamente entre sus usuarios para conocer la opinión de éstos y su grado de satisfacción en lo relativo a los diversos aspectos que conforman su oferta, entre otros, los referidos a la atención del personal, los locales e instalaciones, los servicios y horarios.

### **6.3. Financiación**

La financiación de la biblioteca pública es responsabilidad de las administraciones local, autonómica y central, que deben aportar coordinadamente los recursos suficientes para el desarrollo y mantenimiento de las bibliotecas públicas, tanto en lo que se refiere a inversiones como a gastos de funcionamiento. La administración pública en su conjunto garantiza, de este modo, que el acceso a los servicios de las bibliotecas públicas sea igual para los distintos colectivos de ciudadanos.

La responsabilidad de la financiación corresponde especialmente a los gobiernos locales, al ser éste el ámbito natural de las bibliotecas públicas. En esta obligación, los ayuntamientos, especialmente los de pequeño tamaño, deben contar con el apoyo financiero de las diputaciones, cabildos y consejos insulares. Asimismo, las comunidades autónomas y el gobierno central deben contribuir con las aportaciones necesarias para mantener un buen servicio de biblioteca pública.

Las bibliotecas públicas deben contar con una fuente de financiación estable que asegure un servicio eficaz y de calidad. Ello conlleva el establecimiento de vías de colaboración económica entre distintas administraciones. En este sentido es conveniente determinar unos requisitos básicos de calidad del servicio que faciliten el establecimiento del marco de colaboración interadministrativo y su evaluación,

teniendo en cuenta la necesaria flexibilidad en función del tamaño de población y de los recursos disponibles.

Las bibliotecas públicas y las instituciones de las que dependen deben mostrarse activas en la obtención ayudas económicas privadas, ya sean estables u ocasionales, destinadas a programas específicos. Tales aportaciones en modo alguno podrán suponer trabas o limitaciones a la prestación del servicio.

Las bibliotecas públicas pueden obtener, asimismo, ingresos propios fruto de las actividades o servicios prestados a los usuarios. Estos fondos pueden proceder tanto de actividades de índole comercial: publicaciones o programas formativos y culturales, como de las tarifas establecidas por la prestación de determinados servicios.

En muchos casos será preciso transformar la situación actual de las bibliotecas pública infradotadas en cuanto a recursos informativos y humanos, especialmente ante los retos y las oportunidades que ofrece la sociedad de la información.

#### **6.2.4. Recursos económicos de las bibliotecas públicas**

El sistema de financiación adoptado debe garantizar el presupuesto necesario, el empleo óptimo de los recursos y la gestión ágil y eficiente.

Las fuentes de financiación pueden ser:

- **Internas:**

El presupuesto ordinario asignado a la biblioteca pública por la institución a la que está adscrita.

Los presupuestos extraordinarios o de inversiones para infraestructuras, para la adquisición de equipamiento y los fondos inaugurales o especiales.

- **Externas:**

Los recursos obtenidos de otras instituciones de la administración pública española o de la Unión Europea, por la vía de las subvenciones o mediante proyectos o convenios de colaboración.

Las aportaciones de entidades privadas o de particulares, ya sean donaciones o legados, patrocinio estable de los servicios que presta, o financiación de proyectos o programas concretos.

Los recursos económicos de las bibliotecas públicas deben permitirles:

- Ofrecer acceso a la documentación electrónica, garantizando este servicio incluso en las bibliotecas de menor entidad y escasa dotación económica.
- Mantener conexiones a Internet de calidad y en número suficiente, previendo los costes ocasionados por las licencias de material electrónico.
- Adecuar sus espacios e instalaciones a los nuevos recursos informativos y a los nuevos usos generados por sus servicios.
- Asegurar la capacitación y formación continuada del personal.
- Asegurar el correcto mantenimiento de las instalaciones y del equipamiento.
- Ofrecer una colección adecuada y actualizada.

### **6.3.2. Tarifas.**

Las bibliotecas públicas ofrecen sus servicios básicos de forma gratuita a los ciudadanos. No obstante, podrán establecer tarifas por la utilización de determinados servicios:

- Por la obtención de fotocopias, documentos impresos del ordenador u otro tipo de reproducciones.
- Por los servicios de préstamo interbibliotecario (búsqueda y obtención de documentos).
- Por servicios con valor añadido de índole comercial, de interés para empresas o entidades.
- Como penalización por el incumplimiento de las obligaciones del usuario.
- Como elemento de valoración de determinados servicios y para evitar el mal uso que a veces se hace de lo gratuito.

Las tarifas se harán públicas tras ser aprobadas por los órganos competentes y se revisarán anualmente, considerando los convenios de cooperación suscritos y las redes en las que la biblioteca esté integrada.

Las cargas a satisfacer por los usuarios no deberán utilizarse, sin embargo, como recurso básico de ingreso para las bibliotecas públicas, y deberán establecerse en un grado tal que no induzca a desistir de utilizar la biblioteca a aquellos con

menores recursos económicos. Asimismo, la biblioteca podrá regular exenciones de pago para los usuarios y colectivos desfavorecidos.

Se recomienda establecer fórmulas administrativas para que los ingresos generados por las bibliotecas públicas reviertan en la propia entidad y para que sean percibidos por los ciudadanos como un incentivo a la calidad y eficacia de los servicios que éstas ofrecen.

#### **6.4. Promoción y comunicación**

La biblioteca pública deberá contar con una política de comunicación, difusión y promoción que la dé a conocer entre los ciudadanos, y deberá planificar y desarrollar todos los aspectos relativos a su imagen y a la de los servicios que ofrece.

Para ello deberá utilizar, entre otros, los siguientes medios:

- Relaciones con los medios de comunicación.
- Diseño de folletos, publicaciones y material promocional.
- Diseño de páginas web y utilización de las posibilidades promocionales de la red.
- Señalización externa e interna.
- Realización de actividades, campañas y actos conmemorativos.

La biblioteca deberá potenciar asimismo su participación y presencia en la comunidad, para lo cual podrá utilizar las siguientes estrategias:

- Creación y mantenimiento de una asociación de amigos de la biblioteca.
- Participación en los organismos locales gestores de las políticas culturales.
- Participación del personal de la biblioteca en las actividades y programas que tengan lugar en la localidad.
- Colaboraciones con la radio y prensa locales.
- Relación con los grupos y asociaciones de la comunidad.
- Cesión de los locales de la biblioteca para usos culturales, sociales y educativos.

La biblioteca deberá evaluar periódicamente su política de promoción y comunicación para adecuarla a las nuevas circunstancias y necesidades.



## 7. La 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

### 7.1. Introducción

Los retos que se plantean actualmente a la biblioteca pública serían inalcanzables si no se dispusiera de dos elementos clave: las tecnologías de la información y la comunicación, y la cooperación.

Las bibliotecas públicas son parte de las administraciones públicas y estas se rigen, en sus relaciones, por el principio de cooperación y colaboración, y en su actuación por los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos. La política bibliotecaria debe contemplar la colaboración entre administraciones para establecer vías de cooperación con otras bibliotecas y con otros agentes.

El concepto de cooperación ha pasado de tener un sentido casi meramente asistencialista, generalmente de transferencia de recursos sin establecer contraprestaciones o relaciones de intercambio, a tener un significado que implica una actuación conjunta para un mismo fin.

En una organización territorial descentralizada se requiere no sólo el ejercicio por cada administración de sus competencias respectivas, sino su permanente cooperación. La cooperación permite dar respuesta a la imposibilidad de lograr un diseño nítido de distribución de competencias y a la conveniencia de alcanzar acuerdos para lograr la agregación de intereses a la vez que posibilita aumentar la eficacia.

La cooperación, enmarcada en el ámbito de la biblioteca pública y del acceso a la información, obedece a principios fundamentales de los derechos humanos, al principio de democracia e igualdad, pero también a principios económicos y de desarrollo social, cultural y científico.

## **7.2. La necesidad de cooperar**

El afianzamiento del lugar que la biblioteca pública debe ocupar en la sociedad de la información está relacionado con su capacidad para dar respuesta a las demandas de los usuarios. Una biblioteca aislada, por importante que ésta sea, verá cada vez más limitado el cumplimiento de su finalidad; solo una biblioteca que trabaje en red podrá garantizar el acceso universal a la información para la comunidad a la que sirve, y conculcará los procesos de igualdad y democratización de una sociedad cada vez más global.

La cooperación se impone como única solución eficaz para superar la desigualdad de recursos de unas bibliotecas respecto de otras, tanto los de carácter tecnológico como los de información.

Las bibliotecas públicas deben integrarse en redes, sistemas y planes de cooperación que utilicen las tecnologías de la información y la comunicación. De ese modo, constituyen el soporte para la comunicación y el intercambio de información, en primer término entre las propias bibliotecas, pero además entre éstas y sus proveedores y usuarios. Como resultado, podrán poner a disposición de su comunidad, partiendo de los recursos de ámbito local, recursos regionales, nacionales e internacionales.

La cooperación permitirá a las bibliotecas públicas compartir y rentabilizar recursos informativos, tecnológicos, culturales, educativos y de ocio, pero además se convertirá en el medio para compartir el trabajo, los servicios, el personal y la experiencia, especialmente en las bibliotecas más pequeñas.

## **7.3. Bases legales**

La cooperación implica una conducta activa de las administraciones públicas tendente a facilitar actuaciones y acciones conjuntas y voluntariamente aceptadas para la consecución de objetivos de interés común. En las relaciones de cooperación las administraciones se hallan en una situación de igualdad recíproca y se rigen por los acuerdos establecidos entre las mismas.

Las fórmulas de cooperación son variadas y, sobre todo, son asiduas y efectivas cuando derivan del acuerdo entre distintas administraciones. La asistencia puede ser puramente jurídica, puede consistir en una asistencia técnica o puede ser financiera. Respecto a este último tipo de asistencia, en España, la descentralización de competencias, funciones y servicios públicos no ha venido acompañada de una descentralización equivalente de las fuentes de ingresos públicos. Las formas de financiación condicionada, a través de las cuales se presta muchas veces la asistencia financiera a las administraciones locales para el

ejercicio de sus competencias, aumentan ciertamente la capacidad económica de éstas, pero pueden limitar su autonomía.

Sea cual sea el modelo de cooperación elegido, su objetivo tiene que ser proporcionar el adecuado funcionamiento de los servicios públicos, garantizando el equilibrio territorial de acceso de los ciudadanos a los servicios.

La importancia de la cooperación debe constar de forma expresa en la normativa vigente de alcance, en su caso, nacional, autonómica o local, de modo que, amparada en unas claras bases legales, se favorezca su impulso y desarrollo. Corresponde a las distintas administraciones públicas, a través de sus respectivas políticas bibliotecarias, la responsabilidad de coordinar las redes de información en sus diferentes ámbitos.

La cooperación debe ser concebida como un elemento más de la gestión bibliotecaria y práctica sistemática y estable de colaboración, a fin de obtener de ella el máximo rendimiento.

#### **7.4. Estructura y ámbitos de la cooperación**

La normativa, la organización administrativa y las políticas bibliotecarias deben asegurar que la biblioteca pública, desde el momento de su creación, se integre en las estructuras de cooperación que le corresponden; y garantizar asimismo la existencia de redes locales, comarcales, provinciales, regionales o autonómicas y de una red nacional de bibliotecas públicas.

La dependencia administrativa de la biblioteca pública no debe suponer, sin embargo, barrera alguna para que cada biblioteca, previo análisis de sus recursos y necesidades, establezca los compromisos cooperativos y de colaboración que considere más beneficiosos para la comunidad a la que sirve.

##### **7.4.1. Cooperación entre bibliotecas públicas**

La cooperación entre bibliotecas públicas puede establecerse en relación con muchos aspectos de su gestión, pero esencialmente con:

- **Procesos técnicos**

El trabajo en red, centralizado o compartido, agiliza la ejecución y reduce el coste de procesos tales como la gestión de adquisiciones, la selección, la catalogación y otros.

- **Prestación de servicios**

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

- Acceso a la información mediante la consulta remota a otros catálogos y a recursos electrónicos.
- Servicio cooperativo de información en Internet.
- Acceso a documentos mediante servicios como el de préstamo interbibliotecario y el de obtención de documentos).
- Programación conjunta de actividades relativas a la formación de usuarios o de carácter cultural.
- Creación de contenidos informativos, formativos, culturales y de ocio.

#### **7.4.2. Cooperación con otras bibliotecas**

La red de bibliotecas públicas debe concebirse, además, ligada a la investigación y a la docencia, y deben, por ello, establecerse pautas de cooperación con otras bibliotecas o redes de bibliotecas escolares, universitarias y especializadas.

#### **7.4.3. Colaboración con otras instituciones**

La biblioteca pública, en atención a las necesidades de sus usuarios, establecerá relaciones y las oportunas vías de colaboración, en su caso, con todo tipo de entidades y organizaciones con las que pueda compartir información, programar actividades o elaborar proyectos de interés común destinados a la comunidad (centros educativos, asociaciones, organismos públicos y privados, servicios sanitarios, organizaciones no gubernamentales).

#### **7.5. Formalización de la cooperación**

El sistema de cooperación en el que una biblioteca pública participe, cualquiera que éste sea, debe entenderse como un compromiso dotado del adecuado rigor organizativo y formalmente documentado. La cooperación debe ir más allá de las meras experiencias de colaboración coyuntural u ocasional, que responden a intereses puntuales.

## Apéndices

# Apéndice 1.

## Disposiciones Normativas

### 1.1 Normativa estatal

- Constitución española de 1978

Art. 148

1. Las Comunidades Autónomas podrán asumir competencias en las siguientes materias:

15ª. Museos, bibliotecas y conservatorios de música, de interés para la Comunidad Autónoma.

Art. 149

1. El Estado tiene competencia exclusiva sobre las siguientes materias:

28ª. Defensa del patrimonio cultural... museos, bibliotecas y archivos de titularidad estatal, sin perjuicio de su gestión por parte de las Comunidades Autónomas.

- Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas (Aprobado por Real Decreto 582/1989 de 19 de mayo) (BOE 31/05/1989)

### 1.2. Normativa Local

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE 03/03/1985)

Título II. El municipio.

Capítulo III. Competencias.

Art. 25.

2. El Municipio ejercerá, en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

m) Actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo.

Art. 26.

1. Los Municipios, por sí o asociados, deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: Parque público, biblioteca pública, mercado y tratamiento de residuos.

3. La asistencia de las Diputaciones a los Municipios, prevista en el artículo 36, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios públicos mínimos, así como la garantía del desempeño en las Corporaciones municipales de las funciones públicas a que se refiere el número 3 del artículo 92 de esta Ley.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 40, las Comunidades Autónomas podrán cooperar con las Diputaciones Provinciales, bajo las formas y en los términos previstos en esta Ley, en la garantía del desempeño de las funciones públicas a que se refiere el apartado anterior. Asimismo, en las condiciones indicadas, las Diputaciones Provinciales podrán cooperar con los entes comarcales en el marco de la legislación autonómica correspondiente.

### 1.3. Normativa Autonómica

- 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).
  
- Cantabria:
  - Ley de Cantabria 3/2001, de 25 de septiembre, de Bibliotecas de Cantabria (BOC, de 3 de octubre).
  
- 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 41/2001, de 1 de febrero, de refundición de la normativa en materia bibliotecaria.
  
- La Rioja:
  - Ley 4/1990, de 29 de junio, de Bibliotecas de La Rioja (BOLR, nº 98., de 11 de agosto).
  - Decreto 24/2002, de 19 de abril, por el que se aprueba el reglamento del Sistema de Bibliotecas de La Rioja (BOR, nº 51, de 27 de abril).
  
- 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:
  - Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco (BOPV, nº 157, de 6 de agosto).

## **Apéndice 2.**

### **Normativa autonómica en materia de centros y servicios de bibliotecas públicas.**

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

- .- Mapa de la Lectura Pública de Cataluña
  
- .- Normas para Bibliotecas de la Región de Murcia
  
- .- Planes Directores 1997-2000: Plan Estratégico de Cultura: 1997-2006. Toledo, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 1998.

## 2.1. 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
Cantabria	Ley de Bibliotecas (3/2001)	Más de 5.000 h.: biblioteca pública.
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 Más de 20.000 h.: sistema urbano de bibliotecas
Cataluña	Ley del sistema bibliotecario de Cataluña (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 Más de 30.000 h.: biblioteca central urbana y red urbana de bibliotecas 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

2. NORMATIVA AUTONÓMICA EN MATERIA DE CENTROS Y SERVICIOS DE BIBLIOTECA PÚBLICA

<b>Comunidad Autónoma</b>	<b>Norma</b>	<b>Contenido</b>
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 41/2001 de refundición de la normativa en materia de bibliotecas.	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
País Vasco	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

## 2.2 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
Cantabria	Ley de Bibliotecas (3/2001)	Consulta de publicaciones monográficas y seriadas en sala. Copia de documentos Información y referencia Préstamo individual de libros e interbibliotecario. Acceso a la información, mediante las nuevas tecnologías.
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 interbibliotecario para adultos y niños-jóvenes
Cataluña	Ley del sistema bibliotecario de Catalunya (4/1993)	Servicios informativos de tipo cultural, educativo, recreativo y social, accesibles a todos los ciudadanos.

2. NORMATIVA AUTONÓMICA EN MATERIA DE CENTROS Y SERVICIOS DE BIBLIOTECA PÚBLICA

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
		<p>Servicios diferenciados para adultos y para niños.                      Servicios para grupos de usuarios con necesidades especiales.                      Servicio de préstamo.</p>
Comunidad Valenciana	Ley de Bibliotecas (10/1986)	<p>Secciones: infantil-juvenil, adultos, publicaciones periódicas y local                      Servicios: Lectura en sala, préstamo a domicilio y publicaciones periódicas</p>
Galicia	Ley de Bibliotecas (14/1989)	<p>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</p>
	Decreto 41/2001, de refundición de la normativa en materia de bibliotecas	<p>Bibliotecas itinerantes de préstamo                      Tres tipos de servicios:                      Maletas viajeras / Bibliobuses / Préstamo directo</p> <p>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</p>
La Rioja	Reglamento del Sistema de bibliotecas de La Rioja (Decreto 24/2002).	<p>Municipios con población entre 2.000 y 4.000 habitantes                      Lectura en sala, con secciones diferenciadas para infantil/juvenil y adultos.                      Publicaciones periódicas.                      Préstamo domiciliario.                      Audiovisuales y medios electrónicos.                      Información bibliográfica</p>

2. NORMATIVA AUTONÓMICA EN MATERIA DE CENTROS Y SERVICIOS DE BIBLIOTECA PÚBLICA

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
		<p>Municipios con población entre 4.000 y 8.000 habitantes:  Lectura en sala, con secciones diferenciadas para infantil/juvenil y adultos.  Publicaciones periódicas.  Préstamo domiciliario.  Audiovisuales y medios electrónicos  Referencia e información bibliográfica.  Actividades de extensión cultural.</p> <p>Municipios con población superior a 8.000 habitantes:  Lectura en sala, con secciones diferenciadas para infantil/juvenil y adultos.  Publicaciones periódicas.  Préstamo domiciliario.  Audiovisuales y medios electrónicos.  Referencia e información bibliográfica  Actividades de animación a la lectura y de extensión cultural.</p> <p>Municipios con población inferior a 2.000 habitantes:  Servicio de lectura pública.</p>
Murcia	Ley de Bibliotecas y Patrimonio Bibliográfico (7/1990)	Servicios de pago: Préstamo interbibliotecario, reprografía, servicios de información automatizada
	Normas para Bibliotecas de la Región de Murcia	Servicios de carácter permanente: Información bibliográfica Consulta y lectura en sala (referencia, hemeroteca, audiovisuales, regional/local) Préstamo Reprografía

## 2.3. 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) Más 20.000 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	De 3.000 a 5.000 h.: 25 h/s De 5.000 a 10.000 h.: 30 h/s De 10.000 a 20.000 h.: 35 h/s De 20.000 a 30.000 h.: 35 h/s <i>Estructura de red urbana:</i> De 30.000 a 50.000 h.: 40 h/s De 50.000 a 100.000 h.: 45 h/s De 100.000 a 150.000 h.: 50 h/s De 150.000 a 200.000 h.: 50 h/s Más de 200.000 h.: 50 h/s
Extremadura	Decreto 134/1998 por el que se establece el procedimiento de integración de Centros y Servicios de	Menos de 1.000 h.: 10 h/s 1.001-5.000 h.: 15h/s 5.001-10.000 h.: 20 h/s



2. NORMATIVA AUTONÓMICA EN MATERIA DE CENTROS Y SERVICIOS DE BIBLIOTECA PÚBLICA

<b>Comunidad Autónoma</b>	<b>Norma</b>	<b>Contenido</b>
	Bibliotecas en el sistema bibliotecario de Extremadura.	10.001-20.000 h.: 30 h/s Más de 20.000 h.: 40 h/s
Galicia	Decreto 41/2001 de refundición de la normativa en materia de bibliotecas.	Bibliotecas nodales (BPEs): 55 h/s (mañana y tarde) de lunes a sábado Bibliotecas públicas municipales: 25 h/s (5/6 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)
Murcia	Normas para Bibliotecas de la Región de Murcia	5.000 h.: 25 h/s (5-6 d; 20 h/s tarde) 10.000 h.: 25 h/s (5-6 d; 20 h/s tarde) 15.000 h.: 25 h/s (5-6 d; 20 h/s tarde) 20.000 h.: 25 h/s (5-6 d; 20 h/s tarde) 30.000 h.: 35 h/s (5-6 d; 20 h/s tarde) 40.000 h.: 35 h/s (5-6 d; 20 h/s tarde)
La Rioja	Reglamento del Sistema de bibliotecas de La Rioja (Decreto 24/2002)	Municipios entre 2.000 y 4.000 habitantes: 18 horas semanales. Municipios entre 4.000 y 8.000 habitantes: 35 horas semanales. Municipios con población superior a 8.000 habitantes: 36 horas semanales.

## 2.4. 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)	<i>Sala de lectura:</i> 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	De 3.000 a 5.000 h.: 350-450 m <sup>2</sup> De 5.000 a 10.000 h.: 500-650 m <sup>2</sup> De 10.000 a 20.000 h.: 650-900 m <sup>2</sup> De 20.000 a 30.000 h.: 900-1.300 m <sup>2</sup> <i>Estructura de red urbana:</i> De 30.000 a 50.000 h.: 1.300-2.000 m <sup>2</sup> BCU 1.300 m <sup>2</sup> / BCU 2.000 m <sup>2</sup> + BL 800 m <sup>2</sup> De 50.000 a 100.000 h.: 2.000-3.000 m <sup>2</sup> + Bibliotecas Locales BCU 2.000 m <sup>2</sup> + BL 800 m <sup>2</sup> / BCU 3.000 m <sup>2</sup> + BL 800 m <sup>2</sup> + BL 500 m <sup>2</sup> De 100.000 a 150.000 h.: 3.000 m <sup>2</sup> + Bibliotecas Locales BCU 3.000 m <sup>2</sup> + BL 800 m <sup>2</sup> + BL 500 m <sup>2</sup> /BCU 3.000 m <sup>2</sup> + BL 800 m <sup>2</sup> + 2 BL 500 m <sup>2</sup> De 150.000 a 200.000 h.: 3.000 m <sup>2</sup> + Bibliotecas Locales BCU 3.000 m <sup>2</sup> + BL 800 m <sup>2</sup> + 2 BL 500 m <sup>2</sup> /BCU 3.000 m <sup>2</sup> + 3 BL 800 m <sup>2</sup> + 2 BL 500 m <sup>2</sup>

2. NORMATIVA AUTONÓMICA EN MATERIA DE CENTROS Y SERVICIOS DE BIBLIOTECA PÚBLICA

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
		Más de 200.000 h.: 3.000 m <sup>2</sup> + Bibliotecas Locales BCU 3.000 m <sup>2</sup> + 4 BL 800 m <sup>2</sup> + 2 BL 500 m <sup>2</sup> (Superficie de programa básico; no incluye instalaciones ni circulación)  <i>Estructuras básicas de red urbana</i> BCU: Biblioteca central urbana BL: Biblioteca local
Comunidad Valenciana	Normas para la creación de bibliotecas y agencias de lectura pública municipales (Orden 29-6-84)	<i>Sala de lectura:</i> Biblioteca Pública: 100 m <sup>2</sup> 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 41/2001 de refundición de la normativa en materia de bibliotecas.	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>
Murcia	Normas para Bibliotecas de la Región de Murcia	5.000 h.: 420 m <sup>2</sup> 10.000 h.: 560 m <sup>2</sup> 15.000 h.: 600 m <sup>2</sup> 20.000 h.: 760 m <sup>2</sup> 30.000 h.: 1.030 m <sup>2</sup> 40.000 h.: 1.160 m <sup>2</sup>
La Rioja	Reglamento del Sistema de bibliotecas de La Rioja (Decreto 24/2002)	Municipios entre 2.000 y 4.000 habitantes: 100 m <sup>2</sup> . Municipios entre 4.000 y 8.000 habitantes: 150 m <sup>2</sup> . Municipios con población superior a 8.000 habitantes: 200 m <sup>2</sup> .

## 2.5. 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. <i>Publicaciones periódicas:</i> Menos 2.000 h.: 10 tít. 2.000-5.000 h.: 5 tít * cada 1.000 h. Más 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	De 3.000 a 5.000 h.: 2,5 docs/h.; Fondo inicial: 4.500-5.500 d De 5.000 a 10.000 h.: 2,5 docs/h.; Fondo inicial: 7.500-12.500 d De 10.000 a 20.000 h.: 2 docs/h.; Fondo inicial: 12.500-21.500 d De 20.000 a 30.000 h.: 2 docs/h.; Fondo inicial: 21.500-30.000 d <i>Estructura de red urbana:</i> De 30.000 a 50.000 h.: 2 docs/h.; Fondo inicial: 30.000 / 35.000 + 12.500 d De 50.000 a 100.000 h.: 1,75 docs/h.; Fondo inicial: 35.000 + 12.500 / 45.000 +12.500 + 7.500 d De 100.000 a 150.000 h.: 1,5 docs/h.; Fondo inicial: 45.000 + 12.500 + 7.500 d / 45.000 + 12.500 + 7.500 + 7.500 d De 150.000 a 200.000 h.: 1,5 docs/h.; Fondo inicial: 45.000 + 12.500 + 7.500 + 7.500 d / 60.000 + 12.500 + 12.500 + 12.500 + 7.500 + 7.500 d

2. NORMATIVA AUTONÓMICA EN MATERIA DE CENTROS Y SERVICIOS DE BIBLIOTECA PÚBLICA

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
		Más de 200.000 h.: 1,25 doc/h.; Fondo inicial: 60.000 + 12.500 + 12.500 + 12.500 + 12.500 + 7.500 + 7.500 d
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.	Agencia de Lectura (hasta 1.000 h.): mínimo 1.000 vols. Bibliotecas Municipales (más de 1.000h.):mínimo 2.500 vols.
Galicia	Decreto 41/2001 de regularización de la normativa en materia de bibliotecas.	Maletas viajeras: lotes bibliográficos, formados por literatura y materiales generales, y audiovisuales, formado por vídeos, cassettes , discos y compactos musicales.  Creación de bibliotecas municipales: la consellería dotará con un lote fundacional no inferior a 1.500 títulos, compuesto por obras de referencia, préstamo, infantiles y juveniles. El número de títulos en gallego no deberá ser inferior a los 500.
Murcia	Normas para Bibliotecas de la Región de Murcia	5.000 h.: (2,5 vol/h) total 12.500 vol.; publicaciones periódicas 25 tit.; audiovisuales 2.000 mínimo. 10.000 h.: (1,5 vol/h) total 21.000 vol.; publicaciones periódicas 25/30 tit.; audiovisuales 2.000 mínimo. 15.000 h.: (1,5 vol/h) total 22.000 vol.; publicaciones periódicas 30 tit.; audiovisuales 2.000 mínimo. 20.000 h.: (1,5 vol/h) total 30.000 vol.; publicaciones periódicas 30/35 tit.; audiovisuales 2.000 mínimo. 30.000 h.: (1,5 vol/h) total 45.000 vol.; publicaciones periódicas 35/40 tit.; audiovisuales 2.000 mínimo. 40.000 h.: (1/1,5 vol/h) total 50.000 vol.; publicaciones periódicas 40/45 tit.; audiovisuales 2.000 mínimo.
La Rioja	Reglamento del Sistema de bibliotecas de La Rioja (Decreto 24/2002)	2.000 a 4.000 h.: 5.000 vols. Medios audiovisuales, electrónicos y publicaciones periódicas. 4.000 a 8.000 h.: 8.000 vols. Medios audiovisuales, electrónicos y publicaciones periódicas. Mas de 8.000 h.: 15.000 vols. Colección de medios audiovisuales, electrónicos y de publicaciones periódicas suficientes para la población a la que sirve.

## 2.6. Personal

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
Cantabria	Ley de Bibliotecas (3/2001)	Más de 1.500 h.: personal cualificado.
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 Más 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 Más de 20.000 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 ByD (Grupo B) ó Licenciatura en Documentación (Grupo A) Titulación de bibliotecarios directores de bibliotecas centrales comarcales y urbanas 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	De 3.000 a 5.000 h.: 2 Técnicos Auxiliares De 5.000 a 10.000 h.: 1 Bibliotecario + 2 Técnicos Auxiliares De 10.000 a 20.000 h.: 1/2 Bibliotecarios + 3/3 Técnicos Auxiliares + 0/1 subalternos De 20.000 a 30.000 h.: 2/2 Bibliotecarios + 4/5 Técnicos Auxiliares + 1/1 subalternos <i>Estructura de red urbana:</i> De 30.000 a 50.000 h.: 2/4+2 Bibliotecarios + 5/5+3 Técnicos Auxiliares + 1/1 subalternos De 50.000 a 100.000 h.: 4+2/5+2+1 Bibliotecarios + 6+3/7+3+2 Técnicos Auxiliares + 2/2 subalternos De 100.000 a 150.000 h.: 5+2+1/5+2+1+1 Bibliotecarios + 7+3+2/9+3+2+2 Técnicos Auxiliares + 2/2 subalternos De 150.000 a 200.000 h.: 5+2+1+1/6+2+2+2+1+1 Bibliotecarios + 9+3+2+2/10+3+3+3+2+2 Técnicos Auxiliares + 2/2 subalternos Más de 200.000 h.: 6+2+2+2+2+1+1 Bibliotecarios + 10+3+3+3+3+2+2 Técnicos Auxiliares + 2 subalternos
Comunidad Valenciana	Normas para la creación de	Más de 10.000 h.: 1 Técnico de Administración Especial (Grupo B)

2. NORMATIVA AUTONÓMICA EN MATERIA DE CENTROS Y SERVICIOS DE BIBLIOTECA PÚBLICA

Comunidad Autónoma	Norma	Contenido
	bibliotecas y agencias de lectura pública municipales (Orden 29-6-84)	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 41/2001 de refundición de la normativa en materia de bibliotecas.	Bibliotecas nodales (BPEs): Dirección desempeñada por funcionario de cuerpos especiales para bibliotecas, archivos y museos de la Xunta. Bibliotecas comarcales y públicas municipales: 1 titulado de grado medio, con formación técnica en bibliotecas. Resto de bibliotecas: personal adecuado y competente.
Murcia	Normas para Bibliotecas de la Región de Murcia	5.000 h.: 1 bibliotecario (grupo B), técnico medio a jornada completa y 1 administrativo o auxiliar. 10.000 h.: 1 bibliotecario (grupo B), técnico medio a jornada completa y 1 administrativo o auxiliar. 15.000 h.: 1 bibliotecario (grupo B), técnico medio a jornada completa y 1 administrativo o auxiliar. 20.000 h.: 2 bibliotecario (grupo B), técnico medio a jornada completa y 2 administrativo o auxiliar. 30.000 h.: 2 bibliotecario (grupo B), técnico medio a jornada completa y 2 administrativo o auxiliar. 40.000 h.: 2 bibliotecario (grupo B), técnico medio a jornada completa y 2 administrativo o auxiliar.
La Rioja	Reglamento del Sistema bibliotecario de La Rioja (Decreto 24/2002)	2.000 a 4.000 h.: 1 bibliotecario con titulación de diplomado universitario (grupo B o equiv.) 4.000a 8.000 h.: 1 bibliotecario con titulación de diplomado universitario (grupo B o equiv.) Mas de 8.000 h.: 1 bibliotecario con titulación de diplomado universitario (grupo B o equivalente) y 1 auxiliar de biblioteca con bachillerato o equivalente (Grupo C o equiv.)

---

### **Apéndice 3.**

**Cataluña. Mapa de la Lectura Pública: estándares básicos para redes urbanas de bibliotecas y estándares básicos en equipamiento (ordenadores/PC).**



## Cataluña. Mapa de la Lectura Pública.

[1]

### Estándares básicos para redes urbanas de bibliotecas.

Población	De 30.000 hasta 50.000 h.	De 50.000 hasta 100.000 h.	De 100.000 hasta 150.000 h.													
Tipo	De un solo equipamiento a una estructura de red urbana			Estructura de red urbana			Estructura de red urbana									
	30.000 h		50.000 h		50.000 h		100.000 h				150.000 h.					
	BCU	BCU	BL	BCU	BL	BCU	BL	BL	BCU	BL	BL	BCU	BL	BL	BL	
Superficie	1.300 m <sup>2</sup>	2.000 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>	2000 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>	3.000 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	3.000 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	3.000 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	
Horario (h/s)	40 h/s	40 h/s	30 h/s	45 h/s	30 h/s	45 h/s	30 h/s	30 h/s	45 h/s	30 h/s	30 h/s	50 h/s	30 h/s	30 h/s	30 h/s	
Fondos: Doc./hab. Iniciales	2 doc/h		2 doc/h		1,75 doc/h		1,75 doc/h			1,5 doc/h			1,5 doc/h			
	30.000	35.000	12.500	35.000	12.500	45.000	12.500	7.500	45.000	12.500	7.500	45.000	12.500	7.500	7.500	
Personal: Bibliotecario Técnico aux. Subalterno	2	4	2	4	2	5	2	1	5	2	1	5	2	1	1	
	5	5	3	6	3	7	3	2	7	3	2	9	3	2	2	
	1	1		2		2			2			2				

El Mapa de la Lectura Pública determina, para las ciudades de más de 30.000 habitantes, una estructura básica de red urbana. Esta estructura básica puede ser complementada con otras bibliotecas locales o filiales y con servicios bibliotecarios móviles.

Para la ciudad de Barcelona la estructura se establece aplicando la ratio de 1 documento por habitante al conjunto de la ciudad, tomando como base de planificación cada uno de los distritos y equilibrando el conjunto a través de la Biblioteca Central.

BL: Biblioteca local

BCU: Biblioteca central urbana

## Cataluña. Mapa de la Lectura Pública.

[2]

### Estándares básicos para redes urbanas de bibliotecas.

Población	De 150.000 hasta 200.000 h										Más de 200.000 h.						
Tipo	<i>Estructura de red urbana</i>										<i>Estructura de red urbana</i>						
	150.000 h.				200.000 h.												
	BCU	BL	BL	BL	BCU	BL	BL	BL	BL	BL	BCU	BL	BL	BL	BL	BL	BL
Superficie	3.000 m2	800 m2	500 m2	500 m2	3.000 m2	800 m2	800 m2	800 m2	500 m2	500 m2	3.000 m2	800 m2	800 m2	800 m2	800 m2	500 m2	500 m2
Horario (h/s)	50 h/s	30 h/s	30 h/s	30 h/s	50 h/s	30 h/s	30 h/s	30 h/s	30 h/s	30 h/s	50 h/s	30 h/s	30 h/s	30 h/s	30 h/s	30 h/s	30 h/s
Fondos: Doc./hab. Iniciales	1,5 doc/h				1,5 doc/h						1,25 doc/h						
	45.000	12.500	7.500	7.500	60.000	12.500	12.500	12.500	7.500	7.500	60.000	12.500	12.500	12.500	12.500	7.500	7.500
Personal: Bibliotecario Técnico aux. Subalterno	5	2	1	1	6	2	2	2	1	1	6	2	2	2	2	1	1
	9	3	2	2	10	3	3	3	2	2	10	3	3	3	3	2	2
	2				2						2						

El Mapa de la Lectura Pública determina, para las ciudades de más de 30.000 habitantes, una estructura básica de red urbana. Esta estructura básica puede ser complementada con otras bibliotecas locales o filiales y con servicios bibliotecarios móviles.

Para la ciudad de Barcelona la estructura se establece aplicando la ratio de 1 documento por habitante al conjunto de la ciudad, tomando como base de planificación cada uno de los distritos y equilibrando el conjunto a través de la Biblioteca Central.

BL: Biblioteca local

BCU: Biblioteca central urbana

**PC's de acceso al catálogo y a recursos electrónicos en línea**

Franjas de población	PC's	Observaciones
→ 5.000 hab.	2	
5.000 a 10.000 hab.	2 a 3	2 para los primeros 5.000 habitantes más 1 más por cada 5.000 habitantes de la población restante hasta 30.000 habitantes
10.000 a 20.000 hab.	3 a 5	
20.000 a 30.000 hab.	5 a 7	
30.000 a 50.000 hab.	7 a 9	2 para los primeros 5.000 habitantes más 1 por cada 5.000 habitantes de los 5.000 a los 30.000 habitantes más 1 cada 10.000 habitantes de la población restante.
50.000 a 100.000 hab.	9 a 14	
100.000 a +200000 hab.	14 a 24	

**PC's de uso público**

Franjas de población	PC's	Observaciones
→ 5.000 hab.		1 por cada 1.000 habitantes
5.000 a 10.000 hab.	5 a 7	5 para los primeros 5.000 habitantes y 2 más por cada 5.000 habitantes de la población restante hasta 30.000 habitantes
10.000 a 20.000 hab.	7 a 11	
20.000 a 30.000 hab.	11 a 15	
30.000 a 50.000 hab.	15 a 19	5 para los primeros 5.000 habitantes más 2 más por cada 5.000 habitantes hasta 30.000 habitantes más 1 cada 5.000 habitantes de la población restante hasta 50.000 habitantes
50.000 a 100.000 hab.	19 a 24	5 para los primeros 5.000 habitantes más 2 más por cada 5.000 habitantes hasta 30.000 habitantes más 1 cada 5.000 hasta 50.000 habitantes más 1 cada 10.000 habitantes de la población restante
100.000 a +200.000 hab.	24 a 34	

**PC's para el personal**

1 para cada persona de la plantilla más de 1 a 6 en previsión de las diferentes ubicaciones/ puesto de trabajo.

---

**Apéndice 4.**

**Región de Murcia. Normas para Bibliotecas Públicas.**

## Región de Murcia. Normas para Bibliotecas Públicas.

[1]

Población:*	Mín. estándar	5.000 h.	10.000 h.	15.000 h.	20.000 h.	30.000 h.	40.000 h.
Habitantes		5.000	10.000	15.000	20.000	30.000	40.000
Pob. Infantil		1.500	3.500	5.000	6.000	8.000	13.000
Pob. Adultos		3.500	6.500	10.000	14.000	22.000	27.000

Colección:		5.000 h.	10.000 h.	15.000 h.	20.000 h.	30.000 h.	40.000 h.
Vol./hab.		2,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1-1,5
Col. Total (vol.)		12.500	21.000	22.000	30.000	45.000	50.000
Publ. Period. (tit.)		25	25-30	30	30-35	35-40	40-45
Fondo adultos (vol.)	60% total	7.500	12.600	13.200	18.000	27.000	30.000
Fondo infantil (vol.)	30% total	3.750	6.300	6.600	9.000	13.500	15.000
Obras referencia (vol.)	10% total	1.250	2.100	2.200	3.000	4.500	5.000
Audiovisuales (unid.)	mín. 2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
Crecimiento anual		8% total	8% total	5% total	5% total	5% total	5% total
Col. Préstamo (vol.)		mín. 6.000	mín. 8.400	mín. 9.000	mín. 12.000	mín. 18.000	mín. 24.000

Puestos de lectura:		5.000 h.	10.000 h.	15.000 h.	20.000 h.	30.000 h.	40.000 h.
P. adultos/1.000 h.		mín. recom.	3/1.000 h.	3/1.000 h.	3/1.000 h.	2-3/1.000 h.	2-3/1.000 h.
Total Adultos		20	27	30	42	55	65
P. Infantil/1.000 h.		mín. recom.	4/1.000 h.	4/1.000 h.	4/1.000 h.	3-4/1.000 h.	3-4/1.000 h.
Total Infantil		12	20	20	24	30	40
Publ. Periódicas		8	8	8	10	12	14
Audiovisuales		6	8	8	10	10	10
Puestos totales		46	63	66	86	107	129

\* Con cualquier población, todas las bibliotecas ofrecen los siguientes servicios de carácter permanente: información bibliográfica, consulta y lectura en sala (referencia, hemeroteca, audiovisuales, regional/local), préstamo, reprografía.

## Región de Murcia. Normas para Bibliotecas Públicas.

[y 2]

<b>Población:</b>	<b>Mín. estándar</b>	<b>5.000 h.</b>	<b>10.000 h.</b>	<b>15.000 h.</b>	<b>20.000 h.</b>	<b>30.000 h.</b>	<b>40.000 h.</b>
Habitantes		5.000	10.000	15.000	20.000	30.000	40.000
Pob. Infantil		1.500	3.500	5.000	6.000	8.000	13.000
Pob. Adultos		3.500	6.500	10.000	14.000	22.000	27.000

<b>Superficies:</b>							
Sala adultos	2,5 m2/puesto	80 m2	120 m2	120 m2	160 m2	245 m2	260 m2
Sala infantil	3 m2/puesto	65 m2	95 m2	95 m2	120 m2	155 m2	170 m2
Sala publ. Period.	3 m2/puesto	30 m2	30 m2	30 m2	40 m2	50 m2	50 m2
Sala audiov.	4 m2/puesto	30 m2	40 m2	40 m2	50 m2	50 m2	50 m2
Préstamo		90 m2	120 m2	135 m2	180 m2	270 m2	360 m2
Depósito		40 m2	50 m2	75 m2	80 m2	90 m2	100 m2
Información y control		30 m2	40 m2	40 m2	45 m2	60 m2	60 m2
Zonas comunes		30 m2	40 m2	40 m2	45 m2	60 m2	60 m2
Oficinas		25 m2	25 m2	25 m2	40 m2	50 m2	50 m2
<i>Sup. Mín. recomend.</i>		<i>420 m2</i>	<i>560 m2</i>	<i>600 m2</i>	<i>760 m2</i>	<i>1.030 m2</i>	<i>1.160 m2</i>

<b>Personal:</b>							
Bibliotecario*		1	1	1	2	2	2
Auxiliar o admvo.		1	1	1	2	2	2

<b>Horarios:</b>							
horas/semana		25	25	25	25	35	35
días/semana		5-6	5-6	5-6	5-6	5-6	5-6
horas/tarde		20	20	20	20	20	20

\*Bibliotecario del Grupo B, técnico medio a jornada completa

## Apéndice 5. Bibliografía

### 5.1. Generalidades

AGUILLÓ, Isidro F. Nuevos retos colectivos de los bibliotecarios ante la Sociedad de la información. En: *Educación y Biblioteca*, 106, Vol 11, Madrid : Tilde, 1999. p 36-37.

BARÓ i LLAMBIAS, M. y MAÑA i TERRÉ, T. *Formar-se per informar-se: propostes per a la integració de la biblioteca a 'escola*. Barcelona : Edicion 62, Rosa Sensat, 1994.

BERNARD, Paulette, ed. *Ressources pour les Bibliothèques et Centres Documentaires Scolaires / Resourcebook for School Libraries and Resource Centers*. Munich : Saur, 1997. 148 p.

*La biblioteca pública, un compromiso político : primeras jornadas " Biblioteca pública y políticas culturales"*. Barcelona : Fundación Bertelsmann, 1997. 125 p.

*Las bibliotecas públicas en España. Una realidad abierta*. Hilario Hernández, dirección técnica. Peñaranda de Bracamonte : Fundación Germán Sánchez Ruipérez ; Madrid : Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 2001. 319 p.

CABANNES, Viviane et POULAIN, Martine. *L'action culturelle en bibliothèques*. Paris : Cercle de la Librairie, 1998. 214 p.

COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LIBERTAD DE EXPRESIÓN. Informe preparado para la reunión del Consejo de la IFLA en Copenhague, Dinamarca 1997. En : *63rd IFLA General Conference August 31-September 5, 1997*. 1997.

*Declaración de Copenhague. Congreso Algo para todos : las bibliotecas públicas y la sociedad de la Información. Copenhague, 14-15 de octubre de 1999*. 1999.

*Declaración de la IFLA sobre las bibliotecas y la libertad intelectual*. Peñaranda de Bracamonte : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1999.

DOMÍNGUEZ SANJURJO, María Ramona. *Nuevas formas de organización y servicios en la biblioteca pública*. Gijón : Trea, 1996. 187 p. Biblioteconomía y administración cultural, 9.

EVANS, Gwyneeth. *Manifiesto sur la bibliothèque scolaire. En: 64th IFLA General Conference Amsterdam August 16-August 21, 1998.* 1998.

FERNÁNDEZ, Stella Maris. *La biblioteca escolar centro de recursos para el aprendizaje.* Buenos Aires : Sociedad de Investigaciones Sociológicas, 2000. 99 p.

GALLACHER, Cathryn. *Managing change in library and information services.* London : Aslib, cop., 1999. 104 p.

GIAPPICONI, Thierry and CARBONE, Pierre. *Management des bibliothèques : programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public.* Paris : Cercle de la Librairie, 1997. 264 p.

--- *Recommendations pour les bibliothèques du XXIe siècle. En : 66th IFLA Council and General Conference, Jerusalem, Israel, 13-18 Agosto Iflanet, 2000.* 2000.

HAAVISTO, Tuula. *Licensing and public libraries. En: 66th IFLA Council and General Conference. Jerusalem, Israel, 13-18 August 2000 N° 66.* Jerusalem : IFLA, 2000.

HASSNER, Kerstin. *The model library project : a way to implement the UNESCO Public Library Manifiesto. En : IFLA Journal, 25 (3), 1999, pp. 143-147.*

HIMMEL, Ethel and WILSON, William James, *Planificar para obtener resultados : un proceso de transformación de la biblioteca pública [revisado por Col-legi Oficial de Bibliotecarios-Documentalistes de Catalunya] ; traducción de Josep Tarragona i Castells.* Lleida : Milenio ; Barcelona : Diputació de Barcelona, 2001. 302 [54] p. *Materiales para la biblioteca pública, 3.*

KERR, George. *Fidelizar clientes en la bibliotecas pública.* Barcelona : Fundación Bertelsmann, 2000. 115 p. *Biblioteca y gestión, 5. Serie Red Internacional de Bibliotecas Públicas.*

KOREN, Marian. *The Right to Information as a Condition for Human Development.* 1997. *IFLA General Conference \*\*\*\*\**

---. *The silent library.* Netherland : Association of Public Librairies in the Netherlands, 1998. 10 h.

*Manifiesto de la Unesco sobre la Biblioteca Pública 1994.* Peñaranda de Bracamonte : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1999.



*El papel de las bibliotecas públicas en una sociedad mediática e introducción de los medios electrónicos en las bibliotecas públicas.* Barcelona : Fundación Bertelsmann, 1999. 101 p. Biblioteca y gestión, 3. Serie Red Internacional de Bibliotecas Públicas.

POUSTIE, Kay. *Un centro de conocimiento para la comunidad, una nueva función para la biblioteca pública.* Barcelona : Fundación Bertelsmann, 2000. 57 p. Biblioteca y gestión, 6. Serie Red Internacional de Bibliotecas Públicas.

SALABERRIA, Ramón. *Bibliotecas públicas y bibliotecas escolares : una colaboración imprescindible.* Madrid : Ministerio de Educación y Cultura, 1997. 241 p. Educar en una sociedad de la información. Serie Monografías, 2.

SCIALPI, Diana. *La función social de la biblioteca : información y desarrollo integral, redes y sistemas de información y bibliotecas públicas, núcleos integrales de formación y comunicación, capacitación comunitaria.* Buenos Aires : Espacio Editorial, 1992. 108 p.

SHARP, Kate. *Biblioteconomía en Internet : papeles tradicionales en un mundo nuevo.* En: *66th IFLA Council and General Conference, Jerusalem, Israel, 13-18 Agosto 2000.* N<sup>o</sup> 66. Jerusalem : IFLA, 2000.

STUEART, Robert D. y MORAN, Barbara B. *Gestión de bibliotecas y centros de información. Edición revisada por Colegio Oficial de Bibliotecarios-Documentalistas de Catalunya.* Lleida : Pagès ; Barcelona : Diputació de Barcelona, 1998. 449 p. Materiales para la biblioteca pública, 2.

USERWOOD, Bob and INLEY, Rebecca. *New library, new measures : a social adult of public libraries.* En : *IFLA Journal.* 25 (2), 1999, p. 90-96.

*Young people and Reading : international perspectives; papers presented at the Children's Section / Reading Research Table Joint Workshop, 22 August 1991, Moscow, Russia.* Edited by Adele Fasick. 2nd printing. The Hague : IFLA Headquarters, 1994. IV, 64 p. IFLA Professional reports, 39.

## 5.2. Normas, Directrices

*Approved recommendations on working out national standards of library services for the blind.* Compiled and edited by Standards Development Committee Section of Libraries for The Blind, Frank Kurt. Cylke et al. The Hague : IFLA, 1983

*Directrices IFLA / UNESCO para el desarrollo de las bibliotecas públicas.* [S.l.] : UNESCO, 2001.

*Guidelines for Library Services to Persons with Dyslexia.* By Gyda Skat Nielsen and Brigitta Irvall under the auspices of the Section of Library Serving Disadvantaged Persons. The Hague : IFLA Headquarters, 2001. 36 p. IFLA Professional reports, 70

*Guidelines for prison libraries,* edited by Roy Collis and Lid Boden for the Library Association. 2nd ed. London : Library Association, 1997. 87 p. \*\*\*\*\*

*Guidelines for Library Service. By the Round Table on Audiovisual Media.* The Hague : IFLA Headquarters, 1990. 6 p. IFLA Professional reports, 21

LIBRARY ASSOCIATION INFORMATION SERVICE GROUP. *Guidelines for reference and information services in public libraries.* Londres : Library Association Publishing, 1999. 60 p.

*Lineamientos para los servicios bibliotecarios para personas sordas.* Editado por John Michael Day. 2ª ed. La Haya : IFLA, 2000, 25 p. IFLA Professional Reports, 64

LOCKE, Joanne and PANELLE, Nancy M. eds.. *International Resource Book for Libraries Serving Disadvantaged Persons.* Munich : Saur, 2001. XII, 249 p

*Multicultural communities : guidelines for library services.* 2nd end. The Hague : IFLA, 1998.

Normas, Información y documentación. Estadísticas internacionales de bibliotecas UNE-EN-ISO 2789 : 1994. En : *Revista Española de Documentación Científica*, T. 18, nº 2, 1995, p 205-221

*Pautas para Servicios Bibliotecarios para Prisioneros.* Editadas by Frances E. Kaiser. Traducidas al español por Mónica Allmand. La Haya : IFLA, 1993

*Pautas sobre Servicios en las Bibliotecas para niños.* Editadas por Adele M Fasick. Traducidas al español por Margarita Muñoz. La Haya : IFLA Headquarters, 1992.

*Pautas para Bibliotecas al Servicio de Pacientes de Hospital, Ancianos y Discapacitados en Centros de Atención de larga duración.* Recopilado por un equipo de trabajo dirigido por Nancy Mary Panella bajo los auspicios de la Sección de Servicios bibliotecarios para personas en situación de desventaja. The Hague : IFLA, 2000, 56 p. IFLA Professional reports, 69

*Pautas para materiales de Lectura Fácil.* Sección de Servicios Bibliotecarios para personas en situación de desventaja. Compilada y editada por Bror I. Tronbacke. La Haya : IFLA , 1998  
32 p. IFLA Professional reports, 56.

PESTELL, Robert. *Mobile library guidelines.* The Hague : IFLA, 1991. 65 p. IFLA Professional reports, 28.

*Recommandations pour la Construction et l'Équipement de Bibliobus* par Robert Pestell, traduit par Mireille Fayret et Rémi Sagna. Le Haye : IFLA 1994. 56 p.

### 5.3. Gestión

AALTO, Madeleine. *Alternativas de financiación de las bibliotecas públicas.* Barcelona : Fundación Bertelsmann, 2000. 77 p. Biblioteca y gestión, 4. Serie Red Internacional de Bibliotecas Públicas.

BENTON FOUNDATION. *Local, places, global connections : libraries in the digital age.* Published by the Benton Foundation and Libraries and Libraries for the Future.

CAMPBELL, Nicola y POUSTIE, Kay. *Reforma organizativa y estrategias de gestión en las bibliotecas públicas.* Barcelona : Fundación Bertelsmann-España, 1999. 131 p. Biblioteca y gestión, 1. Serie Internacional de Bibliotecas Públicas.

CARBONE, Pierre. Évaluer la performance des bibliothèques : une nouvelle norme. En : *Bulletin des Bibliothèques de France*, T 43, núm. 6, París 1998, pp 40-45.

*Claves para el éxito : indicadores de rendimiento para bibliotecas públicas.* Barcelona : Eumo, Octaedro, Diputació de Barcelona, Col.legi Oficial de Bibliotecaris- Documentalistes de Catalunya, 1995. 229 p. Materiales para la Biblioteca Pública, 1.

*Comprehensive and Efficient - Standards for Modern Public Libraries. A consultation paper.* Londres : Department for Culture, Media and Sport, 2000.

ELLIOT DE SAEZ, Eileen. *Marketing concepts for libraries and information services*. Londres : Library Association Publishing, 1993. 145 p.

FUEGI, David. LIBECON2000 and the Future of International Library Statistics. En : *65th IFLA Council and General Conference Bangkok, Thailand, August 20 - August, 28, 1999*. 1999.

GIAPPICONI, Thierry. *Ajuster l'offre. Les outils du marketing au service des objectifs des bibliothèques publiques et de la qualité de leurs services*. Paris : Fondation Bertelsmann, 1997. 71 p.

GRUPO DE TRABAJO SOBRE LA CALIDAD DE SEDIC. *Guía para la aplicación de la Norma ISO 9000 a bibliotecas y servicios de información y documentación*. Madrid : SEDIC, 1998. 95 p.

HAYES, Robert M. and Walter, Virginia A. *Strategic management for public libraries : a handbook*. Westport (Conn.) : Greenwood Press, 1996. XI, 232 p.

KLASSEN, Ute, et al. *Gestión de calidad y marketing en las bibliotecas públicas*. Barcelona : Fundación Bertelsmann, 1999. 187 p. Biblioteca y gestión, 2. Serie Red Internacional de Bibliotecas Públicas

LANCASTER, F.W. *Evaluación de la biblioteca*. Madrid : ANABAD, 1996. 374 p.

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE NORMALIZACIÓN (Ginebra, Suiza). *Information and documentation - library performance indicators = Information et documentation : indicateurs de performance des bibliothèques*. Ginebra : International Organization for Standardization, 1998. V, 56 p.

PUGH, Lyndon. *Change management in information services*. Aldershot (Hampshire) , Brookfield (Vermont) : Gower, cop., 2000. XI, 200 p.

SÁNCHEZ ROYO, David. *Gestión de servicios públicos : estrategias de marketing y calidad*. Madrid : Tecnos, Universitat Pompeu Fabra, 1999. 172 p.

SARDELLI, Alessandro. ISO 9000 : técnica della qualità e biblioteche : il percorso per ottenere la certificazione ISO en UNI 9000. En: *Biblioteche oggi*, 17 (6), 1999 . p 50-61.

SAVARD, Réjean. *Adapting Marketing to Libraries in a Changing and World-wide Environment / Le Marketing des bibliothèques à l'heure du changement et de la*

*mondialisation. Papers presented at the 63rd IFLA Conference, Copenhagen, September 1997.* Munich : Saur, 2000. 89 p.

--- *Education and research for marketing and quality management in libraries / L'information et la recherche sur le marketing et la gestion de la qualité en bibliothèque : satellite meeting / colloque satellite, Quebec, August 14-16 2001.* Munich : Saur, 2002. X, 316 p.

WEINGAND, Darlene. *Gestión de la biblioteca pública actual : El control.* En : *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, Nº 59, Vol. 15. Granada : A.A.B , 2000. Pp 77-94.

---- *Gestión de la biblioteca pública actual : el marketing, segunda fase.* En : *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, vol 15, nº 58, Málaga, 2000. p. 71-87.

YOUNG, Peter R. *L'évaluation des services électroniques en bibliothèque. Les statistiques à l'âge du numérique.* En : *Bulletin des Bibliothèques de France*, T 43, núm. 3, 1998, p 66-69

#### **5.4. Servicios**

ASTA, Grazia y FEDERIGHI, Paolo, *El público y la biblioteca: Metodologías para la difusión de la lectura.* Gijón : Trea, 2000. 207 p. *Biblioteconomía y Administración Cultural*, 39.

CARPENTER, Julie y TROHOPOULOS, Ioannis *Mobile Libraries and New Information Services in Public Libraries : Issues Arising from the MOBILE Project.* En : *IFLA Journal*, Nº 2, Vol. 24, 1998. IFLA General Conference.

CRESPO GONZÁLEZ, Jose et al. *La biblioteca móvil.* Gijón : Trea, 2001. 117 p.

*Formar usuarios en la biblioteca.* Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001. 117 p.

GÓMEZ HERNÁNDEZ, Jose A (coord). *Estrategias y modelos para enseñar a usar la información. Guía para docentes, bibliotecarios y archiveros.* Murcia : KR, 2000. 209 p.

HAPPEL, R et al. *Les services Internet des bibliothèques : une étude du Réseau international des bibliothèques publiques de la Fondation Bertelsmann.* En: *Bulletin des bibliothèques de France*, vol 46, nº 3, 2001, p 4-15.

LIBRARY ASSOCIATION. *Model statement of standars for public library services.* London : The Library Association, 1995.

LIBRARY ASSOCIATION INFORMATION SERVICES GROUP. *Guidelines for reference and information services in public libraries*. Londres : Library Association Publishing, 1999. 60 p.

*El SERVICIO de bibliobús: pautas básicas para su funcionamiento*. Madrid : Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2002. 64 p.

*New ways of Information Delivery and their Impact on Libraries : Problems solved or Problems multiplied ?*. Edited by Ulrich Montag. The Hague : IFLA, 1995. IFLA Professional reports, 48

## 5.5. Tecnologías de la Información y la Comunicación

BUSSMANN Ingrid and MUNDLECHNER, Birgit. CHILIAS- The European virtual children's library on the internet - a new service to foster children's computer literacy En.: *64th IFLA General Conference, Amsterdam, August 16-August 21, 1998*. 1998.

DIONNE, Claire. Politique d'utilisation d'Internet et bibliothèques publiques : guide pratique d'élaboration. En: *Argus*, vol 28, n° 7, 1999, p. 5-9.

JAMES, J. Bridging the digital divide with low-cost information technologies. En : *Journal of Information Science*, vol. 27, n° 4, 2001, p211-218.

JAMES, Joseph et al. *The Internet public library handbook*. New York, London : Nelson-Schuman, 1999. 218 p.

KRESSLER, Jack. Limiter l'accès à l'Internet dans les bibliothèques : le modèle américain?. En : *Bulletin des Bibliothèques de France*, T 44, n° 5, Paris, 1999, p 66-77.

LOZANO, Roser. Introducción a la Biblioteca Pública Virtual : una nueva biblioteca para una nueva sociedad. En : *Educación y Biblioteca*, n° 106, noviembre, Madrid : Tilde, 1999, p 72-76.

PECK, Robert S. *Libraries, the first amendment and cyberspace : what you need to know*. Chicago : American Library Association, 2000. XII, 216 p.

RAITT, David. Digital libraries : conference report on NIT'99 Electronic Library. En : *Electronic Library*, 17 (5), 1999, p. 287-292.

RAMOS SUÁREZ, F. Protección de los derechos de autor en Internet. En: *Cuadernos de documentación multimedia*, vol 9, 2000.

## 5.6. Colección

CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*. Paris : Cercle de la Librairie, 1994. 408 p.

CHAPMAN, Liz. *Managing acquisitions : in library and information services*. 2ª ed. London : Library Association Publishing, 2001. 150 p.

*Collections, content and the web*. Washington, D.C. : Council on Library and Information Resources, cop. 2000. IV, 73 p.

SALABERRIA, Ramón. Dossier Expurgo. En : *Educación y Biblioteca*, Nº 19, Vol.3. Madrid : Tilde, 1991, p. 53-62.

## 5.7. Edificios

BISBROUK, Marie François, ed. *Library Buildings in a Changing Environment : Proceedings of the Eleven Seminar of the IFLA Section on Library Buildings and Equipment, Shanghai, China, 14-18 August, 1999*. München : Saur, 2001. 230 p.

BISBROUK, Marie Françoise. And CHAUVEINC, Marc, eds. *Intelligent Library Buildings : Proceedings of the Tenth Seminar of the IFLA Section on Library Buildings and Equipment*. Munich : Saur, 1999. VIII, 294 p.

BLANC-MONTMAYEUR, Martine. La Bibliothèque publique d'information : une bibliothèque revisitée. En : *Bulletin des Bibliothèques de France*. T. 44, núm. 6, París, 1999. p. 44-49.

BRAWNER, Lee B, and BECK, Donald K Jr. *Determining your public library's future size : a needs assessment and planning model*. Chicago : American Library Association, 1996. XII, 155 p.

McCABE, Gerard. *Planning for a new generation of public library building*. Westport (Conn) : Greenwood Press, 2000.

*Prototipo de bibliotecas públicas*. Madrid : Ministerio de Cultura, 1995. 137 p.

RIBOULET, Pierre. L'espace por les enfants dans les bibliothèques publiques. En : *Bulletin des Bibliothèques de France*. T. 44, núm.3, París, 1999, p. 70-73.

ROMERO, Santi. *La arquitectura de la biblioteca : recomendaciones para un proyecto integral*. Barcelona : Col·legi d'Arquitectes de Catalunya : Diputació : Generalitat de Catalunya, 2001. 352 p.

VIDULLI, Paola. *Diseño de bibliotecas : Guía para planificar y proyectar bibliotecas públicas*. Gijón : Trea, 1998. 295 p. Biblioteconomía y administración cultural, 14.

## 5.8. Deontologia

CURRY, Ann. Códigos éticos para bibliotecarios y otras profesiones : similitudes y diferencias. En : *Educación y Biblioteca*, nº 99, marzo, Madrid : Tilde, 1999, p. 40-45.

FROEHLICH, Thomas J. Las preocupaciones éticas de los profesionales de información acerca de Internet. En : *Educación y Biblioteca*, nº 106, noviembre, 1999, p 61-69.

GÓMEZ-PANTOJA FERNÁNDEZ-SALGUERO, Aurora. Ética, Deontología y Bibliotecas. En : *Educación y Biblioteca*, nº 98, febrero, Madrid : Tilde, 1999, p. 47-53.

LIBRARY ASSOCIATION. *Code of professional conduct and guidance notes*. 3rd ed. London : The Library Association, 1999.

## 5.9. Programas Europeos

COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS. *Plan de acción para Bibliotecas : Directrices y criterios aplicables a los proyectos*. [S.l.] : [s.n.], 1990. 16 h.

COUNCIL FOR CULTURAL CO-OPERATION, CULTURE COMMITTEE, *Council of Europe /EBLIDA guidelines on library legislation and policy in Europe.2000*. 2000.

*National and Global Initiatives on Libraries in the Information Society*. Comisión Europea, 1998. 6 p.

PAN-EUROPEAN CONFERENCE. 1º. 1999. COPENHAGEN. *Something for everyone - Public libraries and the information society, 14-15 October 1999 in Copenhagen : contributions & debate from the Pan.- European Conference initiated by PubliCA*. Denmark : PubliCA etc., 1999, 47 p.



*PubliCA : la Acción Concertada para Bibliotecas Públicas.* Comisión Europea, 1999.

THORHAUGE et al. *Las bibliotecas públicas y la sociedad de la información.* Luxemburgo : Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, 1998. 371 p.