

Tema13. El edificio de la biblioteca



Universidad
Carlos III de Madrid
www.uc3m.es

**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, E
INFRAESTRUCTURA**

Ana R. Pacios Lozano

Índice

- 13.1. Evolución de los edificios de las bibliotecas
- 13.2. Características que debe reunir el edificio de una biblioteca según diferentes arquitectos
- 13.3. Emplazamiento, dimensiones y distribución de espacios
- 13.4. Etapas de creación de una biblioteca

13.1. Evolución de los edificios de las bibliotecas

- Cambios sociales, de materiales constructivos y de la forma de entender la misión de la biblioteca
- Del edificio compacto (un único espacio para todo) a la biblioteca tripartita (conexión recursos informativos, usuarios y personal)
- Biblioteca abierta, permeable entre los distintos sectores, entre la biblioteca y la calle

13.2. Características que debe reunir el edificio de una biblioteca según diferentes arquitectos

■ Cómo construir, instalar y equipar una biblioteca? Atendiendo a:

- Tipo de biblioteca, fines y misión
- Usuarios
- Fondos
- Presupuesto
-

Mandamientos (H. Faulkner-Brown, 1973 y 1980)

- Flexible
- Compacto
- Accesible
- Extensible
- Variado en su oferta de espacios
- Organizado
- Confortable
- Constante
- Indicativo
- Seguro

Criterios (Santi Romero, 2004)

- Flexible
- Compacto
- Accesible
- Posibilidad de ampliación
- Variado en su oferta de espacios
- Organizado
- Confort y constancia
- Señalización
- Sostenible y mantenimiento
- Seguro

1. Flexible

- Posibilidad de adaptarse a los cambios que impone el paso del tiempo, a tenor de la evolución a gran velocidad y en direcciones imprevisibles
- Dar respuesta a dos evoluciones: ampliación y transformación
- Estructuras y sistemas constructivos adecuados:
 - Paredes de obra dificultan la flexibilidad y el control visual – reducir y concentrar en sitios inamovibles como escaleras y ascensores
 - Tabiques, siempre que sea posible, que no sean de obra
- Organización de las circulaciones y espacios:
 - Agrupación de sanitarios
 - Plantas de niveles continuos, sin escalones ni rampas
- Instalaciones, diseño que permita la adaptabilidad y movilidad de zonas y funciones
 - Sistema de cableado que permita el reajuste y los cambios
- Mobiliario, que permita la movilidad y la adaptación

Ventajas de proyectar un edificio flexible

- Facilidad de realizar modificaciones y poner en marcha nuevas experiencias, con cambio de sitio de algunos elementos de mobiliario
- Ahorra personal: vigilancia y atención se facilitan en una planta diáfana
- Las diferentes áreas pueden ocupar, si conviene, espacios más o menos definidos, con una relación informal entre ellas.

2. Compacto

- Concentración de las circulaciones por el interior, ya sea de usuarios, personal o documentos
- Si es compacto, las partes forman una unidad suficientemente coordinada y estructurada para optimizar los recorridos
- Tipologías más compactas en planta: círculo y cuadrado
- Círculo: problemas en fachada y organización del mobiliario.
 - Fachada curvada, materiales acabado especiales
 - Mobiliario, problemas con estanterías, deben ser curvas, se desaconsejan por versatilidad
- Plantas redondas, elípticas, exagonales o con otras geometrías de ángulos agudos, obligan a proyectar el edificio con una superficie superior a la indicada en el programa de necesidades.
- Planta cuadrada, los núcleos de comunicación y servicios se sitúan en los ángulos

Ventajas de proyectar un edificio compacto

- El equilibrio entre el volumen interior y la piel exterior (fachada y cubierta) los convierten en una construcción más económica
- La reducción de elementos en contacto con el exterior disminuye la pérdida de cargas térmicas, con el correspondiente ahorro energético.

3. Accesible

- Fuera de la misión del arquitecto
- Viene determinada por:
 - Localización del equipamiento
 - Organización del edificio
 - Distribución del mobiliario y organización del fondo documental
 - Adecuación del equipamiento para público discapacitado y con movilidad reducida
 - Horario de apertura
 - Gratuidad del servicio

Medidas de accesibilidad que puede tener en cuenta el arquitecto

- Criterios generales (nivel de la calle, organización huecos fachada relación visual entre interior y exterior, relación directa con el exterior de actividades más atractivas, adecuada señalización –exterior, orientar al ciudadano desde cualquier punto, interior, localizar con facilidad los espacios y la información- e inexistencia de barreras arquitectónicas para integrar a los discapacitados).
- Exterior del edificio
 - Atractivo y fácilmente identificable
 - Organización del acceso que invite a entrar (iluminación adecuada, aparcamiento, bancos y otros elementos de mobiliario de descanso)
- Interior del edificio
 - Vestíbulo acogedor
 - Claridad de circulaciones
 - Imagen acogedora y agradable
 - Mobiliario que deje ver y acceder a todo el material
 - Adecuación al público discapacitado

4. Posibilidad de ampliación

- La biblioteca es un organismo vivo, si no crece se muere
- Opciones de crecimiento relacionadas con la elección del solar y con la ejecución por fases
- Elección del solar
 - Posibilidad de ampliar por los lados, por la parte superior o por abajo con la incorporación de plantas soterradas
- Ejecución por fases
 - Resolver cada etapa como una unidad completa
- Elegir sistemas constructivos que permitan una ampliación fácil
- Organizar el mobiliario teniendo en cuenta el crecimiento
- En ningún momento se puede prescindir de este “mandamiento”

5. Variedad

- Se refiere a la variedad del contenido que tiene una biblioteca:
 - USUARIOS, distintas necesidades e intereses
 - TIPOS DE FUNCIONES SEGÚN BIBLIOTECA
 - ACTIVIDADES
 - FONDO DOCUMENTAL, soportes distintos
 - EQUIPAMIENTO, diversos y específico
- A pesar de esta variedad el arquitecto debe proporcionar un entorno acogedor y variado para cada una teniendo en cuenta:
 - Dimensión y forma
 - Altura
 - Aberturas exteriores
 - Iluminación
 - Mobiliario
 - Tratamiento, textura y color de los acabados

6. Organización

- La bib. debe facilitar el acercamiento entre usuario y fondo
- La multiplicidad de elementos que ofrece, puede crear fatiga visual. De ahí que haya que compensarla con una buena organización de los espacios, el mobiliario y la colección
- Recomendaciones del arquitecto
 - Unidad visual – inmediata comprensión de los espacios desde el acceso
 - Concepto de paseo, posibilidad de circular de modo natural por las distintas áreas
 - Articulación de espacios
 - Núcleos de comunicación vertical fácilmente identificables
 - Localización de sanitarios
 - Número de plantas, ideal un solo nivel. Si no es posible: en planta baja los espacios más compatibles con el ruido y de mayor afluencia de público. Organización de las plantas en función de la especificidad de las actividades. Organización del mobiliario para estructurar las zonas de paso

Una adecuada organización del espacio permite

- Reducir el número de mostradores a fin de optimizar las tareas de los bibliotecarios
- Facilitar el control de los espacios
- Ubicar los mostradores en sitios visibles y accesibles al público desde cualquier punto

7. Confort y constancia

- Debe ser un espacio cómodo y confortable que invite a volver
- Medio ambiente constante para la conservación de los fondos
- Es difícil conseguir un control ambiental adecuado a todas las situaciones
- Herramientas del arquitecto para intentar conseguir un edificio confortable:
 - Climatización: temperatura fresca y constante y nivel constante de humedad
 - Iluminación artificial, debe posibilitar los cambios de mobiliario y a la vez diferenciar ambientes
 - Insonorización, para conseguir unos niveles aceptables acústicos en cada zona

8. Señalización

- Información clara para todo tipo de usuarios
- Procurar el acceso libre a todos los documentos
- La señalización es el sistema de información público que debe facilitar el recorrido por la biblioteca.
- Estudio por un profesional e incorporarlo al proyecto arquitectónico
- Tipos:
 - **Exterior**, para ayudar a localizar la biblioteca y la ubicada en el edificio para identificar la biblioteca, horarios, aparcamiento, buzones de devolución de libros, servicios, etc.
 - **Interior**, indicaciones para orientar al usuario a localizar servicios y áreas, sanitarios, salidas de emergencia, normativa (silencio), temática (secciones temáticas, centros de interés, información de actividades, etc.)

Aspectos a considerar en la señalización

- Fases:
 - Estudio de necesidades
 - Traducción a lenguaje visual
 - Diseño y ejecución e instalación de todos los componentes
- Definición de:
- **Tipología gráfica** (pictogramas identificables por diferente tipo de público, leyenda para la señalización temática, dimensiones y proporciones adecuadas para leer de una sola ojeada...)
- **Mensaje**, claro, conciso y comprensible
- Jerarquía, tener en cuenta las motivaciones del usuario: buscar, identificar y apropiarse del documento
- **Carácter**, permanente o transitorio (información de actividades)
- **Color**, tener en cuenta contrastes y combinaciones de colores, connotaciones implícitas (rojo peligro)
- **Materiales** (resistentes a los cambios y vandalismo, inalterables)
- **Colocación**, visible, bien iluminada, situada estratégicamente (techos, paramentos verticales, mobiliario, etc.)

9. Sostenibilidad y mantenimiento

- Tener en cuenta período de tiempo que se puede esperar de la vida útil de un edificio
- Factores que reducen las expectativas de durabilidad
 - Reducción de costes
 - Producción industrial innovadora que deja anticuadas las soluciones antes de su degradación física
 - Mayor velocidad en el cambio de gustos y costumbres que en la adaptabilidad de los edificios

Estrategias para una arquitectura sostenible

- Construcción de un edificio rentable, equilibrio entre coste inicial y el de mantenimiento
- Respeto al medio natural
- Edificios que por su **forma** no requieran muchas horas de iluminación artificial y de climatización para mantener un ambiente uniforme y constante
- **Fachadas**, tratamiento de muros que garanticen aislamiento, ahorro energético, protecciones para dar sombra, limpieza de las ventanas
- **Materiales**, conocimiento del clima del lugar. Agua y cambios de temperatura son elementos constantes de las causas de degradación. Aislamiento, exposición solar.
- Limpieza eficaz y económica
- Reposiciones

10. Seguridad

- Bajo tres ópticas: colección, usuarios y edificios
- Herramientas arquitectónicas para paliar la seguridad contra robos y vandalismo:
 - Vestíbulo único
 - Organización abierta y diáfana de espacios
 - Localización estratégica de los mostradores de atención, facilita la vigilancia

13.2. Emplazamiento, dimensiones y distribución de espacios

B. PÚBLICAS

- Céntrico y bien comunicado
- Sitio seguro, orientado correctamente
- Evitar que comparta espacio con otras instalaciones
- Cercana a establecimientos comerciales
- En planta baja

Distribución general de los espacios Biblioteca pública

- Criterios y posibilidades en función del tipo de biblioteca y las áreas de actividad
- Criterio usuarios – sólo para públicas
- Áreas de actividad
 - Espacios de acogida y promoción
 - Espacio general: información y referencia, fondo general, fondo especializado, revistas y prensa diaria, música y cine, espacios de soporte
 - Espacio infantil
 - Espacio de trabajo interno
 - Zonas logísticas: almacén, equipos de limpieza, cuartos instalaciones, etc.

Distribución general de los espacios Biblioteca universitaria

■ Áreas funcionales:

- **Espacios de uso público:** acogida e información, fondos de acceso libre, referencia, consulta y estudio con espacios de trabajo individual y en grupo, salas de formación de usuarios, espacios de investigación documental, de consulta de tesis y de préstamo interbibliotecario, espacios de animación para conferencias, exposiciones, reprografía
- **Zonas de trabajo interno:** servicios administrativos, almacenes de material documental, espacio de descanso para el personal.
- **Zonas logísticas:** almacén de materiales, espacios de equipos de limpieza, cuartos de instalaciones, aparcamiento

Etapas de creación de una biblioteca

- Decisión de construir (política y planificación del territorio)
- Elaboración del programa y elección ubicación
- Designación del arquitecto (directa, concurso)
- Elaboración del proyecto (ideal: **intervención bibliotecario**)
- Adjudicación de las obras
- Contrato con la empresa constructora
- Construcción del edificio
- Recepción de la obra
- Puesta en marcha del equipamiento bibliotecario
- Evaluación (gasto del servicio por habitante, por usuario, por préstamo, por hora de apertura, etc.)

Colaboración arquitecto-bibliotecario

■ Anteproyecto

- Funciones de la biblioteca
- Nº aproximado de usuarios
- Tamaño (m. lineales) y peso aproximado de la colección
- Tipo de relaciones a mantener con la comunidad y horarios
- Nº empleados y espacios
- Presupuesto disponible
- Si edificio nuevo o rehabilitado
- Si va a compartir edificio con otras entidades
- Aplicar normas en función del nº de habitantes (FIAB, MC)
 - Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas (2001)
 - Estándares para bibliotecas universitarias (1986)