

# Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas<sup>1</sup>

## 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 que posea 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.

---

<sup>1</sup> **Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas / Secretaría General Técnica. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2002**

Las *Pautas* fueron elaboradas 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, con el objetivo de 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. El texto completo de las *Pautas* está disponible en [http://travesia.mcu.es/documentos/pautas\\_servicios.pdf](http://travesia.mcu.es/documentos/pautas_servicios.pdf)

- Disposición para adaptar las funciones y los métodos de trabajo a 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, según la dimensión o 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 al personal bibliotecario le corresponde la dirección, orientación, formulación, coordinación y aplicación de la política bibliotecaria, el trabajo del personal auxiliar es la 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 efectuarse 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 personas de otras categorías 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 diversos factores variables 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, etcétera.
- 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 del personal 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, y han de prestar 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 esto 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.