

# MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE COOPERACIÓN BIBLIOTECARIA

## INTRODUCCIÓN:

El Real Decreto 1573/2007 de 30 de noviembre establece el *Reglamento del Consejo de Cooperación Bibliotecaria (CCB)*, y en concreto en su capítulo 1, artículo. 1 se define el CCB como el órgano colegiado de composición interadministrativa que canaliza la cooperación bibliotecaria entre las administraciones públicas.

Asimismo en dicho Reglamento se establecen las siguientes funciones del Consejo de Cooperación Bibliotecaria:

1. Promover la integración de los sistemas bibliotecarios de titularidad pública en el Sistema Español de Bibliotecas, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) de la Ley 10/2007, de 22 de junio, e impulsar los diferentes tipos de bibliotecas y de redes bibliotecarias potenciando su desarrollo específico y fomentando líneas de cooperación entre ellos.
2. Elaborar planes específicos para favorecer y promover el desarrollo y la mejora de las condiciones de las bibliotecas y sus servicios. Entre otros objetivos, estos planes promoverán la prestación de unos servicios básicos mínimos en las bibliotecas, atendiendo a la diversidad lingüística del Estado español y la adopción de estándares e indicadores que faciliten un servicio público de calidad. Estos planes se evaluarán y actualizarán periódicamente y adoptarán como marco de referencia las directrices, pautas, estándares, recomendaciones, normas técnicas u otros documentos similares emanados de organismos nacionales e internacionales que les sean de aplicación.
3. Promover y fomentar el intercambio y la formación profesional en el ámbito bibliotecario.
4. Informar preceptivamente las disposiciones legales y reglamentarias que afecten a las bibliotecas españolas en conjunto.
5. Proponer la puesta en marcha de proyectos cooperativos que supongan un beneficio para la sociedad en general.
6. La preparación, estudio y desarrollo de todo tipo de actuaciones relacionadas con las bibliotecas que le encomienden las conferencias sectoriales de Cultura y de Educación y la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas.

Para desarrollar dichas funciones el Consejo cuenta con unos órganos cuya composición y funciones se describen en el Reglamento citado, y que aquí se incluyen dado que deben ser tenidos en cuenta como puntos de partida de este trabajo.

Conscientes de que la cooperación debe estimularse a todos los niveles y debe constituir un compromiso fundamental de todos los sistemas bibliotecarios y en todas las direcciones, entendemos que todos los órganos del CCB deben contar con unas herramientas y elementos de funcionamiento que lo faciliten.

El Consejo de Cooperación Bibliotecaria (CCB) constituye una infraestructura sólida que estimula la cooperación bibliotecaria especialmente en el conjunto de las bibliotecas de la misma tipología: públicas, universitarias, especializadas, escolares, nacionales y regionales.

Teniendo en cuenta la trayectoria de los cinco años de funcionamiento del CCB y las posibilidades que nos ofrece el contar en este momento con un medio de planificación estratégica, se hace necesario un análisis de las funciones y procesos de actuación de los diferentes órganos del CCB, con el fin de dotarles de mayor dinamismo, flexibilidad y capacidad de adaptación a los objetivos que se planteen en cada momento.

Así pues, de acuerdo con las indicaciones que se incluyen en el I Plan Estratégico del Consejo de Cooperación Bibliotecaria (CCB) 2013-2015 y en concreto dentro de los proyectos previstos para 2013, se encuentra la elaboración de un Manual de funcionamiento del Consejo de Cooperación Bibliotecaria en el que se plasmen los principios básicos de la forma de actuar y comunicarse de los diferentes órganos y grupos que forman parte de él.

Se pretende dar a conocer mejor, facilitar y agilizar el procedimiento de actuación y la dinámica de trabajo del Consejo para que se puedan llevar a cabo de la forma más eficaz los proyectos planteados, facilitando el éxito de implantación del Plan Estratégico del CCB, como así queda indicado en el mismo.

Por tanto, este Manual responde al Objetivo General 3.1 del Plan: Adaptar el papel y el funcionamiento de los órganos del Consejo a los nuevos retos, para ello contar con un documento base que sistematice el funcionamiento de los diferentes órganos y grupos del CCB, al objeto de facilitar la consecución de los objetivos y proyectos establecidos.

A continuación se da paso a la descripción de las funciones y procedimientos de trabajo de los diferentes órganos del Consejo de Cooperación Bibliotecaria para conseguir una mayor eficacia en su labor y una mayor flexibilidad y coordinación entre ellos.

## **PLENO**

### **I. COMPOSICIÓN**

Se establece en el artículo 2 del capítulo I del citado Real Decreto su composición:

1. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria estará compuesto por Presidente, Vicepresidente, Vocales y Secretario.
2. El Presidente del Consejo será el titular de la Subsecretaría de Cultura.
3. El Vicepresidente, será uno de los vocales designados en representación de las comunidades autónomas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de este reglamento.
4. Serán vocales del Consejo
  - a) En representación de la Administración General del Estado:
    - 1.º El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, del Ministerio de Cultura.

2.º El Director General de la Biblioteca Nacional.

3.º Un representante del Ministerio de Educación y Ciencia, con rango de Director General.

4.º Un representante del Consejo de Universidades.

b) En representación de las comunidades autónomas: Un representante designado por cada una de las comunidades autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla.

c) En representación de la Administración Local: Tres miembros designados por la asociación de entidades locales de ámbito estatal con mayor implantación.

d) El Rector Presidente de la Red de Bibliotecas Universitarias (REBIUN).

e) Los presidentes de cada una de las comisiones técnicas de cooperación del Consejo.

f) Un vocal a propuesta de las asociaciones profesionales más representativas del sector a nivel nacional, en representación de los sectores profesionales afectados.

Los vocales previstos en los párrafos b), c) y f) de este apartado serán nombrados por el Presidente del Consejo.

5. El secretario será el Subdirector General de Coordinación Bibliotecaria del Ministerio de Cultura, que actuará en el Pleno con voz pero sin voto.

### **Nombramiento, renovación y sustitución de los vocales**

Según se indica en el artículo 3 del capítulo I del citado Reglamento:

1. Los vocales del Consejo de Cooperación Bibliotecaria a los que se refieren el apartado 4, letras a) y d), del artículo anterior, lo serán por razón de su cargo.

2. Los vocales del Consejo de Cooperación Bibliotecaria a los que se refiere el apartado 4, párrafos b), c) y f), del artículo anterior, ejercerán sus funciones desde la fecha de sus nombramientos y hasta su renovación a iniciativa de las entidades o asociaciones que habían realizado su designación o propuesta.

Los vocales previstos en el apartado 4.e) lo serán en tanto no sean sustituidos como presidentes de las respectivas comisiones técnicas.

## II. FUNCIONES

Según se establece en el Reglamento serán funciones del Pleno, en relación con lo previsto en el artículo 1, las siguientes:

- a) Establecer las líneas generales de actuación del Consejo.
- b) Aprobar las propuestas que le fueran presentadas por la Comisión Permanente.
- c) Establecer grupos de trabajo para la elaboración de estudios, informes, propuestas y desarrollo de actividades sobre asuntos de su competencia.
- d) Aprobar aquellas reglas de funcionamiento interno que estime oportunas.
- e) Aprobar el informe periódico del Consejo.
- f) Cualquier otra que corresponda al Consejo y que no esté expresamente atribuida a otros órganos del mismo.

Con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento del Pleno, en su calidad de órgano de máxima representación en materia de cooperación bibliotecaria, los representantes de las Comunidades Autónomas y Administración Local informarán y compartirán en las reuniones anuales del Pleno los principales proyectos o actividades de cooperación llevados a cabo en sus respectivos ámbitos territoriales.

Los miembros del Pleno establecerán los canales oportunos para que la información de valor: proyectos, estudios, informes y planes que generen las diferentes comisiones y grupos de trabajo aprobados por el Consejo, llegue a todos los niveles de gestión bibliotecaria en sus diferentes ámbitos de competencia.

Asimismo es función del Pleno potenciar la difusión de experiencias de cooperación a escala regional y local. Todos los miembros del Pleno tienen dicha responsabilidad y muy especialmente quienes tienen responsabilidades políticas en las comunidades autónomas, administración local y demás instituciones representadas en él.

Para el desarrollo de estas funciones el Pleno, como órgano de máxima responsabilidad del Consejo, necesita tomar mayor impulso y alcanzar el grado de comunicación que a escala territorial ya han alcanzado las diferentes tipologías de bibliotecas que se enmarcan en las cinco Comisiones Técnicas de Cooperación.

Se debe conseguir una implicación similar y más activa en todas las administraciones que están representadas en el Pleno tanto a nivel de administración autonómica como de administración local.

### III. REUNIONES

El Pleno, por medio de la convocatoria de su Presidente, se reunirá al menos 1 vez al año, en la segunda semana de febrero.

La reunión anual se convocará con quince días mínimo de antelación a la fecha acordada.

El Pleno contará a lo largo del año con información fluida y continuada sobre la marcha del CCB a través de la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente, a través de la Secretaría del CCB, se comunicará con todos los miembros del Pleno para la preparación de la reunión anual del Consejo en el siguiente calendario y documentación requerida:

▪ **Diciembre:**

Preparación de un informe anual a los miembros del Pleno, por los representantes de las Comunidades Autónomas y Administración Local de los principales proyectos o actividades de cooperación llevados a cabo en sus ámbitos territoriales respectivos en ese año.

▪ **Enero:**

Análisis y estudio de la documentación que les enviará la Comisión Permanente (CP)

1. Informe de resultados de los proyectos anuales acordados en su reunión plenaria anterior
2. Valoración del trabajo de los grupos estables
3. Valoración del trabajo de los grupos estratégicos
4. Propuestas de las Comisiones Técnicas de Cooperación

▪ **A partir del 15 de enero:**

Los miembros del Pleno enviarán a la Secretaría Permanente del CCB:

1. Informe de las principales actividades y proyectos de cooperación bibliotecaria en sus respectivos territorios y/o ámbito de competencia.
2. Propuestas de temas y la información que consideren, para la preparación del orden del día de la reunión plenaria, una vez revisada toda la documentación descrita anteriormente.

- En la reunión plenaria de febrero el Pleno deberá efectuar las siguientes tareas:
  - Evaluación y aprobación de los proyectos finalizados
  - Presentación de las principales actividades y proyectos de cooperación bibliotecaria en sus respectivos territorios y/o ámbito de su competencia durante el año anterior
  - Presentación de nuevos proyectos para aprobación
  - Establecimiento y aprobación de publicaciones del CCB, así como el soporte para su sostenimiento
  - Seguimiento del Plan Estratégico o presentación del nuevo, según corresponda

El Pleno podrá reunirse con carácter extraordinario si así se decidiera o bien realizar reuniones virtuales durante el año .

A lo largo del año, la Comisión Permanente deberá informar al Pleno de la marcha del trabajo de los diferentes órganos del Consejo. Asimismo solicitará a los miembros del Pleno una comunicación de medio año sobre aquellas propuestas de información necesarias en relación con la marcha de los proyectos.

Para estas tareas la Comisión Permanente contará con el soporte de la Secretaría Permanente del CCB.

## **COMISIÓN PERMANENTE**

### **I. COMPOSICIÓN**

La Comisión Permanente del Consejo de Cooperación Bibliotecaria está compuesta por el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura, que ejercerá su presidencia, y por los presidentes de cada una de las comisiones técnicas de cooperación previstas en el artículo 5 del Reglamento. El Subdirector General de Coordinación Bibliotecaria del Ministerio de Cultura asistirá a las reuniones de la Comisión Permanente con voz pero sin voto. Como secretario actuará un funcionario de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria del Ministerio de Cultura, sin voz ni voto.

### **II . FUNCIONES**

La Comisión Permanente ejercerá las siguientes funciones:

- a) Acordar, por propia iniciativa o previa propuesta de una o varias comisiones técnicas de cooperación, la elevación para su toma en consideración por el Pleno del Consejo de todo tipo de propuestas relacionadas con la cooperación bibliotecaria. Con anterioridad a la adopción de dicho acuerdo se dará, en su caso, conocimiento de las propuestas a los miembros de las comisiones técnicas no proponentes a través del presidente de cada una de ellas.

- b) Acordar la convocatoria de reuniones conjuntas de todos los miembros de las diferentes comisiones técnicas de cooperación.
- c) Preparar las reuniones del Pleno.
- d) Llevar a cabo el seguimiento de las iniciativas o decisiones adoptadas por el Pleno.
- e) Acordar, por propia iniciativa o previa propuesta de una o varias comisiones técnicas de cooperación, la creación de grupos de trabajo mixto cuyo objeto se refiera a cuestiones que afecten a varios tipos de bibliotecas. En el acuerdo de creación, se determinarán las comisiones técnicas de cooperación a las que afecte el objeto del grupo de trabajo y el número máximo de miembros del mismo de manera que cada una de dichas comisiones técnicas de cooperación afectadas puedan designar a un número igual de componentes del grupo de trabajo mixto.
- f) Cualquier otra que le asigne el Pleno y, en su caso, previa aceptación de la propia Comisión Permanente, que le asignen las comisiones técnicas de cooperación.

### III. REUNIONES

La Comisión Permanente deberá reunirse al menos dos veces al año. Una, previa a la reunión anual del Pleno del CCB, en el mes de diciembre o enero y otra a mitad de año (no más tarde del 15 de septiembre /preferentemente junio/julio), para conformar los documentos de seguimiento y elaborar la documentación para enviar al Pleno.

Para organizar el trabajo una vez finalizado el Pleno, se efectuará una reunión virtual con la Secretaría Permanente del CCB.

La Comisión Permanente deberá realizar el seguimiento del trabajo de los órganos del CCB a través de las 3 vías que se han definido actualmente en el Plan Estratégico: Comisiones Técnicas de Cooperación, Grupos estratégicos y Grupos Estables.

Para la preparación de las reuniones deberá contar con la documentación relativa a cada una de las Comisiones Técnicas de cooperación sobre la marcha de los proyectos previstos en ellas para cada año y al seguimiento y/o evaluación del trabajo de los grupos que de ellas dependan, así como de la información de los grupos estratégicos que se hayan creado.

Para la reunión de diciembre la Comisión Permanente deberá preparar para su envío al Pleno:

1. Un informe de resultados de los proyectos anuales para su revisión y envío al Pleno.
2. Resumen general de valoración del trabajo de los grupos estables
3. Resumen general de valoración del trabajo de los grupos estratégicos,



4. Evaluación de los objetivos anuales de las Comisiones, teniendo en cuenta los indicadores establecidos (% de implicación de participantes; cumplimiento de plazos, grado de cumplimiento de objetivos, utilidad de resultados, impacto, nº de descargas de documentos, nº de visitas a la web, etc.).
5. Documento de propuestas de las Comisiones técnicas de cooperación.
6. Propuesta de Publicaciones del CCB. La Comisión Permanente propondrá aquellos documentos para su publicación por el CCB, de aquellos planes, recomendaciones o pautas técnicas, o cualquier otro documento elaborados por cualquiera de los órganos del CCB que el Pleno deberá aprobar como instrumentos u orientaciones consensuadas, de validez y de aplicación por parte de las administraciones públicas en él representadas, en el ámbito concreto que se trate en el marco de la cooperación bibliotecaria.
7. Elaboración de la memoria anual de actividades del CCB

Para la reunión de mitad de año, la Comisión Permanente recibirá un informe resumen de los avances realizados en los proyectos en marcha y de los trabajos de los diferentes grupos.

Además de estas reuniones, de forma general, al menos una vez al trimestre la Secretaría Permanente solicitará información a la Comisión Permanente para realizar los comunicados necesarios que se necesiten difundir a los miembros del CCB.

Asimismo la Comisión Permanente deberá realizar el seguimiento de nombramientos y renovaciones de los grupos de trabajo mixtos estables. Para ello la Secretaría Permanente presentará la información correspondiente anualmente y cada dos años el cambio de coordinador.

## COMISIONES TÉCNICAS DE COOPERACIÓN

### I. COMPOSICIÓN

El artículo 10 del Reglamento establece la composición de las cinco Comisiones Técnicas de Cooperación:

- a) **La Comisión Técnica de Cooperación de la Biblioteca Nacional de España y de las Bibliotecas nacionales y regionales de las Comunidades Autónomas** estará compuesta por un representante de la Biblioteca Nacional, un representante de cada Administración Autónoma y un representante del Ministerio de Cultura, designados por quienes en el Pleno sean sus respectivos representantes.
- b) **La Comisión Técnica de Cooperación de Bibliotecas Públicas** estará compuesta por dos representantes del Ministerio de Cultura, un representante de cada Administración autonómica y dos representantes de la asociación de entidades locales de ámbito estatal con mayor implantación, designados por quienes en el Pleno sean sus respectivos representantes.

La Comisión acordará la designación de otros seis miembros a propuesta de la asociación de Entidades Locales de ámbito estatal con mayor implantación y de asociaciones de Entidades Locales de ámbito autonómico con mayor implantación en dicho ámbito.

Se adopta como marco de referencia del trabajo de esta Comisión las directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas o documento que le sustituya en el futuro.

c) **La Comisión Técnica de Cooperación de Bibliotecas Escolares** u órgano que a tal efecto se cree en el seno de la Conferencia Sectorial de Educación, con las funciones y organización que asimismo se establezcan.

d) **La Comisión Técnica de Cooperación de Bibliotecas Universitarias** será ejercida, a los efectos previstos en este reglamento, por la Red Española de Bibliotecas Universitarias (REBIUN).

e) **La Comisión Técnica de Cooperación de Bibliotecas Especializadas** estará compuesta por un representante del Ministerio de Cultura, un representante del Ministerio de Educación y Ciencia y un representante de cada Administración Autonómica, designados por quienes en el Pleno sean sus respectivos representantes.

2. Los miembros de las comisiones técnicas de cooperación previstas en las letras a), b) y e) del apartado anterior, elegirán de entre sus miembros a sus respectivos Presidentes por un período de dos años. Dicho presidente podrá ser reelegido una vez por el mismo período. Asimismo designarán a sus respectivos secretarios. Si el Presidente que resulte elegido es sustituido como miembro de la correspondiente Comisión, la Presidencia corresponderá a quién le sustituya hasta que finalice el mandato que le correspondía ejercer al sustituido.

El presidente de la Comisión Técnica de Cooperación de Bibliotecas Escolares u órgano que a tal efecto se cree en el seno de la Conferencia Sectorial de Educación será el que establezca su propia normativa, y su elección y reelección se regirán, igualmente, por dicha normativa.

El presidente de la Comisión Técnica de Cooperación de Bibliotecas Universitarias será el Secretario Ejecutivo de REBIUN y su elección y reelección se regirá por su propia normativa.

Los presidentes de las Comisiones Técnicas de Cooperación forman parte de la Comisión Permanente.

## II. FUNCIONES

Las funciones de las comisiones técnicas de cooperación son:

a) Tratar cualquier clase de cuestión relacionada con la tipología de biblioteca a la que se refiere cada comisión y adoptar los acuerdos que estimen convenientes sobre las mismas.

b) Proponer, previo acuerdo, a la Comisión Permanente la creación de grupos de trabajo mixtos cuyo objeto se refiera a cuestiones que afectan a varios tipos de bibliotecas, uno de los cuales sea el tipo de biblioteca de la Comisión Técnica de Cooperación que adopta el acuerdo.

c) Proponer a la Comisión Permanente la elevación para su toma en consideración por el Pleno del Consejo, todo tipo de propuestas relacionadas con la tipología de biblioteca a la que se refiere cada comisión.

d) Acordar la creación de los grupos de trabajo que estimen convenientes para cuestiones referidas únicamente a la tipología de biblioteca de la que se ocupa cada Comisión.

e) Elevar, previo acuerdo, a la Comisión Permanente los resultados de los trabajos y los acuerdos adoptados por los grupos de trabajo mencionados en la letra d).

### III. REUNIONES

Las Comisiones Técnicas de Cooperación deberían reunirse al menos dos veces al año, de forma presencial o virtual.

Las Comisiones contarán con el apoyo necesario de la Secretaría Permanente para la organización de las reuniones.

Los presidentes de las Comisiones presentarán convocatorias de sus reuniones con aproximadamente un mes de antelación a sus miembros para acordar la fecha definitiva de la reunión, y una vez acordada, se enviará el orden del día definitivo con 15 días de antelación a la fecha de la reunión.

En las reuniones de las comisiones se promoverá la presencia de los coordinadores de los Grupos de Trabajo (estratégicos o estables) vinculados a las mismas.

Una vez finalizado el Pleno y enviados los acuerdos del mismo a todos los miembros, la Secretaría Permanente del CCB solicitará a las Comisiones Técnicas de Cooperación el calendario de reuniones teniendo en cuenta la siguiente recomendación:

1. Una vez finalizado el Pleno de cada año se realizará la primera reunión de las Comisiones para la planificación del trabajo en el año: Objetivos y estrategias de trabajo, etc. La Secretaría Permanente del CCB recordará la conveniencia de su realización, entre meses de febrero-marzo de cada año.
2. La segunda reunión debería efectuarse antes de finalizar el año, siendo conveniente no más tarde del mes de noviembre o primera semana de diciembre, previa a la reunión de la Comisión Permanente.

En estas reuniones se deberá preparar documentación para la Comisión Permanente en relación con:

- Aportaciones de cada Comisión Técnica a los proyectos anuales aprobados en cada pleno.
- Posibles medidas de cada Comisión Técnica, de acuerdo con los resultados de los proyectos anuales. (Difusión = plan de comunicación) y resultados de los grupos de trabajo
- Acuerdos sobre pautas o medidas para la promoción desde las administraciones / instituciones de la aplicación de los resultados y conclusiones alcanzadas en el Pleno.

De acuerdo con los objetivos del Plan Estratégico y en concreto de los proyectos anuales que se hayan especificado, las Comisiones técnicas de cooperación remitirán todas aquellas acciones que consideren oportunas para el seguimiento de la Secretaría Permanente.

Las CTCs deberán definir objetivos que puedan traducirse en planes de actuación nacionales. (Ej.: Bibliotecas públicas, acuerdo para establecer un marco cooperación con otros agentes locales; BNE; Bibliotecas Nacionales y Bibliotecas regionales : acuerdos, recomendaciones para difundir el patrimonio local, o acuerdo para protección del patrimonio local, explotación de datos estadísticos sobre un tema determinado).

#### **IV. COMUNICACIÓN**

Se recomienda que las Comisiones Técnicas envíen información a la Secretaría Permanente sobre el calendario de actividades que cada año fije cada Comisión una vez efectuada la primera reunión, con el fin de llevar el seguimiento del mismo y realizar la planificación de alertas informativas y el correspondiente recordatorio.

Cada uno de los miembros de cada Comisión Técnica deberá realizar sus aportaciones e información a la Comisión correspondiente a lo largo del año.

Los miembros de las Comisiones informarán periódicamente a sus administraciones e instituciones de los acuerdos y la marcha de los trabajos de las respectivas Comisiones Técnicas de Cooperación.

Asimismo deberán responsabilizarse de la difusión de las actividades del CCB por todos los canales pertinentes de manera que la comunidad bibliotecaria en su ámbito de influencia conozca los resultados de los trabajos del CCB y lo pueda aprovechar para su trabajo.

Cada miembro de una comisión técnica deberá saber que ha sido designado por su administración para representarla en dicho órgano del CCB, esto conlleva una serie de tareas que deben llevarse a cabo:

- Informar de la celebración de las reuniones de este órgano y del orden del día de dichas reuniones
- Dar traslado de los acuerdos alcanzados en dichas reuniones y de los proyectos en los que se está trabajando
- Buscar la colaboración de todos los miembros de su administración implicados en el desarrollo de los proyectos de la Comisión.

El presidente de una comisión técnica, lo será por dos años, que podrá ser renovado por acuerdo de los miembros de la comisión. En el caso de renovarse se votará a los candidatos a la presidencia entre los miembros de la Comisión, si no hubiera voluntarios se seguirá el orden de antigüedad de Estatuto de Autonomía.

El presidente deberá nombrar a un secretario para que le ayude en las tareas de presidencia. Deberá convocar las reuniones de la Comisión, solicitar propuestas para el orden del día y enviar el orden del día definitivo.

Cada miembro de una comisión deberá informar al Presidente de su Comisión y a la Secretaría Permanente si causa baja así como trasladar a su administración esa decisión de manera que se pueda proceder a la sustitución por otra persona.

La fecha de celebración de cada reunión se podrá fijar, o una aproximación, en la última reunión realizada.

La convocatoria se hará desde la plataforma de trabajo de sede colaborativa de la Comisión correspondiente

<http://www.mcu.es/bibliotecas/MC/ConsejoCB/ForosInternos.html>

Las actas y acuerdos alcanzados en las reuniones deberán elaborarse en el plazo de 15 días después de la reunión, y enviarse a todos los miembros para su aprobación. Una vez aprobadas las actas y los acuerdos, se enviarán a la Secretaría Permanente para su archivo y custodia de la documentación de los órganos del CCB así como su posible difusión.

## **SECRETARÍA PERMANENTE**

### **I. COMPOSICIÓN**

En el artículo 11 del Reglamento se indica que la secretaría permanente de todos los órganos que componen el Consejo, a excepción de las comisiones técnicas de cooperación previstas en las letras c) y d) del artículo 10.1, recae en la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria del Ministerio de Cultura.

### **II. FUNCIONES**

Son funciones de la Secretaría Permanente:

a) La elaboración de las actas de las sesiones celebradas por el Pleno y la Comisión Permanente. La elaboración de las actas de las sesiones que celebren las comisiones técnicas de cooperación y los grupos de trabajo serán responsabilidad de sus secretarios que deberán remitirlas firmadas por ellos y por el presidente o coordinador, según corresponda, a la secretaría permanente.

Los secretarios de las comisiones técnicas de cooperación y de los grupos de trabajo remitirán, además, a la secretaría permanente, firmados por ellos y por sus presidentes respectivos o coordinadores según corresponda, todos los documentos generados como resultado de sus trabajos y actividades.

b) El depósito y la custodia de todos los documentos que genere la actividad del Consejo y sus órganos.

c) Garantizar la continuidad y el funcionamiento de los órganos del Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

d) El fomento y promoción de la cooperación bibliotecaria y la difusión de la actividad de todos los órganos del Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

e) Cualquier otra que le asignen el Pleno o la Comisión Permanente.

La Secretaría Permanente tiene como finalidad apoyar y mejorar la comunicación del CCB, y dar la mayor cobertura y visibilidad a todos proyectos de cooperación bibliotecaria así como favorecer la difusión y las posibilidades de compartir las buenas prácticas que se realizan en este ámbito en el marco del CCB

### III. COMUNICACIÓN

La Secretaría Permanente fomentará la comunicación entre todos los miembros de los diferentes órganos del Consejo.

Asimismo tratará de consolidar la participación de la Subdirección General del Coordinación Bibliotecaria, en las 5 Comisiones Técnicas de Cooperación para garantizar y apoyar el funcionamiento de las distintas comisiones.

La Secretaría Permanente solicitará el calendario de trabajo de los diferentes órganos del CCB.

La Secretaría Permanente solicitará a la Comisión Permanente la información de seguimiento de los proyectos de cada una de las Comisiones Técnicas de Cooperación y de los grupos estratégicos y grupos estables al menos una vez al trimestre para el seguimiento de los proyectos y posible difusión en la web y redes sociales.

Las Comisiones Técnicas remitirán de forma periódica (mensual) a la Secretaría la información que consideren pertinente de su trabajo para ser difundida entre todos los miembros del CCB (pleno, otras Comisiones, grupos estratégicos y grupos estables)

Desde la Secretaría Permanente también se velará por la participación y representación de todas las administraciones en las Comisiones técnicas y grupos de trabajo.

La Secretaría Permanente informará a cada administración participante del CCB de todos los resultados alcanzados por los órganos del Consejo así como a los responsables de la administración que hizo las designaciones.

La Secretaría Permanente dará apoyo para un buen funcionamiento de los diferentes órganos atendiendo a la mayor participación posible en los mismos.

En cuanto a los grupos de trabajo en particular, la Secretaría Permanente atenderá y canalizará cualquier petición de creación o modificación de composición de grupos de trabajo.

Asimismo para las sesiones de control del funcionamiento de todos los órganos, la Secretaría Permanente realizará un informe de altas y bajas, y deberá recibir por parte de todos los miembros la toma de decisiones respecto a la participación.

La Secretaría Permanente podrá emitir certificados de participación en los órganos del CCB a quienes así lo soliciten.

La Secretaría Permanente dará visibilidad y difundirá, a través de la web y otros medios, los acuerdos, proyectos y noticias referidas al CCB.

A través de la Secretaría Permanente se podrán tramitar y atender las posibles demandas dirigidas a los diferentes órganos del CCB.

La Secretaría Permanente fomentará la presencia y participación del CCB en distintos escenarios y encuentros profesionales.

### **GRUPOS DE TRABAJO DEL CCB**

El funcionamiento de los **grupos de trabajo estables** se mantiene de acuerdo con las Normas de Funcionamiento que actualmente existen.

[http://www.mcu.es/bibliotecas/docs/MC/ConsejoCb/CTC/NORMAS\\_FUNCIONAMIENTO\\_GRUPOS\\_TRABAJO\\_v3.pdf](http://www.mcu.es/bibliotecas/docs/MC/ConsejoCb/CTC/NORMAS_FUNCIONAMIENTO_GRUPOS_TRABAJO_v3.pdf)

Los grupos de trabajo contarán con el apoyo de la Secretaría Permanente para resolver cualquier incidencia en su funcionamiento.

Se buscará una mayor flexibilidad en su composición para conseguir que sus miembros sean expertos profesionales interesados en la materia objeto del trabajo que se asigne al grupo.

La Secretaría Permanente facilitará los contactos con la Comisión Permanente en el caso de los grupos mixtos y en su caso con la Comisión Técnica concreta para la toma de decisiones respecto a la creación y cambios en la composición de los miembros de grupos de trabajo.

Respecto a los **Grupos Estratégicos**, su funcionamiento se regirá por lo establecido en el momento de su creación por la Comisión Permanente, de acuerdo con las directrices del Plan Estratégico vigente.

Por último, el grupo Asesor al Pleno, deberá mantener comunicación con la Comisión Permanente.

**Febrero de 2014**