

**Grupo de Trabajo para el Plan de Especial Atención al
Mundo Rural**

Consejo de Cooperación Bibliotecaria

**Informe 2025
(Melilla, marzo 2026)**

Coordinador: Roberto Soto Arranz
Jefe de Sección de Coordinación de Bibliotecas
Diputación de León

Informe del Grupo de Trabajo/Comisión Técnica de Cooperación ...

1. Información general

El Plan de Especial Atención al Medio Rural constituye una de las Medidas enmarcada en el Objetivo General 1.1 *Fomentar la participación y la ciudadanía crítica* de la LÍNEA 1. USUARIAS, USUARIOS, AUDIENCIAS Y PÚBLICOS del III Plan Estratégico CCB 2019-2023.

El objetivo del Plan es sentar las bases de un sistema que garantice, por un lado, el acceso a la lectura y a la información a estos núcleos de población y, por otro, la conservación de la memoria local y su promoción a través del ámbito digital.

En este contexto, se crea en 2019 este Grupo de Trabajo mixto, adscrito a las Comisiones Técnicas de Cooperación de Bibliotecas Públicas y Comisión Técnica de Cooperación de Bibliotecas Escolares, con la colaboración de la Comisión Asesora de Igualdad y Bibliotecas.

Asimismo, con ocasión de la puesta en marcha del IV Plan Estratégico CCB 2024-2028, el Grupo de Trabajo continúa su actividad a tenor del punto 5. DESARROLLO DE BIBLIOTECAS RURALES, y concretamente a partir del Objetivo 5.1. *Fortalecer el acceso y la calidad de los servicios en las bibliotecas rurales, con especial atención a los bibliobuses.*

2. Objetivos generales

Los objetivos específicos con los que parte el Grupo en 2019 son los siguientes:

- Ofrecer un servicio bibliotecario de calidad básico que garantice el acceso a las colecciones y la realización de actividades en área rurales.
- Impulsar los servicios públicos en aquellas zonas rurales y ciudades pequeñas que sufren de envejecimiento y despoblación.
- Enfocar los servicios dependiendo de la población (dispersión geográfica, envejecimiento)
- Fomentar las alianzas entre administraciones, instituciones y entidades a través de los distintos instrumentos administrativos.
- Favorecer la accesibilidad física en las bibliotecas.

A raíz de la entrada en funcionamiento del IV Plan Estratégico CCB 2024-2028,

se han renovado los objetivos específicos del Grupo, como sigue:

- Promover fórmulas para asegurar el servicio bibliotecario público al cien por cien de las personas del medio rural, incluidas las áreas remotas y las unidades básicas de población.
- Defender niveles de calidad en los servicios bibliotecarios similares a los de zonas no rurales.
- Asegurar la presencia de bibliotecarios profesionales en todos los servicios de biblioteca pública, como garantía de la calidad de los mismos.
- Promover la profesionalización del personal al frente de los servicios bibliotecarios públicos.
- Determinar las condiciones para que la biblioteca pueda convertirse de forma plena en el alma de la comunidad a la que sirve.
- Favorecer la colaboración entre administraciones para la consecución de los objetivos propios de la biblioteca pública.
- Fomentar las alianzas con los agentes de la comunidad y la participación ciudadana.

3. Actividad desarrollada

Estrategia de acciones de comunicación y difusión de las tareas y logros del Grupo de Trabajo.

El Pleno del CCB aprobó por unanimidad las *Pautas para Bibliotecas Rurales de Pequeño Tamaño* el 26 de febrero de 2025, en su reunión de Oviedo, tras su defensa por el coordinador del Grupo de Trabajo. Las Pautas, pues, se han convertido en el objeto principal de publicidad del GT. Las principales acciones son las siguientes:

- Su publicación digital en la web del CCB, y su difusión en redes.
- En este sentido, el coordinador del GT publicó un post en el blog colaborativo *Biblogtecarios* bajo el título «Las Pautas para Bibliotecas Rurales de Pequeño Tamaño» (31 de marzo de 2025)
- Asimismo, en la Comisión de Cultura y Patrimonio Histórico del Federación Española de Municipios y Provincias, por medio del coordinador del GT, se dio cuenta de los trabajos del Grupo y de las propuestas para extender los servicios bibliotecarios públicos de calidad en los municipios inferiores a los 2000 habitantes (16 de octubre de 2025)
- También se realizó la edición en papel de la Pautas desde el Ministerio de Cultura, en torno a unos cuatrocientos ejemplares.
- Dicha edición se presentó oficialmente en el *XII Congreso Nacional*

de *Bibliotecas Públicas* (5-7 noviembre, 2025), en formato de ponencia por el coordinador del GT, en el que se repartieron cuatrocientos ejemplares entre los congresistas, donde recibieron una gran acogida del público, tanto en los actos formales como informales, así como en un apreciable seguimiento en redes, y en la propia demanda de la edición impresa por los congresistas a los que no alcanzó la edición (unos cien aproximadamente).

- El Grupo de Trabajo ha elaborado el texto de seis infografías, previstas para un doble formato de roll-up y marcapáginas, texto que se adjunta como anexo al presente informe, con el propósito de extender el conocimiento y el contenido de las *Pautas* a un mayor número de bibliotecas y profesionales bibliotecarios. A partir de ellos se ha seguido el nuevo procedimiento establecido por el Pleno del CCB para solicitar la financiación de su edición en los dos formatos propuestos.
- Cuatro miembros del Grupo (Manuela Busto, Cristina Jerez, Enrique Bravo y Roberto Soto) han sido invitados a constituir una mesa redonda sobre bibliotecas rurales en la *Jornada «Bibliotecas en evolución»*, de la mano de la *Asociación de Profesionales de Bibliotecas de Burgos*, que se celebrará el 9 de mayo de 2026.
- Asimismo, el Grupo de Trabajo de Laboratorios Bibliotecarios ha solicitado la colaboración del coordinador de nuestro GT para la organización de su *Jornada LABBBs 2026*, al dotarle de una orientación específica en torno al papel de la biblioteca rural en las comunidades que atiende.

4. Resultados obtenidos

El Grupo de Trabajo ha finalizado el texto de las seis infografías citadas, y ha iniciado el procedimiento oficial para solicitar la financiación de su paso a roll-up y marcapáginas.

5. Propuestas a elevar a la Comisión Permanente o al Pleno

Se propone al Pleno del CCB la aprobación de una financiación suficiente para el diseño gráfico y conversión en roll-up y marcapáginas de las seis infografías citadas, con el fin de aumentar y facilitar su difusión, según el procedimiento iniciado.

6. Desafíos y propuestas para el próximo año

1. Continuar a disposición de la FEMP para las labores de asesoramiento y colaboración en todos los temas tratados hasta ahora en los distintos informes del Grupo de Trabajo.

2. Proseguir con las acciones de comunicación y difusión de las tareas y logros del Grupo de Trabajo.
3. Asesorar, a instancias del Consejo de Cooperación Bibliotecaria, a cuantas instituciones relacionadas con la despoblación y el reto demográfico lo soliciten, especialmente en lo relativo al aumento en la inclusión de las bibliotecas en las políticas activas de esta área.
4. Continuar con la difusión y comunicación, por cuantas formas se establezcan, de las *Pautas para bibliotecas rurales de pequeño tamaño*, como del *Formulario para la identificación de necesidades en bibliotecas de pequeño tamaño*.
5. Diseñar nuevas estrategias de difusión de los documentos elaborados en 2025, y elaborar los instrumentos consecuentes con ellas.
6. Investigar, recoger y difundir iniciativas para el establecimiento de bibliotecas públicas de calidad, con arreglo a las Pautas, que se estén produciendo en poblaciones inferiores a los 2000 habitantes.

7. Conclusiones

La relevancia de la *Pautas para Bibliotecas Rurales de Pequeño Tamaño* obliga a su difusión para que sus contenidos puedan estar presentes y ser defendidos en los municipios del medio rural. La aplicación de diferentes estrategias y medios para conseguirlo es vital, y en ello se ha centrado parte de la actividad del Grupo durante 2025, con la confianza de que llegue a dar sus frutos.

8. Anexos e Información adicional

Se disponen a continuación los textos obtenidos del trabajo del Grupo para la posterior elaboración de las seis infografías propuestas:

INFOGRAFÍA GENERAL. PAUTAS PARA BIBLIOTECAS RURALES DE PEQUEÑO TAMAÑO.

1. PUNTO DE PARTIDA.

El acceso a la cultura es un Derecho Fundamental, sobre el que los poderes públicos procurarán su cumplimiento (art. 44 Constitución Española, 1978)

La Biblioteca es un servicio esencial para las personas y comunidades, que trasciende lo cultural en favor de la igualdad de oportunidades, la preservación de derechos y del fomento de la promoción social, cultural y económica.

Se le debe la misma consideración que el resto de servicios municipales en dedicación y sostenibilidad.

2. OBJETIVOS.

Facilitar, ayudar y orientar en la creación de bibliotecas públicas en poblaciones de menos de 2.000 habitantes, fijas o móviles, y mejorar las existentes.

3. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.

Principalmente dirigidas a corporaciones locales.

Guía orientativa, recomendaciones, nunca imposiciones. Carácter práctico. Propuestas sencillas. Medidas sostenibles. Implementación y mantenimientos fáciles. Defensa de los servicios profesionales y de calidad.

4. LA BIBLIOTECA COMO AGENTE DINAMIZADOR EN EL MEDIO RURAL (Compromiso de Urueña)

Servicio cultural y social básico, democratizador de la cultura, garante de derechos y oportunidades, fuente de recursos, dinamizador social, cohesiona la comunidad, vela por su valores y patrimonio, y la proyecta al futuro.

5. CRITERIOS MÍNIMOS DE SERVICIO

Servicio público gratuito

Recursos: espacio, personal y colecciones.

Prestaciones: Acceso al documento, mediación informativa y dinamización social y cultural.

6. EL PERSONAL

Sin personal cualificado no hay biblioteca. Requisitos, habilidades, categorías profesionales, reconocimiento y valoración, responsabilidades específicas, supervisión y apoyo, y formación continua.

7. LA COLECCIÓN

Adaptación a las necesidades de la comunidad, universalidad y atención a las minorías. Gestión exclusivamente profesional bibliotecaria. Actualización constante. Ratios según el número de habitantes. Fluidez en los procesos para las nuevas adquisiciones.

8. ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS

Ubicación, espacio interior, superficie, mobiliario y elementos auxiliares, señalética, horarios, personal de servicios y servicios centrales bibliotecarios de apoyo.

9. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS CENTRALES DE APOYO

Para complementar lo que la biblioteca no puede hacer por sí misma.

INFOGRAFÍA. LA BIBLIOTECA COMO AGENTE DINAMIZADOR EN EL MEDIO RURAL.

1. *PUNTO DE PARTIDA: biblioteca como el principal servicio del medio rural. Servicio cultural y social básico.*
 - a. *Agente dinamizador social y cultural.*
 - b. *Servicio público de proximidad: universal, gratuito e integrador.*
 - c. *Democratizadora de la cultura.*
 - d. *Garante de los derechos culturales.*
 - e. *Favorece la participación ciudadana.*
 - f. *Impulsa el reto demográfico.*
 - g. *Conserva el patrimonio local.*
2. *BIBLIOTECA PARA TODAS LAS POBLACIONES: bien como bibliotecas estables, bien como bibliobuses, según las situaciones.*
3. *BIBLIOTECARIO COMO FIGURA CLAVE: mediador informativo, dinamizador social.*
4. *COMPLETA DOTACIÓN TECNOLÓGICA: en la capacitación digital y en la interpretación veraz de contenidos.*
5. *COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL.*
6. *INTEGRACIÓN EN LAS REDES Y SISTEMAS BIBLIOTECARIOS DEL TERRITORIO.*
7. *PARTICIPACIÓN EN LOS PROGRAMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.*

INFOGRAFÍA. CRITERIOS MÍNIMOS DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

Un servicio bibliotecario público está sostenido con financiación pública, que garantiza la no discriminación, la igualdad en el acceso y la diversidad en sus contenidos.

1. **RECURSOS.**
 - a. **El espacio**, fijo o móvil, de acogida, lugar de reunión, punto de encuentro.
 - b. Debe contar con **horario de apertura o calendario de visitas** adecuado, suficiente y que sea **conocido** por la comunidad a la que sirve.
 - c. **La colección** documental **accesible** que responda a las necesidades de información, formación y ocio de todas las edades. Los **contenidos** deben estar

actualizados y presentarse en distintos formatos, incluyendo materiales destinados a colectivos con necesidades especiales.

- d. El **personal** es una pieza clave, **actuando como mediador** entre los contenidos ofrecidos y los usuarios. Este personal debe estar **bien formado y ser permanente**, ya que es el encargado de gestionar, orientar, acompañar y dinamizar el servicio.

2. SERVICIOS.

La biblioteca como **referente cultural y un punto de encuentro que dinamiza comunidades y colectivos.**

a. **Servicio de préstamo a domicilio personal o colectivo.**

- i. Este servicio es la piedra angular que define a las bibliotecas desde hace años y el más utilizado. Es la fórmula más práctica y flexible para **garantizar el acceso a los documentos.**
- ii. **También debe ofrecer acceso a la información** (el acceso a internet y el servicio WIFI)

3. **Servicio de mediación informativa.**

- i. Este es el servicio de atención al público más tradicional, básico y determinante, se basa directamente en las necesidades de los usuarios. Utiliza tanto los contenidos de las **colecciones de la biblioteca como los presentes en fuentes externas**, además de los recursos y habilidades profesionales del personal bibliotecario.

4. **Servicio de dinamización social y cultural**

- i. La biblioteca actúa de **medio para recoger y difundir el conocimiento**, las diversas manifestaciones culturales y el entretenimiento de calidad.
- ii. Este es un servicio eminentemente inclusivo, gestionado por el **personal bibliotecario u otros especialistas**. La realización de **actividades de distintos tipos, dirigidas a diferentes públicos**, convierte a la **biblioteca en el motor cultural, social y de conocimiento de la comunidad a la que sirve.**

INFOGRAFÍA. EL PERSONAL

El PERSONAL actúa como enlace clave entre la biblioteca y su comunidad; aunque una sola persona puede gestionar el servicio completo, debe contar con el respaldo de la red bibliotecaria.

1. REQUISITOS Y HABILIDADES.

El personal debe tener habilidades especializadas en biblioteconomía u otros campos relacionados, esenciales para una gestión eficaz de la biblioteca. Si no cuenta con estas competencias, es fundamental que reciba formación y actualizaciones periódicas para garantizar un servicio de alta calidad.

2. RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN.

El personal bibliotecario debe ser reconocido y valorado por la administración como técnico cualificado, dada su importante labor e impacto en la comunidad.

3. TITULACIÓN.

Preferible: titulación universitaria de grado medio (A2).

Alternativa: Técnico auxiliar, siempre bajo supervisión de la red bibliotecaria.

4. FUNCIONES CLAVE ¿QUÉ HACE EL PERSONAL DE UNA BIBLIOTECA RURAL?

- a. Gestión y planificación, que incluye la gestión integral de la colección, la planificación de recursos y servicios, y la recogida y análisis de datos.
- b. Acceso, información y usuarios: facilita el acceso a la información, realiza búsquedas avanzadas, analiza las necesidades del público y evalúa su satisfacción.
- c. Dinamización y trabajo en red: impulsa la promoción cultural, aplica herramientas tecnológicas y participa en proyectos colaborativos.

5. SUPERVISIÓN Y APOYO.

- a. *La integración en una red bibliotecaria es clave para complementar recursos y garantizar el buen funcionamiento del personal.*
- b. *Los becarios y voluntarios pueden apoyar en tareas secundarias, siempre bajo la supervisión del personal bibliotecario titular y sin asumir funciones esenciales.*

6. FORMACIÓN CONTINUA.

La formación y actualización continua del personal bibliotecario debe estar respaldada por su administración y los servicios bibliotecarios centrales.

INFOGRAFÍA. COLECCIONES.

1. PUNTO DE PARTIDA.

Su gestión profesional asegura su adecuada selección y uso, optimizando su máximo aprovechamiento.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES.

Universalidad, adaptada a las necesidades y características de la población, atención a las minorías y grupos de edad, plural en contenidos y soportes, ente vivo, actualización permanente (adquisiciones y expurgos)

3. GESTIÓN.

La política de actualización estará en manos del personal bibliotecario:

1. *Según los objetivos de la biblioteca y las necesidades de la comunidad.*

2. *Revisada periódicamente.*
3. *Presencia constante de criterios de calidad, actualidad y perdurabilidad en contenidos, soportes y fuentes virtuales.*

Se aplicarán medidas de conservación e instalación que garanticen la preservación de los documentos.

4. SELECCIÓN.

1. *Siempre según criterios profesionales bibliotecarios, fundamentados en la oferta editorial, los recursos documentales, las políticas de colaboración, las necesidades de la comunidad, las desideratas, el rendimiento de la colección y la disponibilidad presupuestaria.*
2. *La sección será fluida:*
 - a. *Con partidas presupuestarias específicas, dotadas y partidas blindadas.*
 - b. *Con trámites administrativos rápidos, sin injerencias ni intereses externos a la biblioteca.*
3. *Los mismos términos para selección y adquisición para los accesos en línea, los reproductores, y conexiones precisas, estables y capaces.*

5. ASPECTOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS.

Volumen: Entre 1,5 y 3 documentos/hab.

- *Localidades ≤ 1.500 hab. = 3,5 docs./hab.*
- *Localidades de 1.500 hab. a 3.000 hab. = 3,3 docs./hab.*

Cualidad: variada

6. EXPURGOS.

Constante, con el 10% de la colección anual.

Se darán segundas oportunidades a las obras implicadas antes de su exclusión.

Se intentará que las obras eliminadas de la colección reviertan en beneficio de terceros (donación a asociaciones, juntas vecinales, residencias...)

7. COLECCIONES ESPECIALES.

Están exentas de expurgo, y tendrán una actualización constante en función de su naturaleza y contenido (clásicos, temas locales, minorías...)

INFOGRAFÍA. EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS

Ubicación, espacio interior, superficie, mobiliario y elementos auxiliares, señalética, horarios, personal de servicios, y «servicios centrales bibliotecarios de apoyo».

1. PUNTO DE PARTIDA.

Adecuación a los usuarios y su tipología, así como a los usos sociales y de fortalecimiento de la comunidad.

2. UBICACIÓN.

Centralidad, accesibilidad, fácil identificación, lejos de servicios que perjudiquen su funcionamiento, planta baja o en la misma planta.

3. ESPACIO INTERIOR.

- a. Confortable, atractivo, luminoso, práctico, seguro y flexible.*
- b. Espacio de trabajo bibliotecario y para el público.*
- c. Espacio para el público (general, infantil y familiar, trabajo en equipo y lectura informal).*
- d. Mantenimiento de los espacios comunes y WC propios o cercanos con todas las garantías.*
- e. La accesibilidad de la biblioteca tiene que estar presente desde un primer momento en la planificación general del edificio.*
- f. Espacio para actividades.*

4. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.

- a. Al mismo nivel que el resto de servicios municipales, con adaptación a grupos de edad.*
- b. Red eléctrica y red de datos con capacidad suficiente, doble línea, ordenadores de acceso público y de trabajo bibliotecario, periféricos necesarios y WIFI interna y externa.*

5. SUPERFICIE.

Desde 100 m² o 50 m² + 0,05 m²/hab.

6. SEÑALÉTICA.

- a. Nombre en la fachada principal, y perfectamente distinguible e identificable.*

- b. Indicaciones en el municipio que permitan localizar y acceder al edificio de la biblioteca.*
- c. Información interior de las instalaciones, secciones y programas.*
- d. Adaptación a personas con accesibilidad reducida.*
- e. Bibliobuses: reserva de aparcamiento, señalización de la parada.*

7. HORARIOS.

- a. Mínimo 20 horas hasta 3.000 habitantes.*
- b. Mínimo 24 horas entre 3.001 y 5.000 habitantes.*
- c. Entre 20 % y 30 % del horario laboral para trabajo interno en bibliotecas unipersonales.*
- d. Horario según los ritmos, tradiciones y estacionalidad de la población.*

8. PERSONAL DE SERVICIOS.

Igual que el resto de edificios municipales (limpieza, mantenimiento, seguridad, informática...).

9. SERVICIOS CENTRALES DE APOYO.

Desde administraciones supramunicipales, sobre información, implementación de servicios, seguimiento y servicios para los núcleos remotos. Ayudan a crear y mantener servicios bibliotecarios de mayor calidad.

9. Composición

COORDINADOR

Castilla y León

Roberto Soto Arranz

Jefe de Sección de Coordinación de Bibliotecas. Diputación de León.
Presidente de la Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM)

PARTICIPANTES

BIBLIOTECAS ESCOLARES

[No hay representantes]

BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Asturias

Cristiana Jerez Prado

Bibliotecaria de Pravia

Manuela Busto Fidalgo

Bibliotecaria de Castropol

Andalucía

Miguel Ángel Oliver Martínez

Jefe del Servicio de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Consejería de Cultura y Deporte.

Cantabria

Pilar González

Bibliotecaria de Mazcuerras

Castilla-La Mancha

Juan José Alfaro Olmedilla

Bibliotecario de la Biblioteca Pública Municipal de Villar de Olalla (Cuenca)

Castilla y León

Enrique Bravo Robles

Responsable de la Biblioteca Municipal de Aguilar de Campoo

Cataluña

Assumpta Carbonell Trulls

Jefa de Sección de Planificación y Cooperación. Direcció General de Promoció Cultural i Biblioteques, Generalitat de Catalunya.

Galicia

Rosa Díaz Naya

Directora de la Biblioteca de Ourense

La Rioja

[No hay representantes]

Murcia

Susana de Torres Mora.

Coordinadora de la red de bibliotecas del municipio de Lorca

Francisca Padilla Navarro

Bibliotecaria de la Red de bibliotecas del municipio de Lorca

Navarra

Ana Amestoy Nazar

Encargada de la Biblioteca Pública de Mendavia

FEMP

Javier de Frutos González

Subdirector de Familia, Educación, Cultura y Deporte
Área de Políticas Sociales

Juan Ayres Janeiro

Secretario técnico de la Comisión de Cultura y Patrimonio histórico

Ministerio de Cultura y Deporte

Silvia Pérez Aguirre

Técnica de Bibliotecas.
Servicio de Cooperación Nacional. Subdirección General de Coordinación
Bibliotecaria. Dirección General del Libro, del Cómic y de la Lectura

[Fin del Informe *Grupo de Trabajo para el Plan de Atención Especial al Medio Rural*
(noviembre, 2025)]