

DIRECTRICES

DIRECTRICES  
para las Bibliotecas  
de prisión de Cataluña



Col·legi Oficial  
de Bibliotecaris-  
Documentalistes  
de Catalunya

---

Editado por el Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya.  
Diseño gráfico y maquetación: Cros i Massó  
Barcelona, junio 2007  
D.L.: B.36621-2007

# DIRECTRICES

---

para las Bibliotecas  
de prisión de Cataluña

Maite Comalat Navarra  
Andreu Sulé Duesa



Col·legi Oficial  
de Bibliotecaris-  
Documentalistes  
de Catalunya

# Sumario

Introducción	7
1. Modelo organizativo	11
2. Administración	15
3. Financiación	19
4. Personal	23
5. Localización, espacios, equipamientos	27
Localización (en la prisión)	29
Accesibilidad	30
Distribución de los espacios (de la biblioteca)	31
Mobiliario y equipamiento	32
Tecnologías de la información	32
6. Colección	35
Tipo de material	37
Número de documentos	38
Selección	39
Mantenimiento	40
7. Servicios	41
Servicio de información y referencia	43
Servicio de consulta y lectura	43
Servicio de préstamo	44
Servicio de soporte a la formación	44
8. Actividades de animación y difusión	47
9. Cooperación con otras instituciones	51
10. Planificación y evaluación	55
Bibliografía	59

## Introducción

El derecho universal de acceso a la información ha sido reconocido internacionalmente como un derecho a lo largo del siglo XX tanto por instituciones de ámbito general como por asociaciones profesionales de biblioteconomía y documentación. Las Naciones Unidas (Declaración, 2004), la UNESCO (UNESCO, 2002) y la IFLA (IFLA. Sección de Bibliotecas Públicas; UNESCO, 2002) han reconocido el derecho de todas las personas, independientemente de la raza, el sexo, las creencias y la condición social, a recibir informaciones y opiniones por cualquier medio de expresión y a disfrutar de los servicios y de los materiales que la biblioteca pública, como institución fundamentada en la igualdad de acceso, pone al alcance de todos los ciudadanos y las ciudadanas.

Tal como se apuntaba en el manifiesto de la UNESCO del año 1972 y como se recoge literalmente en el *Manifiesto de la UNESCO de la Biblioteca Pública* del año 1994, “los servicios de la biblioteca pública se prestan sobre la base de igualdad de acceso para todas las personas, sin tener en cuenta su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social. Deben ofrecerse servicios y materiales especiales para aquellos usuarios que por una u otra razón no pueden hacer uso de los servicios y materiales ordinarios, por ejemplo, minorías lingüísticas, personas con discapacidades o personas en hospitales o en prisión” (UNESCO, 2002). Esta misma idea se recoge en las *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas*, en las cuales se destaca la importancia del acceso universal de toda la comunidad a los servicios que ofrece la biblioteca pública, teniendo en cuenta los usuarios que “no pueden acercarse a las bibliotecas” (IFLA. Sección de Bibliotecas Públicas; UNESCO, 2002).

Una persona recluida no debe tener limitado el derecho al aprendizaje ni el acceso a la información y, por lo tanto, es la biblioteca de prisión la que tiene que ofrecer los materiales y los servicios equiparables a aquéllos que las bibliotecas municipales ofrecen al resto de ciudadanos.

Las bibliotecas de prisión tendrían que seguir, en este sentido, el modelo de biblioteca pública y, por lo tanto, tendrían que desarrollar el servicio en torno a cuatro ejes fundamentales:

1. El **acceso a la educación**, no sólo a través de materiales de autoaprendizaje, sino también de información sobre recursos disponibles en papel y en la red, y a través de la oferta de cursos o materiales de formación para el uso de las herramientas de acceso a la información.
2. La difusión de la **información general y local** entre los usuarios.
3. La necesidad de **favorecer el desarrollo personal y cultural** de las personas a través de la promoción de la lectura y de actividades relacionadas con el ocio y la cultura.
4. La consolidación de su local como un **espacio de encuentro y de reunión**.

La biblioteca de prisión tendría que ofrecer a los internos la oportunidad de desarrollar sus habilidades literarias, dar respuesta a sus intereses personales y culturales y ofrecerles las herramientas necesarias para formarse a lo largo de la vida. Hay que tener en cuenta que se trata de una comunidad que, habitualmente, es cultural y lingüísticamente diversa, con diferentes grados de alfabetización y de escolarización, desde personas analfabetas hasta gente con título universitario,

con hábitos laborales más o menos desarrollados en función de la trayectoria personal y sociocomunitaria, y que, mayoritariamente, no han sido usuarios de bibliotecas a lo largo de su vida en el exterior. En este sentido, y para alcanzar todos los objetivos de la biblioteca pública, las bibliotecas de los centros penitenciarios son servicios fundamentales desde los cuales se tiene que garantizar este **acceso a la formación, la información y la cultura** que la biblioteca pública tiene que ofrecer a todos los ciudadanos, y que adquiere un papel especialmente relevante en las prisiones.

Aquello que lee la persona recluida depende de la calidad y la pertinencia de la colección de la biblioteca. Con un **personal cualificado, una colección de materiales que satisfaga las necesidades de educación, ocio y rehabilitación de los internos, y un espacio físico que invite a leer**, la biblioteca de prisión se puede convertir en una parte importante de la vida de la prisión y de los programas de los internos.

La biblioteca también puede representar un importante **vínculo con el mundo exterior**. Puede ser una herramienta de gestión eficaz para la administración del centro, al reducir la ociosidad y fomentar el uso constructivo del tiempo y la cohesión social. En último lugar, la biblioteca de prisión puede ser el recurso de información vital que marque la diferencia del éxito o no en la puesta en libertad de un interno.

Con la finalidad de garantizar que todos los centros penitenciarios catalanes dispongan de un servicio bibliotecario de calidad, hemos elaborado estas directrices, que tienen como objetivo servir de guía en la planificación de las nuevas bibliotecas de prisión y en la evaluación y la mejora de las que ya existen.

Las directrices se han elaborado teniendo como referente principal la tercera edición de las recomendaciones para las bibliotecas de prisión de la IFLA (Lehmann; Locke, 2005), que, por el prestigio del organismo que las avala, han sido un valioso punto de partida para muchas de las normas establecidas en este documento. Igualmente valiosas han sido las directrices y las recomendaciones elaboradas por la American Library Association (Association of Specialized and Cooperative Library Agencies, 1992) y por la Library Association (Guidelines, 1997) para las bibliotecas de prisión de los Estados Unidos de América y para las bibliotecas de Inglaterra y el País de Gales, respectivamente. Finalmente, hay que mencionar también las directrices de la IFLA y la UNESCO sobre las bibliotecas públicas (IFLA. Sección de Bibliotecas Públicas; UNESCO, 2002), un referente ineludible tanto por el hecho de desarrollar un modelo de biblioteca que, desde nuestro punto de vista, es el que deben seguir las bibliotecas de prisión, como por la colaboración necesaria que debe establecerse entre las dos instituciones.

Las personas privadas de libertad tienen, obviamente, limitado el acceso a las bibliotecas públicas, pero no por ello tienen que ver suprimido su derecho de acceso a la información. Y en el cumplimiento de este deber social se fundamenta la existencia de las bibliotecas de prisión y el objetivo de estas directrices.

Las directrices que aquí se presentan se han estructurado en diez puntos, siguiendo, en buena parte, la división temática de las recomendaciones de la IFLA:

1. **Modelo organizativo**
2. **Administración**
3. **Financiación**
4. **Personal**
5. **Localización, espacios, equipamientos**
6. **Colección**
7. **Servicios**
8. **Actividades de animación y difusión**
9. **Cooperación con otras instituciones**
10. **Planificación y evaluación**

Cada uno de estos capítulos se ha desarrollado siguiendo criterios de excelencia profesional, si bien se ha procurado tener siempre presente la situación real de las bibliotecas de prisión catalanas para que las normas resultantes sean prácticas y alcanzables en un plazo razonable de tiempo (algunas se podrán poner en práctica de manera inmediata, mientras que otras tendrán que ser el resultado de un plan estratégico a más largo plazo).

Con el fin de mantener este espíritu práctico, es necesario que las directrices se revisen periódicamente para adaptarlas a los cambios que pueda haber, no sólo en aspectos estrictamente bibliotecarios (con una atención especial al desarrollo tecnológico), sino también en otros que puedan afectar a la manera de organizar y gestionar el servicio (cambios en el perfil de los reclusos, en la estructura interna de los centros penitenciarios, en el sistema de lectura pública, etc.).

Finalmente, queremos agradecer la colaboración y el interés que han mostrado todas las partes implicadas en este proceso de mejora de las bibliotecas de prisión de nuestro país, empezando por la Secretaria de Serveis Penitenciaris, Rehabilitació i Justícia Juvenil del Departament de Justícia (y muy especialmente, Esther Jimeno Rico, responsable de la Secció d'Educació, Cultura i Esports), pasando por la Direcció General de Cooperació Cultural del Departament de Cultura, sin olvidarnos de los auténticos protagonistas de este proyecto, los bibliotecarios de prisión, cuya ayuda ha sido imprescindible para poder elaborar estas directrices. También queremos agradecer la tarea del Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya (especialmente, de Begoña Aguilera), ya que estas directrices han sido posibles en gran parte gracias a su impulso y a su compromiso con el proyecto.

# 1

## MODELO ORGANIZATIVO



## 1. Modelo organizativo

### 1.1

Las bibliotecas de prisión catalanas **dependen administrativamente** del departamento de la Generalitat responsable del **sistema penitenciario**.

### 1.2

Las bibliotecas de prisión tienen que seguir el **modelo de biblioteca pública**, así como **apoyar el desarrollo de programas y actividades específicos de las prisiones** (por ejemplo, programas de rehabilitación, actividades educativas, desarrollo de colecciones jurídicas, etc.).

### 1.3

Las bibliotecas de prisión se tienen que integrar dentro del **sistema de lectura pública** de Cataluña y, por tanto, tienen que recibir el **apoyo** de las **bibliotecas públicas municipales**<sup>1</sup> que haya en la zona de influencia de los centros penitenciarios.

### 1.4

Las bibliotecas de prisión catalanas tienen que **organizarse en red** con el objetivo de mejorar los servicios ofrecidos a los usuarios y ahorrar costes. La adquisición cooperativa, la catalogación por copia, los catálogos colectivos, el préstamo interbibliotecario, el uso compartido de recursos informativos y culturales (especialmente bases de datos y documentos electrónicos), la organización conjunta de actividades y el intercambio de experiencias son algunos ejemplos de los beneficios que la cooperación puede aportar a los servicios bibliotecarios de las prisiones catalanas.

### 1.5

Todos los centros penitenciarios tienen que disponer de una **biblioteca central** organizada y gestionada convenientemente para dar satisfacción a las necesidades de sus usuarios. De manera **complementaria**, pero nunca como sustituto, se pueden crear **salas de lectura**<sup>2</sup> en las diferentes unidades que componen el centro con la finalidad de acercar el servicio a las personas internas. Estas salas se tienen que organizar y gestionar de una manera profesional.

---

1. La *Llei del sistema bibliotecari de Catalunya* establece en su artículo 22, apartado 3, que las bibliotecas públicas, en coordinación con los servicios de asistencia social de cada localidad, deben facilitar el servicio de préstamo a los lectores imposibilitados de salir de su domicilio y ofrecer servicios bibliotecarios a los hospitales, las prisiones, las residencias y los centros de acogida de la localidad respectiva.

2. Se entienden como salas de lectura los espacios destinados a ofrecer a los internos un lugar para la lectura en cada uno de los módulos o de los servicios del centro. Se diferencian muy claramente de la biblioteca central porque ésta ofrece todos los servicios (información, consulta, préstamo, etc.) que las salas de lectura, por falta de personal profesional suficiente, no pueden ofrecer.

# 2

## ADMINISTRACIÓN

## 2. Administración

### 2.1

Por la naturaleza de su servicio (independiente de cualquier departamento o unidad), la biblioteca de prisión tiene que **depender directamente del subdirector de tratamiento** del centro penitenciario.

### 2.2

En cada centro tiene que haber una **comisión de biblioteca** con la función principal de ser un órgano de comunicación entre los usuarios (internos y personal del centro) y los responsables del servicio. La comisión es el órgano que se encarga de hacer el seguimiento de la calidad y la eficacia del servicio, de analizar y vehicular las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios, y de revisar el plan estratégico a largo plazo de la biblioteca. Esta comisión se tiene que reunir trimestralmente y tiene que estar compuesta por:

- El subdirector de tratamiento del centro (o un delegado)
- El bibliotecario profesional
- Una representación significativa del personal de la institución (máximo cuatro personas)<sup>3</sup>
- Una representación significativa de los internos (máximo dos personas)
- El director de la biblioteca pública con la que se colabora (o un delegado)

### 2.3

En los centros con **salas de lectura**, el bibliotecario tiene que organizar reuniones periódicas con los internos que trabajen de auxiliares en estos espacios con el objetivo principal de coordinar las políticas del servicio y recoger las demandas de los usuarios de los módulos y de los mismos internos auxiliares.

### 2.4

Cada biblioteca tiene que elaborar un **plan estratégico** a largo plazo (de tres a cinco años). Este plan se tiene que basar en un análisis detallado de las necesidades de los usuarios. Tiene que incluir una declaración de la misión de la biblioteca y una descripción de su papel principal en el centro penitenciario (por ejemplo, recurso para la lectura de ocio, centro de soporte a los programas educativos, recurso para el autoaprendizaje y la formación continuada, centro cultural, centro de información laboral y jurídica, etc.). Además, el plan tiene que incluir objetivos mensurables, estrategias para alcanzar los objetivos y métodos para evaluarlos. El plan tiene que ser aprobado por el técnico responsable de la coordinación de las bibliotecas de prisión (ver el apartado 4.1).

### 2.5

Cada tres o cinco años hay que revisar el plan estratégico para asegurar que se adecua a las políticas y los procedimientos, y para medir la efectividad de los servicios.

---

<sup>3</sup> Es recomendable que estén representados los colectivos más significativos de cada centro, tanto de tratamiento (maestros, educadores, psicólogos, etc.) como de régimen.

# 3

## FINANCIACIÓN

## 3. Financiación

### 3.1

La **financiación** de los servicios bibliotecarios de prisión es responsabilidad del departamento de la Generalitat responsable del sistema penitenciario catalán.

### 3.2

Cada biblioteca tiene que disponer de un **presupuesto propio anual** asignado en función del **número medio de internos** del centro y del hecho de que haya o no **salas de lectura**. Este presupuesto se tiene que **revisar** cada año sobre la base de la inflación.

### 3.3

El presupuesto tiene que ser **suficiente** para hacer frente a los gastos propios del desarrollo del servicio bibliotecario. Algunas de las partidas a las que tiene que permitir hacer frente este presupuesto son las siguientes:

- Compra de material bibliográfico
- Suscripciones de diarios, revistas y bases de datos
- Compra y mantenimiento de equipamiento (aparatos de TV, reproductores de CD/DVD, etc.)
- Compra y mantenimiento de equipamiento de nuevas tecnologías (ordenadores personales, impresoras, escáneres, etc.)
- Préstamo interbibliotecario

### 3.4

El presupuesto de la biblioteca debe ser **desarrollado y administrado por el director de la biblioteca**.

### 3.5

El presupuesto anual para la **compra de material bibliográfico** será de **10 euros**<sup>4</sup> por interno. Esta unidad de cálculo debe ser **revisada** cada año sobre la base de la inflación. Si el centro tiene **salas de lectura**, este presupuesto se tiene que aumentar un 10% por cada una de las salas de lectura.

---

<sup>4</sup> La cifra que se propone se ha obtenido a partir de la cantidad recomendada por la ALA y adaptada a la capacidad de los centros penitenciarios que actualmente existen en Cataluña.

# 4

## PERSONAL

## 4. Personal

### 4.1

Tiene que haber un **técnico responsable de la coordinación** de las bibliotecas de prisión del país que dependa del departamento de la Generalitat responsable del sistema penitenciario catalán. Este técnico tiene que disponer del título universitario de licenciado en documentación. Las funciones principales del técnico responsable de la coordinación de las bibliotecas de prisión son las siguientes:

- Coordinar las acciones que se llevan a cabo en los diferentes centros
- Elaborar políticas que sirvan como base para desarrollar los procedimientos locales de las bibliotecas (por ejemplo, sobre la selección, la catalogación y el procesamiento del material, las donaciones, el préstamo y el acceso a los materiales, el inventario y el expurgo, la recogida de datos sobre la biblioteca, el uso de las tecnologías de la información, etc.)
- Reunirse periódicamente con los bibliotecarios de las prisiones para facilitar el intercambio de opiniones y experiencias
- Hacer de interlocutor con las autoridades penitenciarias y con los órganos pertinentes del sistema bibliotecario nacional
- Velar para que se cumplan correctamente los planes bibliotecarios de los diferentes centros a corto y largo plazo
- Buscar los recursos necesarios para desarrollar correctamente el servicio bibliotecario en los centros penitenciarios
- Planificar y organizar los planes de formación permanente del personal que trabaja en la biblioteca

### 4.2

Todas las bibliotecas de prisión tienen que disponer, como mínimo, de un **bibliotecario profesional a tiempo completo** en el mismo centro que dependa del departamento de la Generalitat responsable del sistema penitenciario catalán. Este bibliotecario tiene que tener el título universitario de diplomado en biblioteconomía y documentación. Las funciones principales del bibliotecario son las siguientes:

- Gestionar las instalaciones y el equipamiento
- Redactar el plan estratégico y la memoria anual de actividades
- Supervisar el proceso de selección y adquisición del material
- Organizar y mantener el fondo documental de la biblioteca
- Elaborar y mantener actualizadas las diferentes fuentes de información de la biblioteca (recopilación de recursos, bases de datos, etc.)
- Atender y orientar a los usuarios
- Organizar y controlar el servicio de préstamo
- Organizar y llevar a cabo el servicio de formación de usuarios
- Elaborar el plan de actividades, organizarlas y planificarlas
- Coordinar las acciones de la biblioteca con otras áreas del centro penitenciario
- Establecer la coordinación con la biblioteca pública del municipio que corresponda
- Representar la biblioteca delante de los órganos del centro penitenciario

- Participar en las comisiones, las reuniones de trabajo y otros equipos de trabajo previstos
- Recoger estadísticas y elaborar indicadores que permitan hacer el seguimiento y la evaluación de los servicios y las actividades
- Recoger la información necesaria para que los servicios se ajusten a las necesidades de los usuarios
- Formar y coordinar a los internos auxiliares

## 4.3

De acuerdo con las necesidades del centro se puede ampliar la plantilla con **otro bibliotecario profesional**, ya sea a tiempo completo o bien a tiempo parcial. Algunos de los factores que pueden hacer necesaria esta ampliación son los siguientes:

- El número de salas de lectura
- El número y el tamaño de las unidades de internos que no tienen acceso a la biblioteca
- El número medio de internos

## 4.4

Las autoridades competentes deben garantizar la **formación continua** del personal bibliotecario organizando y/o facilitando el acceso a cursos de desarrollo profesional, así como promoviendo que participen en congresos, jornadas, etc.

## 4.5

El centro penitenciario puede ofrecer a los **internos** la biblioteca como un destino para trabajar como **auxiliar**. Estas personas tienen que ser seleccionadas por un equipo multidisciplinar entre los candidatos propuestos por el bibliotecario.

## 4.6

Los **internos** deben disponer de un programa específico de **formación continua** sobre la organización y la gestión de la biblioteca y sobre las tareas propias que se les encargarán.



# 5

## LOCALIZACIÓN, ESPACIOS, EQUIPAMIENTOS

## 5. Localización, espacios, equipamientos

### Localización (en la prisión)

#### 5.1

Es de vital importancia incorporar el servicio de la biblioteca en la **planificación de los nuevos centros** penitenciarios y pensar en su ubicación teniendo en cuenta la función que desempeña.

#### 5.2

Las características del equipamiento desde el cual se tiene que ofrecer el servicio deben ser definidas por un **equipo** formado por el **técnico responsable de la coordinación de las bibliotecas de prisión**, el **bibliotecario de la prisión**, un **arquitecto especializado** en bibliotecas y el **arquitecto del centro** penitenciario.

#### 5.3

La biblioteca se tiene que ubicar en un lugar que permita **acceder a ella de una manera fácil y segura** desde los diversos equipamientos del centro (patio, gimnasio, escuela, etc.).

#### 5.4

Tiene que estar pensada para **aislar el ruido externo**. La biblioteca tiene que permitir que las personas internas encuentren un espacio de lectura o de trabajo placentero, y eso significa que la biblioteca tiene que poder ofrecer espacios de silencio, tan valorados en lugares cerrados.

#### 5.5

Tiene que disponer de una **iluminación adecuada y suficiente** con luz artificial o natural: es importante que la biblioteca pueda tener vistas al exterior (a alguno de los espacios del centro).

#### 5.6

Tiene que tener las instalaciones necesarias (**aire acondicionado y calefacción**) para garantizar una temperatura ambiental adecuada y asegurar unas buenas condiciones de trabajo durante todo el año.

#### 5.7

Hay que tener en cuenta la facilidad en el momento de **entregar materiales** en la biblioteca, de manera que sea posible que una furgoneta se pueda acercar a ella (tanto para la compra como para el intercambio con la biblioteca pública). Si esto no es posible, hay que tener en cuenta que se deberán trasladar los materiales.

## 5.8

Cuando el diseño de la prisión lo haga necesario, hay que definir los espacios para las **salas de lectura** que, además de las dimensiones que se detallan más adelante, tienen que reunir las mismas características de ubicación, accesibilidad, iluminación y aislamiento acústico que la biblioteca.

### Accesibilidad

## 5.9

El acceso a la biblioteca y a sus servicios tiene que ser posible para **todos los internos**, independientemente de su clasificación por criterios de seguridad y localización dentro del centro penitenciario. El acceso a los servicios bibliotecarios se tiene que **restringir** únicamente en casos demostrados de infracción de las normas de la biblioteca.

## 5.10

Los internos sin ningún tipo de restricción de movimiento dentro del centro tendrían que poder **visitar la biblioteca** como mínimo **una vez a la semana**, durante periodos de tiempo suficientemente amplios para poder seleccionar y sacar en préstamo los documentos, hacer consultas, pedir documentos a través del préstamo interbibliotecario, leer documentos que no pueden salir de la sala y participar en las actividades culturales organizadas por la biblioteca.

## 5.11

**El horario de la biblioteca** se tiene que **coordinar** con los **programas de tratamiento** (educativos, formativos, ocupacionales, etc.) y con las asignaciones de **tareas** de los internos dentro del horario habitual para facilitar al máximo el uso del servicio de biblioteca. Es conveniente que el horario incluya también los **finés de semana** (aunque pueda significar una restricción en el uso del servicio y en el número de días y/o horas de permanencia en la biblioteca).

## 5.12

El horario de las **salas de lectura** se tiene que coordinar con el horario de estancia de los internos en las celdas, de manera que queden abiertas siempre que éstos no estén en ellas.

## 5.13

Cuando los internos tengan **régimen abierto** y puedan salir del centro para trabajar o estudiar, se tendrían que alcanzar **acuerdos con la biblioteca pública o universitaria** local para que las pudieran utilizar.

## 5.14

Los internos que **no pueden acceder a la biblioteca** porque están en alguna unidad específica (enfermería, unidades de castigo, etc.) tendrían que tener **acceso a un catálogo** (en formato impreso o electrónico) de la colección de la biblioteca de la prisión y deberían poder pedir documentos de la colección principal y de otras bibliotecas a través del **préstamo interbibliotecario**.

## 5.15

La biblioteca de prisión tiene que cumplir las **leyes y los códigos de accesibilidad** existentes, que establecen la manera de ofrecer los servicios a los usuarios con discapacidades físicas y psíquicas. Estos requerimientos pueden hacer referencia al acceso físico al local y a los espacios de la biblioteca, así como al acceso a los documentos y a la información en formatos alternativos (no impresos), y a la necesidad de disponer de equipamiento adaptado, servicios y acondicionamientos externos especiales (accesos adaptados, espacio de circulación suficiente en la sala de lectura, etc.).

### Distribución de los espacios (de la biblioteca)

## 5.16

La biblioteca tiene que tener, como mínimo, tres **espacios diferenciados: sala general, despacho del bibliotecario y almacén**. Es muy recomendable disponer, además, de una **sala para las actividades de grupo**.<sup>5</sup>

## 5.17

Las **dimensiones** de estos espacios tienen que ser las siguientes:

- **Sala general:** una superficie mínima de 75 m<sup>2</sup> en los centros que tengan hasta 400 internos, más 10 m<sup>2</sup> por cada 100 internos por encima de esta cifra
- **Despacho del bibliotecario:** una superficie mínima de 10 m<sup>2</sup>
- **Almacén:** una superficie mínima de 10 m<sup>2</sup>

## 5.18

La **sala general** es el espacio de uso público de la biblioteca. Es recomendable que esta sala tenga las tres áreas diferenciadas siguientes:

- **Vestíbulo:** espacio que permita ver todas las áreas de la biblioteca. Tiene que ser bastante amplio para acoger grupos de internos que esperen ser atendidos en el mostrador, y tiene que hacer visible el horario de la biblioteca. Además, en este espacio tiene que haber una mesa y una silla para los ayudantes, que tienen que poder ver todas las áreas de la biblioteca. Esta zona puede quedar incorporada en la sala general si las dimensiones o la distribución del

5. No se pueden dar pautas más concretas de la distribución de los espacios, ya que ésta depende de la estructura de la prisión (modular o no, por ejemplo). Aunque se proponen zonas específicas para desarrollar cada una de las funciones, hay que adaptar la disponibilidad de los espacios a cada uno de estos servicios.

espacio así lo recomiendan. También puede disponer de un área para exponer novedades o materiales de lectura fácil o con letra grande para motivar y sugerir la lectura.

- **Zona de lectura informal:** próxima a la entrada, con una atmósfera informal a partir, por ejemplo, del mobiliario, con algunas butacas, mesas y sillas para leer cómodamente los diarios o los materiales de formato grande. En esta área el mobiliario tiene que permitir exponer claramente los materiales que dispone la biblioteca.
- **Zona de estudio y formación:** tiene que haber un área de referencia para trabajar y consultar materiales de consulta rápida (diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.). Esta área puede tener una zona de trabajo más limitada pensada para estancias más breves o consultas más puntuales del fondo. También se tiene que reservar una zona para el área de consulta. Hay que controlar especialmente la disposición del mobiliario de esta zona para evitar al máximo que las estanterías limiten la visión de toda la sala. El mobiliario se tiene que disponer dividiendo las zonas y creando espacios de trabajo limitados. En la medida en que sea posible, hay que disponer los materiales de manera que sean accesibles, limitando la altura de las estanterías. Se tiene que controlar que quede bastante espacio entre las estanterías y las áreas de trabajo para que los circuitos de los usuarios sean lo más cómodos posible. Esta área está pensada para trabajar en la biblioteca y, por lo tanto, si hay otras áreas diferenciadas donde se genera más actividad y ruido (sala de trabajo en grupo, vestíbulo, por ejemplo), hay que intentar aislarla acústicamente.

## 5.19

Es conveniente que la biblioteca pueda ofrecer una **sala para las actividades de grupo** con un acceso diferente del de la sala general, para que se pueda utilizar con independencia del horario de la biblioteca.

## 5.20

El **despacho del bibliotecario** es un espacio donde éste tiene que poder desarrollar su trabajo de manera confidencial o atender individualmente a los usuarios de la biblioteca. Este espacio tiene que tener conexión telefónica externa y equipamiento con acceso a internet para poder ofrecer a los usuarios servicios como el préstamo interbibliotecario o la consulta de fuentes de información en línea.

## 5.21

El **almacén** tiene que ser un espacio donde se puedan guardar los materiales antiguos (con un criterio establecido), sobre todo referentes a publicaciones periódicas, así como materiales para las actividades que no se tengan que utilizar diariamente. En esta área también se tienen que almacenar los carritos u otro mobiliario móvil utilizado para trasladar los materiales. También se tiene que poder guardar el mobiliario que se retire de las otras áreas con motivo de una exposición o de una adaptación del espacio a actividades concretas. Este espacio tiene que estar cerca de la sala general.

## 5.22

Las **salas de lectura** tienen que constar sólo de una **sala general** con una superficie mínima de 50 m<sup>2</sup> para 200 internos, más 2,5 m<sup>2</sup> por cada 25 internos por encima de esta cifra.

### Mobiliario y equipamiento

## 5.23

El mobiliario tiene que ser **móvil** para que permita modificaciones en la distribución, de tal manera que si no hay un espacio destinado a este uso, en la biblioteca se puedan hacer actividades que acojan a grupos de internos (clubes de lectura, charlas, etc.).

## 5.24

El mobiliario y el equipamiento se tienen que **seleccionar** de acuerdo con su eficacia, confort, atractivo, facilidad de mantenimiento y durabilidad. El mobiliario y el equipamiento tienen que ser adaptados para que cumplan las **normas de seguridad**. El mobiliario modular es recomendable por su flexibilidad ante posibles ampliaciones de la biblioteca o cambio de necesidades.

## 5.25

Cada biblioteca tiene que tener el equipamiento necesario para **consultar los materiales**: ordenador, impresora, televisión y reproductor de CD, DVD y vídeos. La biblioteca tiene que elaborar materiales que faciliten **instrucciones sobre el uso** de estos aparatos.

### Tecnologías de la información

## 5.26

La biblioteca tiene que disponer de un **sistema de gestión automatizado** que permita gestionar tanto los servicios técnicos (adquisición, catalogación, control del fondo, etc.) como los servicios ofrecidos a los usuarios (catálogo, préstamo, etc.). Este programa tiene que ser **el mismo para todas las bibliotecas** de prisión catalanas, y tiene que ser lo suficientemente completo y estandarizado (MARC21, ISO 2709, etc.) como para permitir establecer líneas de cooperación con otras bibliotecas, especialmente con la red de bibliotecas municipales del territorio.

## 5.27

El **bibliotecario** profesional de la biblioteca tiene que tener acceso a **internet** y al **correo electrónico** para poder dar respuesta a las consultas de información, hacer búsquedas en catálogos de bibliotecas, comunicarse con otros bibliotecarios, participar en cursos a distancia y en el préstamo interbibliotecario, etc.

## 5.28

La biblioteca de prisión tiene que utilizar las tecnologías de la información actuales de la manera más amplia posible sin comprometer la seguridad del centro. El acceso de los **usuarios** a los ordenadores con programas multimedia es muy recomendable para alcanzar objetivos de información, de formación y de ocio. En los centros penitenciarios donde la **seguridad** de la red lo permita, los internos tendrían que poder acceder de manera supervisada a **internet** con objetivos educativos y de tratamiento, así como a recursos que hicieran más fácil su incorporación al mundo laboral externo.

# 6

## COLECCIÓN



## 6. Colección

### 6.1

La colección de la biblioteca tiene que **gestionarse y mantenerse** siguiendo **normas profesionales**, se debe exponer de una manera eficaz y se tiene que promover activamente.

#### Tipo de material

### 6.2

La colección tiene que proporcionar materiales para **el servicio de referencia, lectura de ocio, estudios, desarrollo personal, educación continua, programas de apoyo, etc.**, y tiene que contemplar **todo tipo de lectores**: internos con niveles bajos de alfabetización, grupos de lenguas minoritarias, inmigrantes, personas con problemas de visión, etc.

### 6.3

La colección de la biblioteca tendría que incluir los **tipos de materiales** siguientes:

- Libros de texto y material de apoyo al estudio y a los programas educativos y de tratamiento
- Revistas (de interés general y especializadas)
- Diarios (para que los internos puedan estar informados de los acontecimientos internacionales y locales, y se mantengan conectados con la comunidad)
- Materiales básicos de alfabetización y formación en habilidades lectoras y manuales (bricolaje, aficiones, etc.) y materiales de autoaprendizaje (idiomas, nuevas tecnologías, etc.)
- Materiales generales de referencia
- Materiales de referencia jurídicos apropiados para los internos, para cubrir necesidades de información y requerimientos sobre esta materia
- Información interna sobre procedimientos institucionales, regulaciones y otros que se consideren pertinentes
- Información referente a la familia y la comunidad: información y ayudas de la comunidad, grupos de apoyo, mercado de trabajo, vivienda y posibilidades de formación educativa y laboral en el momento de la reinserción
- Materiales sobre autoayuda, relaciones personales, etc.
- Materiales de ficción (incluyendo un amplio abanico de géneros: misterio, ciencia-ficción, terror, fantástico, cómics, poesía, etc.) y no ficción (biografías, arte, música, etc.) de las diferentes comunidades culturales y en las diferentes lenguas que estén representadas por los internos, incluyendo diarios o publicaciones periódicas
- Materiales en soportes diversos (CD, DVD, papel, etc.)
- Materiales para los internos con dificultades de lectura (materiales de lectura fácil, materiales de letra grande, audiolibros, etc.)
- Materiales audiovisuales, multimedia y programas de ordenador (siempre que haya equipamiento para utilizarlos)
- Materiales infantiles (cuentos para diferentes edades, juegos y materiales lúdicos, etc.) en los centros donde haya un departamento de madres, así como materiales especializados para este colectivo (revistas especializadas, material de difusión, etc.)
- Otros materiales: juegos, música, rompecabezas, etc.

## Número de documentos

### 6.4

El número de documentos que forman una colección adecuada **varía según diversos factores**: el número de internos, el nivel o niveles de seguridad, el número de salas de lectura, la duración media de las condenas, la existencia de programas de trabajo y de educación, el número de visitas a la biblioteca por semana y el alcance de los programas y/o las actividades que se ofrecen desde la biblioteca.

### 6.5

Como **criterio general se** recomienda que el servicio de biblioteca disponga de un **mínimo** de los materiales siguientes (los **ejemplares** con una demanda mayor tendrán que estar disponibles en diversas copias):

- Libros: una colección de 2.000 títulos o 10 títulos por interno, el número mayor de estos dos (si la colección tiene que estar en idiomas diferentes hace falta que la ratio aumente)
- Revistas: una colección mínima de 10 títulos o 1 título por cada 20 internos, el número mayor de estos dos
- Diarios (locales, nacionales e internacionales): el número de títulos dependerá de la representatividad cultural de los internos
- Materiales audiovisuales, multimedia, materiales electrónicos y software: una cantidad suficiente para cubrir las necesidades básicas y dar apoyo continuo a los programas de la prisión

### 6.6

En cada **sala de lectura** tiene que haber como mínimo:

- Libros: una colección de 100 títulos o 2 títulos por interno, el número mayor de estos dos
- Revistas: una colección mínima de 4 títulos o 1 título por cada 50 internos, el número mayor de estos dos
- Diarios: el número de títulos dependerá de la representatividad cultural de los internos
- Materiales audiovisuales, multimedia, materiales electrónicos y software: una cantidad suficiente para cubrir las necesidades básicas y dar apoyo continuo a los programas de la prisión

Esta colección se tiene que **renovar parcialmente** como mínimo una vez al mes.

## 6.7

Ante la imposibilidad de dar satisfacción a todas las necesidades de lectura e información de una población reclusa diversa cultural y lingüísticamente, la biblioteca de prisión tendría que participar en un sistema de **préstamo interbibliotecario** de alcance municipal o autonómico.

### Selección

## 6.8

El bibliotecario tiene que desarrollar una **política de colección** que tenga en cuenta de manera clara y detallada los criterios de **selección** (niveles, idiomas, temáticas, autoría, etc.) y **mantenimiento** de la colección (renovación, adquisición, expurgo). Los criterios que se dan a continuación sólo intentan ser una guía de los elementos que esta política tendría que tener en cuenta: demanda, necesidades e intereses de los internos, uso de la colección existente, calidad de los documentos, apoyo a las unidades de tratamiento (con especial atención a las necesidades docentes), preparación para la vuelta de los internos a la sociedad, coste económico y criterios del personal, entre otros.

## 6.9

La política de gestión de la colección tiene que establecer de manera clara que no habrá **censura**, a excepción de lo que se determine en la legislación vigente.

## 6.10

El **desarrollo** de la colección tiene que reflejar las **necesidades y los intereses tanto colectivos como individuales** de la población reclusa: composición étnica, edad, niveles de lectura, lenguas de los internos, etc. Es especialmente importante que los internos puedan encontrar **materiales en su propia lengua**. También se tiene que considerar el **préstamo interbibliotecario**, pero éste no tiene que ser la alternativa al desarrollo de la colección, sino que tiene que permitir dar servicio y materiales a colectivos con necesidades especiales.

## 6.11

La colección de la biblioteca se tiene que **actualizar de manera regular** con nuevas adquisiciones seleccionadas por el bibliotecario. Las adquisiciones se pueden ampliar con **donaciones** siempre que no sean la base de la renovación de la colección y cuando los títulos donados se adecuen a las necesidades de la biblioteca.

## Mantenimiento

### 6.12

Los servicios técnicos tienen que incluir la **catalogación** y la **clasificación**, y todas las tareas técnicas vinculadas al acceso a la colección: mantenimiento del **catálogo de autoridades**, **procesamiento de los materiales** para hacerlos circular, etc.

### 6.13

Todos los materiales de la biblioteca se tendrían que **clasificar** y **catalogar** según las **normas nacionales e/o internacionales**. Si es posible acceder a bases de datos bibliográficas, los datos catalográficos se tendrían que capturar de estas fuentes, para eliminar la necesidad de la catalogación original.

### 6.14

La biblioteca tiene que implantar un **sistema de catalogación automatizado**, fundamentado en una base de datos bibliográfica en formato estandarizado internacional (**MARC21**), para aumentar las posibilidades de catalogación corporativa y de gestión de la colección.

### 6.15

Los materiales de la biblioteca tendrían que estar en **buen estado** y se tendrían que **etiquetar** con tejuelos y organizar para facilitar un **acceso abierto y fácil**.

# 7

## SERVICIOS

## 7. Servicios

### 7.1

El **alcance y el nivel de los servicios** que la biblioteca ofrece a los internos se tienen que basar, de la misma manera que el fondo y los recursos de información, en el perfil demográfico de la población de la prisión (edad, nivel educativo, lengua de uso, duración de la condena, etc.) y en el plan estratégico de la biblioteca. Los servicios a los usuarios tendrían que incluir como mínimo los siguientes:

- **Servicio de información y referencia** con materiales de la biblioteca y, donde sea posible, con recursos de internet, para cubrir las necesidades de información factual y/o bibliográfica
- **Servicio de consulta y lectura**
- **Servicio de préstamo**, que incluye el préstamo interbibliotecario y el préstamo en áreas de acceso restringido o bien en las salas de lectura
- **Servicio de soporte a la formación**, que tiene como objetivo la formación de los usuarios en el uso de la biblioteca y de los recursos de información

### 7.2

La biblioteca tiene que ofrecer estos servicios en un **horario** suficiente para garantizar las posibilidades **de acceso a todos los internos** (ver el apartado 5.11).

#### Servicio de información y referencia

### 7.3

Con este servicio se ofrece **información de todo tipo** accesible a través del catálogo automatizado y de otros sistemas en línea. Se pueden considerar, entre otros, los siguientes:

- Asistencia y asesoramiento del usuario para localizar y obtener **la información** que necesita a través, si es necesario, del **servicio de obtención de documentos**
- Ayuda en el **uso de las herramientas y los recursos de información**: obras de referencia, catálogos, internet, fuentes de información electrónica, etc.
- Acceso a **información jurídica**
- Acceso a recursos propios y externos sobre **información y ayudas de la comunidad**, grupos de apoyo, mercado de trabajo, vivienda y posibilidades de formación educativa y laboral en el momento del reingreso en la sociedad

#### Servicio de consulta y lectura

### 7.4

Este servicio ofrece la **consulta y la lectura en la biblioteca** del fondo documental en cualquier tipo de soporte, para cubrir las necesidades informativas, formativas y de ocio.

## 7.5

Es especialmente relevante el **asesoramiento y la orientación** que el bibliotecario puede hacer para animar a la lectura, recomendando a los usuarios obras que les puedan interesar y sean apropiadas a su nivel de lectura. En esta línea, la biblioteca tiene que programar **actividades de fomento de la lectura** (ver el apartado 8).

### Servicio de préstamo

## 7.6

Con este servicio se ofrece la posibilidad de **llevarse los documentos** (libros, material audiovisual y otros materiales) de la biblioteca.

## 7.7

Hay que ofrecer el servicio de préstamo con las **limitaciones** que también tiene la biblioteca pública (límite de préstamo de obras de referencia, etc.), y fijar unos **periodos** que permitan el acceso de todos los usuarios al fondo en un plazo razonable. Hay que fijar **restricciones** de préstamo para los materiales que, por alguna razón, pueden estar más solicitados (bibliografía para trabajar un tema desde el centro de formación, etc.).

## 7.8

Este servicio tiene diversas **modalidades**:

- Servicio de **préstamo en sala**
- Servicio de **préstamo interbibliotecario**: a través de este servicio, las bibliotecas se encargan de localizar y proporcionar los documentos que no existen en el fondo propio y que están disponibles en otras bibliotecas (públicas, universitarias, etc.). La biblioteca tiene que poder utilizar el servicio de préstamo interbibliotecario para cubrir las necesidades específicas de información, pero este servicio no tiene que ser la alternativa a la compra o la adquisición de materiales
- Servicio de **préstamo en áreas restringidas**: tiene que permitir hacer llegar el servicio a las áreas o a las unidades de acceso limitado, o bien a las salas de lectura si esta es la estructura del centro penitenciario

### Servicio de soporte a la formación

## 7.9

Este servicio se orienta a **formar a los usuarios**, tanto internos como otros profesionales del centro, en el uso de los **servicios de la biblioteca** y las **herramientas de acceso a la información**.

## 7.10

Implica también la formación para **adquirir habilidades en la búsqueda y el uso de la información** en cualquier soporte.

## 7.11

Se recomienda desarrollar este servicio **en colaboración con otras unidades** y otros puntos de servicio de los centros penitenciarios (Punts Òmnia,<sup>6</sup> por ejemplo, en Cataluña). La biblioteca puede ofrecer, en estos casos, instrumentos para facilitar el uso de las herramientas y los recursos de información, para los que a menudo se requiere una formación previa en ofimática.

---

6. Los puntos Òmnia son aulas de informática ubicadas dentro de los centros penitenciarios que, en el marco del proyecto Xarxa-Òmnia (<http://xarxa-omnia.org/>), tienen como objetivo desarrollar las habilidades y capacidades ocupacionales de los reclusos por medio del acceso a las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.



# 8

## ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN Y DIFUSIÓN

## 8. Actividades de animación y difusión

### 8.1

La biblioteca tiene que **organizar y promover** actividades y programas que tengan como objetivo la **promoción de la lectura, la alfabetización y la cultura**. Estos programas ofrecen a los internos la oportunidad de utilizar el tiempo de una manera creativa y mejorar la calidad de vida. Además, fortalecen las capacidades sociales y mejoran la autoestima.

### 8.2

Las autoridades penitenciarias tendrían que ser conscientes que los internos que participan en actividades productivas es más probable que causen menos problemas y disturbios. Ejemplos de **programas bibliotecarios interesantes y de relevancia:**

- Lecturas de autores
- Clubes de lectura
- Concursos para los cuales hay que utilizar los recursos de la biblioteca
- Talleres de escritura creativa
- Talleres de arte
- Talleres de apoyo a la alfabetización
- Concursos de escritura

### 8.3

No todas estas actividades son adecuadas para todos los tipos de prisión. Cada biblioteca las tiene que **adaptar** a las necesidades de sus usuarios y a sus posibilidades reales. En cualquier caso, las actividades organizadas por la biblioteca tienen que ser compatibles con la **misión general de la prisión** y tienen que ser revisadas y evaluadas por la comisión de biblioteca.

# 9

## COOPERACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

## 9. Cooperación con otras instituciones

### 9.1

Hay que establecer acuerdos formales de **cooperación con las bibliotecas públicas** más próximas al centro penitenciario. Estos acuerdos se tienen que formalizar a través de un convenio en el que se establezcan las condiciones de colaboración en, por ejemplo, los ámbitos siguientes:

- Préstamo interbibliotecario
- Organización de actividades (exposiciones, charlas, talleres, etc.)
- Elaboración de recursos de información local o especializada (sobre temas que pueden interesar por el entorno o por el momento histórico)
- Intercambio de publicaciones
- Visitas guiadas a la biblioteca pública
- Participación de los internos en actividades organizadas por la biblioteca pública
- Elaboración de materiales de apoyo a la formación o al ocio
- Apoyo y asesoramiento en temas referentes al acceso a la información (creación y mantenimiento de filtros, etc.)
- Apoyo en la formación de los internos como auxiliares

### 9.2

Es muy recomendable que las bibliotecas penitenciarias establezcan acuerdos de cooperación con otras instituciones que puedan complementar los servicios ofrecidos (por ejemplo, **bibliotecas universitarias, bibliotecas o centros de documentación especializados, organizaciones culturales**, etc.).

### 9.3

Cuando la cooperación con una institución sea de **interés para todos los centros penitenciarios** (o para la mayor parte), el acuerdo tiene que ser suscrito por el **técnico responsable de la coordinación de las bibliotecas de prisión**. Si la cooperación afecta **sólo a un centro**, el acuerdo puede ser suscrito únicamente por el **bibliotecario** de la prisión implicada.

### 9.4

Para dar **uniformidad y estabilidad** a los acuerdos suscritos, éstos se tienen que recoger en un **documento escrito** en el que tienen que constar, entre otros datos, las **responsabilidades** de cada una de las partes.

# 10

## PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

## 10. Planificación y evaluación

### 10.1

En el **apartado 2** de estas pautas se detallan los elementos más relevantes que intervienen en la planificación (elaboración del **plan estratégico** y seguimiento por parte de la **comisión**).

### 10.2

Hay que elaborar instrumentos que permitan **valorar la calidad de los servicios ofrecidos** y la percepción que tiene de ellos la comunidad. Hay que evaluar con regularidad todos los programas, las actividades y los servicios para comprobar, entre otras cosas, que se consiguen los objetivos fijados y que se satisfacen las necesidades de los usuarios, y, de esta manera, planificar actuaciones futuras o introducir mejoras.

### 10.3

También hay que llevar a cabo una **revisión y un análisis constante de los procedimientos y los procesos de funcionamiento** de la biblioteca para mejorarlos.

### 10.4

El **personal** de la biblioteca tiene que elaborar un **informe anual de actividades** que detalle los gastos, las estadísticas de la actividad bibliotecaria y los resultados de cada programa.

### 10.5

El técnico responsable de la coordinación de las bibliotecas de prisión se tiene que encargar de crear y mantener **redes de colaboración y cooperación** a escala autonómica y local.

# BIBLIOGRAFIA

Association of Specialized and Cooperative Library Agencies (1992). *Library standards for adult correctional institutions*. Chicago: American Library Association. 47 p. ISBN 0-8389-7583-6.

Australian Library and Information Association (1990). *Australian prison libraries: minimum standard guidelines*. Canberra: Australian Library and Information Association. ISBN 0-86804-449-0 <http://www.aic.gov.au/research/corrections/standards/PrisonLibraries/> [Consulta: 24 de abril de 2007.]

Cataluña (1993). Llei 4/1993, de 18 de març, del sistema bibliotecari de Catalunya, DOGC 1727, de 29 de març de 1993.

Cataluña. Direcció General de Serveis Penitenciaris i Rehabilitació (2002). *Programa marc de biblioteques dels centres penitenciaris de Catalunya: gener 2002*. [manuscrito]. 19 f.

Consejo de Europa. Comité de Ministros (2006). *Recommendation Rec(2006)2 of the Committee of Ministers to member states on the European Prison Rules*. Council of Europe. Committee of Ministers. <http://wcd.coe.int/ViewDoc.jsp?id=955747&BackColorInternet=9999CC&BackColorIntranet=FFBB55&BackColorLogged=FFAC75> [Consulta: 24 de abril de 2007.]

Consejo de Europa. Comité de Ministros (1990). *Education in prison: Recommendation No. R (89) 12 adopted by the Committee of Ministers of the Council of Europe on 13 October 1989 and explanatory memorandum*. Strasbourg. Council of Europe. [http://www.coe.int/t/e/legal\\_affairs/legal\\_co-operation/data\\_protection/documents/international\\_legal\\_instruments/Rec\(89\)2\\_EN.pdf](http://www.coe.int/t/e/legal_affairs/legal_co-operation/data_protection/documents/international_legal_instruments/Rec(89)2_EN.pdf) [Consulta: 24 de abril de 2007.]

*Declaración universal de derechos humanos* (2004). Geneva: The Office of the High Commissioner for Human Rights. <http://www.unhchr.ch/udhr/lang/spn.htm> [Consulta: 24 de abril de 2007.]

España (1979). *Ley orgánica 1/1979, de 26 de septiembre, general penitenciaria*. [http://www.mir.es/INSTPEN/INSTPENI/Normativa/lo1979\\_01.pdf](http://www.mir.es/INSTPEN/INSTPENI/Normativa/lo1979_01.pdf) [Consulta: 24 de abril de 2007.]

España (1981). Real decreto 1201/1981, de 8 de mayo. *Boletín Oficial del Estado*, nº 149-151, de 23 a 25 de junio.

España (1996). *Real decreto 190/1996, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento penitenciario*. [http://www.mir.es/INSTPEN/INSTPENI/Normativa/Reglamento\\_penitenciario\\_1996.pdf](http://www.mir.es/INSTPEN/INSTPENI/Normativa/Reglamento_penitenciario_1996.pdf) [Consulta: 24 de abril de 2007.]

*Guidelines for prison libraries* (1997). 2nd ed. Londres: Library Association Publishing. 87 p. ISBN 1-85604-265-0.

IFLA. Sección de Bibliotecas Públicas; UNESCO (2002). *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas*. <http://www.ifla.org/VII/s8/news/pg01-s.pdf> [Consulta: 24 de abril de 2007.]

Lehmann, Vibeke; Locke, Joanne (2005). *Guidelines for library services to prisoners*. 3d ed. The Hague: IFLA Headquarters. 240 p. ISBN 90-77897-07-0.

*Libraries inside: a practical guide for prison libraries* (1995). Jefferson: McFarland. 235 p. ISBN 0-7864-0061-7.

Sulé Duesa, Andreu (2005). *Les biblioteques de presó a Catalunya*. 354 p. Tesis doctoral. ISBN 84-689-4695-8. [http://www.tdx.cbuc.es/TESIS\\_UB/AVAILABLE/TDX-1021105-143457//TESI\\_ANDREU\\_SUL%C9.pdf](http://www.tdx.cbuc.es/TESIS_UB/AVAILABLE/TDX-1021105-143457//TESI_ANDREU_SUL%C9.pdf) [Consulta: 24 de abril de 2007.]

Vogel, Brenda (1995). *Down for the Count: a prison library handbook*. Metuchen [etc.]: Scarecrow. 193 p. ISBN 0-8108-02927.

UNESCO (2002). *Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública 1994*. IFLA. <http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/span.htm> [Consulta: 24 de abril de 2007.]



D I R E C T R I C E S

---

**para las Bibliotecas  
de prisión de Cataluña**



Col·legi Oficial  
de Bibliotecaris-  
Documentalistes  
de Catalunya

Ribera 8, pral.  
08003 Barcelona  
Tel. 93 319 76 75  
Fax 93 319 78 74  
cobdc@cobdc.org  
www.cobdc.org