



## MOBILIARIOS EN BIBLIOTECA: LAS ESTANTERÍAS.

La biblioteca es un espacio agradable de estudio o de esparcimiento, por ello es necesario tener en cuenta a la hora de seleccionar el mobiliario, que sean muebles cómodos y seguros para que contribuyan a que la biblioteca sea un lugar acogedor.

Entre el mobiliario principal que se necesita en una biblioteca se encuentran:

- ✓ Mesas
- ✓ Sillas
- ✓ Estanterías
- ✓ Catálogos
- ✓ Exhibidores
- ✓ Burós
- ✓ Carritos transportadores
- ✓ Escaleras
- ✓ Archiveros

Las tendencias actuales en el mobiliario de una biblioteca están vinculadas a:

- Modernidad
- Menos robustez y más ligeros
- Diseños prácticos
- Adaptados a cada necesidad y sector

En este número nos referimos específicamente a las estanterías, forma más común de almacenamiento de documentos. Puede albergar expedientes, libros, folletos, revistas y cualquier tipo de material documental, para su fácil clasificación y consulta. Una buena estantería de una biblioteca debe poseer varios requisitos: seguridad, estabilidad, resistencia y en algunos casos, movilidad.

La estantería de madera no se debe usar en ningún caso. Los compuestos de la madera, vinculados a la fabricación de los muebles emiten ácidos y otras sustancias perjudiciales, además de poseer el riesgo de que produzcan plagas letales para los documentos.

La estantería apta para conservar documentos es la metálica, por ser resistentes al peso de los materiales, a los cambios de temperatura y a la humedad; además de facilitar su limpieza en cualquiera de sus tipos: la estantería fija o convencional (que es la más económica) o las móviles que funcionan por un volante o por un sistema electrónico.

Las estanterías deben ser diseñadas de manera que no tengan ninguna barrera que dificulte al usuario o bibliotecario el contacto con los libros y se complementa con la señalética que debe poseer cada mueble, la cual sirve para orientar el tipo de documento a consultar por el área temática.



En caso de instalar Estantería Fija en su biblioteca o archivo, hay que tener en cuenta las ventajas y desventajas:

#### **Ventajas**

- Tienen el peso de la documentación bien repartido en toda la superficie del depósito
- Permiten una buena ventilación.

#### **Desventajas**

- Ocupan mucho espacio
- No ofrecen protección a los documentos en caso de incendios.



Si por el contrario se decide instalar Estanterías Móviles porque se dispone de espacios físicos reducidos, hay que tener en cuenta que no es una solución barata y que en ambientes de Humedad Relativa elevada, deben ser abiertos regularmente para facilitar la circulación del aire y evitar el desarrollo de hongos.

### Ventajas

- Ocupan poco espacio y permiten almacenar gran cantidad de documentos
- En caso de incendio protegen durante cierto tiempo los documentos.

### Desventajas

- Es necesario reforzar el suelo pues concentra gran cantidad de peso en poco espacio.
- Se oxidan con frecuencia los rieles donde se montan los estantes, por lo que hay que realizar mantenimiento periódico.

Los estantes metálicos pueden ser de varios tipos y características, entre los que se encuentran:

- Estantes de acero con revestimiento de esmalte horneado con tratamiento anticorrosivo: estos son baratos, fuertes y duraderos. Cuando se instalan, sobre todo en áreas cerradas o poco ventiladas, la principal preocupación es que, si el horneado no es adecuado, el revestimiento de esmalte puede emitir formaldehidos y otras sustancias volátiles perjudiciales para las colecciones.
- Estantes de acero con revestimiento de polvo de polímero: estos revestimientos son químicamente estables, por lo que tienen mínimo riesgo de emanar gases. Sin embargo, son costosos y de difícil adquisición.
- Estantes de aluminio anodizado: es considerado por muchos especialistas como la mejor opción, especialmente para materiales altamente sensibles, pero son muy costosos.

De acuerdo a las opciones, las oportunidades y la economía de que se disponga para instalar cualquier tipo de estantería antes mencionadas, **se deben cumplir los siguientes requisitos:**

1. El acabado debe ser liso, no abrasivo.
2. Deben estar libre de bordes agudos.
3. No deben tener expuestos tuercas ni tornillos ya que son muy peligrosos.
4. Deben ser resistentes y fuertes para evitar que se doblen con el peso de los documentos.
5. Deben tener la posibilidad de ajustarse para adaptarse a documentos de distintos tamaños
6. No colocar documentos en la bandeja superior donde se acumula el polvo.

7. Entre el piso y la bandeja inferior debe existir al menos 10 cm de separación para facilitar la limpieza y aireación.
8. No pegar los estantes a la pared. Mantener separación de 10 a 30 cm.
9. Las estanterías deben disponerse paralelamente a la corriente de aire.
10. Si existen ventanas, las estanterías nunca deben interponerse a la corriente de aire procedente de las mismas.

Otro aspecto importante es el mantenimiento de las estanterías. Es necesario evitar que se oxiden las baldas, los raíles, garantizar el funcionamiento de los timones de las estanterías móviles. La limpieza constante es esencial y necesaria para el buen funcionamiento de las estanterías.

Gran parte del éxito de una biblioteca reside en su estructura arquitectónica y equipamiento que posee, por ello seguir las últimas tendencias bibliotecarias en este sentido es de vital importancia.

### Bibliografía

Lyrasis [LambdaTres, S.A[Internet]. Madrid [citado 20 Jun 2018]. Disponible en:  
<https://www.lambdatres.com/2017/03/tendencias-actuales-mobiliario-biblioteca/>

Ogden S. editor. El manual de preservación de Bibliotecas y archivos del NortheastdocumentConservation center [Internet]. 3era ed. Santiago de Chile; 2000 [citado 15 Jun 2018]. Disponible en:  
<http://es.slideshare.net/SandraHaro/manual-de-preservacin-de-archivos-y-bibliotecas-nedcc>

Pescador del Hoyo MC. El archivo: instalación y conservación [Internet]. Madrid: Ediciones NORMA; 1988[citado 15 Jun 2018].Disponible en:  
[https://books.google.com.cu/books/about/El\\_archivo.html?id=FZQmgLOPvtYC&printsec=frontcover&source=kp\\_read\\_button&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.cu/books/about/El_archivo.html?id=FZQmgLOPvtYC&printsec=frontcover&source=kp_read_button&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false)

## ¿QUÉ HACE LA BMN?

Nuestra biblioteca posee 58 estantes compactos en el depósito de colecciones; éstos son metálicos y se encuentran en buenas condiciones. Es un local climatizado y gracias al plan de limpieza diaria que se realiza en el área, las estanterías no presentan suciedad. Se abren diariamente durante algunas horas al día para permitir la circulación de aire.

No hay establecido un mantenimiento de pintura, esmalte anticorrosivo o de otro tipo para las estanterías, sin embargo, es importante que se realice para evitar daño a los documentos. Los entrepaños no presentan deformaciones y prestamos especial cuidado en que las colecciones no estén hacinadas, ni colocadas en lugares inadecuados.

Las estanterías se encuentran separadas de la pared, no se colocan documentos en la bandeja superior y existe una separación mayor de 10 cm entre el piso y la balda inferior, facilitando la limpieza y aireación.

En el depósito de la institución no se almacenan elementos ajenos a la colección, lo cual contribuye a su buena organización y limpieza. Los documentos grandes, voluminosos y

pesados se colocan de forma horizontal, los de tamaño estándar son colocados verticalmente. Cuando los documentos sobrepasan la división de los entrepaños se colocan de forma lateral con el lomo hacia abajo para que el peso no dañe las tapas. Las revistas se almacenan en forma horizontal cuando se encuentran deterioradas y frágiles, las demás se colocan verticalmente y son sujetadas con separadores. No hay documentos almacenados en forma de legajo.

Los documentos especiales como discos y microfichas se encuentran almacenados dentro de gavetas especiales para estos soportes, se colocan de forma vertical y dentro de los estuches protectores. Los métodos de almacenamiento ejercen una gran influencia en la preservación del documento. El éxito de reducir los daños en las colecciones, estará condicionado, en parte, a una correcta protección y colocación, aunque la falta de mantenimiento puede conducir a problemas futuros.



**Gavetas para CD**



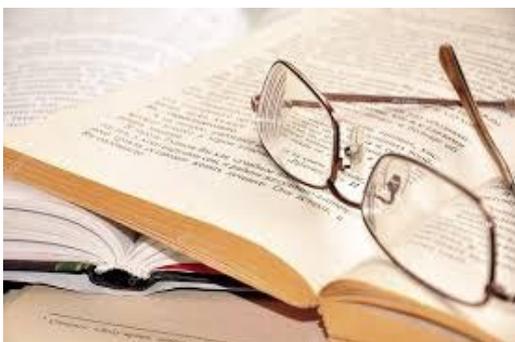
**Estantería móvil**



**Señalización en la estantería**

## ACTUALIDAD

Ofrece interesantes cursos el Archivo Nacional de Cuba en el trimestre julio – septiembre/2018.



Como parte del Plan de Capacitación y Desarrollo del Archivo Nacional de Cuba, impartirán cursos de habilitación y postgrado, en el trimestre comprendido julio-septiembre 2018. Como principal requisito es ser un profesional o técnico en el sector de la archivística o la bibliotecología. En el correspondiente trimestre, se ofrecerán dos Cursos de Postgrado. Del 9 al 13, del mes de

julio se impartirá el tema “Valoración Documental”. Para el mes de septiembre será el de “Integración a la Gestión Documental para la implementación de sistemas de control interno e Información de Gobierno”, que se impartirá, del 17 al 21.

Obtendrán mayor información mediante el correo: [capacitacion@arnac.cu](mailto:capacitacion@arnac.cu) Telf.:78636443

### Celebró Villa Clara acto nacional por el Día del Bibliotecario



El acto nacional por el Día del Bibliotecario y las Bibliotecas fue celebrado en Santa Clara el viernes 7 de junio. Encabezaron el acto Margarita Bellas Vilariño, presidenta Nacional de ASCUBI; Miguel Viciado, vicepresidente nacional, así como otros funcionarios, representantes y bibliotecarios de los diferentes subsistemas de la ASCUBI en el país. También acompa-

ñaron autoridades de la Sectorial Provincial de Cultura, del Partido y del Gobierno en la provincia. Destacados bibliotecarios cubanos recibieron los Premios Nacionales de la ASCUBI y el sello Antonio Bachiller y Morales. Obtuvo el Premio Nacional María Villar Buceta: Consuelo Tarragó Montalvo, del CNICM/INFOMED

Fuente: <http://www.bnjm.cu/la-biblioteca/noticias/bnjm/celebra-villa-clara-acto-nacional-por-el-da-del-bibliotecario>

## La biblioteca con el mejor diseño del mundo.



Monterrey campus Monterrey, fue galardonada como la mejor biblioteca académica del mundo 2018 en los premios de Diseño Interior de Bibliotecas, los Library Interior Design Awards, que otorga la International Interior Design Association (IIDA) y la American Library Association (ALA). La flexibilidad de sus

espacios permite el acomodo de una gran variedad de ambientes para mejorar la experiencia del aprendizaje. Su diseño arquitectónico genera una mayor interacción entre el interior y el exterior. Sus parasoles exteriores distribuyen la entrada de luz solar; sus vidrios transparentes dejan pasar la luz, pero no el calor y tiene persianas automáticas inteligentes. Cuenta también con cafetería, terraza, diversos salones para conferencias y exposiciones, así como mobiliario diverso para estudio personal o colaborativo. Es un edificio estético, organizado e inspirador, una muestra de una biblioteca con visión de futuro.

<https://soybibliotecario.blogspot.com/2018/05/biblioteca-mejor-diseno-mundo.html>

## SABÍAS QUE...

### Una bibliotecaria diferente...



Tatiana Liévano padece Síndrome de Down. Se desempeña como bibliotecaria en el jardín infantil Ekokids, en Bogotá, Colombia. Allí brinda servicios educativos y experiencias de lectura en español e inglés, a niños comprendidos entre 2 y 5 años. A través de los cuentos los niños aprenden a pronunciar mejor, afirma la joven de 30 años. Su condición no es una

barrera para desarrollar todo su potencial, ella es muestra que los límites los ponen las personas. Y para ellos siempre tiene una frase de aliento “Si yo puedo hacer grandes cosas, ustedes también pueden y deben sentirse orgullosos de lo que son”.

Fuente: <https://www.semana.com/educacion/multimedia/la-vida-con-sindrome-de-down-la-bibliotecaria-con-sindrome-de-down-que-trabaja-en-un-jardin-de-bogota/520281>

Dirección: 23 esq. N. Vedado, La Habana. Cuba | Teléfono: (53) 78350022 |  
 Directora: MSc. Ileana Armenteros Vera | Email: [ily@infomed.sld.cu](mailto:ily@infomed.sld.cu) | Editora: Lic.  
 Lisbeth Cruz García | Compilación y Redacción: Lic. Lisbeth Cruz García, Téc.  
 Deyamira Castillo Navarrete | Diseño/Composición: Téc. Beatriz Aguirre Rodríguez  
 | Perfil de diseño: DI Pablo Montes de Oca © 2014-2018