

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

*ORDE do 23 de maio de 2016 pola que se convoca o Plan de mellora de bibliotecas escolares en centros non universitarios sostidos con fondos públicos para o curso 2016/17.*

A Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia, recolle no seu artigo 5 as bibliotecas escolares como integrantes do Sistema Galego de Bibliotecas, e no artigo 6 recoñece, entre as obrigas das persoas físicas ou xurídicas titulares das bibliotecas integradas neste Sistema Galego de Bibliotecas, a de promover, no ámbito das súas competencias, un desenvolvemento sustentable, coherente, innovador e constante dos seus propios servizos bibliotecarios.

Pola súa parte, a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (LOE), modificada pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE), no seu artigo 113, fai unha mención específica ás bibliotecas escolares sinalando que os centros de ensinanza disporán dunha biblioteca escolar, que estes instrumentos educativos contribuirán a fomentar a lectura e a que o alumnado acceda á información e outros recursos para a aprendizaxe das demais áreas e materias, e poida formarse no uso crítico destes, debendo contribuír estas bibliotecas escolares a facer efectivos os principios pedagóxicos referidos á lectura, e dispoñendo que a organización das bibliotecas escolares deberá permitir o seu funcionamento como espazo aberto á comunidade educativa dos respectivos centros, así como que a súa dotación se fará de forma progresiva.

Así mesmo, o vixente Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, e o Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia, consideran a obrigatoriedade de que todos os centros de ensino non universitario elaboren os seus proxectos lectores de centro, co fin de articular as actuacións de todo o profesorado destinadas ao fomento da lectura, da escritura e das habilidades no uso, no tratamento e na produción da información, en apoio da adquisición das competencias clave. Entre os requisitos destes proxectos lectores consideran a existencia dunha biblioteca escolar convenientemente atendida.

En efecto, para o desenvolvemento dos proxectos lectores de centro, as bibliotecas escolares son instrumentos imprescindibles que as comunidades escolares deben organizar



e dinamizar como un centro de recursos para a lectura, a información e a aprendizaxe, de carácter dinámico e en constante actualización. Así entendida, a biblioteca escolar pode ser un elemento estratéxico para a innovación pedagóxica, que axude a revitalizar as prácticas educativas e a vida cultural dos centros, proporcionando ao profesorado e ao alumnado oportunidades para o emprego de múltiples recursos que permitan unha progresiva autonomía na aprendizaxe.

A biblioteca escolar serve, ademais, de canle para a integración nos centros educativos das tecnoloxías da comunicación que a sociedade vai desenvolvendo e ofrece a posibilidade de acceso igualitario aos bens culturais, independentemente do estrato económico e cultural de procedencia, actuando así como axente de compensación social. Así mesmo, devén nun axente mediador fundamental para a formación do alumnado nunha sociedade da información que demanda unha cidadanía dotada de destrezas para a consulta eficaz das distintas fontes informativas, a selección crítica da información e a construción autónoma do coñecemento.

Resulta, tamén, un espazo privilexiado para o achegamento á lectura de textos literarios e informativos, sexa en formato impreso ou dixital, de forma presencial ou telemática, e para a adquisición paulatina do hábito lector. Por outra parte, a biblioteca escolar contribúe a desenvolver os programas de integración das tecnoloxías da información e da comunicación nas actividades de aprendizaxe, e constitúe un instrumento esencial para o desenvolvemento da materia de libre configuración para 1º e 2º de educación secundaria obrigatoria denominada Investigación e Tratamento da Información (ou para as adaptacións que se poidan facer desta materia para a etapa de primaria ou outras), incluída na Orde do 15 de xullo de 2015, pola que se establece a relación de materias de libre configuración autonómica de elección para os centros docentes.

As metodoloxías activas e colaborativas que os novos currículos LOMCE propoñen para garantir o desenvolvemento de competencias clave exixen transformacións na organización dos centros e demandan enfoques diferentes para as prácticas educativas. Así, o Decreto 86/2015 antes citado, no seu artigo 11, punto 9 explicita que «para unha adquisición eficaz das competencias e a súa integración efectiva no currículo, se deberán deseñar actividades de aprendizaxe integradas que lle permitan ao alumnado avanzar cara aos resultados de aprendizaxe de máis dunha competencia ao mesmo tempo. Para isto aproveitaranse as posibilidades que ofrecen as metodoloxías de proxectos, entre outras, así como os recursos e as actividades da biblioteca escolar». Nestes últimos anos, as bibliotecas escolares veñen desempeñando un papel de liderado á hora de introducir metodoloxías de proxectos e propostas de carácter interdisciplinario que cómpre afianzar e aproveitar.



A incorporación de novos recursos tecnolóxicos ás prácticas educativas cotiás e os cambios que se están a producir na forma de acceder á información, de comunicarse e de realizar as aprendizaxes, exixen competencias avanzadas en múltiples rexistros. Os resultados das avaliacións individualizadas de primaria ou doutros estudos sobre as competencias do alumnado evidencian a necesidade de mudar metodoloxías e procurar maiores índices de excelencia, ao tempo que se diminúen os índices de fracaso escolar. Un uso continuado de fontes informativas diversificadas, a extensión de prácticas innovadoras no tratamento dos contidos curriculares, así como a educación para a lectura crítica e o uso eficaz e responsable da información, poden contribuír a mellores logros. As bibliotecas, neste sentido, teñen o reto de favorecer a alfabetización múltiple á que fai referencia o documento do Consello da Unión Europea do 26 de novembro de 2012, que a salienta como competencia esencial para a vida e para todas as aprendizaxes, e a define como a «comprensión, utilización e avaliación crítica de diferentes formas de información, incluídos os textos e imaxes, escritos, impresos ou en versión electrónica».

Todas as bibliotecas, tamén as escolares, poden contribuír a unha aprendizaxe de alta calidade, así como favorecer a colaboración entre os diferentes sectores educativos, en especial para o alumnado máis desfavorecido, tal e como recolle o Informe de 2015 do Consello e da Comisión Europea sobre a aplicación do marco estratéxico para a cooperación europea no ámbito da educación e da formación (ET 2020), onde se afirma que a educación e a formación deben aproveitar as vantaxes da evolución no ámbito das TIC e adoptar pedagogías innovadoras e activas, tomando como base métodos participativos e baseados en proxectos.

Unha biblioteca escolar, activa e renovada, segundo o novo modelo que se está a difundir, ofrece oportunidades excelentes para que alumnado e profesorado poidan avanzar nos seus obxectivos e ampliar a calidade dos procesos de aprendizaxe ou de ensino nos que están inmersos. Proporciona un apoio imprescindible no desenvolvemento doutros programas do centro que poidan contribuír ao incremento do éxito escolar.

Os resultados do Informe PISA 2012 confirmaban a mellora do alumnado galego en competencia lectora, cunha puntuación media de 499 puntos, superando as puntuacións medias dos países da OCDE (496) e da UE (489), 11 puntos por riba tamén da media estatal (488). Esta tendencia de mellora é froito, entre outras variables, do esforzo realizado pola Comunidade Autónoma nos últimos anos no ámbito das bibliotecas escolares e a promoción da lectura. Responde tamén ao empeño das comunidades educativas por facer destas bibliotecas espazos educativos privilexiados para unha formación integral do alumnado, que contribúan á adquisición de competencias clave na sociedade da información.



A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, recollía nas Instrucións do 1 de setembro de 2015 en relación coa organización e funcionamento das bibliotecas escolares para o curso 2015/2016, que «todos os centros de nivel non universitario deberán establecer as medidas organizativas oportunas para poñer a disposición de alumnado, profesorado e, na medida do posible, do resto da comunidade educativa, unha biblioteca escolar que favoreza o achegamento a libros informativos e de ficción, e a outros recursos informativos, en soporte impreso, audiovisual ou electrónico; presentes na biblioteca ou dispoñibles a través da internet; relacionados cos contidos do currículo ou que poidan cubrir a variedade de intereses de lectura e de aprendizaxe». Así mesmo, «a biblioteca escolar deberá facilitar o tratamento transversal dos contidos e un enfoque interdisciplinario en proxectos e actividades, contribuíndo así aos cambios metodolóxicos imprescindibles».

Segundo prevé a LOE no seu artigo 112, correspóndelles ás administracións educativas dotar os centros públicos dos medios materiais e humanos necesarios para ofrecer unha educación de calidade e garantir a igualdade de oportunidades na educación.

Unha vez avaliados os resultados do Plan LÍA 2010/2015 de bibliotecas escolares (Lectura, Información e Aprendizaxe), ábrese unha liña de apoio ás bibliotecas dos centros sustentados con fondos públicos de titularidade privada, con carácter de proxecto piloto, ao tempo que se procura a cobertura de todos os centros da rede de titularidade pública, tal e como se recolle na nova fase do Plan LÍA 2016/2020. Comeza así, por décimo segundo ano consecutivo, o proceso de selección de centros que se incorporan ao Plan de mellora de bibliotecas escolares (de titularidade pública e de titularidade privada-concertada), ao tempo que se continúa, na medida do posible, coa liña de incentivos a aqueles centros xa integrados no programa que (segundo se pode apreciar no seguimento que se leva a cabo e nas memorias preceptivas), están a realizar un traballo coherente e axustado aos compromisos adquiridos, camiñando cara á consolidación destes recursos educativos ao servizo das súas respectivas comunidades escolares.

Por todo o anterior exposto, esta consellería

DISPÓN:

#### Artigo 1. *Obxecto e destinatarios*

1. A través desta orde preténdese seleccionar novos centros para a súa incorporación ao Plan de mellora de bibliotecas escolares, así como apoiar a continuidade deste progra-



ma mediante a concesión de novas contías aos centros educativos incluídos en anteriores convocatorias (sempre que a través do seguimento que se realiza desde a coordinación do programa, e moi especialmente, a través da memoria correspondente ao actual curso 2015/2016, acaden unha valoración positiva).

2. O plan de mellora procura incentivar e impulsar o desenvolvemento de proxectos de biblioteca escolar que recollan:

a) A organización, actualización e dinamización da biblioteca de centro, entendida como un centro de recursos de lectura, información e aprendizaxe.

b) A súa contribución á mellora dos procesos de ensinanza e de aprendizaxe e á adquisición das competencias clave do alumnado.

c) O concepto de alfabetización múltiple (ou multialfabetismo) á hora de abordar a formación lectora do alumnado.

d) O deseño e desenvolvemento de programas para a adquisición de competencias informacionais e mediáticas, é dicir, as competencias de uso, tratamento e produción de información nos diferentes soportes e formatos, así como o tratamento das linguaxes dos diferentes medios de comunicación.

e) A imprescindible integración da cultura impresa e da cultura dixital.

f) A realización de actividades de formación de usuarios das bibliotecas e os seus recursos.

g) O papel da biblioteca escolar no desenvolvemento do Proxecto lector de centro.

h) O fomento da lectura e da escritura.

i) A contribución da biblioteca á compensación das desigualdades sociais e á calidade do ensino que se imparte no centro.

l) As posibilidades que ofrece para a incorporación de metodoloxías innovadoras e consecuentes coas necesidades educativas actuais.

m) A implicación da biblioteca en actividades de extensión cultural destinadas a toda a comunidade escolar.



3. Poden participar nesta convocatoria os centros non universitarios incluídos nos seguintes puntos:

a) Centros de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria:

1º. Os centros integrados no programa en convocatorias anteriores (2005 a 2014), que recibirán asignacións para fondos.

2º. Os centros integrados na convocatoria de 2015 (Plambe \_11), que poderán recibir tamén contías destinadas a outros conceptos (mobiliario ou outro equipamento), así como para gastos de funcionamento específicos.

3º. Seleccionaranse 30 novos centros, para a súa integración no Plan de mellora de bibliotecas escolares no curso 2016/2017 (número que poderá incrementarse no caso de se produciren baixas ou renuncias de centros xa integrados anteriormente no Plambe). En igualdade de puntuación, terán preferencia os centros situados en concellos rurais.

b) Centros privados concertados:

1º. Seleccionaranse 10 centros privados concertados, aos que se destinará unha liña de axudas para a mellora da biblioteca escolar, que deberán reunir os mesmos requisitos e que adquirirán as mesmas obrigas que o resto dos centros que se integran neste programa.

2º. Non poderán ter a condición de beneficiarias as entidades en que conorra algunha das circunstancias previstas nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (DOG número 121, do 13 de xuño).

3º. Para obter estas axudas, os centros docentes privados concertados que as soliciten terán que estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias, da Seguridade Social e da Comunidade Autónoma.

4. Os centros incluídos neste programa poderán recibir formación específica, no contexto do Plan anual de formación do profesorado ou do propio programa, así como asesoramento a través da Asesoría de Bibliotecas Escolares da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, dependente da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos (Subdirección Xeral de Centros), desde onde se coordinará o plan de mellora e se levará a cabo o seguimento e supervisión oportunos.



5. As asignacións ou axudas, se é o caso, para os centros de nova incorporación estarán destinadas á actualización dos fondos documentais da biblioteca escolar, á renovación do mobiliario e outro equipamento necesario, así como para outros gastos de funcionamento e fixaranse logo da análise das necesidades descritas na solicitude presentada, en función da maior adaptación aos criterios recollidos nesta orde (que se materializará na puntuación acadada pola memoria e programas presentados), e das características de cada centro: número de unidades e de alumnos e alumnas matriculados.

## Artigo 2. *Dotación orzamentaria*

### 1. Centros públicos:

a) As dotacións económicas correspondentes a este plan de mellora realizaranse con cargo ás seguintes aplicacións dos orzamentos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para o ano 2016:

1º. 300.000 € con cargo á aplicación 10.60.423A.628.1, destinada á adquisición de fondos documentais, en distinto soporte.

2º. 192.500 € para a renovación de mobiliario e outros equipamentos, con cargo á aplicación 10.60.423A.625.1.

3º. 50.000 € con cargo á aplicación 10.60.423A.229.15, con destino a gastos de funcionamento da biblioteca escolar.

Estas cantidades poderán ser ampliadas antes da publicación no DOG da resolución definitiva desta convocatoria, en función da dispoñibilidade orzamentaria.

b) Nos centros de nova incorporación, á hora de establecer as contías contemplaranse tres supostos:

1º. Os centros seleccionados de menos 6 unidades poderán recibir ata un máximo de 3.500 €.

2º. Os centros de 6 ou máis unidades percibirán 4.000 € como asignación mínima. Esta contía poderá incrementarse segundo o recollido no artigo 1, punto 5 desta mesma orde, e dependendo da dispoñibilidade orzamentaria final.

3º. Aqueles centros que soliciten a incorporación ao Plan de mellora de bibliotecas escolares na presente convocatoria, pero que xa tivesen formado parte do programa e causado



baixa anteriormente por diferentes razóns, poderán ser seleccionados sempre que acaden a valoración suficiente e sempre que transcorrese un mínimo de catro anos desde a data da baixa. Neste suposto poderán percibir como máximo 3.000 €.

c) Xunto coa asignación total concedida a cada proxecto detallaranse as contías que deberán ser destinadas a sufragar gastos comprendidos nos seguintes conceptos:

1º. Adquisicións de fondos documentais impresos, electrónicos, audiovisuais ou multimedia; subscricións a publicacións periódicas con destino á biblioteca escolar, tamén en soporte papel ou electrónico.

2º. Deberán incluírse materiais destinados á atención da diversidade (libros e outros materiais destinados ao alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe, necesidades educativas especiais, altas capacidades, alumnado inmigrante, etc.). A multiculturalidade e as diversas linguas con presenza no centro deberán ser convenientemente consideradas, e sempre de acordo co Proxecto lingüístico do centro. Un mínimo dun 50 % deberá ser en lingua galega. Así mesmo, e coa finalidade de equilibrar a colección e atender as necesidades de todas as áreas de aprendizaxe, no curso 2016/2017, a asignación desta partida destinarase nunha porcentaxe significativa (non menos do 50 % ) a materiais informativos e de referencia, con especial atención ás áreas de ciencias. As adquisicións realizaranse, preferentemente, a través das librarías da zona de referencia do centro.

3º. Adquisición de mobiliario específico: expositores, andeis, mobiliario para os espazos de lectura informal, mesas e cadeiras, etc. Incluirase aquí a adquisición doutro equipamento específico para a biblioteca, necesario para atender as necesidades da comunidade educativa e cumprir as súas funcións como centro de recursos de lectura, información e aprendizaxe e, en especial, para poder abordar a imprescindible alfabetización múltiple.

4º. Outros gastos de funcionamento da biblioteca escolar (material funxible, pequenas obras, material non inventariable; edición de materiais impresos para o alumnado ou as familias, como guías de lectura, guías da biblioteca, materiais para a formación de usuarios ou programas para a competencia informacional, etc).

## 2. Centros privados concertados.

a) A dotación global de axudas para a renovación e funcionamento da biblioteca escolar para os centros privados concertados que resulten seleccionados a través desta convo-





catoria ascende a un máximo de 51.000 € e tramitarase con cargo ás seguintes partidas orzamentarias:

1º. 10.60.423A.780.2, destinada á adquisición de fondos documentais, en distinto soporte, por unha contía máxima de 12.000 € para o período setembro-décembro de 2016 e de 24.000 € para o período xaneiro-10 de xuño de 2017.

2º. 10.60.423A.780.1, para a renovación de mobiliario e outros equipamentos, por unha contía máxima de 4.000 € para o período setembro-décembro de 2016 e de 8.000 € para o período xaneiro-10 de xuño de 2017.

3º. 10.60.423A.482.0, para gastos de funcionamento da biblioteca, por unha contía máxima de 1.000 € para o período setembro-décembro de 2016 e de 2.000 € para o período xaneiro-10 de xuño de 2017.

b) As axudas fixaranse segundo os criterios recollidos no artigo 1 punto 5 desta convocatoria. Unha vez coñecida a puntuación acadada pola documentación presentada, seleccionaranse os 10 centros con maior puntuación. Tendo en conta esta puntuación e o número de unidades e alumnado do centro, procederáse ao rateo entre os centros seleccionados do importe global máximo destinado aos centros privados concertados.

c) O gasto correspondente ás diferentes liñas de axudas que se consideran deberá axustarse aos requisitos recollidos para os centros públicos no punto 1.c) deste mesmo artigo.

d) As axudas serán compatibles con outras que o centro poida percibir para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administración ou ente público ou privado, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais, tendo en conta o disposto nos artigos 11.d) e 17.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

### Artigo 3. *Solicitudes e prazo de presentación*

1. Os centros do Plambe\_1 a Plambe\_10 (convocatorias dos anos 2005-2014) deberán cubrir a solicitude no anexo I, indicando se desexan continuar ou non no programa, e definir, segundo o anexo VIII, as liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar, para o curso 2016/2017. A súa continuidade no Plan de mellora dependerá, en calquera caso, da valoración positiva da memoria correspondente ao presente curso 2015/2016.



2. Os centros do Plambe\_11, que foron integrados neste programa na convocatoria do ano 2015, presentarán a solicitude de confirmación (anexo I), e deberán definir, así mesmo (segundo o anexo VIII), as liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar, para o curso 2016/2017. Incluirán tamén os anexos V e VI.

3. Os centros públicos e privados concertados que opten por primeira vez á súa inclusión no Plan de mellora de bibliotecas escolares para o curso 2016/2017 presentarán as solicitudes, segundo o modelo de instancia que figura como anexo I da presente orde, xunto coa documentación que se especifica a continuación:

a) Análise da situación da biblioteca do centro, segundo anexo II.

b) Breve memoria de actividades levadas a cabo no período 2014-2016 dirixidas á posta en marcha ou reorganización e dinamización da biblioteca escolar como recurso de apoio aos proxectos e programas do centro, así como programas de fomento da lectura, de educación en información ou de extensión cultural, segundo o anexo III. Indicarase o número total de horas semanais destinadas á biblioteca escolar, no último curso, fixadas no horario do profesorado do equipo de biblioteca, así como da persoa responsable desta (máximo 5 páxinas, tamaño de fonte 12, a dobre espazo; pódense incluír imaxes da situación actual do centro, e outras, en páxinas á parte, co correspondente pé de foto).

c) Programa de biblioteca escolar para o curso 2016/2017, segundo o guión previsto no anexo IV. Rcollerá os seguintes aspectos: optimización dos espazos, organización e automatización dos fondos, actividades para o fomento da lectura e contribución ao desenvolvemento do Proxecto lector de centro; actuacións en materia de formación de usuarios e de educación para a competencia informacional e mediática; contribución da biblioteca ao desenvolvemento do currículo das diferentes áreas e materias; medidas para a compensación das desigualdades sociais e dinamización cultural do centro (en materia de lectura e de extensión cultural: presentación de libros, recitais, lecturas públicas, edición de boletíns informativos, etc). Incluirase unha análise da situación real da biblioteca e das necesidades máis urxentes en materia de fondos, equipamento, mobiliario ou outros (máximo 16 páxinas, tamaño de fonte 12, a dobre espazo).

d) Relación do profesorado responsable da biblioteca escolar e integrante do equipo de apoio, e documentación acreditativa da formación deste profesorado (en materia de bibliotecas, fomento da lectura, escritura, competencia dixital, metodoloxías activas...), mediante copia simple dos certificados correspondentes, así como o compromiso escrito



de participar na formación específica que se oferte durante o curso 2016/2017 (segundo anexo V).

e) Certificacións da dirección do centro en que se faga constar as datas de presentación da proposta do programa no claustro para a súa aprobación, e no consello escolar para a súa información, e para a valoración dos compromisos necesarios para a participación nesta convocatoria, segundo os anexos VI e VII.

f) No caso dos centros privados concertados, o anexo I de solicitude recolle a declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario, de conformidade co artigo 10.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

4. As solicitudes deberán presentarse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.es>, de acordo co establecido nos artigos 27 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e 24 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes. Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.es/chave365>).

Opcionalmente, tamén se poderán presentar as solicitudes en soporte papel en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

A documentación complementaria poderá presentarse electronicamente utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal. Neste caso, as copias dixitalizadas presentadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante ou representante. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada segundo o disposto nos artigos 35.2 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e 22.3 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes.



A documentación complementaria tamén poderá presentarse en formato papel en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As copias dos documentos gozarán da mesma validez e eficacia que os seus orixinais sempre que exista constancia de que sexan auténticas.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, a persoa interesada ou representante deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente e o número ou código único de rexistro.

A sede electrónica da Xunta de Galicia ten á disposición das persoas interesadas unha serie de modelos normalizados dos trámites máis comunmente utilizados na tramitación administrativa, que poderán ser presentados en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5. O prazo límite de presentación de instancias será dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación da presente convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*. Enténdese por último día do prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día da publicación. Se o último día do prazo fose inhábil, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte. Se no mes de vencemento non houbera día equivalente ao inicial do cómputo, entenderase que o prazo expira o último día do mes.

6. Presentada a solicitude, examínase para ver se reúne os requisitos exixidos e se vén acompañada da preceptiva documentación, requiríndose, en caso contrario, ao solicitante para que, no prazo de dez días, emende e/ou complete os documentos e/ou datos que se deben achegar, advertíndolle de que, se así non o fixese, se terá por desistido da súa petición e se procederá ao seu arquivo logo de resolución ditada nos termos previstos no artigo 42 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

7. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos poderá requirir do solicitante cantos documentos e aclaracións considere necesarios para complementar o expediente, e tamén poderá dispor que se leven a cabo as comprobacións oportunas dos datos achegados polos peticionarios. Calquera alteración que se produza nos datos contidos na solicitude ou na documentación que a acompaña será comunicada polo solicitante a esta dirección xeral.



#### Artigo 4. *Requisitos*

Os centros solicitantes deberán reunir os requisitos seguintes:

a) Contar cun espazo destinado exclusivamente á biblioteca escolar de centro.

b) Presentar un programa para o funcionamento e utilización da biblioteca escolar, acorde coas pautas recollidas nesta convocatoria, cunha xestión centralizada dos fondos documentais e unha organización que permita o seu aproveitamento por toda a comunidade escolar, con prioridade do alumnado e do profesorado.

c) Designar un profesor ou profesora responsable da biblioteca escolar, entre o profesorado definitivo no centro, por un período mínimo de dous anos e asignación de horas, dentro do seu horario lectivo e/ou complementario, en número suficiente para as funcións que lle son propias, aproveitando as marxes que ofrece a actual configuración do réxime horario do profesorado. Este responsable integrárase na Comisión de Coordinación Pedagóxica do centro.

d) Crear un equipo de biblioteca ou grupo de apoio, de carácter interdisciplinario, formado por profesorado dos diferentes ciclos ou departamentos presentes no centro, con dispoñibilidade e dedicación específica para a realización das distintas tarefas derivadas do programa, que se recollerá na elaboración dos horarios do profesorado a comezo do curso escolar. Preferentemente, será este profesorado o que realice as «gardas de biblioteca», co fin de garantir a unificación de criterios na xestión e organización dos fondos, e un maior aproveitamento dese tempo lectivo para formación, orientación, asesoramento do alumnado como usuarios de fontes informativas, como lectores críticos e como produtores de información en diversos soportes e formatos; tamén para a propia organización de todas as actuacións nas que intervén a biblioteca.

e) Integrar a biblioteca no desenvolvemento do Proxecto lector de centro. Incluír o programa da biblioteca na Programación xeral anual de centro.

f) Detallar unha serie de compromisos para o vindeiro curso:

- Asignar un orzamento anual específico (entre un 5 % e un 10 % do orzamento do centro), para o funcionamento e actualización da biblioteca escolar, independente das asignacións ou das axudas (no caso dos centros privados concertados) ás que puidese dar lugar a participación na presente convocatoria.



- Destinar a totalidade do financiamento conseguido ao abeiro desta convocatoria para a actualización e funcionamento da biblioteca escolar do centro.

- Crear unha comisión de biblioteca no seo do Consello escolar (agás naqueles centros que non contén con este órgano).

- Participar nas actividades de formación sobre biblioteca escolar que se oferten de forma específica para os centros integrantes do programa.

g) Contar coa aprobación do Claustro e presentar o proxecto ao Consello escolar, se é o caso, para a súa valoración, así como o compromiso de ambos os dous órganos para facilitar a posta en práctica do proxecto.

#### Artigo 5. *Criterios de selección*

Para a selección dos centros participantes teranse en conta os seguintes aspectos:

a) Calidade, coherencia e viabilidade do programa presentado (ata 18 puntos).

b) Grao de adecuación do programa ás orientacións recollidas nesta convocatoria, segundo o anexo XI, no que se desenvolven os obxectivos e funcións da biblioteca como centro de recursos que favoreza a lectura e a escritura (nos seus máis variados contidos, soportes e formatos), a autonomía na aprendizaxe, o estudo, o traballo colaborativo, a adquisición de habilidades no uso e tratamento da información, o acceso ás tecnoloxías da comunicación e da información, a adquisición das competencias clave no seu conxunto e o achegamento dos bens culturais a toda a comunidade escolar (ata 39 puntos).

c) Integración do programa nas actuacións destinadas á adquisición das competencias clave do alumnado e o cumprimento dos obxectivos recollidos no proxecto educativo, así como o grao de participación da biblioteca, dos seus recursos materiais e humanos, no desenvolvemento do Proxecto lector de centro (ata 15 puntos).

d) Formación e dedicación horaria da persoa designada como responsable e do profesorado integrante do equipo de apoio (a formación acreditarase mediante copia dos certificados correspondentes; ata 18 puntos).

e) Grao de implicación do equipo directivo e do profesorado do centro no seu conxunto (ata 12 puntos).



f) Atención á biblioteca escolar por parte do centro nos dous cursos anteriores en canto a orzamento, melloras, organización e actividades realizadas, especialmente as destinadas á formación do alumnado como usuario de distintas fontes informativas, así como o apoio a programas e actividades do centro (ata 75 puntos).

g) Servizos ofertados pola biblioteca e uso que deles fan os diversos sectores da comunidade escolar, e propostas de mellora na atención aos usuarios da biblioteca, con especial atención á diversidade (ata 24 puntos).

h) Horario de apertura da biblioteca, adaptación ás necesidades da comunidade educativa, colaboración e integración no contorno sociocultural (ata 9 puntos).

i) Criterios, procedementos, indicadores e ferramentas previstas para a avaliación da calidade dos servizos prestados pola biblioteca á comunidade educativa, así como do desenvolvemento e resultado das actividades desenvolvidas (ata 18 puntos).

#### Artigo 6. *Comisión de valoración*

1. Baixo a presidencia do titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos ou persoa en quen delegue, constituirase unha comisión de valoración dos programas presentados, integrada polos seguintes membros:

- A titular da Subdirección Xeral de Centros, ou a persoa en quen delegue.
- A titular da Subdirección Xeral de Inspección, Avaliación e Calidade do Sistema Educativo, ou persoa en quen delegue.
- O xefe do Servizo de Xestión de Programas Educativos.
- As persoas responsables da Asesoría de Bibliotecas Escolares na Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.
- O/a asesor/a responsable da área de bibliotecas escolares no CAFI.
- Un/unha funcionario/a da Subdirección Xeral de Centros, que actuará como secretario/a, con voz e sen voto.

2. A comisión poderá dispoñer a constitución dunha subcomisión técnica especializada para os efectos de colaboración na valoración das solicitudes, entre os que se incluírán



asesores/as dos Centros de Formación e Recursos e profesorado con experiencia na xestión e dinamización das bibliotecas dos centros.

#### Artigo 7. *Resolución*

1. A comisión de selección, unha vez estudadas as solicitudes presentadas, emitirá unha proposta provisional de resolución, que incluírá aqueles centros públicos que mellor adecúen os seus programas ás bases da convocatoria, indicando as cantidades asignadas a cada centro, segundo se recolle no artigo segundo desta orde. Igualmente, a proposta recollerá a relación de centros privados concertados aos que se lles concede axuda, en virtude desta convocatoria, para o funcionamento da biblioteca escolar, con indicación das contías globais concedidas.

Esta proposta provisional poderá consultarse no Portal educativo da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, no seguinte enderezo electrónico: <http://www.edu.xunta.es>.

2. A partir do día seguinte ao da publicación desta proposta, que lle será comunicada a todos os centros solicitantes a través do correo electrónico, abrirase un prazo de cinco días naturais co fin de que se poidan presentar cantas alegacións se consideren oportunas. No mesmo prazo poderá renunciarse á participación no Plan de mellora de bibliotecas escolares. Unha vez revisadas as reclamacións a comisión elevará a proposta definitiva á persoa titular da consellería para a resolución que proceda.

3. A resolución incluírá os novos centros públicos seleccionados, así como as cantidades asignadas para o curso 2016/2017 aos centros procedentes de anteriores convocatorias que continúan no programa segundo o previsto no artigo primeiro da presente orde. Se houberse baixas ou renuncias dalgún destes últimos, podería incrementarse o número de centros públicos de nova incorporación. Igualmente, a resolución definitiva incluírá a relación de centros privados concertados que percibirán axuda para a súa biblioteca escolar. Será ditada polo titular da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e publicarase no *Diario Oficial de Galicia* no prazo máximo de 6 meses contados desde a publicación desta convocatoria.

No suposto de que non recaese resolución expresa dentro do prazo máximo previsto, os solicitantes deberán entender desestimadas as súas solicitudes por silencio administrativo.

4. Os centros non seleccionados poderán recoller na Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, concretamente na Asesoría de Bibliotecas Escolares, a documentación





presentada en formato papel, nos dous meses posteriores á publicación da resolución da convocatoria no DOG; transcorrido o devandito prazo, conservaranse unicamente as versións informatizadas dos proxectos presentados que fosen remitidas no momento da solicitude.

## Artigo 8. *Pagamento*

### 1. Centros públicos:

As cantidades asignadas por este Plan serán transferidas aos centros nun único pagamento, no período correspondente ao exercicio económico de 2016 e poderá efectuarse a partir da resolución da convocatoria. O gasto non realizado antes de remate do ano incorporárase ao orzamento do centro do ano 2017 de acordo co establecido no artigo 5, letra h) do Decreto 201/2003, do 20 de marzo, polo que se desenvolve a autonomía na xestión económica dos centros docentes públicos non universitarios (DOG do 4 de abril). Tomarase como data final para efectuar o gasto o 10 de xuño de 2017.

### 2. Centros privados concertados:

O pagamento das axudas concedidas farase de conformidade co disposto no artigo 31 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (DOG núm. 121, do 25 de xuño), polo que se desenvolve o procedemento de aprobación do gasto e pagamento das subvencións. O pagamento das axudas concedidas será realizado do seguinte xeito:

a) Por tratarse de entidades sen fins de lucro e, para acadar unha maior operatividade neste tipo de axudas, unha vez resolto o expediente, farase un anticipo que será proporcional ao importe da axuda concedida a cada centro segundo recolle o artigo 7 desta orde, e pola contía consignada para o exercicio de 2016, que suporá a entrega de fondos con carácter previo á xustificación, como financiamento necesario para levar a cabo as actuacións inherentes á subvención. Isto realizarase de oficio e, en ningún caso, excederá o 50 % da subvención concedida, sen que se supere a anualidade prevista para cada exercicio orzamentario, segundo establece o artigo 63.1 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

b) Réxime de garantías en pagamentos anticipados.

Consonte co establecido no artigo 65.4.f) e i) do antedito Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, as entidades beneficiarias non estarán obrigadas a constituír garantía.



c) O resto do importe ou parte do total da subvención concedida para o curso 2016/2017 librarase logo da completa xustificación do cumprimento das condicións e da finalidade para a cal se concedeu.

#### Artigo 9. *Xustificación, memoria e avaliación*

Co 10 de xuño de 2017 como data límite, os centros integrados no Plan de mellora de bibliotecas escolares en virtude desta convocatoria, tanto públicos como privados concertados, deberán remitir á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos a xustificación económica correspondente:

1. Centros públicos: mediante certificación asinada pola persoa representante legal do centro, segundo anexo IX a esta orde.

2. Centros privados concertados: os beneficiarios das axudas presentarán a seguinte documentación xustificativa dos gastos realizados, para o que terán en conta que, a que presenten, en relación co importe anticipado, deberá corresponder ao ano 2016:

a) Mediante facturas expedidas a nome do centro, así como xustificante de que o pagamento do seu importe foi efectuado. Os documentos acreditativos dos gastos deberán reunir todos os requisitos exixidos pola normativa vixente e, no caso de que se trate de fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas. Se a xustificación está incompleta ou é incorrecta, pagarase unicamente a cantidade da axuda concedida que sexa xustificada de forma correcta.

b) Declaración complementaria do conxunto das axudas solicitadas para a mesma finalidade, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, das distintas administracións públicas competentes ou calquera dos seus organismos, entes ou sociedades, en que se especifique a clave do expediente ou ben o concepto subvencionado. Se é concedida a subvención, deberá expresar os importes e a súa procedencia, e xuntar facturas ou xustificantes de gasto por unha contía equivalente á suma do total das subvencións para idéntico obxecto, segundo o modelo do anexo X desta orde de convocatoria.

c) Para o suposto de que a persoa solicitante tivese denegada a autorización a que se fai mención no artigo 12 desta orde, deberá achegar as certificacións que deban emitir a Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Tesouraría Xeral da Seguridade Social e a



consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia, segundo o establecido no artigo 20.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

3. Así mesmo, a persoa responsable da biblioteca escolar, co visto e prace da dirección do centro, presentará unha memoria das realizacións levadas a cabo para o desenvolvemento do programa, que se enviará no mesmo prazo do 10 de xuño de 2017 e se incluírá, ademais, na memoria final do curso que se remite á Inspección. Esta memoria pedagóxica detallará, obrigatoriamente:

– O grao de cumprimento dos obxectivos propostos no programa inicial ou nas liñas prioritarias para o curso 2016/2017.

– O horario real asignado á persoa responsable e ao equipo da biblioteca (nº de horas de cada integrante do equipo).

– As actividades desenvolvidas (en relación coa xestión técnica, o fomento da lectura, a educación para a competencia en información, e outras).

– O grao de implicación do centro e da comunidade educativa; o uso que se fai da biblioteca escolar.

– O grao de integración dos recursos da biblioteca nos procesos de ensinanza e aprendizaxe das diversas áreas do currículo.

– As actividades de formación do ámbito de biblioteca escolar nas que participou o profesorado (da persoa responsable, dos integrantes do equipo e doutro profesorado, se é o caso).

– A produción de materiais, se os houberse (materiais para o fomento da lectura, a educación en información, a formación de usuarios, a difusión de servizos, etc., dos que se acompañará algún exemplo).

– A avaliación realizada das actividades deseñadas e desenvolvidas pola biblioteca, así como do funcionamento dos servizos da propia biblioteca en beneficio da comunidade escolar.

– As previsións de futuro.



Incluirase (só en arquivo electrónico) o Plan anual de lectura e, no caso de que fose revisado no curso 2016/2017, o Proxecto lector de centro.

4. Desde o seguimento do programa poderase solicitar dos centros outra información sobre as actuacións da biblioteca durante o curso 2016/2017, que se incluírá como documentación anexa a esta memoria e que permitirá á consellería a realización de informes estatísticos sobre o funcionamento deste programa.

5. Remitirase en soporte papel á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos desta consellería, debendo entrar no rexistro central da Xunta o 10 de xuño de 2017, como data límite. Paralelamente enviarase en soporte electrónico a través do enderezo <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/blog//?q=node/842> da páxina de Bibliotecas Escolares de Galicia.

6. A non entrega da memoria e/ou da xustificación do gasto no prazo sinalado poderá ser causa de revogación das cantidades asignadas, ou das axudas concedidas, no caso dos centros privados concertados, debendo proceder o centro ao reintegro da cantidade percibida, sen prexuízo das responsabilidades que se lle poidan exixir. Da mesma forma, o incumprimento total ou parcial dos programas ou das condicións que se tiveron en conta para a súa concesión, poderá dar lugar á anulación ou modificación da contía do importe concedido.

7. Tanto a inspección educativa como as persoas responsables en materia de Bibliotecas Escolares da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos poderán supervisar e avaliar o desenvolvemento do plan.

8. A entidade beneficiaria está obrigada a facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, o Tribunal de Contas e o Consello de Contas, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das axudas.

#### Artigo 10. *Certificación*

A participación do profesorado implicado neste programa, en calidade de responsable da biblioteca escolar, con funcións de coordinación do equipo de apoio á biblioteca, e pola especial dedicación que require, recibirá unha certificación de innovación, equivalente a 30 horas de formación do profesorado por ano académico, ao abeiro do artigo 38 da Orde do 14 de maio de 2013, pola que se regula a convocatoria, o recoñecemento, a certificación e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado de Galicia.



**Artigo 11. *Visibilidade da participación no programa***

Os centros integrados no Plan de mellora de bibliotecas escolares en virtude desta convocatoria están obrigados a integrar o logo oficial deste programa nos seus espazos web e nos documentos que difundan actividades da biblioteca escolar, para o que lles será remitido o correspondente arquivo desde a unidade de seguimento do programa. Da mesma forma, a páxina web do centro deberá incluír, entre a información das súas instalacións, imaxes e unha descrición mínima da biblioteca escolar, así como dos seus principais recursos e servizos á comunidade educativa.

**Artigo 12. *Consentimentos e autorizacións***

1. A presentación da solicitude de concesión de subvención pola persoa interesada ou representante comportará a autorización ao órgano xestor para solicitar as certificacións que deban emitir a Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Tesouraría Xeral da Seguridade Social e a consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia segundo o establecido no artigo 20.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Non obstante, a persoa solicitante ou representante poderá denegar expresamente o consentimento, en cuxo caso deberá presentar as certificacións nos termos previstos regulamentariamente.

2. De conformidade co artigo 17.1 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e de bo goberno, e co previsto no Decreto 132/2006, do 27 de xullo, polo que se regulan os rexistros públicos creados nos artigos 44 e 45 da Lei 7/2005, do 29 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2006, a consellería publicará na súa páxina web oficial a relación das persoas beneficiarias e o importe das axudas concedidas. Incluírá, igualmente, as referidas axudas e as sancións que, como consecuencia delas, puidesen impoñerse nos correspondentes rexistros públicos, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida publicidade.

3. En cumprimento do disposto no artigo 20 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o texto desta convocatoria e a información requirida no ordinal oitavo do devandito artigo será comunicado á Base de datos nacional de subvencións (BDNS). A BDNS dará traslado ao *Diario Oficial de Galicia* do extracto da convocatoria para a súa publicación.



**Artigo 13. *Protección de datos de carácter persoal***

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición, cuxo tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro de Relacións administrativas coa cidadanía e entidades de titularidade da Xunta de Galicia cuxo obxecto é xestionar o presente procedemento, así como informar as persoas interesadas sobre o seu desenvolvemento. O órgano responsable deste ficheiro é a secretaría xeral técnica da consellería competente en materia de educación. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante esta mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, ou a través dun correo electrónico a: [sxt.cultura.educacion@xunta.es](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.es).

**Disposición adicional primeira. *Autorización para ditar instrucións***

Facúltase a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para ditar as resolucións necesarias para o desenvolvemento desta orde.

**Disposición adicional segunda. *Recursos e impugnacións***

Esta orde poderá ser recorrida mediante recurso potestativo de reposición perante a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, segundo o disposto na Lei 4/1999, do 13 de xaneiro, de modificación da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ou ser impugnada directamente, mediante recurso contencioso administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, conforme se establece na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

**Disposición adicional terceira. *Entrada en vigor***

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 23 de maio de 2016

Román Rodríguez González  
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria





**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

PROCEDEMENTO <b>PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS NON UNIVERSITARIOS SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>ED516A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
--	---	--------------------------------

Incorporación ao plan     Continuidade no plan     Renuncia ao plan

**DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE**

CENTRO EDUCATIVO  NIF

TIPO DE VÍA  NOME DA VÍA  NÚMERO  BLOQUE  ANDAR  PORTA

PARROQUIA  LUGAR

CP  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE

TELÉFONO  FAX  CORREO ELECTRÓNICO

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  NIF

EN CALIDADE DE

**ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** (non é necesario se coincide co anterior)

TIPO DE VÍA  NOME DA VÍA  NÚMERO  BLOQUE  ANDAR  PORTA

PARROQUIA  LUGAR

CP  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE

TELÉFONO  FAX  CORREO ELECTRÓNICO

**A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA**

Para centros públicos xa incorporados a este programa en convocatorias anteriores:

Que, segundo acordo do Claustro, presentado no Consello Escolar do día , o centro

SI desexa continuar no Plan de mellora de bibliotecas escolares,  
 NON desexa continuar no Plan de mellora de bibliotecas escolares,

nos termos que se recollen na presente convocatoria para o curso 2016/17.  
Para tal efecto, tomaranse as medidas organizativas oportunas para que este recurso educativo teña unha presenza consolidada no centro.


Para centros privados concertados:

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

NON solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención.  
 SI solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE €
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria, conforme o artigo 10.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>

CVE-DOG: xwvo76e7-yn74-x9a4-ucc1-1co1wus7tb2



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**ANEXO I**  
(continuación)

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

1. Centros públicos do Plambe 1 ao Plambe 10 (artigo 3, punto 1):
<input type="checkbox"/> Liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar para o curso 2016/17 (anexo VIII).
2. Centros públicos do Plambe 11 (artigo 3, punto 2):
<input type="checkbox"/> Relación de profesorado responsable da biblioteca escolar (anexo V).
<input type="checkbox"/> Certificado de aprobación da solicitude polo claustro (anexo VI).
<input type="checkbox"/> Liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar para o curso 2016/17 (anexo VIII).
3. Centros públicos/privados concertados de nova incorporación (artigo 3, punto 3):
<input type="checkbox"/> Datos da biblioteca escolar (anexo II).
<input type="checkbox"/> Memoria de actividades dos dous últimos cursos en relación á reorganización e dinamización da biblioteca escolar ou ao fomento da lectura (anexo III).
<input type="checkbox"/> Programa de biblioteca escolar para o curso 2016/17 (anexo IV).
<input type="checkbox"/> Relación de profesorado responsable da biblioteca escolar (anexo V).
<input type="checkbox"/> Certificado de aprobación da solicitude por parte do claustro (anexo VI).
<input type="checkbox"/> Certificado de presentación ao consello escolar (anexo VII).
<input type="checkbox"/> Certificados acreditativos das actividades de formación do profesorado que se responsabiliza da posta en marcha do programa da biblioteca.

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante Secretaría Xeral Técnica da consellería competente en materia de educación, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a: [sxt.cultura.educacion@xunta.es](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.es).

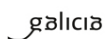
**LEXISLACIÓN APLICABLE**

Orde do 23 de maio de 2016 pola que se convoca o Plan de mellora de bibliotecas escolares en centros non universitarios sostidos con fondos públicos para o curso 2016/17.


**SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE**

Lugar e data

,  de  de



Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>







**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO II

DATOS DA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTO		SI	NON
ASPECTO			
Espazo exclusivo para uso da biblioteca escolar .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Superficie (m <sup>2</sup> ) <input type="text"/> Accesibilidade para persoas con discapacidade .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existen espazos habilitados para lectura informal, grupos, sección audiovisual, informática .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mobiliario e equipamento apropiado e suficiente .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>2. FONDOS DOCUMENTAIS</b>			
TIPOLOXÍA E ORGANIZACIÓN			
Libros informativos axeitados aos usuarios do centro (porcentaxe sobre o total: <input type="text"/> %)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Libros de ficción, literatura infantil e xuvenil, clásicos (porcentaxe sobre o total: <input type="text"/> %)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nº total de volumes rexistrados na biblioteca: <input type="text"/>			
DVD .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Discos/CD audio .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Medios audiovisuais .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lectores electrónicos .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Subscripcións de carácter periódico			
Revistas para o profesorado .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Publicacións de carácter divulgativo e de ocio apropiadas ao alumnado .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Están cubertas as necesidades de todas as áreas curriculares .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Documentos para o tratamento dos contidos transversais, materias optativas .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Materiais axeitados para o alumnado con necesidades específicas .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existe un sistema de clasificación dos fondos:			
CDU .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Outros (especificar) <input type="text"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O rexistro dos fondos está informatizado .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Programa de xestión (especificar) <input type="text"/>			
Conexión á internet (indicar nº de postos <input type="text"/> ) .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O préstamo está automatizado .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Realízase unha expurgación nos últimos tres anos .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Os fondos están ben conservados .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Os fondos están actualizados .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Os fondos son apropiados aos usuarios do centro .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Todos os fondos están xestionados desde a biblioteca escolar e centralizados nela .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rexístranse fondos radicados, localizados noutros espazos (bibliotecas de aula, departamentos) .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Realízanse seleccións de recursos electrónicos en función dos contidos traballados que se poñen á disposición da comunidade educativa .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>3. FINANCIAMENTO</b>			
Cantidades asignadas ao funcionamento da biblioteca escolar como orzamento específico			
ANO 2015 <input type="text"/>	ANO 2016 <input type="text"/>		
A biblioteca recibe axudas da asociación de nais e pais ou outros .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>4. FUNCIONAMENTO</b>			
ASPECTO			
A biblioteca recolle, xestiona, organiza e facilita os fondos informativos do centro .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existe unha persoa responsable da biblioteca escolar .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Funciona un equipo estable de apoio á biblioteca escolar .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existen normas de funcionamento da biblioteca .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A biblioteca publica boletíns informativos, recomendacións de lectura .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Realízanse exposicións de novidades, temáticas .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Programáanse actividades de fomento da lectura .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Realízanse actividades de formación de usuarios, educación no uso da información .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existe un programa de dinamización da biblioteca e os seus diversos usos .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A biblioteca está aberta e atendida no período lectivo .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A biblioteca está aberta á comunidade no período extraescolar .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O profesorado utiliza a biblioteca como espazo de aprendizaxe .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Á hora de seleccionar fondos, consúltanse aos diversos ciclos ou departamentos .....		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

galicia



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

CVE-DOG: xwvo76e7-yn74-x9a4-ucc1-1co1wus7tb2



## ANEXO III

**Memoria de actividades levadas a cabo no centro en relación á organización da biblioteca escolar, o fomento da lectura e outras (período 2014/2016)**

Breve descrición das actuacións no período 2014/2016, detallando, se fose o caso, os seguintes aspectos (máximo 5 páx., tamaño de fonte 12, imaxes á parte):

- Intervencións en relación ao espazo físico da biblioteca escolar, equipamento, recursos, fondos...
- Actuacións para a centralización dos fondos documentais existentes no centro, organización, rexistro e catalogación e automatización. Programa informático empregado.
- Criterios e forma de realizar o préstamo.
- Orzamento anual específico para a biblioteca, de carácter ordinario.
- Horario de apertura da biblioteca, con atención específica.
- Número de horas asignadas no curso 2015/2016 para a persoa responsable e para o conxunto do equipo da biblioteca escolar.
- Organización do profesorado para a súa atención.
- Publicación de boletíns, guías de lectura, blogues ou páxinas web da biblioteca, etc.
- Actividades relacionadas co fomento da lectura. Apoio ao Proxecto lector de centro.
- Actuacións de apoio a outros programas ou proxectos de aula/centro.
- Actividades relacionadas coa formación de usuarios e a educación en información.
- Actuacións, desde a biblioteca, destinadas á compensación das desigualdades socioculturais, ou atención á diversidade.
- Presenza da biblioteca escolar nos documentos organizativos e nas prácticas pedagóxicas do centro.
- Incidencia das intervencións realizadas no conxunto da comunidade educativa. Impacto nos logros educativos, se os houber.



ANEXO IV  
**Programa de biblioteca escolar-curso 2016/2017**

Deberá incluír (nun máximo de 16 páx., corpo 12, dobre espazo) os seguintes puntos:

1. Xustificación.
2. Breve descrición das necesidades máis urxentes en materia de equipamento e colección.
3. Obxectivos (realistas e concretos).
4. Tipo de organización e funcionamento previsto.
5. Actuacións previstas nos seguintes ámbitos:
  - a) Xestión técnica e organización
  - b) Formación para o uso, tratamento e produción de información:
    - Formación de usuarios.
    - Programas de formación para a competencia informacional e mediática.
    - Proxectos de carácter interdisciplinario ou outros.
  - c) Actividades para o fomento da lectura e a comprensión lectora en todas as áreas e materias.
  - d) Apoio ao desenvolvemento do Proxecto lector de centro (en materia de lectura, escritura e habilidades no uso, tratamento e produción de información).
  - e) Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.
  - f) Apoio ao estudo ou outras actividades desde a biblioteca para a compensación das desigualdades sociais.
  - g) Accións para a integración da cultura impresa/cultura dixital. Multialfabetismos.
  - h) Difusión dos recursos dispoñibles na biblioteca.



i) Implicación das familias e colaboración con outras bibliotecas.

j) Outros.

6. Horario previsto de atención específica (responsable e integrantes do equipo de apoio).

7. Criterios e procedementos de avaliación. Indicadores que se terán en conta e instrumentos que se vaian utilizar.





**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO V

PROFESORADO RESPONSABLE DA BIBLIOTECA ESCOLAR

**PROFESOR/A RESPONSABLE DA BIBLIOTECA ESCOLAR**

NOME  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  NIF

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA  HORAS SEMANAIS DE ATENCIÓN Á BIBLIOTECA ESCOLAR, NO CURSO 2016/17

USUARIO DAS TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E COMUNICACIÓN  
 Nivel básico  Nivel medio  Nivel alto

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ESPECÍFICAS SOBRE BIBLIOTECA ESCOLAR OU FOMENTO DA LECTURA

TÍTULO DA ACTIVIDADE	LUGAR	ANO	Nº HORAS

**RELACIÓN E DATOS DOS MEMBROS DO EQUIPO DE APOIO Á BIBLIOTECA ESCOLAR**

NOME E APELIDOS	TIPO DESTINO	CICLO/DEPARTAMENTO

TOTAL HORAS SEMANAIS DEDICADAS Á BIBLIOTECA POLO EQUIPO DE APOIO  N° DE PROFESORES DO EQUIPO CON FORMACIÓN ESPECÍFICA EN BIBLIOTECA ESCOLAR OU ANIMACIÓN Á LECTURA (CURSO, G.T., SEMINARIO, PFPP...)

O EQUIPO CONSTITÚESE COMO GRUPO DE TRABALLO INTERNO (EQUIPO DE BIBLIOTECA)  SI  NON

O EQUIPO DE APOIO CONSTITUIRASE COMO GRUPO DE TRABALLO, SEMINARIO  SI  NON

O CENTRO DISPÓN DE PERSOAL AUXILIAR DEDICADO ÁS LABORES DA BIBLIOTECA  SI  NON

**FORMACIÓN EN MATERIA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES**

O profesorado abaixo relacionado, responsable da biblioteca escolar e/ou integrante do equipo de apoio, manifesta a súa dispoñibilidade de participación nas actividades de formación do profesorado que se organicen de forma específica para os centros seleccionados no Plan de mellora de bibliotecas escolares ao abeiro desta convocatoria, ou nas actividades relacionadas con esta temática incluídas no Plan anual de formación do profesorado.

NOME E APELIDOS	NIF	SINATURA



CVE-DOG: xwvo76e7-yn74-x9a4-ucc1-1co1wus7tib2



**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO VI


**CERTIFICADO DE APROBACIÓN NO CLAUSTRO DO PROXECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR**Don/Dona secretario/a do claustro do centro **CERTIFICA**

Que en sesión de claustro deste centro, celebrado o día , foi presentado o programa de biblioteca escolar, elaborado por profesores/as deste, sendo asumido por este claustro, co compromiso de incluílo na programación anual do centro e de colaborar en cantas actuacións deriven da súa posta en marcha. Así mesmo, acordouse a presentación de solicitude de participación, co citado programa, no Plan de mellora de bibliotecas escolares para o curso 2016/17, convocado pola Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

O que asina, co visto e prace da dirección do centro, para os efectos oportunos.

**SINATURA DO/A SECRETARIO/A**

Lugar e data

,  de  de **XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO VII

**CERTIFICADO DE PRESENTACIÓN EN CONSELLO ESCOLAR DO PROXECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR**Don/Dona secretario/a do Consello Escolar do centro **CERTIFICA**Que en sesión de Consello Escolar deste centro, celebrado o día , se tomaron os seguintes acordos:

Valorar o programa de biblioteca escolar do centro, con previsión de incluílo na programación anual correspondente ao curso 2016/17, colaborar en cantas actuacións deriven da súa posta en marcha e presentar solicitude de participación no Plan de mellora de bibliotecas escolares para o curso 2016/17, convocado pola Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

O que asina, co visto e prace da dirección do centro, para os efectos oportunos.

**SINATURA DO/A SECRETARIO/A**

Lugar e data

,  de  de **XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

## ANEXO VIII

**Liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar para o curso 2016/2017  
(centros xa integrados no Plambe)**

(Documento que detallará, nun máximo de 4 páxinas, as liñas prioritarias de actuación nos seguintes puntos)

1. En relación coa organización e xestión.
2. En relación coa dinamización e promoción dos recursos da biblioteca, a súa integración no tratamento do currículo e a súa contribución á alfabetización múltiple e ao desenvolvemento das competencias básicas do alumnado.
3. En relación coa formación de usuarios e adquisición da competencia informacional (competencia para o tratamento da información incluída na actual «competencia dixital»).
4. En relación co fomento da lectura e co desenvolvemento do Proxecto lector de centro (en materia de lectura, escritura e habilidades no uso, tratamento e produción de información).
5. Outras actuacións.
6. Criterios e procedementos de avaliación. Indicadores e instrumentos que se vaian utilizar.
7. Persoa designada como responsable/dinamizadora da biblioteca escolar. Equipo de apoio. Horario previsto.

Este documento deberá vir asinado pola persoa responsable da biblioteca e visado pola dirección do centro.







XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO IX

XUSTIFICACIÓN ECONÓMICA-PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES 2016/17  
Centros públicos

<b>DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE</b>								
CENTRO EDUCATIVO							NIF	
<input type="text"/>							<input type="text"/>	
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA				NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA				LUGAR				
<input type="text"/>				<input type="text"/>				
CP	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>				
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
CÓDIGO DO CENTRO			Nº DE ALUMNOS/AS	Nº DE UNIDADES				
<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>				

<b>E, NA SÚA REPRESENTACIÓN</b>			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EN CALIDADE DE			
<input type="text"/>			

<b>TIPO DE CENTRO</b>	
<input type="radio"/> Centro incorporado ao programa en convocatorias anteriores (indicar)	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Centro incorporado ao programa no curso 2016/17	
<b>Cantidade total asignada</b> .....	<input type="text"/>
Total gasto en fondos documentais .....	<input type="text"/>
Fondos documentais impresos, electrónicos, audiovisuais, multimedia .....	<input type="text"/>
Subscricións a publicacións periódicas en calquera soporte .....	<input type="text"/>
Mobiliario específico para a biblioteca escolar .....	<input type="text"/>
Outros equipamentos imprescindibles para o funcionamento da biblioteca escolar .....	<input type="text"/>
Gasto en funcionamento da biblioteca escolar .....	<input type="text"/>

<b>CERTIFICA</b>
Que as cantidades arriba indicadas foron investidas na súa totalidade en actividades xeradas pola biblioteca escolar en mobiliario, equipamentos e fondos documentais xestionados de forma centralizada polos seus responsables, tal e como se recolle na convocatoria do Plan de mellora de bibliotecas escolares, quedando arquivadas no centro as facturas correspondentes, á disposición dos órganos de fiscalización e control.

<b>SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE</b>
Lugar e data
<input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>





**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO X

**XUSTIFICACIÓN ECONÓMICA-PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES 2016/17**  
Centros privados concertados

**DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE**

CENTRO EDUCATIVO NIF

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DO CENTRO

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN**

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

EN CALIDADE DE

**A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA**

1. Que en relación coas outras axudas concedidas ou solicitadas:

NON solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención.

SI solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE €

2. Que as cantidades que se xustifican, mediante facturas que se anexan, foron investidas na súa totalidade en mobiliario, equipamentos e fondos documentais xestionados de forma centralizada desde a biblioteca, así como en actividades propias da biblioteca escolar, tal e como se recolle na convocatoria do Plan de mellora de bibliotecas escolares para o curso 2016/17.

**SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE**

Lugar e data

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



CVE-DOG: xwvo76e7-yn74-x9a4-ucc1-1co1wus7ffb2



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

## ANEXO XI Orientacións

### 1. Modelo de biblioteca escolar.

Tal e como aparece recollido no Marco de referencia sobre as bibliotecas escolares, publicado polo Ministerio de Educación en 2011, as bibliotecas escolares que se precisan na actualidade son centros de recursos de lectura, información e aprendizaxe: «entornos» educativos específicos integrados na vida da institución escolar. Apoian o profesorado no exercicio das súas prácticas de ensinanza e facilitan ao alumnado a aprendizaxe dos contidos curriculares, así como a adquisición de competencias e de hábitos de lectura, nunha dinámica aberta á comunidade educativa.

Na biblioteca centralízase todo o material informativo que se pode empregar para os traballos escolares e para o tratamento e fomento da lectura (libros, revistas, xornais, discos, vídeos, discos DVD, mapas, fotografías, diapositivas, materiais de produción propia, seleccións de recursos electrónicos dispoñibles na rede...). A biblioteca acolle, organiza, facilita e difunde, entre os diversos sectores da comunidade escolar, os recursos existentes para un uso eficaz destes. Presta diversos servizos (lectura en sala, préstamo, información, formación de usuarios, orientacións e materiais para a educación documental, actividades de fomento da lectura, acceso á internet...). A súa principal misión é contribuír á adquisición das competencias básicas contempladas no currículo e apoiar os proxectos e programas que leva a cabo o centro educativo, favorecendo, así mesmo, a adquisición e o desenvolvemento de hábitos de lectura entre os distintos sectores da comunidade educativa. Constitúe un instrumento imprescindible para a integración da cultura impresa e a cultura dixital nas intervencións do profesorado e nas prácticas de aprendizaxe do alumnado.

Así mesmo, debe afrontar o reto de contribuír á correcta alfabetización múltiple do alumnado, competencia esencial para a vida e para as aprendizaxes, tal e como é recollido no documento do Consello da Unión Europea do 26 de novembro de 2012, e que a define como a «comprensión, utilización e avaliación crítica de diferentes formas de información, incluídos os textos e imaxes, escritos, impresos ou en versión electrónica».

Para unha axeitada xestión e organización dos materiais, cómpre seguir criterios estandarizados no ámbito bibliotecario, simplificando o sistema de clasificación e adaptándoo ao contexto escolar. A Asesoría de Bibliotecas Escolares publicou no portal educativo da Consellería de Educación diversos materiais de apoio neste sentido (Adaptación da CDU para bibliotecas escolares galegas, orientacións, etc.). Desde a Consellería de Cultura,



Educación e Ordenación Universitaria, a través de Amtega (Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia), facilítase aos centros que o soliciten o programa Meiga para a informatización da biblioteca escolar.

O equipo de biblioteca elaborará un plan de adquisicións acollendo as suxestións e necesidades dos diversos ciclos ou departamentos do centro, establecendo prioridades en función dunha actualización equilibrada dos fondos. Segundo as directrices internacionais, unha proporción recomendable sería a de un 60 % de materiais de carácter informativo e un 40 % de materiais de ficción, incluídos todos os soportes. A este respecto, cómpre consultar diferentes recursos dispoñibles no espazo temático das Bibliotecas Escolares de Galicia, do Portal Educativo, no enderezo <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/blog>.

É recomendable que todos os recursos documentais do centro (agás os de carácter administrativo) sexan xestionados pola biblioteca central, evitando a dispersión destes por aulas, ciclos, departamentos, seminarios e outros lugares, o que dificulta o coñecemento dos fondos existentes e a súa accesibilidade. Isto non quita que a biblioteca realice préstamos temporais en función das necesidades do profesorado, na súa práctica pedagóxica, e do alumnado. As necesidades derivadas da posta en marcha do Proxecto lector ou do tratamento dos distintos aspectos do currículo poden exixir a creación de «seccións de aula», que se nutrirán dos recursos da biblioteca do centro (ou doutras bibliotecas), mediante o sistema de préstamo temporal.

O criterio para a colocación dos fondos terá en conta a accesibilidade a eles por parte do alumnado. Os andeis serán preferentemente abertos, sen pechos nin barreiras innecesarias. Os armarios pechados non facilitan «o acceso directo» promovido no ámbito bibliotecario, tampouco actitudes responsables nin autonomía no uso dos bens comúns.

A existencia dunha biblioteca escolar, organizada e dinamizada, facilita:

- Apoio aos procesos de ensinanza e de aprendizaxe.
- Aprendizaxe autónoma.
- Tratamento da lectura comprensiva en todas as áreas curriculares.
- Desenvolvemento de habilidades e de competencias básicas.
- Achegamento aos distintos soportes e formatos nos que se transmite a información: alfabetización múltiple.



– Educación para a competencia informacional: para o uso, tratamento e produción da información.

– Integración das tecnoloxías da comunicación e da información na recollida e tratamento dela, e na selección de lecturas.

– Creación e consolidación de hábitos de lectura e de escritura.

– Acceso igualitario aos recursos culturais.

– Educación nunha vivencia saudable do tempo de lecer.

– Apoio ao alumnado con necesidades educativas específicas.

O horario de funcionamento da biblioteca deberá ser o máis amplo posible, segundo a dispoñibilidade horaria do profesorado; en calquera caso procurárase que estea aberta, e atendida pola persoa responsable ou por integrantes do equipo de apoio, a totalidade do tempo lectivo. Para a súa apertura no horario extraescolar poderá contarse con persoal auxiliar, en colaboración con outras institucións como a asociación de nais e pais, o concello ou outras, baixo a indispensable coordinación, sempre, do responsable designado pola dirección; previo acordo escrito e con coñecemento das autoridades educativas.

Os equipos directivos dos centros, atendendo á normativa vixente, contemplarán o funcionamento da biblioteca escolar como unha das necesidades organizativas do centro e, en consecuencia, terán en conta esta circunstancia á hora da distribución horaria de comezo de curso.

Así, o Decreto 86/2015, do 25 de xuño, que establece os currículos para a educación secundaria e o bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia, considera, no seu artigo 38, dedicado ás bibliotecas escolares e á lectura, que «os centros docentes disporán dunha biblioteca escolar. Tomaranse as medidas organizativas necesarias para que a biblioteca escolar teña un funcionamento estable e sirva aos obxectivos do Proxecto lector de centro. A biblioteca ten como obxectivos ser un centro de recursos e oportunidades para a lectura, a aprendizaxe e a información; un punto de encontro entre o alumnado, profesorado e familias que facilite a comunicación, a creatividade, as aprendizaxes, a adquisición de competencias clave, as metodoloxías activas e o traballo colaborativo e, ademais, que estimule os intercambios culturais no centro docente».

Pola súa parte, o Decreto 105/2014, do 4 de setembro, que establece o currículo de educación primaria para Galicia, recolle no seu artigo 18 que «os centros docentes con-



tarán cunha biblioteca escolar, instrumento fundamental para o desenvolvemento do programa de promoción da lectura (proxecto lector de centro), como centro de referencia de recursos da lectura, da información e da aprendizaxe e punto de encontro entre alumnado, profesorado e familias que facilite a comunicación, a creatividade, as aprendizaxes e o traballo colaborativo, ademais de estimular os intercambios culturais no centro.

Para ampliar estas orientacións, recoméndase a consulta do Marco de referencia sobre as bibliotecas escolares, publicado polo Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (2011), accesible no seguinte enderezo: <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/blog/?q=node/409>.

Así mesmo, deberán terse en conta as Instrucións do 1 de setembro de 2015, da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares, durante o curso 2015/2016, nos centros docentes de niveis non universitarios, de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, ou aquelas que especificamente se publiquen para o curso 2016/2017.

## 2. Centros de especial tipoloxía.

Existen algúns tipos de centros non universitarios que, polas características das ensinanzas que imparten ou pola súa configuración especial, precisan realizar adaptacións das orientacións xerais aquí recollidas, así como as pautas recollidas nas devanditas instrucións da Dirección Xeral de Centros do 1 de setembro de 2015 en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares. En calquera caso, a biblioteca deberá responder ás demandas e necesidades da comunidade educativa, orientando as súas actividades a apoiar e reforzar o desenvolvemento do currículo propio, a estimular o uso dos recursos dispoñibles e a favorecer o desenvolvemento de hábitos de lectura entre o seu alumnado.

- CRA e CPI: cómpre un esforzo organizativo para que a biblioteca responda ás necesidades do alumnado deste tipo de centros. Con carácter xeral, e aínda que por razóns organizativas e de accesibilidade aos recursos, resulte conveniente nalgúns casos a distribución dos materiais da colección en espazos diferenciados, configúranse como biblioteca escolar única, cunha soa base de datos para o rexistro dos materiais dispoñibles e unha programación conxunta, entendendo que o total de seccións de aula ou nivel conforman «a biblioteca» do centro.

- EPA, EOI, CIFP e CMUS: orientarán as súas actividades á integración da lectura e dos recursos informativos directamente relacionados coas ensinanzas que imparten nunha



dinámica de apoio ao currículo e de fomento da lectura entre os distintos membros da comunidade educativa. O concepto de alfabetización múltiple e unha visión interdisciplinaria dos distintos ámbitos do coñecemento para facilitar as aprendizaxes serán moi útiles para enfocar as actividades de forma que resulten máis eficaces.

### 3. Educación en información. Fomento da lectura.

No deseño de programas de dinamización da biblioteca escolar, cómpre ter en conta dous tipos de actividades: aquelas dirixidas á formación do alumnado en tanto que usuario da biblioteca e á adquisición de habilidades e procedementos para o acceso á información e o seu tratamento (o que se coñece como alfabetización informacional ou competencia informacional, e que constitúe un dos obxectivos básicos da biblioteca escolar), e aquelas outras que se engloban no concepto de fomento da lectura: narracións, lectura individual, lecturas compartidas, presentacións de libros, encontros con autores ou ilustradores, libro-fórum, clubs de lectura, apadriñamentos lectores, lecturas compartidas, xogos de animación, talleres de escritura creativa... Cómpre considerar a lectura nun senso amplo: a lectura para aprender, para facer un resumo, para buscar un dato, para resolver un problema, para elaborar un traballo; pero tamén a lectura pracenteira, a que realizada en soidade ou en compañía ten como único obxectivo o gozo do texto literario. Así mesmo, é imprescindible orientar e facilitar prácticas de lectura en todo tipo de soportes, atendendo ás particularidades da lectura en pantalla e ampliando a experiencia lectora do alumnado.

A biblioteca escolar ten un papel preponderante á hora de deseñar e desenvolver o Proxecto lector de centro, documento que, segundo o recollido na normativa curricular, articulará todas as intervencións que o centro vai levar a cabo en relación coa lectura, a escritura e as habilidades informativas, e que se plasmará en plans anuais de lectura.

Da mesma forma, a biblioteca escolar é o espazo natural de achegamento á información en calquera formato, incluído o electrónico. As bibliotecas han ser espazos de integración da cultura impresa e da cultura dixital.

### 4. Responsable da biblioteca escolar.

O funcionamento eficaz da biblioteca escolar supón unha axuda fundamental para o labor de todo o profesorado, sendo necesaria a colaboración de todos e todas para a súa existencia. Porén, resulta imprescindible a presenza dunha persoa responsable deste recurso do centro. O/a responsable da biblioteca escolar debe ser designado pola Dirección, garantindo no posible a estabilidade e o bo funcionamento deste servizo. Para iso, terase



en conta o interese, a idoneidade, a formación ou a experiencia neste ámbito, así como a dispoñibilidade horaria do profesorado.

As funcións do responsable da biblioteca escolar son:

- Elaborar a programación anual de biblioteca escolar, atendendo aos proxectos curriculares do centro e unha memoria final.
- Colaborar ao deseño e posta en práctica do Proxecto lector de centro, coordinándoo, se é o caso.
- Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar, clasificar e catalogar).
- Informar o Claustro das actividades da biblioteca e integrar as súas suxestións.
- Difundir os fondos existentes e as súas posibilidades de consulta entre toda a comunidade escolar.
- Definir os criterios para o préstamo e atender ao servizo xunto co equipo de apoio.
- Asesorar o profesorado en técnicas de animación á lectura, estratexias de dinamización, formación de usuarios e traballo documental, seleccionando e elaborando materiais, xunto co resto do profesorado, para a formación do alumnado nestes aspectos e a dinamización cultural do centro.
- Coordinar o equipo de apoio á biblioteca escolar.

Estas e outras cuestións sobre a dinamización específica da biblioteca escolar están recollidas na Orde do 17 de xullo de 2007, pola que se regula a percepción da compoñente singular do complemento específico para a función titorial e outras funcións docentes (DOG do 24 de xullo).

Deberán terse en conta tamén as Instrucións do 1 de setembro de 2015, da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, para a organización e o funcionamento da biblioteca escolar, xa aludidas, ou aquelas que especificamente se publiquen para o curso 2016/2017.

#### 5. Equipo de apoio.

Estará formado por profesoras e profesores dos diferentes ciclos ou departamentos existentes no centro, que traballarán en coordinación co responsable da biblioteca para a





consecución dos obxectivos previstos e a posta en marcha das actividades organizadas. A xefatura de estudos, aproveitando as marxes horarias do cadro de profesorado, preverá as necesidades da biblioteca escolar á hora de elaborar os horarios deste, nos que quedará recollida a súa participación neste servizo.

As funcións dos integrantes do equipo de biblioteca son:

- Apoiar o responsable da biblioteca na organización e dinamización desta, desenvolvendo así as funcións que se lle encomendan á biblioteca escolar.
- Compilar informacións, materiais e recursos necesarios para o bo funcionamento do servizo, co fin de facilitarllelos aos usuarios da biblioteca escolar.
- Cooperar ao deseño, organización e posta en marcha das actividades programadas.
- Establecer criterios para a adquisición e actualización dos fondos da biblioteca.
- Recoller propostas e suxestións do profesorado e o alumnado co fin de mellorar as intervencións e colaborar ao desenvolvemento da competencia lectora, o hábito lector e as habilidades de traballo intelectual.

#### 6. Comisión de Biblioteca no Consello Escolar.

A creación dunha Comisión de Biblioteca no seo do Consello Escolar resulta de grande interese para a sensibilización de todos os membros da comunidade escolar respecto da necesidade deste servizo, procurando atención e estabilidade a este, así como a necesaria colaboración coa biblioteca pública de referencia. (Inclúese como requisito para a participación na convocatoria do plan de mellora).

A Comisión de Biblioteca podería ter a seguinte composición: por parte do Consello Escolar: un profesor/a, un pai/nai, un representante do Concello, un representante da Dirección; por parte da Asociación de Nais e Pais, un representante; por parte da biblioteca pública máis próxima, o responsable; o responsable da biblioteca escolar, quen actuará como secretario/a. A comisión reunirse unha vez ao trimestre, presidida pola xefatura de estudos ou o/a director/a.

As funcións desta Comisión de Biblioteca serían:

- Analizar as necesidades da biblioteca escolar referidas a infraestrutura, equipamento, mantemento e atención en horario lectivo e en horario extraescolar.



- Realizar propostas ao Consello Escolar para as melloras necesarias.
- Xestionar a apertura da biblioteca en horario extraescolar, procurando as necesarias colaboracións e garantindo que todas as intervencións se realizarán seguindo os criterios establecidos polo equipo de apoio e o responsable da biblioteca escolar.
- Propor estratexias de colaboración entre a biblioteca escolar e a biblioteca pública máis próxima.
- Promover actividades de sensibilización e dinamización cultural entre toda a comunidade escolar.
- Realizar propostas para a adquisición de fondos e equipamento, co correspondente proxecto orzamentario, que se remitirán ao Consello Escolar.
- Realizar xestións cos sectores culturais, educativos, sociais e económicos do contorno do centro educativo que poidan colaborar coa biblioteca escolar e os seus obxectivos.

