



ANEXO VI

PROGRAMA Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE LA NUEVA BIBLIOTECA Y CIVIVOX DE ERRIPAGAÑA DE PAMPLONA

1.- ÁREA DE ACCESOS, INFORMACIÓN Y GESTIÓN. 400 m²

1.A.- ÁREA COMÚN ACCESOS y EXPOSICIÓN. 250 m²

Vestíbulo de entrada al edificio con espacio de información al usuario, para la colocación de 4 pantallas tipo TV y tablón informativo: cartelería, folletos, noticias. Conexión de red (5 uds.) y punto de acceso Wifi. Zona de espera (con sillas o bancos).

Se incluye zona de exposiciones temporales en el propio espacio del hall y un espacio para colocar 5 ordenadores de uso libre.

1.B.- INFORMACIÓN y ATENCIÓN AL USUARIO. 30 m²

Espacio cerrado con mostrador y situado junto a los espacios de trabajo interno de gestión en planta baja. Con espacio de trabajo para 2 personas. Consta de zona atención al usuario y Espacio anexo a información.

Atención al usuario. 15 m²

- Matriculación en cursos, venta de entradas, control dotación del centro: luces, climatización, llaves,....
- Situado en zona visible desde el acceso que permita el control de entradas y salidas de personas usuarias.
- Con climatización regulable evitando corrientes de aire.
- Espacio suficiente para colocación de armarios para archivo de documentación y espacio para equipos informáticos, de impresión o fotocopiadoras.
- Control de los sistemas de megafonía, alarmas y seguridad (videovigilancia).

Espacio anexo a información. 15 m²

- Zona cerrada dentro del espacio de información que permita el almacenamiento de ciertos elementos, colocación de taquillas, estanterías o armarios, para la organización de elementos básicos para el funcionamiento o elementos y utensilios que deban guardarse con un mayor grado de seguridad.
- Es el espacio desde el que se debe controlar toda la infraestructura general del centro: megafonía general del centro, cuadros eléctricos, control domótico del resto de estancias, infraestructuras de redes,...



1.C.-GESTIÓN DEL CIVIVOX.

70 m²

Situación cercana al puesto de información, que pueda haber control visual (no dentro del mismo espacio). Cercanía a los accesos del centro. Consta de área de trabajo interno y de almacén.

Área de trabajo interno. 40 m²

- Gestión interna del centro. Control. Programación.
- Espacio de trabajo para 2 personas.
- Zona para reuniones.
- Armarios para documentación y material.
- Espacio para equipos de impresión o reprografía.
- Posibilidad de cierre con llave.
- Conexión de red y punto de acceso Wifi.

Almacén general. 30 m²

- Cierre con llave.

1.D.-ZONA DE DIRECCIÓN.

50 m²

Despacho independiente del de gestión, para uso de equipos de coordinación, dirección de áreas, etc.

- Espacio de trabajo para 3 personas.
- Con mesa y espacio de reuniones.
- Armarios con llave para almacenaje de material.
- Conexión a red y punto de acceso Wifi.

2.-SALA ACTIVIDADES.

920 m²

2.A.-SALÓN DE ACTOS.

440 m²

Acceso por Civivox y además otra entrada independiente. Posibilidad de acceder al salón de actos, aunque el resto del edificio esté cerrado. Zona insonorizada respecto al resto del edificio que evite cualquier tipo de interferencia sonora, hacia y desde el interior que puedan interferir en el desarrollo de la actividad. Posibilidad de oscurecerse en su totalidad para espectáculos o proyecciones.

Accesos y puerta carga a nivel 0 con acceso y espacio suficiente para la carga y descarga de vehículos. Consta de:



Sala con capacidad para 240 butacas. 200 m²

- Con dos o más puertas de acceso al público. Puertas con protección de cortinas o sistema que impida que al abrir la puerta entre la luz exterior.
- Butacas retráctiles que permitan disponer de un espacio versátil.
- Espacio para personas con movilidad reducida.

Escenario. 140 m²

- Con pantalla de proyección desplegable (que se pueda recoger arriba).
- Rampa desde el exterior para carga/descarga.
- Accesibilidad desde el propio salón de actos para personas con movilidad reducida.
- Conexión de red y equipamiento técnico completo.

Camerinos. 30 m²

- Aseos, duchas, espejos y taquillas.
- Con acceso directo al escenario.
- Espacio único de camerinos no compartidos con vestuarios de sala de actividad deportiva. Uso específico como camerinos del salón de actos.

Cabina control técnico y proyección. 30 m²

- Con un almacén para material escénico y espacio de trabajo para 2 personas.
- Prevista para controlar todo el equipamiento escénico y conectado al mismo.
- Las características del equipamiento escénico de la cabina, escenario, sistema de proyección, sistema de iluminación, iluminación y altavoces de sala, se definirán en el proyecto de ejecución.

Almacén del salón de actos. 40 m²

- Cierre con llave.

2.B.-ÁREA DEPORTIVA y DANZA.

200 m²

Consta de una sala para la realización de actividad deportiva o danza, vestuarios de alumnos, vestuario de profesor y almacén.

La zona estará insonorizada respecto al resto del edificio que evite cualquier interferencia sonora.

Sala de Danza/actividad. 150 m²

- Pared con espejos.
- Suelo especial para la práctica de danza.
- Armario o espacio para equipamiento técnico (equipo de música, micrófono para impartir clases).
- Equipo de sonido.
- Ventilación manual.



- El sistema de sonido será independiente al centro.

Vestuarios alumnado para sala de danza. 40 m²

- Con taquillas y bancos.
- Adaptados para personas con movilidad reducida.
- Con zona duchas.

Vestuario profesorado para sala de danza. 10 m²

- Situado aparte del de los alumnos.
- Con zona duchas.

2.C.-ARTES PLÁSTICAS. 220 m²

Consta de dos talleres para artes plásticas y almacén.

Tanto suelos como paredes de estos talleres serán resistentes y fácilmente lavables. Los lavabos serán amplias pilas que puedan permitir la limpieza de piezas y utensilios de pintura y cerámica.

Dos talleres de artes plásticas. 200 m² (100 m² + 100 m²)

- Con lavabo, mobiliario para guardar piezas y cuadros, mesas altas,...
- Con ventilación manual-natural.
- Espacio para productos tóxicos (para almacenar y gestionar residuos).
- Iluminación regulable en intensidad y dirección.
- Suelos y espacios de fácil limpieza.

Almacén. 20 m²

- Estanterías + soportes verticales para guardar lienzos y carpetas.
- Armario para material de los cursos Civivox.
- Con ventilación manual-natural.
- Espacio para productos tóxicos (para almacenar y gestionar residuos).

2.D.-AULA COCINA. 60 m²

Aula con cocina, para impartir cursos de cocina y degustaciones. Consta de cocina y pequeño almacén.

Cocina. 50 m²

- Dispondrá de fregadero, nevera, congelador, lavavajillas, horno industrial, microondas, salamandra, abatidor, placas cocina y campana extractora.
- Zonas definidas:
 - Área de cocina y trabajo (con isla)
 - Área de degustación y catas
 - Área de formación (zona con sillas o tribuna)



Pizarra. Posibilidad de proyección

- Suelos y espacio de fácil limpieza.

Almacén. 10 m²

3.- AULAS POLIVALENTES.

290 m²

3.A.- AULA INFORMÁTICA.

30 m²

Aula informática con conexión para 20 equipos + profesor.

3.B.- AULAS MULTIUSOS.

200 m² (4x50 m²)

Posibilidad de que se puedan configurar entre ellas salas de mayor o menor tamaño con paneles divisorios.

Cuatro salas con capacidad para 40 personas. 2x100 m² (4x50 m²)

- Que se pueda configurar 2 salas de 100 m² con capacidad para 80 personas cada una.
- Las aulas dispondrán de mesas y sillas + pizarra + mesa para profesorado.
- Proyector integrado en todas las aulas o pantalla TV con conexión a internet.

3.C.- AULA DIÁFANA MULTIUSOS/SALA INFANTIL

60 m²

Aula polivalente diáfana multiuso y sala infantil.

- Mobiliario adaptado a público infantil + colchonetas.
- Suelos y espacios de fácil limpieza.
- Armarios para material.
- Lavabo adaptado a público infantil.
- Aseo cerca adaptado para público infantil.



4.-UNIDAD DE BARRIO

295 m²

4.A.-ZONA DE RECEPCIÓN Y ESPERA

60 m²

Se plantea como un espacio diáfano, que sirva de espacio de acogida y distensión.

Área de recepción-espera. 35 m²

Administración. 25 m²

- Espacio de trabajo para 2 personas.

4.B.-ZONA DESPACHOS-SALA DE REUNIÓN

210 m²

Despachos. 12x25 m²

- 12 despachos independientes comunicados entre sí.

Sala de reuniones. 30 m²

- Mesa de reunión para 12 personas
- Armario office.

4.C.-ZONA SERVICIOS

25 m²

Aseos. 15 m²

Almacén. 10 m²

5.-BIBLIOTECA.

965 m²

5.A.-ZONA DE ACOGIDA Y PROMOCIÓN.

220 m²

La zona de acogida y promoción se concibe como un punto de encuentro comunitario. En sus diferentes espacios se concentrarán gran parte de las acciones de promoción de la lectura y la cultura. Esta es la zona más dinámica del equipamiento, en consecuencia, el tratamiento de todo el espacio necesario que resuelva la cuestión acústica en el sentido de que absorba el ruido y facilite ser un espacio de relación e intercambio. La distribución de los espacios debe permitir el funcionamiento independiente de los espacios integrados en esta zona respecto al resto de la biblioteca. Hay que comunicar de forma clara los distintos servicios que se encontrará el visitante en el equipamiento y que la circulación entre los diferentes espacios sea eficiente e intuitiva. En esta zona se ubicará el mostrador de atención bibliotecaria, el único punto de atención-información además del existente en la sala infantil. Debe integrar las siguientes áreas o elementos:



Área de acceso. 95 m² de superficie de programa + 10 m² máquinas de auto préstamo.

- Es la primera toma de contacto entre el usuario y la biblioteca. Es un punto de encuentro y espacio de relación entre usuarios. Aquí hay también el buzón de documentos con acceso desde el exterior.
- El área de acceso es el elemento puente entre el exterior y el resto de espacios de la biblioteca, que deberán ser fácilmente identificables por los usuarios. Habrá también aseos y es importante que tengan cambiadores para los bebés.
- Esta área se concibe como un espacio de concurrencia. Para la correcta circulación de las personas hay que considerar las colas puntuales que se puedan ocasionar en la acogida de grupos y la aglomeración en la entrada/salida de las actividades que se realicen en la sala polivalente con una concurrencia elevada.

Espacio polivalente. 70 m² de superficie de programa + 10 m² de almacén.

- Este espacio acogerá las actividades de la biblioteca y de otras entidades. Debe permitir hacer presentaciones de libros, conferencias, exposiciones, representaciones escénicas de pequeño formato y la proyección de películas. También debe estar pensado para servir de sala de estudio en determinadas épocas del año. Debe facilitar el estudio, el trabajo en grupo, reuniones de entidades y actividades de grupos reducidos promocionadas desde la propia biblioteca.
- Tendrá conexión directa con el área de acceso, de la que estará diferenciado físicamente. Su ubicación debe permitir el control visual desde el mostrador principal de atención al público. Debe poder ser utilizado con el resto de la biblioteca cerrada teniendo presente que hay que tener acceso a aseos y disponer de iluminación, conexión a internet y climatización independiente.
- Las actividades que se llevarán a cabo están dirigidas principalmente al público joven y adulto. El uso de la sala no es continuado y únicamente será accesible al público durante las horas que se lleven a cabo actividades. El espacio debe permitir poder ser utilizado como espacio de apoyo. Podrán hacer uso tanto los usuarios de actividades promocionadas por la biblioteca como cualquier grupo de forma independiente con reserva previa.
- El mobiliario y equipamiento debe responder a las necesidades de los diferentes actos que se organicen. Las sillas y las mesas no serán fijas, habrá que prever la instalación de equipamiento para proyección, sistema de iluminación -sectorizable y perpendicular al eje de proyección, - sistema de sonido -altavoces mejor en el techo que no de superficie- y otros elementos técnicos para poder llevar a cabo adecuadamente las actividades. Dispondrá de bucle de inducción - habrá que hacer un estudio del espacio antes de colocarlo para diseñar el lazo para que funcione dentro de unos parámetros determinados Asimismo habrá que prever que llegue la señal wi-fi y en caso de que haya ventanas, que la sala pueda oscurecer al fin de poder desarrollar determinadas actividades. Debería conservar la calidez/estética de la biblioteca para que, a pesar de poder ser independiente no se desvinculara del equipamiento. Hay que contemplar su aislamiento acústico para que su uso no



interfiera en el resto de la zona general. En el exterior habrá un panel (preferentemente electrónico) con el estado de las reservas y ocupación.

Espacio de formación. 35 m²

- Espacio cerrado pensado para facilitar el aprendizaje individualizado o colectivo, con apoyo de las nuevas tecnologías. Preferentemente dispondrá de 10 ordenadores portátiles y/o dispositivos móviles y el equipamiento y requerimientos técnicos necesarios para facilitar sus funciones (deben disponer del paquete de ofimática) y conexión a la red.
- El espacio de formación tendrá conexión directa con el área de información y fondo general. Estos dos espacios serán complementarios y tendrán una continuidad visual. Idealmente estarán separados por una pared de vidrio que permita un mínimo aislamiento acústico, pero a la vez conectado internamente entre ellos con una puerta para que el usuario tenga acceso a los recursos de ambos espacios. Su ubicación debe permitir el control visual desde alguno de los mostradores de atención al público.

5.B.-ZONA GENERAL.

365 m²

La zona general está destinada al público a partir de los 14 años. Esta zona debe dar respuesta a las necesidades formativas, informativas y de ocio de los usuarios. Asimismo, debe ser un foco central de promoción del hábito lector y de formación en las habilidades en el acceso y uso de la información y de los recursos de la biblioteca.

La configuración de los espacios se deberá adaptar a los diferentes servicios, usos y públicos destinatarios. La disposición organizativa que se plantea en este documento no implica necesariamente una disposición cerrada de sus áreas. A menos que se indique específicamente, son preferibles espacios flexibles con pocos cierres y, siempre que sea posible, estos se zonificaran a partir de la ambientación y el mobiliario. La distribución final del proyecto tendrá en cuenta la circulación de usuarios, el nivel de ruido (en la entrada los espacios más ruidosos) y la óptima situación del punto de atención al público por encima de otras consideraciones.

Definimos las siguientes áreas:

Área de información y fondo general. 300 m²

- Esta es el área central de la zona general y la más grande de la biblioteca. Es donde se concentra gran parte del fondo de libre acceso en soporte papel de la biblioteca y debe concebirse como un espacio de consulta tanto formal como informal. Asimismo también dispondrá con puntos de acceso al catálogo y internet gestionados por el software de Internet MyPC (Gobierno de Navarra).
- En esta área tienen cabida usos muy diferenciados. Cada usuario dependiendo del momento y del uso debe encontrar su espacio. Por un lado, debe dar cabida a los que buscan espacios de ocio y de recreo para relajarse, pero también espacios de estudio con mesas y con acceso a ordenadores.



- Hay que presentar la colección de material analógico y digital de la manera más clara, accesible y atractiva posible. Las necesidades y requerimientos de los usuarios son varios, cada tipo de público tiene que encontrar su lugar. Se podrán distinguir tres espacios a nivel organizativo: espacio de lectura formal y de trabajo con mesas y sillas, espacio documental de alta densidad con los documentos de conocimiento con estanterías altas y puntos de consulta y un espacio híbrido de baja densidad documental más expositiva (para hacer visibles los fondos) con puntos de lectura informal- lecturas individuales o compartidas, con dispositivos, etc.

Área de diarios y revistas. 40 m²

- Esta área concentra la colección de revistas y periódicos de la biblioteca. Su consulta y lectura, tanto en soporte físico como digital, son los usos básicos que se contemplan. También ofrece la posibilidad al usuario de llevarse en préstamo números antiguos de las revistas en versión papel.
- Este espacio se ubicará preferentemente en contacto directo con el área de acceso para hacer visible la concepción de la biblioteca como espacio moderno y en constante evolución, donde la tecnología y el ocio conviven con unos soportes y usos más tradicionales.
- Desde jóvenes a personas mayores, algunos pasarán por el área de revistas a coger una revista para llevársela en préstamo y otros harán una estancia más larga, haciendo lectura sala. La disponibilidad de uno o varios ordenadores (hay que prever puntos de conexión) posibilitará la lectura de periódicos y revistas en formato electrónico.
- La ambientación y mobiliario de esta área debe responder a los diferentes públicos y usos de cada uno de los materiales: combinará el espacio de lectura informal con el de una consulta más formal con mesas y sillas. Habrá que considerar butacas de lectura.

Área de música e imagen. 25 m²

- Esta es el área más lúdica de la biblioteca, recoge el fondo musical, cinematográfico y en algunas bibliotecas, los videojuegos.
- El área de música e imagen preferentemente tendrá relación directa con el área de periódicos y revistas.

5.C.-ZONA PARA NIÑOS Y FAMILIAS.

200 m²

La zona infantil de la biblioteca es el primer equipamiento cultural y de aprendizaje fuera del ámbito curricular al que se dirigen los niños y las familias. Está destinada al público infantil, desde la primera infancia hasta los 14 años, en relación con la etapa de escolarización primaria, y sus acompañantes.

Las acciones en el fomento de la lectura y el uso de la información, la función de apoyo a la formación curricular y la función socializadora de la biblioteca dentro de la comunidad marcan las necesidades y las peculiaridades de unos espacios que evolucionan hacia unos usos más flexibles y sociales. Esta zona debe satisfacer las necesidades de apoyo al ocio, la



creatividad, la experimentación, la formación (tanto formal como no formal), y el desarrollo del proceso de socialización de los niños. Asimismo, debe ser un foco central de promoción del hábito lector y de formación en las habilidades TIC de los niños.

El espacio deberá ser lo suficientemente flexible y tener las condiciones acústicas para permitir la realización de actividades de difusión de pequeño formato, las actividades formativas, etc. de forma simultánea con la actividad de la biblioteca. La implicación de profesionales y colectivos artísticos y creativos en el diseño y decoración de los espacios, hará más atractiva e interactiva la zona para niños y familias.

Área de información y fondo infantil. 170 m²

- Dispondrá de servicio de información, servicio de consulta y lectura, apoyo a la formación, servicio de internet y de dinamización cultural.
- Por sus características, público usuario y niveles de ruido es fundamental que la zona para niños y familias esté bien aislada acústicamente del resto de espacios de la biblioteca.
- Hay un consenso más o menos generalizado en cuanto a la definición de la tipología de usuarios de un área infantil:
 - Público infantil y familiar que demanda atención desde las primeras edades hasta edades delimitadas entre los 12-14 años.
 - Público escolar que viene a la biblioteca por demanda de la institución educativa.
 - Entidades y profesionales relacionados con el ámbito infantil de dentro o fuera del propio territorio.
- Aunque la actividad se realizará de forma dual basada en los soportes tradicionales (libros) y en las TIC, se potenciará el uso de los ordenadores, tabletas y varios dispositivos no sólo para acceder a la colección electrónica, sino también para acceder a Internet, como apoyo a las actividades de difusión, a la creación, el fomento de la lectura, etc.
- Hay que apostar por un área infantil y familiar que sea un espacio integrador de esta realidad y de las condiciones que requieren:
 - Espacio con más zonas diferenciadas (apoyo a los deberes, lectura informal, colecciones diferenciadas...) que no sean estáticas en el tiempo.
 - Áreas que permitan más la exposición de la colección.
 - Movilidad del mobiliario. Evitar ángulos y aristas para prevenir posibles accidentes. Disponer de mobiliario adecuado tanto para los niños como para los adultos que los acompañan. Prever espacio para el aparcamiento de cochecitos.
 - Espacios integradores donde los niños discapacitados normalicen su presencia y el uso de la biblioteca.
- Siguiendo el patrón de del Área de información y fondo general de la zona de adultos, en el Área de información y fondo infantil se podrán distinguir tres espacios a nivel organizativo: el espacio de lectura formal y de apoyo a deberes -con mesas y sillas de diferentes tamaños-; el espacio documental de alta densidad con los documentos de



conocimientos; y un espacio híbrido de baja densidad documental más expositiva con puntos de lectura informal- lecturas individuales o compartidas, con dispositivos o sin dispositivos-. El fondo documental se podrá organizar por centros de interés, entre los que destacará el "Rincón de familias" con documentos relacionados con la crianza y la educación de los niños, donde las familias y educadores pueden encontrar respuesta a sus dudas, inquietudes y desazones.

- La configuración y organización de los espacios se estructurará a partir del mobiliario y el equipamiento. El fondo en formato libro se distribuirá en cajoneras y en estanterías que no deberán superar el 1,50 m de altura. En relación a este fondo será necesario prever sobre todo diferentes elementos expositores movibles, que permitan diferentes configuraciones y que además permitan también la integración de medios audiovisuales.

Espacio de apoyo.

30 m²

- Espacio específico dedicado a los más pequeños (cero y cinco años) y destinado también a las actividades de promoción de lectura (hora del cuento y otras actividades infantiles). Su configuración debe permitir esta polivalencia.
- Vinculado a los espacios más informales de la zona infantil, este espacio lúdico tiene como objetivo facilitar a los adultos el acercamiento de los más pequeños en el mundo de la lectura.
- Estará organizada con mobiliario y material seguro y adecuado a la edad de los lectores que utilizarán esta área (tanto adultos como pequeña infancia).

5.D.-ZONA JUVENIL.

100 m²

Los jóvenes entre 12-14 y 18 años deberían tener su propio espacio en la biblioteca. Se trata de crear un espacio diferenciado, identificado con sus gustos y necesidades y en el que se sientan cómodos. Se comprenden dos zonas, una para albergar el fondo destinado a ellos, (Literatura juvenil, música, videos y videojuegos) combinado con un espacio con decoración informal (espacio de apoyo).

5.E.-ESPACIO DE TRABAJO INTERNO.

80 m²

La zona de trabajo interno concentrará los espacios destinados a la gestión y administración de la biblioteca y el desarrollo de determinadas tareas que difícilmente se pueden realizar en los espacios públicos. A pesar de ser una zona de uso restringido al personal de la biblioteca deberá estar bien comunicada con las áreas de servicio público.

La zona estará integrada por: sala de reuniones, el espacio de trabajo interno, el depósito documental, el almacén logístico y el espacio de descanso para el personal.

Sala de reuniones.

10 m²

- Una pequeña sala para reuniones del personal, recibir proveedores, reuniones de gestión con la administración, representantes de asociaciones, etc.



- Dispondrá de una pequeña mesa de reuniones. 1 sala para grupos grandes, al menos 12 personas.

Espacio de trabajo interno. 30 m²

- El espacio de trabajo es donde se hace el proceso técnico de los nuevos documentos que se incorporan así como otros trabajos técnicos como el soporte informático, la gestión y administración de la web y las bases de datos, etc.

Depósito documental. 30 m²

- El depósito documental es el espacio que acogerá el material documental que no es de libre acceso. Habrá, además de las estanterías, una mesa de trabajo.

Almacén logístico. 10 m²

- El almacén logístico es el espacio destinado al almacenamiento del material no documental necesario para el correcto funcionamiento de la biblioteca: material fungible, materiales/aparatos de apoyo, etc.

Con carácter general, en todas las plantas se dispondrán de aseos masculinos y femeninos, incluidos aseos para personas con movilidad reducida, zona de cambiadores para bebés y cuarto de material de limpieza de planta.

También se dispondrá en el edificio una sala de lactancia de unos 10 m².

Se dispondrá un espacio para el personal de limpieza con taquillas y espacio para almacén general con seguridad de material y utensilios de limpieza 20 m²

Zona de carga y descarga para escenario salón de actos.

Zona de instalaciones.



6.-CUADRO RESUMEN SUPERFICIES

ÁREA DE ACCESOS, INFORMACIÓN Y GESTIÓN CIVIVOX

400 m²

ÁREA COMÚN ACCESOS Y EXPOSICIÓN		250 m ²
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO		30 m ²
Atención al usuario	15 m ²	
Espacio anexo a información	15 m ²	
GESTIÓN CIVIVOX		70 m ²
Área de trabajo interno	40 m ²	
Almacén general	30 m ²	
ZONA DE DIRECCIÓN		50 m ²

SALAS ACTIVIDADES

920 m²

SALÓN DE ACTOS		440 m ²
Sala con capacidad para 240 butacas	200 m ²	
Escenario	140 m ²	
Camerinos	30 m ²	
Cabina control técnico y proyección	30 m ²	
Almacén salón de actos	40 m ²	
ÁREA DEPORTIVA Y DANZA		200 m ²
Sala de danza/actividad	150 m ²	
Vestuarios alumnado	40 m ²	
Vestuario profesorado	10 m ²	
ARTES PLÁSTICAS		220 m ²
Taller artes plásticas 1	100 m ²	
Taller artes plásticas 2	100 m ²	
Almacén	20 m ²	
AULA COCINA		60 m ²
Cocina	50 m ²	
Almacén	10 m ²	

AULAS POLIVALENTES

290 m²

AULA INFORMÁTICA		30 m ²
AULAS MULTIUSOS		200 m ²
Aula 1	50 m ²	
Aula 2	50 m ²	
Aula 3	50 m ²	
Aula 4	50 m ²	
AULA DIÁFANA MULTIUSOS/AULA INFANTIL		60 m ²



OFICINAS UNIDAD DE BARRIO

295 m²

ZONA DE RECEPCIÓN-ESPERA		60 m²
Área de acceso-espera	35 m²	
Administración	25 m²	
DESPACHOS-SALA REUNIÓN		210 m²
12 despachos	12x15 m²	
Sala de reuniones	30 m²	
ZONA SERVICIOS		25 m²
Aseos	15 m²	
Almacén	10 m²	
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL		295 m²

BIBLIOTECA

965 m²

ZONA DE ACOGIDA Y PROMOCIÓN		220 m²
Área de acceso	105 m²	
Espacio polivalente	80 m²	
Espacio de formación	35 m²	
ZONA GENERAL		365 m²
Área de información y fondo general	300 m²	
Área de diarios y revistas	40 m²	
Área de música e imagen	25 m²	
ZONA PARA NIÑOS Y FAMILIAS		200 m²
Área de información y fondo infantil	170 m²	
Espacio de apoyo	30 m²	
ZONA JUVENIL		100 m²
ESPACIO DE TRABAJO INTERNO		80 m²
Sala de reuniones	10 m²	
Espacio de trabajo interno	30 m²	
Depósito documental	30 m²	
Almacén logístico	10 m²	
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL		2.870 m²

Septiembre de 2024

LA ARQUITECTA MUNICIPAL,

Vº Bº, LA DIRECTORA DEL ÁREA,

Fdo.: Soledad Castiella Ramírez

Fdo.: Maialen Ariz Sarasketa