

T. 8 DEFINICIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MOBILIARIO, ILUMINACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS ACCESORIOS



Ref. T.8/01-03-2006

ÍNDICE

	Página
0. Objetivo de la tarea	1
1. Requerimientos básicos	2
1.1. Mobiliario	2
1.2. Iluminación	2
1.3. Señalización	3
1.4. Accesorios	3
2. Definición de zonas de uso y elementos básicos	4
2.1. Recepción de usuarios, puerta de acceso a la biblioteca y control de entradas y salidas	5
2.2. Servicio de referencia e información bibliográfica, mostrador de atención a los usuarios, mostrador de préstamo y devolución, expositores de novedades	6
2.3. Otros puntos de atención a los usuarios	6
2.4. Sala principal de lectura, otros puestos de lectura, puestos de consulta de materiales especiales y fondos reservados	7
2.5. Estanterías para monografías de libre acceso, estanterías para revistas de libre acceso	8
2.6. Zona de reproductores de microformas y otros reproductores	8
2.7. Zona de reprografía de autoservicio	9
2.8. Zonas de depósitos	9
2.9. Zonas de uso exclusivo del personal bibliotecario	10
Anexo. Distribución de mobiliario pro plantas en la biblioteca del Centro de Humanidades y Ciencias Sociales del CSIC	11

0. Objetivo de la tarea:

Determinar los requerimientos básicos de mobiliario, iluminación, señalización y otros accesorios de la biblioteca, diferenciando las zonas de uso, las necesidades del personal bibliotecario, las de los usuarios y los distintos materiales bibliográficos que se van a poner en servicio, con el fin de acondicionar el espacio para la utilización de la biblioteca por todos los agentes implicados con la mayor comodidad y eficacia posibles.

A partir de la definición de la T.6 (espacios para colecciones, usuarios, bibliotecarios) se determinarán y cuantificarán los elementos de equipamiento y se propondrán distintos planes de implantación.

1. Requerimientos básicos:

1.1. Mobiliario:

Como criterios generales se promoverá un plan de equipamiento de la Biblioteca que garantice los siguientes factores:

- a) accesibilidad: proporcionar una imagen confortable y de buena circulación interna
- b) flexibilidad: mobiliario que permita el crecimiento y cambios en sus distribución si fueran necesarios
- c) organización: facilitar la interpretación rápida de las zonas y potenciar circuitos claros que inviten a la consulta del fondo
- d) diversidad ambiental: utilización del equipamiento para crear ambientes de consulta y trabajo específicos y distintos

El equipamiento debe ser adecuado a sus funciones, buscando siempre la calidad de los materiales, la comodidad de utilización, la ergonomía y la sencillez, sin que ello suponga en ningún caso renunciar a un nivel estético suficiente que sirva para hacer más agradable el entorno de la biblioteca, en especial en los espacios que han sido menos cuidados en el tratamiento de adaptación a su nueva función (i.e zona colecciones semisótano)

El mobiliario, además de permitir el uso efectivo de la biblioteca, debe servir para singularizar el espacio y distinguirlo de otros usos del edificio, si bien es necesario que armonice, en lo posible, con el resto de las instalaciones.

Los distintos elementos del mobiliario deben ser específicos para bibliotecas, diseñados y fabricados por empresas con experiencia en ese sector, homologados y que cumplan los estándares de seguridad y las normativas nacionales y comunitarias que sean de aplicación, así como garantizados adecuadamente. Se debe contemplar que estén adaptados a su utilización por personal con discapacidades físicas.

Los modelos que se elijan deben ser modulares de forma que sea posible el crecimiento de los diferentes elementos que constituyan el equipamiento básico; también deben permitir ser reemplazados con facilidad por piezas equivalentes cuando se produzca un posible deterioro. Las empresas adjudicatarias deben asegurar las existencias de los modelos seleccionados al menos en un plazo de años que se considere suficiente.

Es necesario distinguir entre el mobiliario de utilización exclusiva de los usuarios, del dedicado sólo al personal bibliotecario y del que puede considerarse común para ambos.

1.2. Iluminación:

Debe ser suficiente para la comodidad de quienes vayan a utilizar la biblioteca, ya sea como usuarios o como personal bibliotecario. La iluminación de todo el espacio de la biblioteca debe cumplir las normativas que le sean de aplicación, con especial atención a la distribución, intensidad y seguridad necesarias.

La iluminación ambiental de la biblioteca viene definida por las soluciones arquitectónicas adoptadas en el proceso de adecuación del edificio a su nueva función; esta iluminación no es homogénea y, en ciertas zonas, parece insuficiente

para permitir el desarrollo de las tareas de consulta, estudio e investigación de los usuarios; tampoco se ve completamente adecuada para los trabajos bibliotecarios que han de llevarse a cabo, en especial, para prestar los servicios de referencia e información bibliográfica y la ordenación de fondos de libre acceso; por tanto, será preciso reforzar la iluminación en algunos lugares, sobre todo en los puestos de lectura, el mostrador de información bibliográfica y en las propias estanterías o en parte de ellas.

[ver Ref. Informe Ingeniera Instalación Iluminación]

Niveles de iluminación (en luxes)	
Lectura-mostrador despachos	500-600 lx
Zona estanterías de libre acceso	400-600lx
Zona Vestíbulo	250-400lx
Depósitos bibliográficos	200-300lx
Espacios circulación	150-300lx

1.3. Señalización:

Es un elemento fundamental de la biblioteca ya que permitirá reducir el número de preguntas direccionales, o cuestiones básicas, haciendo que el usuario sea más autónomo en el uso de las instalaciones. Este tema cobra una importancia mayor en este caso concreto por las grandes dimensiones de la Biblioteca (ca. 20.000 m²), su instalación en 4 plantas y la distribución de sus espacios.

La señalización debe ser clara, abundante y homogénea y debe permitir al usuario saber en todo momento dónde se encuentra y dónde puede dirigirse, así como conocer con facilidad lo que va a encontrar en las distintas secciones de la biblioteca.

La señalización tiene que servir también para singularizar el espacio y distinguirlo de otros usos del edificio, pero no debe entrar en contradicción con la señalización general del resto de las instalaciones y, en la medida de lo posible, tampoco con la señalización de seguridad que esté impuesta por la normativa vigente.

La señalización debe proporcionar el máximo de información de la manera más simple, y se podrá encontrar en paredes, mobiliario, estantes, suspendida del techo y en el suelo, si se considera oportuno para todas las zonas o sólo en algunas.

Los sistemas de señalización que se elijan deben ser de fácil adaptación a la evolución de la biblioteca de modo que, si se produce un cambio de uso de una zona, sección, mueble o estante, se puedan hacer las modificaciones de señalización sin que afecten en gran medida al conjunto.

1.4. Accesorios:

Son los elementos que completan el mobiliario y van desde los que son propios de cualquier biblioteca, pasando por los de oficina y llegando a otros de carácter muy distinto que pueden facilitar el trabajo y el uso.

Los accesorios no deben entrar en contradicción con los demás elementos de la biblioteca ni, en la medida de lo posible, con los del resto del edificio, de manera que se adapten en diseño y funcionalidades al mobiliario seleccionado, a la señalización y a la ambientación general del espacio.

Al igual que el mobiliario, los accesorios deben estar homologados y cumplir los requerimientos de seguridad pertinentes; tienen que ser de fácil manejo, ergonómicos y con posibilidad de ser utilizados por personas con discapacidades físicas cuando sea preciso. Todos deben permitir ser reemplazados con facilidad por otros equivalentes.

2. Definición de zonas de uso y elementos básicos:

En la medida de lo posible se debe optar por una distribución que permita la vista general de buena parte de la Biblioteca, de forma que posibilite una explicación inicial de su estructura e invite al visitante a acceder a ella.

La Biblioteca organizará sus diferentes espacios con criterios de claridad y visibilidad. Se pretende que esta organización prime los valores de transparencia, contacto con la colección y orientación interna de los espacios.

Estudios de usuarios sobre el comportamiento que estos tienen en distintas bibliotecas con organizaciones diferentes permiten concluir que:

- 1) el usuario identifica rápidamente aquellas zonas que son significativas para su programa de interacción con la biblioteca y sus colecciones.
- 2) cuando un usuario se familiariza con el espacio de la biblioteca, se activa un determinado programa de relación-atribución que afecta a unos espacios determinados. Su visión global de los espacios de biblioteca se atrofia.
- 3) usuarios que aplican un mismo programa o patrón de relación con la biblioteca en bibliotecas distintas, tiene más similitud que 2 usuarios con patrones distintos en la misma biblioteca.

Todo ello conduce a confirmar que un mismo espacio es interpretado de distintas formas dependiendo de cada tipología de usuario, sus necesidades e intereses. La política de organización de la Biblioteca, de sus espacios debe fundamentarse en los distintos modos y sistemas de apropiación de la misma por parte de sus usuarios. Por tanto debe ofrecer un lugar adecuado a las distintas tipologías de usuarios que pretende atender.

Los espacios tienen que tornarse fluidos, tiene que permitir la circulación y el descubrimiento fortuito, pero no deben ser espacios impersonales donde uno se encuentre perdido.

A los efectos de esta tarea se pueden definir las distintas zonas de uso y los elementos básicos que deben tener:

1. Recepción de usuarios, puerta de acceso a la biblioteca y control de entradas y salidas.
2. Servicio de referencia e información bibliográfica, mostrador de atención a los usuarios, mostrador de préstamo y devolución, expositores de novedades.
3. Otros puntos de atención a los usuarios en salas de colecciones
4. Sala principal de lectura, otros puestos de lectura (abiertos y carrels), puestos de consulta de materiales especiales y fondos reservados.

5. Estanterías de monografías de libre acceso, estanterías de revistas de libre acceso.
6. Zona de reproductores de microformas y otros reproductores.
7. Zona de reprografía de autoservicio.
8. Zonas de depósitos cerrados.
9. Zonas de uso exclusivo del personal bibliotecario.

2.1. Recepción de usuarios, puerta de acceso a la biblioteca y control de entradas y salidas:

Vestíbulo único: limita el número de sistemas de detección, permite la libre circulación por el interior de la biblioteca y concentra en un sólo espacio la entrada y salida de usuarios

Facilita la vigilancia de la mayoría de las zonas de la biblioteca con un mínimo de personal y control

Funciones relacionadas con la zona

- Entrada salida
- Depósito efectos personales
- Recepción, orientación e información al público
- Registro de nuevos usuarios
- Informaciones públicas

En esta zona el usuario tendrá el primer contacto con la biblioteca. Para facilitar su acceso e información inicial y mantener la seguridad debe haber los siguientes elementos:

- Taquillas de monedas que permitan depositar los objetos personales del usuario (abrigos, mochilas, cascos moto y otros), en un número equivalente al 30% de los puestos lectura.
[Paragüeros con llave.]
- Mostrador de recepción.
- Sistema de control antirrobo
- Estantes devolución documentos
- Estaciones de trabajo
- Indicación clara de la situación de las distintas secciones en la biblioteca con respecto a la posición del usuario (“usted está aquí”).
- Directorios -Paneles de distinto tipo (informativos y decorativos).
- Señalización de normas básicas (silencio, no fumar, etc.).
- Papeleras.

2.2. Servicio de referencia e información bibliográfica, mostrador de atención a los usuarios, mostrador de préstamo y devolución, expositores de novedades.

Es previsible que en esta zona exista una gran actividad, con una fuerte relación entre los usuarios y el personal bibliotecario. Es también una zona de trabajo permanente para el personal propio de la biblioteca.

Funciones relacionadas con la zona:

Área de información y referencia
Área Colección de referencia
Espacios de Soporte
Servicios de reproducción (analógicos y digitales)

Los elementos básicos de esta zona deben ser:

- Mostrador de información bibliográfica y referencia.
- Mostrador de préstamo y devolución.
- Puntos consulta OPACs y colección digital
- Sistemas de autopréstamo
- Mesas de trabajo del personal bibliotecario (conexiones informáticas)
- Mesas auxiliares de trabajo.
- Carros para devolución de libros.
- Cajoneras y archivadores.
- Sillas para el personal bibliotecario.
- Mesas y sillas para puntos de OPAC y colección digital para los usuarios.
- Estanterías de distintas alturas para obras de referencia.
- Expositores de novedades de distintos materiales.
- Iluminación propia de las estanterías y expositores.
- Señalización de los distintos servicios al usuario.
- Señalización clara [por colores] de las diversas secciones de referencia.
- Señalización [por colores] de la materia en los muebles de estanterías de las obras de referencia.
- Señalización [por colores] de la materia en los estantes de las obras de referencia.
- Indicación clara de la situación de las distintas secciones en la biblioteca con respecto a la posición del usuario (“usted está aquí”).
- Señalización clara de la circulación (colgada del techo, en las paredes [y en el suelo]).
- Señalización de normas básicas (silencio, no fumar, etc.).
- Paneles de distinto tipo (informativos y decorativos).
- Lámparas individuales
- Bandejas de papeles
- Papeleras.
- Fotocopiadoras, etc.

2.3. Otros puntos de atención a los usuarios.

Dada la amplitud y compartimentación de la biblioteca son necesarios diversos puntos de atención a los usuarios por parte del personal bibliotecario, repartidos por todas las zonas de libre acceso (Hemeroteca, Monografías, fondos especiales). Los elementos básicos deben ser:

- Mesa-mostrador de información.
- Silla para el personal bibliotecario.
- Indicación clara de la situación de las distintas secciones en la biblioteca con respecto a la posición del usuario (“usted está aquí”).
- [Mesa y silla para punto de OPAC y colección digital para los usuarios.]
- [Puestos de lectura: mesas electrificadas con luz, sillas para usuarios.]
- Señalización clara del punto de atención al usuario.
- Señalización clara de la circulación (colgada del techo, en las paredes [y en el suelo]).
- Señalización de normas básicas (silencio, no fumar, etc.).
- Papelera.

2.4. Sala principal de lectura, otros puestos de lectura, puestos de consulta de materiales especiales y fondos reservados:

Tal como se concibe la biblioteca, de “libre acceso”, los espacios de los usuarios y de la colección se funden en un único espacio donde ambos interactúan.

En términos generales, la colección se ubicará en dos tipos de espacios, uno destinado al fondo de libre acceso y otro dedicado a los depósitos.

Estarán disponibles **en espacios abiertos:**

La colección de referencia

Las monografías de libre acceso

La Hemeroteca, [para la que existirá una zona diferenciada donde se depositarán los títulos vivos y las entregas correspondientes a los últimos x años] [pendiente T6]

Y en depósitos:

Los fondos especiales [Fondo antiguo, S.XIX, Legados, Folletos,]

Los duplicados, grandes formatos.....etc y las obras obsoletas o de poco uso. [pendiente T6]

En las zonas de libre acceso se instalarán puestos de lectura adecuados a las necesidades de los distintos formatos de los fondos existentes. Asimismo, deberán habilitarse espacios para fotocopiadoras y terminales de consulta de los fondos y servicios de la Biblioteca, así como los puestos de información necesarios.

En la sala principal de lectura se encontrará el mayor número de puestos para los usuarios, distribuidos en las dos alturas en las que se divide el espacio. Existirán otros puestos de lectura distribuidos en las zonas con estanterías de libre acceso para dar un servicio adecuado a los usuarios.

Las funciones de esta zona son:

Área de fondo general

Área de consulta de fondos especiales (Fondo antiguo, grandes formatos, cartoteca...)

Hemeroteca

Espacios de Soporte

Los elementos básicos a tener en cuenta son:

- Puestos de lectura: mesas electrificadas con luz, sillas para usuarios.
- Puestos de lectura para materiales especiales y fondos reservados: mesas electrificadas adecuadas a los materiales, sillas para usuarios.

- Cabinas de audición/reproducción
- Mesas y sillas para puntos de OPAC para los usuarios.
- Sillones para los usuarios (puntos informales de lectura).
- Señalización clara de la circulación (colgada del techo, en las paredes [y en el suelo]).
- Señalización de normas básicas (silencio, no fumar, etc.).
- Papeleras.

2.5. Estanterías para monografías de libre acceso, estanterías para revistas de libre acceso:

La biblioteca está pensada para que una parte muy importante de sus fondos sea de libre acceso para los usuarios. Los elementos básicos en estas zonas deben ser:

- Estanterías para monografías de libre acceso (altura máxima 2,10 m?)
- Estanterías para revistas de libre acceso (con cajón almacén)
- Iluminación propia de las estanterías.
- Carros para devolución de libros.
- Separadores de libros.
- Mesas auxiliares.
- Repisas auxiliares.
- Sillones para los usuarios (puntos informales de lectura).
- Señalización [por colores] del tema o temas en la sección (colgada del techo, en las paredes [y en el suelo]).
- Señalización [por colores] de la materia en los muebles de estanterías.
- Señalización [por colores] de la materia en los estantes.
- Indicación clara de la situación de las distintas secciones en la biblioteca con respecto a la posición del usuario (“usted está aquí”).
- Señalización clara de la circulación (colgada del techo, en las paredes [y en el suelo]).
- Señalización de normas básicas (silencio, no fumar, etc.).
- Papeleras.

2.6. Zona de reproductores de microformas y otros reproductores.

Es importante contar con un número suficiente de reproductores-scanner de microformas (microfichas y microfilmes) y de reproductores de otros materiales que los necesiten. Los elementos básicos a considerar son:

- Reproductores de microfichas.
- Reproductores de microfilmes.
- Otros reproductores.
- Mesas y sillas para puntos de OPAC y colección digital para los usuarios.
- Mesas auxiliares.
- Carros para devolución de libros.
- Sillas.
- Señalización de los distintos reproductores.
- Señalización de uso técnico de los distintos reproductores.
- Indicación clara de la situación de las distintas secciones en la biblioteca con respecto a la posición del usuario (“usted está aquí”).
- Señalización clara de la circulación (colgada del techo, en las paredes [y en el suelo]).
- Señalización de normas básicas (silencio, no fumar, etc.).
- Papeleras.

2.7. Zona de reprografía de autoservicio.

Los usuarios deben ser lo más autónomos posibles a la hora de realizar fotocopias de los materiales de libre acceso. Los elementos básicos a tener en cuenta son:

- Fotocopiadoras de monedas.
- Mesas auxiliares.
- Carros para devolución de libros.
- [Mesa y silla de personal bibliotecario]
- Señalización clara del servicio de reprografía.
- Señalización clara de los materiales que se pueden fotocopiar.
- Señalización de uso técnico de las fotocopiadoras.
- Indicación clara de la situación de las distintas secciones en la biblioteca con respecto a la posición del usuario (“usted está aquí”).
- Señalización clara de la circulación (colgada del techo, en las paredes [y en el suelo]).
- Señalización de normas básicas (silencio, no fumar, etc.).
- Papeleras.

2.8. Zonas de depósitos

Los depósitos cerrados deben adecuar sus condiciones ambientales (temperatura, humedad relativa, iluminación, etc.) a los materiales que conserven en su interior para su correcta preservación, conservación y seguridad. Se utilizará el sistema de compactos para el almacenamiento de documentación en dichos espacios.

Esta zona estará debidamente protegida y securizada para garantizar al máximo los accesos y el control del fondo. Dado el tamaño de los depósitos, es importante la señalización adecuada y los accesorios precisos para facilitar el movimiento de personas y materiales, así como para el control de depósitos. Los elementos básicos son:

- Carros para el movimiento de libros y otros materiales.
- [Mesas y sillas para puntos de OPAC y colección digital para el personal bibliotecario].
- Mesas auxiliares.
- Sillas.
- Testigos para los materiales extraídos de los estantes.
- Cajas para distintos materiales.
- Señalización clara de la circulación (colgada del techo, en las paredes [y en el suelo]).
- Señalización [por colores] en los armarios compactos.
- Señalización [por colores] en las estanterías de los armarios compactos.
- Señalización de normas básicas (no fumar, etc.).
- Papeleras.
- [Vehículos de motor eléctrico de poca potencia acondicionados para el transporte de materiales bibliográficos].
- [Telefonía -Interfonos o medios de comunicación entre distintas partes del depósito y el resto de la biblioteca.]
- [Indicadores luminosos automáticos de que hay personas trabajando en los armarios compactos.] [ver]

2.9. Zonas de uso exclusivo del personal bibliotecario.

Aquí se desarrolla mucho del trabajo bibliotecario interno necesario para proporcionar servicios a los usuarios. Aunque parte del mobiliario está ya previsto en el general del edificio, será necesario ampliar los elementos que se integren en los despachos y otras áreas de trabajo. La distribución de los espacios debe estar condicionada por el sistema de organización funcional de la Biblioteca. Deberá prever despachos individuales y compartidos en función de las tareas que se realicen, y salas amplias en las que puedan desarrollarse las labores que exijan la manipulación de un elevado número de documentos o de obras en grandes formatos.

La Biblioteca contará, además, con una sala de reuniones para su personal, y con un espacio destinado a guardarropía.

En zonas próximas al lugar ocupado por el personal de la Biblioteca, se procurará situar los almacenes necesarios para depositar el material de trabajo.

Funciones que se realizan en esta zona:

Administración
Adquisiciones
Gestión técnica
Despachos trabajo interno
Salas de reuniones
Talleres
Zona descanso personal
Almacén

Se deben tener en cuenta:

- Mesas auxiliares de trabajo.
- Carros para el movimiento de libros y otros materiales.
- Armarios.
- Estanterías.
- Cajoneras y archivadores.
- Archivadores de mesa
- Bandejas de papeles
- Lámparas individuales
- Tablones de anuncios
- Escalón.
- Taquillas.
- Percheros.
- Paragüeros.
- Señalización de los estantes, archivadores, etc.
- Señalización de normas básicas (no fumar, etc.).

ANEXO

DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO POR PLANTAS EN LA BIBLIOTECA DEL CENTRO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES DEL CSIC

A. Planta baja

A.1. Recepción en puerta de entrada

Espacio para taquillas: 50 taquillas de monedas para depositar objetos personales de los usuarios. Si caben, se propone que todas tengan el mismo tamaño (50 cm de ancho x 50 cm de alto x 50 cm de profundidad). En el mismo espacio se propone la instalación de paragüeros independientes con llaves.

Mesa de recepción: Una mesa y silla única para una persona para atender preguntas direccionales y básicas. Se propone que sea de madera clara, semejante a la del interior de la biblioteca. Tiene que ser amplia para poder poner folletos y otros elementos informativos. Junto a la mesa podría haber un buzón de sugerencias y un buzón de devoluciones.

Paneles informativos y decorativos: Número variable de paneles de situación y con información general sobre la biblioteca, los fondos y servicios. Si fuera posible, los paneles informativos deberían tener cierta función decorativa.

A.2. Vestíbulo para Mostrador principal, puntos para OPAC y reprografía

Mostrador principal: Dividido en tres partes 1) Frontal, mirando hacia la sala de lectura, donde se proporcionará la información bibliográfica y de referencia; tiene que tener dos zonas, un mostrador elevado, para atender las preguntas rápidas, y otra zona más baja, con una silla, para la entrevista al usuario cuando sea preciso. 2) Lateral derecho, donde se tramitará el préstamo personal. Probablemente esta actividad será sustituida por una máquina de autopréstamo. 3) Lateral izquierdo, donde se hará la entrega y recepción de los documentos solicitados para lectura en sala.

Se piensa en cuatro referencistas y tres que atiendan la lectura en sala. De forman que harán falta mesas y sillas de trabajo detrás del mostrador suficientes para estas personas, así como ordenadores y otros muebles auxiliares (carritos, casilleros, etc.).

Se plantea incluir un buzón de devolución de préstamos y un buzón de sugerencias junto al mostrador.

Puntos para OPAC: En esta zona se proponen 15 puestos para la consulta del OPAC y recursos digitales. De estos puestos, 12 serían sentados y, 3, de pie. Los puestos sentados irían en tres mesas de cuatro puestos cada una, perpendiculares al ventanal del fondo; los puestos de pie irían pegados a las paredes.

Reprografía: En la habitación grande que quedaría detrás del mostrador, a la derecha, se instalarían 3 fotocopiadoras de tarjetas, con 2 mesas auxiliares amplias y 2 mesas con escáneres para digitalización de materiales. En la pequeña habitación junto a la instalación del aire acondicionado se pondrían 2 estanterías auxiliares para

papel y otros elementos de las fotocopiadoras. Se propone 1 fotocopiadora en la zona E, en un lugar por determinar.

A.3. Puestos de lectura, mesas de atención al usuario, otros puntos de OPAC y cabinas de estudio

Puestos de lectura (58 en total en esta planta): Todos los puestos de lectura deben estar en mesas electrificadas y con iluminación independiente. Debe existir la posibilidad de conexión de ordenadores a la red o bien acceso WiFi.

Zona F2 del plano: En esta zona se proponen 28 puestos de lectura repartidos en cuatro mesas de cuatro puestos cada una y dos mesas más con dos puestos cada una. Uno de los puestos debe estar adaptado para su uso por personas en silla de ruedas el más próximo a la bajada de escaleras adaptada para su utilización). En estos puestos de lectura se atenderían las peticiones de fondos de los depósitos cerrados, por lo que habría que habilitar algún sistema para indicar al lector que puede recoger el documento del mostrador (luz en la propia mesa o pantalla en una pared próxima).

Zona F1 del plano: Se proponen 24 puestos próximos a la mampara de cristal, en tres mesas de ocho puestos cada una, colocadas de forma perpendicular al cristal.

Zona E del plano: En esta zona se proponen 6 puestos de lectura, en una mesa colocada cerca de una ventana del fondo de la sala.

Mesas de atención al usuario: En la zona E se propone 1 mesa de atención al usuario, con silla, ordenador y luz, colocada junto a una ventana del fondo de la sala.

Puntos de OPAC: Se proponen 4 puntos de OPAC en la zona E; se proponen 6 puntos de OPAC en las zonas G, H y F, repartidos 2 en cada zona. Todos los puntos de OPAC propuestos serían de consulta de pie y se situarían en las paredes laterales de las salas.

Cabinas de estudio: Se proponen 5 ó 6 cabinas de estudio en la sala que está en el ángulo superior derecho del plano, unida con un pasillo a la zona G. Las características están por determinar, si bien se piensa en cabinas cerradas.

Se proponen además un total de 10 carritos para la devolución de los libros que se consulten de los estantes repartidos en las distintas zonas (4 en zona E y 2 en cada una de las zonas G, H y F), más otros 2 carritos junto al Mostrador principal.

A.4. Estanterías para el libre acceso

Referencia: Se proponen cuerpos de estanterías suficientes para albergar 19.991 ejemplares. Deben ser de 2,10 cm de altura y 6 baldas, con fondo variable para los distintos tamaños de las obras de referencia; en la zona F3 deberían ir pegadas a la pared. También en la zona F2 se proponen cuerpos de estanterías de diseño semicircular pegadas a la pared que separa los puestos de lectura del corredor y altura acorde con esa pared. Si fuera preciso, se podrían poner estanterías bajas en paralelo con los repechos que separan la zona F2 de las escaleras que dan acceso a la parte de la sala de lectura que está en el semisótano.

Estanterías para monografías: Se proponen cuerpos de estanterías suficientes para albergar 179.209 ejemplares. Deben ser de 2,10 cm de altura, 6 baldas y 25 cm de

fondo en las zonas F, E, G y H. Estas estanterías deben tener en los laterales de forma alternada mesas auxiliares adosadas.

B. Planta sótano 1

B.1. Puestos de lectura, mesas de atención al usuario, otros puntos de OPAC, reprografía y cabinas de estudio

Puestos de lectura (72 en total en esta planta): Todos los puestos de lectura deben estar en mesas electrificadas y con iluminación independiente. Debe existir la posibilidad de conexión de ordenadores a la red o bien acceso WiFi.

Zona B1 del plano, sala de lectura: En esta zona se proponen **36** puestos de lectura repartidos en seis mesas de seis puestos. En estos puestos de lectura se atenderían las peticiones de fondos de los depósitos cerrados, por lo que habría que habilitar algún sistema para indicar al lector que puede recoger el documento del mostrador (luz en la propia mesa o pantalla en una pared próxima).

Zona B2 del plano, sala de consulta de fondos reservados: En esta zona se proponen **10** puestos de lectura repartidos en diez mesas individuales.

Zona B del plano, tras el cristal: Se proponen **24** puestos próximos a la mampara de cristal, en seis mesas de cuatro puestos cada una, colocadas de forma perpendicular al cristal.

Zona A del plano: En esta zona se proponen **8** puestos de lectura, en dos mesas colocadas cerca de las ventanas del fondo de la sala.

Zona C del plano: En esta zona se proponen **4** puestos de lectura en una mesa única.

Sala C junto a las escaleras de subida a la planta baja en la parte inferior del plano: En esta zona se situaría la consulta de mapas, los lectores de microformas y los aparatos de consulta de la videoteca. Para ello se proponen **7** muebles de bandejas para mapas (1,60 x 1,20 x 1 m.); **2 ó 3** cuerpos de estanterías de 2,10 m de altura, 6 baldas y 25 cm de fondo; **2** mesas para consulta de mapas y planos (1,80 x 1,20 m. cada una), con una silla por mesa. También se proponen **3** lectores de microformas con ordenadores asociados y **2** puesto de consulta de materiales audiovisuales. Sería necesaria **1** mesa auxiliar con silla para una persona de la biblioteca que la ocupase ocasionalmente cuando se sirvan mapas de fondo antiguo. Sería preciso **1** carrito con características adecuadas para transportar mapas y planos.

En esta sala sería preciso **1** ordenador de pantalla grande para la consulta de mapas en formato digital. Este mismo ordenador podría servir de punto de consulta de OPAC.

Mesas de atención al usuario: En la zona B1, sala de lectura, se propone **1** mesa de atención al usuario, con silla, ordenador y luz. En la zona A se propone **1** mesa de atención al usuario, con silla, ordenador y luz, colocada cerca de la ventana junto a los puestos de lectura.

Puntos de OPAC: Se proponen **2** puntos de OPAC en la zona B1, sala de lectura; **4** puntos de OPAC en la zona A; **2** en la zona C y **2** en la zona B, junto a la cristalera. Todos los puntos de OPAC propuestos serían de consulta de pie y se situarían en las paredes laterales de las salas.

Reprografía: Se proponen **2** fotocopiadoras de tarjetas en las áreas amplias de los pasillos a ambos lados de las escaleras que comunican la zona B1, sala de lectura, con la zona F2 de la planta baja. Se propone **1** fotocopiadora más en la zona A, en un lugar por determinar.

Cabinas de estudio: Se proponen **5 ó 6** cabinas de estudio en la sala que está en el ángulo superior derecho del plano, unida con un pasillo a la zona D. Las características están por determinar, si bien se piensa en cabinas cerradas.

B.2. Estanterías para el libre acceso

Referencia: Se proponen cuerpos de estanterías suficientes para albergar la colección de referencia de fondos reservados en la zona B2 del plano; en esta zona las estanterías deberían ir pegadas a la pared. Deben ser de 2,10 cm de altura y 6 baldas, con fondo variable para los distintos tamaños de las obras de referencia.

Estanterías para monografías: Se proponen cuerpos de estanterías de 2,10 cm de altura, 6 baldas y 25 cm de fondo en las zonas B, A, D y C. Estas estanterías deben tener en los laterales de forma alternada mesas auxiliares adosadas.

El total de cuerpos de estantería para referencia y monografías debe permitir albergar 218.337 ejemplares.

Se proponen además un total de **12** carritos para la devolución de los libros que se consulten de los estantes repartidos en las distintas zonas (4 en zona B, 4 en zona A y 2 en cada una de las zonas D y C).

B.3. Vitrinas para exposición de fondos

Zona B2 del plano, sala de consulta de fondos reservados: En esta zona se proponen **2** vitrinas para exposición permanente de fondos.

C. Planta primera

C.1. Puestos de lectura, mesas de atención al usuario, otros puntos de OPAC y reprografía

Puestos de lectura (26 en total en esta planta, más 6 puestos informales): Todos los puestos de lectura deben estar en mesas electrificadas y con iluminación independiente. Debe existir la posibilidad de conexión de ordenadores a la red o bien acceso WiFi.

Zona I1 del plano: En esta zona se proponen **8** puestos de lectura, cuatro a cada extremo de la sala, en paralelo a las estanterías, en cuatro mesas de dos puestos cada una.

Zona I2 del plano: En esta zona se proponen **14** puestos de lectura, repartidos en dos grupos a cada extremo de la sala; en el primero, en el ángulo superior izquierdo del plano, **6** puestos en dos mesas de tres puestos cada una; en el segundo, en el ángulo inferior izquierdo, **8** puestos en cuatro mesas de dos puestos cada una.

Zona I3 del plano: En esta zona se proponen **4** puestos de lectura en dos mesas de dos puestos cada una, juntas en un extremo de la sala.

Semicírculo tras la cristalera frente al vestíbulo grande: En este espacio se proponen **4 ó 6** puestos informales de lectura formados por cuatro sillones con mesita auxiliar y luz independiente.

Sala del diccionario de griego: Por determinar si hay que definir las necesidades de mobiliario en esta sala.

Mostrador de atención al usuario: En la zona de hemeroteca se propone **1** mostrador situado en el vestíbulo grande frente a la cristalera. Debe tener un espacio dedicado a la referencia y otro donde se hará la entrega y recepción de los números de revistas solicitados para lectura en sala.

Puntos de OPAC: Se proponen **5** puntos de OPAC de consulta de pie, distribuidos **2** en el vestíbulo principal y **1** en cada una de las zonas I.

En esta planta serían precisos **5** carritos de devolución de materiales consultados, **2** en el vestíbulo principal y **1** en cada una de las zonas I.

Reprografía: En los vestíbulos intermedios cercanos a las escaleras de las partes superior e inferior izquierda del plano, junto al vestíbulo del mostrador de referencia, se podrían situar **2** fotocopiadoras de tarjetas para los usuarios, una en cada vestíbulo, además de **1** mesa auxiliar y **1** estantería auxiliar junto a cada fotocopiadora.

C.2. Estanterías para el libre acceso

Estanterías para revistas: Se proponen cuerpos de estanterías con capacidad para 5.240 títulos de revistas. Deben ser de 2,10 cm de altura, 5 baldas y fondo suficiente en las zonas I1, I2, e I3. Estas estanterías deben permitir la exposición del o los últimos números de cada título y un depósito donde se acumulen los números de los años anteriores que se decidan.

D. Planta sótano 2

D.1. Depósitos cerrados

Zona de revistas: En los depósitos marcados como C en el plano, se proponen **12** puestos de lectura que puedan ser ocupados ocasionalmente por los usuarios autorizados, con las mismas características que los demás puestos de lectura de la zona de libre acceso. **1** mesa auxiliar con silla para el personal bibliotecario con **1** armario o estantería próximos. **1** mesa de devolución de números de revistas consultadas. **6** puntos de OPAC para consultar de pie. **4** carritos para movimiento de revistas de distintos tamaños. **3** escabeles para acceder a las zonas altas. **2** fotocopiadoras de tarjetas.

Resto de depósitos: Se proponen **7** puntos de OPAC para consultar de pie distribuidos en los distintos depósitos. **3** carritos por zona de depósito para movimiento de los distintos materiales documentales. **3** escabeles por depósito para acceder a las zonas altas. **1** mesa auxiliar con silla por depósito para el personal bibliotecario con **1** armario o estantería próximos. **1** fotocopiadora de tarjeta en alguna zona central del conjunto de los depósitos.

CUADRO RESUMEN MOBILIARIO

	Planta baja	Planta sótano 1	Planta primera	Planta sótano 2	Total
Puestos de lectura (mesa y silla)	58	82	26	12	178
Puestos informales de lectura (sillón, mesita y luz)			6		6
Mesas consulta mapas y planos (mesa y silla)		2			2
Cabinas de estudio (mesa, silla, etc.)	6	6			12
Puntos de OPAC (consulta sentado, mesa y silla)	12	1			13
Puntos de OPAC (consulta de pie, soporte)	7	10	5	11	33
Mostradores de atención al usuario (con puestos para bibliotecarios y otro personal auxiliar)	1		1		2
Mesas de atención al usuario (mesa y silla)	1	3			4
Mesa de recepción (mesa y silla)	1				1
Lectores de microformas (soporte y silla)		2			2
Aparatos para audiovisuales (soporte y silla)		2			2
Carritos para transporte de distintos materiales	13	12	5	22	52
Fotocopiadoras	4	3	2	3	12

Mesas auxiliares con silla	2	1		7	10
Otras mesas auxiliares con silla	2		2	1	5
Estanterías auxiliares	2		2	7	11
Escabeles				21	21
Taquillas para usuarios	50				50
Paragüeros para usuarios	30				30