

Formulario para Evaluación del Cumplimiento de las Pautas para  
Bibliotecas Rurales de Pequeño Tamaño.

2025

Consejo de Cooperación Bibliotecaria



<b>DATOS GENERALES</b>	
<b>Nombre de la biblioteca</b>	
Dirección	
Municipio	
Correo electrónico	
Dirección web	
Teléfono	
Incorporación a / Tipología de biblioteca	
Inspección realizada por	
Fecha	
Contacto político (nombre y apellidos)	
Teléfono	
Correo electrónico	
Contacto responsable (nombre y apellidos)	
Teléfono	
Correo electrónico	
Categoría laboral del responsable	
Estudios	
Fecha de inauguración biblioteca	
Horario apertura	
Horario interno	
Jornada laboral	
Habitantes	
Extensión en M <sup>2</sup>	
Puntos de lectura	
PC	
Fondo (% aproximados adultos/niños; audiovisuales/libros)	
Catálogo (enlace web i software)	

SUPERFICIE	Mínima de 100 m <sup>2</sup> o, en su defecto, 50 m <sup>2</sup> + 0,05 m <sup>2</sup> /habitante
------------	---

DOCUMENTOS	<p>No inferior a los 2.500 documentos – Entre 1,5 y 3 documentos por habitante.</p> <p>Localidades inferiores a 1.500 tendrían 3,5 documentos por habitante.</p> <p>Localidades entre los 1.500 y 3.000 habitantes, 3,3 documentos por habitantes.</p> <p>Localidades entre los 3.000 y los 5.000 habitantes, 2,7 documentos por habitante.</p>
HORARIO PÚBLICO SEMANAL	<p>Hasta los 3.000 habitantes, mínimo de 20 horas semanales, de lunes a viernes.</p> <p>De 3.001 a 5.000 habitantes, mínimo de 24 horas semanales, de lunes a sábado.</p> <p>Entre el 20% y el 30% de la disponibilidad horaria del profesional bibliotecario de las bibliotecas unipersonales, deberá estar dedicado exclusivamente al trabajo interno de la biblioteca. Estas horas son complementarias a las horas de apertura semanal.</p>
PERSONAL CONTRATADO	<p>Técnico A2. En ausencia de esta titulación, la figura del auxiliar de biblioteca con la supervisión continua y el respaldo de la red bibliotecaria a la que pertenece.</p> <p>Con conocimiento específico y dedicación exclusiva.</p>
SERVICIOS	<p>Acceso al documento</p> <p>Préstamo a domicilio de documentos</p> <p>Consulta en sala</p> <p>Acceso a internet</p> <p>Servicio WIFI</p> <p>Mediación informativa</p> <p>Dinamización social y cultural</p>

## PERSONAL

<b>TITULACIÓN ACADÉMICA, PUESTO, FORMACIÓN Y HORARIO</b>		
Personal bibliotecario		
Formación en Biblioteconomía y Documentación	SI	NO
Otra titulación universitaria	SI	NO
Formación académica no bibliotecaria		
Categoría profesional		
Denominación del puesto de trabajo		
Horas semanales de trabajo efectivo		
Dedicación bibliotecaria exclusiva (total de horas semanales)		
Formación continua (total horas anuales)		
<b>FUNCIONES</b>		
Gestión integral de la colección	SI	NO
Planificación, gestión y evaluación de recursos, servicios y sistemas de información	SI	NO
Facilitación del acceso a la información	SI	NO
Búsqueda y recuperación de información y registros en otras bases de datos a través de Internet y de la participación en red.	SI	NO
Evaluación de las necesidades, expectativas, demandas y satisfacción de los usuarios.	SI	NO
Promoción activa de la colección y fomento de su uso mediante actividades culturales y educativas.	SI	NO

Utilización y aplicación de herramientas tecnológicas: software libre y aplicaciones web.	SI	NO
Aplicación y participación en los programas de su red bibliotecaria	SI	NO
Colaboración en proyectos colectivos con bibliotecas similares para iniciativas conjuntas.	SI	NO
<b>SUPERVISIÓN Y APOYO</b>		
La biblioteca está integrada en una red	SI	NO
Otro personal (colaboradores, voluntarios, becarios)	SI	NO

## COLECCIÓN

<b>RATIOS DE COLECCIÓN POR POBLACIÓN</b>	
<b>POBLACIÓN</b>	<b>COLECCIÓN/HABITANTE</b>
<1500 habitantes	3.5 vol. / hab.
Entre 1500 y 3000 habitantes	3.3 vol. / hab.
Entre 3000 y 5000 habitantes	2.7 vol. /hab.
Población adultos y jóvenes	70%
Población infantil	30%

<b>ASPECTOS CUANTITATIVOS</b>		
<b>POBLACIÓN</b>	<b>UNIDADES FÍSICAS</b>	
La colección se ajusta a la ratio según población	SI	NO
La colección adultos se ajusta a la ratio establecida	SI	NO
La colección infantil se ajusta a la ratio establecida	SI	NO

<b>ASPECTOS CUALITATIVOS</b>		
Fondos accesibles (LF, audiolibros, letra XL)	SI	NO
Fondos destinados a minorías étnicas (métodos de idiomas, literatura en otros idiomas, etc.)	SI	NO
Fondo local	SI	NO
Lotes de préstamo destinados a colectividades	SI	NO

### **EMPLAZAMIENTO, EDIFICIO, ACCESIBILIDAD**

¿Se encuentra la biblioteca en un emplazamiento céntrico y/o bien comunicado?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Dispone de aperturas hacia el exterior? (ventilación e iluminación)	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Dispone de accesos independientes, tiene garantizado un funcionamiento independiente?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Dispone de puerta automática de acceso?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Da sensación de confort en todo momento?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Comparte espacio con otros equipamientos del municipio?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Sería recomendable la compactación de estos servicios?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿La ubicación de la biblioteca está señalizada en el municipio?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
En la fachada, ¿la biblioteca está debidamente señalizada?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Es visible desde el exterior la información sobre los horarios de la biblioteca?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Existe un buzón instalado para la correspondencia?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Puede realizar funciones de buzón de devolución de documentos?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿El ancho de las puertas es suficiente para el tráfico de las sillas de ruedas? (80 cm de paso libre)	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿La imagen general de las instalaciones es de limpieza y orden?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Existe algún tipo de obstáculo a la circulación?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
<b>ASPECTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>		
¿Existe un botiquín general surtido, periódicamente revisado y reaprovisionado?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Existe recogida selectiva de los residuos?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Están establecidos los protocolos en caso de emergencia?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Si existen rampas, ¿son normativas?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Pueden proporcionar planos de la biblioteca (distribución, acotación, secciones y fachada) o croquis?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>

<b>PROTECCIÓN CONTRA EL FUEGO</b>		
¿Existe un sistema de detección de humos?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Está sectorizado el edificio con puertas de cortafuegos?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Existe una señalización clara por las rutas de evacuación?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Están todas las salidas de emergencia libres de obstáculos?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Si las salidas de emergencia dan directamente a la calle hacia espacios donde pueda haber presencia de vehículos, ¿hay barreras o señales que identifiquen el posible uso y avise de la posible afluencia de público?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
<b>PAVIMENTOS</b>		
¿El pavimento es regular tanto en los espacios públicos como privados?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Es antideslizante?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Si hay alfombras, ¿están bien fijadas al suelo y no se deforman?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
<b>PAREDES Y APERTURAS</b>		
¿Existen ventanas, puertas o mobiliario expuesto de acceso público con cristal u otro material frágil que pueda resultar cortante?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Por lo general, ¿las paredes son regulares? (¿inexistencia manchas humedad, pintura homogénea, etc.?)	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Existe una altura libre de planta $\geq 2,65$ m? Y en pasillos, $\geq 2,10$ m	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
<b>ESCALERAS</b>		
¿Hay barandillas o pasamano en todas las escaleras y en ambos lados?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Están a una altura entre 90 cm y 95 cm?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Existe un espacio entre el pasamano o barandilla y la pared de al menos 4 cm y de diámetro entre 3-5 cm?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿La barandilla o pasamano es rígida? (no se deforma bajo el peso)	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿La altura máxima del escalón es de 16 cm y el tendido mínimo de 30 cm?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Hay continuidad entre la entrega del frontal con el tendido del escalón?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Hay un máximo de 12 escalones sin rellano?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Todas las barandillas son imposibles de escalar y están bien protegidas?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Si la escalera tiene barrotes ¿están separados como máximo por 10 cm?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
<b>ASCENSORES</b>		
¿La cabina tiene unas dimensiones de 1,40 m en el sentido del acceso y de 1,10 m en sentido perpendicular?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Los ascensores tienen teléfono de emergencia?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Dispone de pasamanos a una altura entre 0,90 m y 0,95 m?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿La botonera en la cabina y la botonera en el rellano tienen entre 100 y 140 cm de altura?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Tiene los botones señalizados también en braille o en relieve?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Las puertas tienen un ancho de 80 cm y son automáticas?	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
¿Todos los rellanos permiten el giro de una silla de ruedas? (1,5 m x 1,5 m)	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>

¿Existe señal acústica y luminosa para la llegada del ascensor y luminosa para el sentido del trayecto?	SÍ	NO
<b>ILUMINACIÓN Y VISIBILIDAD</b>		
¿Existe una iluminación constante en todas las áreas?	SÍ	NO
<b>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>		
¿Se utilizan ladrones o adaptadores?	SÍ	NO
¿Están todos los cables adecuadamente aislados y protegidos?	SÍ	NO
¿Se aprecia desgaste o deterioro en la protección del cableado?	SÍ	NO
<b>SANITARIOS</b>		
¿Existe al menos 1 WC con aseo adaptado para los usuarios? (giro silla: 1,5 m x 1,5 m, puerta de 80 cm y con abertura hacia fuera o corredera, manijas con presión o palanca, lavamanos sin pie y con mecanismos de presión o palanca, con dos barras de apoyo a una altura entre 0,70 m y 0,75 m -una de ellas batiente-, espejo con el borde inferior a una altura de 0,90 m del suelo)	SÍ	NO
¿Disponen de recipientes para la eliminación de residuos? (pañales, compresas...)	SÍ	NO
¿Está equipado para poder cambiar los pañales a un bebé?	SÍ	NO
¿Existen sistemas automáticos o naturales de ventilación?	SÍ	NO

<b>ASPECTOS FUNCIONALES</b>		
<b>ERGONOMÍA</b>		
¿Están todas las áreas de trabajo apropiadamente iluminadas?	SÍ	NO
¿Los mostradores o mesas de trabajo tienen 0,72 m de altura y 0,70/0,75 m de profundidad y una anchura mínima de 1,40 m?	SÍ	NO
¿Se dispone de teléfono?	SÍ	NO
<b>ASPECTOS FORMATIVOS Y LEGALES</b>		
¿Tiene el personal responsable formación mínima de bachillerato o equivalente?	SÍ	NO
¿Tiene alguna formación específica en biblioteconomía?	SÍ	NO
¿Tiene certificación en competencias TIC o suficientes conocimientos en el uso de las TIC y en búsqueda de información?	SÍ	NO
¿Tiene claras sus funciones?	SÍ	NO
¿Dispone de horas semanales para trabajo interno?	SÍ	NO
¿Dispone de contrato?	SÍ	NO
¿Tiene reconocidas sus funciones en el contrato?	SÍ	NO
<b>PRESUPUESTO</b>		
¿El ayuntamiento dispone de partidas específicas para la biblioteca (personal, adquisiciones, mantenimiento, actividad?).	SÍ	NO
Pres. ayuntamiento: ... €	Pres. Cultura: ... €	Pres. biblioteca: ... €
¿Qué porcentaje representa del total del presupuesto de cultura?		
<b>SERVICIOS</b>		
¿La información sobre el catálogo de servicios de la biblioteca y sus condiciones es visible y/o está al alcance?	SÍ	NO

¿Las condiciones para obtener el carné de la biblioteca se ajustan a las propias del sistema bibliotecaria al que pertenece?	SÍ	NO
¿Se aplica la normativa sobre protección de datos de carácter personal?	SÍ	NO
¿Existe un reglamento de la biblioteca?	SI	NO
Si existe, ¿está aprobado por la administración titular?	SÍ	NO
Existen precios públicos para determinados servicios	SÍ	NO
¿Los servicios generales son gratuitos? (consulta, préstamo, internet)	SÍ	NO
¿El servicio de préstamo dispone de una normativa clara y coherente?	SÍ	NO
¿Existe comunicación fluida entre el ayuntamiento y los servicios centrales de apoyo?	SÍ	NO
<b>ORGANIZACIÓN ESPACIOS Y MATERIALES</b>		
<b>Visión general</b>		
¿Existe una sección visible para la exposición de las novedades?	SÍ	NO
¿Están mínimamente diferenciadas las secciones de adultos y niños?	SÍ	NO
<b>Señalización</b>		
¿Están adecuadamente señalizadas las distintas secciones?	SÍ	NO
¿Están los armarios y estanterías convenientemente señalizados?	SÍ	NO
¿La organización espacial de las colecciones ayuda a la localización de los documentos?	SÍ	NO
<b>Mobiliario adultos</b>		
Las mesas para los usuarios, ¿posibilitan su uso a las personas en sillas de ruedas? (al menos 1 plaza para cada tipología de uso)	SÍ	NO
¿Las sillas tienen apoyabrazos?	SÍ	NO
¿Las sillas con apoyabrazos se adaptan a la altura de la mesa para poder entrar debajo cuando no se usan?	SÍ	NO
¿Las estanterías perimetrales tienen una altura máxima de 2,10 m?	SÍ	NO
¿Las estanterías interiores tienen una altura máxima de 1,80 m?	SÍ	NO
¿Existe una separación entre estanterías de $\geq 1,50$ m?	SÍ	NO
En general, ¿las estanterías se encuentran en buen estado? (estabilidad, no presentan curvaturas...)	SÍ	NO
¿Existe mobiliario específico para CD's, DVDs, etc.?	SÍ	NO
Las revistas, ¿se exponen en mobiliario específico?	SÍ	NO
¿Las mesas tienen una altura entre 0,70 y 0,75 m?	SÍ	NO
Por lo general, ¿el mobiliario es resistente? ¿Se limpia fácilmente?	SÍ	NO
<b>Mobiliario infantil</b>		
¿Está adaptado al uso de los niños? (alturas, esquinas redondeadas, etc.)	SÍ	NO
<b>Espacio de formación TIC o uso de las TIC</b>		

¿Es un espacio de servicios centralizado? (en oposición a un sistema distribuido)	SÍ	NO
¿Las páginas de inicio de los PC's de ofimática o de Internet aportan información de valor añadido al usuario?	SÍ	NO
¿Existen sistemas que garanticen el uso de los ordenadores por parte de los niños?	SÍ	NO
¿Existen sistemas que garanticen la privacidad del usuario en el uso de la información y los equipos?	SÍ	NO
¿Existe control del tiempo de uso del servicio para garantizar un uso equitativo entre los usuarios?	SÍ	NO
¿Existe un servicio de mantenimiento del hardware contratado o establecido?	SI	NO
¿Existe un servicio de actualización de software y resolución de incidencias?	SÍ	NO
¿Se proporciona servicio de Wi-Fi?	SÍ	NO
<b>EQUIPAMIENTO</b>		
¿Los ordenadores tienen mobiliario específico? (pasacables, soporte a la CPU)	SÍ	NO
¿Existe impresora multifunción de uso público?	SÍ	NO
¿Existen ordenadores especialmente destinados a uso infantil?	SÍ	NO
<b>SEGURIDAD DEL FONDO</b>		
¿Tienen las salidas de emergencia alguna alarma para alertar de un uso indebido o ilícito?	SÍ	NO
¿Es posible lanzar o pasar libros o documentos hacia el exterior?	SÍ	NO
<b>COMPOSICIÓN DEL FONDO</b>		
¿Se cumplen cuantitativamente los estándares?	SÍ	NO
¿El fondo de adultos es atractivo y actualizado?	SÍ	NO
¿El fondo infantil es atractivo y actualizado?	SÍ	NO
¿Se cumple la proporción de 1:3 para el fondo infantil y adultos?	SÍ	NO
<b>ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA LECTURA</b>		
¿Se realizan, al menos con periodicidad mensual, actividades de animación a la lectura específicas para niños?	SÍ	NO
¿Existe alguna actividad de animación a la lectura concebida para adultos?	SÍ	NO
Observaciones		
<b>ESTADÍSTICAS</b>		
¿Hay recogida de estadísticas diarias?	SÍ	NO
¿Se contabiliza el número de visitantes?	SÍ	NO
¿Se contabiliza el número de préstamos?	SÍ	NO
¿Se contabiliza el número de actividades?	SÍ	NO
¿Se contabiliza el número de asistentes?	SÍ	NO
¿Es posible extraer información de valor añadido? (indicadores)	SÍ	NO



Observaciones

**OBSERVACIONES GENERALES**

