

**III. OUTRAS DISPOSICIÓNS****CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL**

*ORDE do 7 de agosto de 2019 pola que se convocan axudas para centros privados concertados da Comunidade Autónoma de Galicia no ámbito das bibliotecas escolares e o fomento da lectura para o curso 2019/20 (código de procedemento ED516B).*

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 seu uso crítico, 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, prevén 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 prevén 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, un «centro creativo das aprendizaxes», 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 a 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 actuais 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, deberán deseñarse 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.

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



O plan LÍA de bibliotecas escolares para o período 2016-2020, da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ten como un dos seus obxectivos o de dotar os centros educativos de bibliotecas escolares útiles, estables, sustentables e acordes ás necesidades do século XXI. Entre os doce ámbitos de actuación definidos como «desafíos», o número 1 especifica que a rede de bibliotecas escolares precisa de actuacións continuadas para lograr avances na renovación das bibliotecas da totalidade dos centros, de forma progresiva. Outros ámbitos de actuación previstos neste plan LÍA recollen liñas de actuación en materia de alfabetizacións múltiples, fomento da lectura e avances necesarios cara unha biblioteca inclusiva que atenda correctamente a diversidade do alumnado.

Dados os beneficios derivados dos programas desta consellería dirixidos ás bibliotecas escolares dos centros públicos no fomento da lectura, o multialfabetismo e a atención á diversidade, así como o interese dos centros concertados por incluírse nalgunha destas iniciativas, en 2018 iniciouse a través desta convocatoria unha liña de axudas pola que se dá continuidade ao Plan de mellora de bibliotecas escolares, xa iniciado en 2016 para estes centros, e se facilita a participación en Clubs de lectura, Radio na biblio e Biblioteca inclusiva, conformando catro modalidades de axuda a que se poderán acoller parcial ou globalmente.

Por todo o anterior exposto, esta consellería

DISPÓN:

CAPÍTULO I

### **Normas comúns**

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

Esta orde ten por obxecto regular o procedemento (ED516B) para tramitar as seguintes liñas de axudas dirixidas a centros docentes privados concertados para o curso 2019/20:

1. Plan de mellora de bibliotecas escolares-concertados (continuación das axudas á actualización das bibliotecas escolares iniciadas en 2016), por un importe global de 126.000 €.

E así mesmo, a continuación das axudas para:

2. Clubs de lectura-concertados (vinculados á biblioteca escolar, a realizar fóra das aulas, é dicir, do tempo das materias) e destinados a alumnado de ensino secundario obrigatorio, por un importe global de 30.000 €.



3. Radio na biblio-concertados (laboratorio de radio, vinculado á biblioteca escolar en centros xa integrados no Plan de mellora de bibliotecas escolares durante o curso 2018/19), por un importe global de 9.600 €.

4. Biblioteca inclusiva-concertados (melloras para a accesibilidade concretadas no mobiliario, equipamento e colección das bibliotecas escolares de centros específicos de educación especial), por un importe global de 132.000 €.

#### Artigo 2. *Solicitudes e prazo de presentación*

1. As solicitudes (anexo I) presentaranse obrigatoriamente a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

Se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiríraselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerase como data de presentación da solicitude aquela en que fose realizada a emenda.

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.gal/chave365>).

2. A solicitude deberá indicar a modalidade ou modalidades de axuda, e no caso da axuda para o Plan de mellora de bibliotecas escolares-concertados, se se trata de nova incorporación ou de continuidade no plan; ademais, deberá estar asinada pola persoa representante do centro e incluír unha declaración de non estar incursos en ningunha das circunstancias previstas no artigo 10.2 e 3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

En todo caso, a súa presentación implicará que a persoa solicitante acepta as bases da convocatoria e que son certos os datos indicados nesta e na documentación achegada.

3. 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 é inhábil, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte. Se no mes de vencemento non hai día equivalente ao inicial do cómputo, entenderase que o prazo expira o último día do mes.



Artigo 3. *Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento*

As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

1. Plan de mellora de bibliotecas escolares-concertados:

1.1. Centros que se incorporen por primeira vez:

a) Análise da situación da biblioteca do centro (anexo II).

b) Memoria de actividades realizadas no período 2017-2019 (anexo III).

c) Programa de biblioteca escolar para o curso 2019/20 (anexo IV).

d) Relación do profesorado responsable da biblioteca escolar e integrante do equipo de apoio no curso 2019/20 (anexo V).

e) Certificado da persoa titular da dirección coa data de presentación no claustro do programa de biblioteca para a súa aprobación (anexo VI).

f) Certificado da persoa titular da dirección coa data de presentación no consello escolar do programa de biblioteca para a súa inclusión na programación xeral anual (anexo VII).

g) Certificados acreditativos das actividades de formación do profesorado responsable de poñer en marcha o programa de biblioteca escolar.

1.2. Centros incorporados nas convocatorias de 2016, 2017 ou 2018 que solicitan a continuidade:

a) Liñas prioritarias de actuación da biblioteca escolar para o curso 2019/20 (anexo VIII).

2. Club de lectura-concertados:

a) Certificado da persoa titular da dirección coa data de presentación no consello escolar do proxecto club de lectura para a súa inclusión na programación xeral anual (anexo IX).

b) Descrición do proxecto club de lectura (anexo X).



### 3. Radio na biblio-concertados:

a) Certificado da persoa titular da dirección conforme a emisora de radio e as súas actividades estarán vinculadas á biblioteca escolar (anexo XI).

### 4. Biblioteca inclusiva-concertados:

a) Memoria das actividades da biblioteca escolar no curso 2018/19 (anexo XII).

b) Descrición das necesidades concretas para avanzar como biblioteca inclusiva (anexo XIII).

5. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela en que fose realizada a emenda.

6. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.

7. No caso de que algún dos documentos que se vaia presentar de forma electrónica supera os tamaños máximos establecidos ou ten un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitírase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta e Galicia.

### Artigo 4. *Comprobación de datos*

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

a) NIF do centro solicitante.



- b) DNI ou NIE da persoa representante.
- c) Estar ao día no pagamento das obrigas tributarias ante a Axencia española de Administración Tributaria.
- d) Estar ao día no pagamento das obrigas ante a Seguridade Social.
- e) Certificado de estar ao día no pagamento das débedas coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos.

3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilite a obtención dos datos citados poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

#### Artigo 5. *Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes*

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deben realizar durante a tramitación deste procedemento deberán ser realizados electronicamente accedendo á carpeta do cidadán da persoa interesada dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

#### Artigo 6. *Publicación de actos*

Publicarase a resolución definitiva no *Diario Oficial de Galicia*, de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, publicarase a relación de solicitudes con deficiencias ou documentación incompleta e a proposta de resolución provisional a través da páxina web da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional (endereço electrónico: <http://www.edu.xunta.gal>).

#### Artigo 7. *Transparencia e bo goberno*

1. De conformidade co artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e co artigo 15 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a conse-





llería competente en materia de educación publicará na súa páxina web oficial a relación de centros beneficiarios e o importe das asignacións ou axudas concedidas nos programas para os que presentaron solicitude de axuda. Incluirá, igualmente, as referidas axudas e as sancións que, como consecuencia delas, puideren 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.

2. En virtude do disposto no artigo 4 da devandita Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, as persoas físicas e xurídicas beneficiarias das subvencións están obrigadas a subministrar á Administración, ao organismo ou á entidade das previstas no seu artigo 3.1, a que se atopen vinculadas, logo de requirimento, toda a información necesaria para o cumprimento por aquela das obrigas previstas no título I da citada lei.

3. Por outra parte, de conformidade co previsto nos artigos 17.3.b) e 20.8.a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, transmitirase á Base de datos nacional de subvencións a información requirida por esta, o texto da convocatoria para a súa publicación na citada base e o seu extracto no *Diario Oficial de Galicia*.

#### Artigo 8. *Compatibilidades*

Estas 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.

### CAPÍTULO II

#### Tramitación do procedemento

##### Artigo 9. *Inicio procedemento de selección*

1. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos será o órgano competente para tramitar o procedemento e elaborar a proposta de resolución provisional.

2. Presentada a solicitude, examínase para ver se reúne os requisitos exixidos e se vén acompañada da preceptiva documentación, requiríndose en caso contrario o solicitante para que, no prazo de dez (10) días, emende e/ou complete os documentos e/ou datos que deben achegarse, advertíndolle que, se así non o fixese, se terá por desistido da súa petición e se arquivará logo de resolución ditada nos termos previstos no artigo 21 da





Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3. Así mesmo, 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 10. *Comisión de Valoración*

1. A Comisión de Valoración das solicitudes estará composta por:

Presidente/a: a persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos ou aquela en quen delegue.

Vogais:

- A persoa titular da Subdirección Xeral de Centros ou aquela en quen delegue.
- A persoa titular do Servizo de Xestión de Programas Educativos.
- As persoas responsables da Asesoría de Bibliotecas Escolares na Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

Secretario/a: un/unha funcionario/a da Subdirección Xeral de Centros, con voz e sen voto.

2. A Comisión poderá dispoñer a constitución dunha subcomisión técnica especializada para colaborar 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.

3. A Comisión de Valoración, como resultado da aplicación dos criterios do baremo, elaborará unha relación ordenada de solicitudes, que incluírá os centros admitidos indicando a modalidade de axuda ou axudas que correspondan e os importes adxudicados.



**Artigo 11. Proposta de resolución provisional e definitiva e resolución**

1. O órgano competente para a tramitación do procedemento, á vista desta relación, elaborará unha proposta de resolución provisional que publicará no portal educativo, e ademais, enviará un aviso da publicación ao correo electrónico de todos os centros solicitantes.

2. No prazo de dez (10) días contados a partir do seguinte ao da publicación desta proposta de resolución provisional, os centros interesados poderán formular as alegacións que consideren oportunas; neste prazo tamén poderán renunciar á súa solicitude.

3. Unha vez revisadas as reclamacións pola comisión, a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos aprobará a proposta de resolución definitiva indicando para cada centro privado concertado a modalidade de axuda e a contía respectiva, e elevaraa á persoa titular da consellería competente en materia de educación para a resolución que proceda, e posterior publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

4. Na modalidade de axuda Plan de melloras de bibliotecas escolares-concertados, a resolución especificará as axudas novas concedidas para o curso 2019/20 e as correspondentes aos centros procedentes de anteriores convocatorias que continúan no programa.

5. Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición ante a conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, de conformidade co disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ou, directamente, o recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses contados desde a mesma data, de acordo cos artigos 10, 14 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

6. O prazo máximo para resolver o presente procedemento será de 4 meses contados desde a publicación da orde de convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*; transcorrido este prazo máximo sen resolución expresa, a solicitude entenderase desestimada por silencio administrativo.

7. O presente procedemento tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, polo que, a concesión das axudas realizarase a través da comparación das solicitudes admi-



das a fin de establecer unha orde de prelación entre elas, segundo os criterios de valoración fixados nesta convocatoria, para adxudicar, dentro dos límites máximos establecidos na convocatoria, a aquelas que tiveron a maior valoración (artigo 19.1 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia).

#### Artigo 12. *Pagamento e xustificación*

1. O pagamento das axudas concedidas segundo as diferentes liñas de axuda recollidas nesta orde, farase de conformidade co disposto no artigo 31 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, 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) Para acadar unha maior operatividade neste tipo de axudas, logo da resolución motivada, farase un anticipo que será proporcional ao importe da axuda concedida a cada centro, e pola contía consignada para o exercicio do 2019, que 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.

A concesión motivada deste anticipo suporá a entrega de fondos con carácter previo á xustificación como financiamento necesario para levar a cabo as actuacións inherentes á subvención.

b) Réxime de garantías en pagamentos anticipados. Consonante 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 2019/20 librarase logo da completa xustificación do cumprimento das condicións e da finalidade para a cal se concedeu.

2. Os beneficiarios das axudas presentarán a seguinte documentación xustificativa dos gastos realizados (anexo XIV):

a) As facturas correspondentes aos gastos realizados no exercicio 2019, emitidas entre o 1 de setembro e o 31 de decembro de 2019, e os xustificantes de pagamento.



b) As facturas correspondentes a gastos realizados no exercicio 2020, emitidas entre o 1 de xaneiro e o 10 de xuño de 2020, e os xustificantes de pagamento.

En ambos os casos, 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. No caso de participaren en máis dun programa, as facturas deberán entregarse agrupadas por programas ou liñas de axudas (Plambe, Clubs, Radio na biblio ou Biblioteca inclusiva).

c) A declaración complementaria do conxunto das axudas solicitadas para a mesma finalidade.

Esta declaración incluírá 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.

d) As facturas, os xustificantes de pagamento e a declaración complementaria deberán presentarse antes do 10 de xuño de 2020 (este incluído).

3. A entidade beneficiaria está obrigada a facilitar toda a información que lle requira a 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 13. *Memoria e avaliación*

1. Os centros que reciban axudas a través desta convocatoria, deberán presentar unha memoria de actividades diante da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para cada unha das modalidades, con data límite do 10 de xuño de 2020.

#### 1.1. Plan de mellora de bibliotecas escolares-concertados.

A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos remitirá aos centros beneficiarios das axudas desta convocatoria un correo electrónico coa ligazón a un formulario web antes do 20 de maio de 2020. Este formulario, cuberto pola persoa responsable da xestión da axuda recibida, visado pola dirección do centro e acompañado da documentación (en



archivo electrónico) indicada a continuación, enviarase á dita dirección xeral, coa data límite anteriormente indicada. No formulario web deberán detallarse diversos aspectos de interese en relación coa situación da biblioteca, as actividades desenvolvidas e o seu papel como recurso imprescindible na vida do centro, e achegar:

a) Exemplos de materiais xerados pola biblioteca.

b) O Plan anual de lectura e, no caso de que sexa revisado no curso 2019/20, o proxecto lector de centro.

c) Memoria pedagóxica, cun límite de 30 páxinas (incluídas imaxes), asinada polo responsable da biblioteca e visada por un membro do equipo directivo, que incluírá obrigatoriamente:

1º. O grao de cumprimento dos obxectivos propostos no programa inicial ou nas liñas prioritarias para o curso 2019/20.

2º. Unha breve descrición das actividades desenvolvidas (en relación coa xestión técnica, o fomento da lectura, a educación para a competencia en información, e outras).

3º. A avaliación realizada das actividades deseñadas e desenvolvidas pola biblioteca, así como do funcionamento dos servizos da propia biblioteca en beneficio da comunidade escolar.

4º. As previsións de futuro.

#### 1.2. Clubs de lectura-concertados:

Os centros que recibiron axuda para o funcionamento dun club de lectura ao abeiro desta convocatoria de apoio a actividades de fomento da lectura, elaborarán unha breve memoria das actividades levadas a cabo durante o curso 2019/20, en que se deberán detallar:

a) Datos do centro e nome do club de lectura.

b) Nº de grupos, de ser o caso, e nº de persoas participantes en cada grupo.

c) Calendario de reunións levadas a cabo por cada un dos grupos e horario real en que se realizaron.



d) Breve descrición das actividades desenvolvidas.

e) Títulos lidos ao longo do curso nas actividades do club, con detalle do idioma en que foron lidos.

f) Materiais elaborados, se os houberse.

g) Enderezo electrónico do blog do club de lectura, no caso de existir.

h) Colaboracións con outros clubs ou con outras institucións culturais da contorna, de ser o caso.

i) Descrición das rutas literarias creadas ou realizadas, de ser o caso.

É requisito imprescindible o seu envío á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos coa data límite prevista nesta convocatoria. O envío realizarase a través dun espazo web habilitado para tal efecto e dispoñible no seguinte enderezo: <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/blog/?q=node/1107>.

### 1.3. Radio na biblio-concertados:

As bibliotecas participantes deberán entregar na data prevista (10 de xuño de 2020), unha breve memoria das actividades desenvolvidas (máximo 2 páxinas e ata 5 imaxes anexas). Así mesmo, achegarán unha produción sonora elaborada polo alumnado no contexto do proxecto Radio na biblio, acompañada dunha descrición do proceso debidamente documentado (contexto, contido, tarefas, guión, participantes...), para a súa difusión no espazo web específico de Radio na biblio habilitado na páxina de Bibliotecas Escolares de Galicia. O envío realizarase, en formato PDF, a través do enderezo: <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/blog?q=node/1108>. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos poderá solicitar aos centros participantes a cobertura dun formulario web para recoller datos de valoración do proxecto que lles será remitido, coas instrucións pertinentes, de ser o caso, antes do remate do curso 2019/20.

### 1.4. Biblioteca inclusiva-concertados:

As bibliotecas participantes nesta modalidade de axudas deberán entregar na data prevista (10 de xuño de 2020), unha breve memoria das actividades desenvolvidas (máximo 2 páxinas e ata 5 imaxes anexas das melloras realizadas ou dos materiais adquiridos ao



abeiro desta liña de axudas, convenientemente contextualizadas). O envío realizarase, en formato PDF, a través do enderezo: <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/blog?q=node/1111>.

2. Para a cualificación final das actividades desenvolvidas nas diferentes modalidades durante o curso 2019/20 teranse en conta a memoria de actividades e os datos recollidos nos formularios vía web previstos nalgunhas das modalidades.

#### Artigo 14. *Falta de entrega da memoria e da xustificación do gasto*

1. A falta de entrega da memoria e/ou da xustificación do gasto no prazo sinalado poderá ser causa de revogación das cantidades asignadas, ou das axudas concedidas, 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.

2. 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.

### CAPÍTULO III

#### **Normas específicas**

##### *Sección 1ª. Plan de mellora de bibliotecas escolares-concertados*

#### Artigo 15. *Obxecto e destino das axudas*

1. O Plan de mellora de bibliotecas escolares-concertados ten por obxecto seleccionar un máximo de 10 centros novos para a súa incorporación ao programa e apoiar a continuidade dos incluídos en anteriores convocatorias.

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) O deseño de espazos, recursos e actividades cun enfoque inclusivo.





c) A incorporación de novas tendencias en materia bibliotecaria: espazos para a creación, a aprendizaxe manipulativa, a investigación, o traballo colaborativo e a construción do coñecemento de xeito compartido.

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

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

f) 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.

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

h) A realización de actividades de formación de usuarios das bibliotecas e os seus cursos.

i) O papel da biblioteca escolar no desenvolvemento do proxecto lector de centro.

j) O fomento da lectura e da escritura.

k) 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. Centros de nova incorporación: as axudas están destinadas á actualización dos fondos documentais da biblioteca escolar, á renovación do mobiliario e outro equipamento necesario, así como para outros gastos de funcionamento.

4. Centros concertados integrados neste programa: os da convocatoria de 2018 poderán percibir axudas para fondos documentais, mobiliario e outros equipamentos, así como



para gastos de funcionamento; os de convocatorias anteriores (2016-2017), poderán percibir axudas para fondos documentais.

5. Os centros incluídos neste programa poderán recibir formación específica, no contexto do Plan anual de formación do profesorado ou do propio programa de bibliotecas escolares, así como asesoramento a través da asesoría de bibliotecas escolares da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, 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.

#### Artigo 16. *Dotación orzamentaria*

1. A dotación global das axudas ascende a un máximo de 126.000 € e tramitarase con cargo ás seguintes partidas orzamentarias:

a) 10.30.423A.780.2, destinada á adquisición de fondos documentais, en distinto soporte, por unha contía máxima de 32.200 € para o período setembro-décembro de 2019 e de 64.400 € para o período xaneiro-10 de xuño de 2020.

b) 10.30.423A.780.1, para a renovación de mobiliario e outros equipamentos, por unha contía máxima de 8.000 € para o período setembro-décembro de 2019 e de 16.000 € para o período xaneiro-10 de xuño de 2020.

c) 10.30.423A.482.0, para gastos de funcionamento da biblioteca, por unha contía máxima de 1.800 € para o período setembro-décembro de 2019 e de 3.600 € para o período xaneiro-10 de xuño de 2020.

2. Para determinar a contía individual das axudas teranse en conta os seguintes criterios:

a) Centros de nova incorporación. Unha vez coñecida a puntuación acadada, seleccionarase un máximo de 10 centros con maior puntuación; e tendo en conta esta puntuación, o número de unidades e o alumnado do centro determinarase a contía individual das axudas, ata o importe global máximo de 57.200 €.

b) Centros que se integraron no Plan de mellora de bibliotecas escolares na convocatoria de 2018. Determinarase a contía individual das axudas tendo en conta as necesidades descritas na solicitude, a valoración da memoria do curso 2018/19 e dos programas pre-



sentados, así como o número de unidades e alumnado, ata o importe global máximo de 36.800 €.

c) Centros que se integraron no Plan de mellora de bibliotecas escolares na convocatoria de 2016 e 2017. A contía individual das axudas para fondos determinarase tendo en conta os mesmos criterios da letra b), ata o importe global máximo de 32.000 €.

3. O gasto da cantidade concedida a cada proxecto deberá axustarse aos seguinte requisitos:

a) Xunto coa asignación total concedida a cada proxecto detallaranse as contías que deberán ser destinadas a sufragar gastos comprendidos nos seguintes conceptos: adquisicións de fondos documentais impresos, electrónicos, audiovisuais ou multimedia; subscricións a publicacións periódicas con destino á biblioteca escolar, tamén en soporte papel ou electrónico.

b) 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 tidas en conta, 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 ás necesidades de todas as áreas de aprendizaxe, a asignación desta partida destinarase nunha porcentaxe significativa (non menos do 50 %) a materiais informativos relacionados coas diferentes áreas de coñecemento (vinculados, por exemplo, aos proxectos de investigación que se leven a cabo no centro durante o ano escolar). As adquisicións realizaranse, preferentemente, a través das librarías da zona de referencia do centro.

c) 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.

d) 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).

Artigo 17. *Requisitos dos centros*

1. Os centros de nova incorporación 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 integrarase 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 niveis 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 en 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:

1º. Asignar un orzamento anual específico (entre un 5 % e un 10 % do orzamento para gastos de funcionamento do centro), para o funcionamento e actualización da biblioteca



escolar, independente das asignacións ou das axudas a que puidese dar lugar a participación na presente convocatoria.

2º. Destinar a totalidade do financiamento conseguido ao abeiro desta convocatoria para a actualización e funcionamento da biblioteca escolar do centro.

3º. Crear unha comisión de biblioteca no seo do consello escolar (agás naqueles centros que non contén con este órgano).

4º. Participar nas actividades de formación sobre biblioteca escolar que se oferten de forma específica para os centros integrantes do programa. Ademais, todos os centros que se incorporan a este programa deberán solicitar un PFPP ao centro de formación e recursos de referencia, nos prazos establecidos, para realizar ao longo do período 2019-2021, relacionado co funcionamento da biblioteca escolar e os seus principais aspectos, ou incluír unha liña específica de biblioteca escolar nos PFPP xa postos en marcha, de ser o caso.

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

2. Os centros incorporados ao Plan de bibliotecas escolares en 2018, 2017 ou 2016 deberán acadar unha puntuación positiva na memoria do curso 2018/19.

#### Artigo 18. *Criterios de selección*

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

a) Calidade global do programa presentado, considerando o punto de partida, as propostas e previsións de mellora así como a dinámica de atención á biblioteca escolar xa creada, como espazo para a lectura, información e aprendizaxe (ata 6 puntos).

b) Coherencia interna do programa, entre propostas presentadas, situación real da biblioteca, e modelo proposto pola consellería (ata 9 puntos).

c) Viabilidade do programa presentado cunha axeitada correspondencia entra as intervencións programadas e os obxectivos previstos (ata 9 puntos).

d) Grao de adecuación do programa ás orientacións recollidas nesta convocatoria, segundo a disposición adicional primeira, no cal 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 (máximo de 45 puntos):

1º. Utilización da biblioteca escolar como centro de recursos centralizado da información e participación activa no desenvolvemento do proxecto lector (ata 12 puntos).

2º. Existencia de actividades para o fomento da lectura e outros programas de difusión cultural á comunidade e propostas de utilización como lugar de traballo (ata 12 puntos).

3º. Existencia de fondos en diferentes soportes cunha colección equilibrada e con atención á diversidade (ata 12 puntos).

4º. Apertura da biblioteca á comunidade de xeito amplo e accesible incluíndo a atención a actividades formativas (ata 9 puntos).

e) Integración do programa nas actuacións destinadas á adquisición das competencias clave do alumnado e o cumprimento dos obxectivos previstos 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).

f) Formación específica da persoa responsable da biblioteca escolar (acreditada mediante os certificados correspondentes), horario destinado á atención da biblioteca e organización do horario do profesorado integrante do equipo de apoio, máximo 9 puntos.

1º. Por formación específica, concretada en cursos ou xornadas relacionadas coa xestión da biblioteca escolar e as súas funcións (máximo 3 puntos): curso entre 60 horas (duración mínima) e 80 horas, 1 punto; curso de máis de 80 horas e ata 100 horas, 2 puntos; e curso de máis de 100 horas, 3 puntos.

2º. Por horario destinado á atención da biblioteca (máximo 3 puntos).

En educación primaria: de 3 horas semanais a menos de 5 horas, 1 punto; de 5 ou máis horas semanais a menos de 9 horas, 2 puntos; de 9 ou máis horas, 3 puntos.



En educación secundaria: de 5 horas semanais a menos de 7 horas, 1 punto; de 7 ou máis horas semanais a menos de 9 horas, 2 puntos; de 9 ou máis horas, 3 puntos.

3º. Por organización do horario do profesorado integrante do equipo de apoio, máximo 3 puntos.

g) Número de membros do equipo de apoio e formación específica destes (acreditada mediante os certificados correspondentes), dispoñibilidade para realizar actividades de formación no centro e organización do horario do profesorado que posibilite a viabilidade do programa (máximo 9 puntos).

1º. Por número de membros do equipo de apoio e formación específica destes (máximo 3 puntos). Por persoas: entre 2 e 4 persoas, 0,50 puntos; de 5 ou 6 persoas, 1 punto; máis de 6 persoas, 1,50 puntos. Pola suma de horas dos cursos dos membros do equipo: entre 20 e 40 horas, 0,50 puntos; máis de 40 horas e menos de 60, 1 punto; máis de 60 horas, 1,50 puntos.

2º. Por dispoñibilidade para realizar actividades de formación no centro (máximo 3 puntos): non dispoñibilidade, 0 puntos; dispoñibilidade para facer grupos de traballo e/ou seminarios: entre 1 e 2 puntos; dispoñibilidade para actividades PFPP, 3 puntos.

3º. Por organización do horario do profesorado que posibilite a viabilidade do programa (máximo 3 puntos).

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

i) 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 (máximo de 81 puntos):

1º. Existencia de intervención no espazo físico da biblioteca así como na colección (fondos bibliográficos, recursos...) e equipamento nos dous últimos cursos con fondos propios (ata 9 puntos).

2º. Utilización de sistemas estandarizados de clasificación (CDU) con rexistro e préstamo actualizado e automatizado nos dous últimos cursos (ata 12 puntos).





3º. Realización de actividades de formación de usuarios e actividades de traballos coa información nos dous últimos cursos (ata 12 puntos).

4º. Coordinación de proxectos de carácter interdisciplinario e realización de actividades para a competencia mediática nos dous últimos cursos (ata 12 puntos).

5º. Sistematización de activades de fomento da lectura (hora de ler, mochilas, lecturas compartidas...) nos dous últimos cursos (ata 12 puntos).

6º. Integración da cultura impresa e a cultura dixital desde a concepción da lectura como alfabetización múltiple nos dous últimos cursos (ata 12 puntos).

7º. Publicación de diferentes recursos como boletíns informativos, recomendacións, guías de lectura... incluíndo a atención á diversidade e a implicación das familias (ata 12 puntos).

j) Propostas de mellora nos servizos ofertados pola biblioteca e uso que deles fan os diversos sectores da comunidade escolar, así como na atención aos usuarios da biblioteca, con especial atención á diversidade (máximo de 33 puntos):

1º. Oferta servizos de lectura en sala, consulta de libros e outros soportes, acceso á internet e préstamo individual e colectivo (ata 9 puntos).

2º. Realización de actividades de fomento da lectura, formación de lectores e asesoramento en materia de lectura e de información (ata 9 puntos).

3º. Programas específicos de apoio ao estudo con atención á diversidade (ata 6 puntos).

4º. Horario de apertura da biblioteca, adaptación ás necesidades da comunidade educativa, colaboración e integración no contorno sociocultural (ata 9 puntos).

k) Avaliación da calidade dos servizos prestados pola biblioteca á comunidade educativa, así como do desenvolvemento e resultado das actividades desenvolvidas (máximo de 18 puntos):

1º. Existencia de criterios para a avaliación do proxecto incluíndo procedementos e instrumentos e indicadores de calidade (ata 12 puntos).



2º. Existencia de ferramentas para a avaliación dos servizos e a súa calidade seguindo as recomendacións da Asesoría (ata 6 puntos).

#### Artigo 19. *Certificación*

A participación do profesorado implicado neste programa de innovación educativa, en calidade de responsable da biblioteca escolar, con funcións de coordinación do equipo de apoio á biblioteca, e pola especial dedicación que require, poderá recibir unha certificación de innovación, equivalente a 30 horas de formación do profesorado por ano académico, ao abeiro do artigo 37 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.

#### *Sección 2ª. Clubs de lectura-concertados*

#### Artigo 20. *Obxecto e destino das axudas*

1. Esta modalidade de axudas ten como obxectivo o de apoiar a creación de clubs de lectura en centros privados concertados que acollan alumnado de ensino secundario obrigatorio, mediante a asignación dunha contía para a posta en marcha desta actividade. O club de lectura deberá ter funcionamento ao longo de todo o curso 2019/20 e a súa finalidade será a de fomentar hábitos de lectura entre os participantes e contribuír á creación dun ambiente proclive á experiencia lectora entre os distintos sectores da comunidade educativa. Valoraranse especialmente aquelas iniciativas destinadas a impulsar a lectura de textos en lingua galega e que busquen contribuír a un maior vínculo dos mozos e mozas coa lingua e a literatura galegas. Da mesma forma, valoraranse aquelas iniciativas destinadas a fomentar a participación nos grupos de lectura de varóns, co fin de contrarrestar os estereotipos de xénero nesta materia. Igualmente, serán valoradas as propostas destinadas a impulsar a participación do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, sempre segundo os requisitos xerais da convocatoria (actividade voluntaria fóra das aulas).

2. Poderán presentar solicitude aqueles centros que inclúan un club de lectura na programación de actividades da biblioteca escolar ou conten con profesorado que pretenda poñelo en marcha cun grupo de alumnos e alumnas en tempos de lecer ou horario extraescolar. No club de lectura poderán participar, se fose o caso, membros dos distintos sectores da comunidade escolar.



**Artigo 21. Dotación orzamentaria**

1. A dotación global desta axuda ascende a un máximo de 30.000 €, que se tramitará a través da partida orzamentaria: 10.30.423A.780.5, por un máximo de 10.000 € para o período setembro-décembro de 2019, e de 20.000 € para o período xaneiro-10 de xuño de 2020.

2. Unha vez coñecida a puntuación acadada, seleccionárase un máximo de 25 centros coa maior puntuación; e tendo en conta esta puntuación, o número de unidades e o alumnado do centro determinarase a contía individual das axudas.

3. Esta axuda destinarase á posta en marcha das actividades de fomento da lectura previstas no seu proxecto, mediante a adquisición de libros para facilitar o funcionamento do club, que pasarán posteriormente aos fondos da biblioteca escolar.

**Artigo 22. Criterios de selección**

Para a selección de clubs de lectura, ademais do cumprimento dos requisitos recollidos no artigo 20, valoráranse cun máximo de 10 puntos os seguintes aspectos:

1. Experiencia do club de lectura anterior a esta convocatoria (o que se xustificará mediante breve memoria da súa historia e certificación da dirección do centro): 3 puntos.

2. Coherencia e calidade das actividades propostas, en función das finalidades previstas: 1 punto.

3. Compromiso do profesorado responsable (que se poñerá de manifesto na descrición da organización e funcionamento previstos, nos tempos adicados ás reunións presenciais e no número de participantes): 2 puntos.

4. Iniciativas destinadas ao fomento da lectura en galego: 1 punto.

5. Propostas para estimular a participación de varóns nos grupos de lectura: 0,75 puntos.

6. Propostas para fomentar a participación de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo: 0,75 puntos.



7. Formación recibida en materia de fomento da lectura por parte do profesorado responsable nos últimos tres anos (presentaranse copias simples de certificacións de cursos, grupos de traballo, seminarios, etc. do período 2016/2019): 0,5 puntos.

8. Implicación do resto do profesorado do centro e apertura a distintos sectores da comunidade educativa: 1 punto.

### Artigo 23. *Formación*

O profesorado que coordine os clubs de lectura (unha persoa por cada centro) poderá ser convocado á xornada de clubs de lectura que, anualmente, organiza a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional para o profesorado responsable deste programa nos centros implicados, e que acostuma desenvolverse no terceiro trimestre de cada curso, no contexto do Plan anual de formación do profesorado, así como asesoramento a través da asesoría de bibliotecas escolares da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, dependente da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos (Subdirección Xeral de Centros), desde onde se coordinarán todos estes programas e se levarán a cabo o seguimento e a supervisión oportunos.

### *Sección 3ª. Radio na biblio-concertados*

### Artigo 24. *Obxecto e destino das axudas*

1. Esta modalidade de axudas ten como obxectivo o de estimular o desenvolvemento do modelo de biblioteca cara a «centros creativos de aprendizaxes» e promover a creación de emisoras/laboratorios de radio no contexto das bibliotecas escolares de centros concertados integrados no Plan de mellora de bibliotecas escolares, co fin de favorecer proxectos de educación das competencias informacionais e mediáticas do alumnado. Búscase, así mesmo, ampliar as linguaxes presentes na biblioteca, promover a expresión oral, a alfabetización múltiple e o traballo colaborativo de profesorado e alumnado.

2. Poderán participar nesta modalidade de axudas as bibliotecas de centros concertados integrados no Plan de mellora de bibliotecas escolares durante o curso 2018/19 que contén con unidades concertadas de infantil, primaria ou ESO, e que non teñan recibido axuda por esta liña específica na convocatoria anterior.



3. Seleccionaranse un máximo de 5 bibliotecas escolares para a súa participación no proxecto Radio na biblio-concertados durante o curso 2019/20. As axudas concedidas a través desta modalidade deberán ir destinadas á creación dun laboratorio de radio vinculado á biblioteca escolar así como á realización de obradoiros de formación, no propio centro, dirixidos ao grupo de alumnado que o claustro decida pola súa pertinencia e para garantir a continuidade do proxecto no centro.

#### Artigo 25. *Dotación orzamentaria*

1. A dotación global desta axuda ascende a un máximo de 9.600 €, que se tramitarán a través das seguintes partidas orzamentarias:

a) 10.30.423A.780.4, destinada á adquisición de equipamentos necesarios para a posta en marcha de Radio na biblio-concertados, por un máximo de 2.000 € para o período setembro-décembro de 2019, e de 4.000 € para o período xaneiro-10 de xuño de 2020.

b) 10.60.423A.482.1, destinada á contratación de servizos puntuais de formación para o programa Radio na biblio-concertados, por un máximo de 1.200 € para o período setembro-décembro de 2019, e de 2.400 € para o período xaneiro-10 de xuño de 2020.

2. Unha vez coñecida a puntuación acadada, seleccionarase un máximo de 5 centros coa maior puntuación; e tendo en conta esta puntuación, o número de unidades e o alumnado do centro determinarase a contía individual das axudas, ata o importe global máximo.

#### Artigo 26. *Requisitos de participación*

1. Os centros interesados deberán estar integrados no Plan de mellora de bibliotecas escolares no curso 2018/19.

2. A persoa responsable da biblioteca en cada centro deberá coordinar e garantir a integración desta iniciativa na programación anual da biblioteca escolar, coa colaboración dos restantes membros do equipo de biblioteca ou doutro profesorado do cadro docente.

3. As bibliotecas participantes deberán entregar ao finalizar o curso (e coa data límite prevista nesta convocatoria de axudas, o 10 de xuño de 2020), unha breve memoria das actividades desenvolvidas (máximo 2 páxinas e ata 5 imaxes anexas). Así mesmo, chegarán unha produción sonora elaborada polo alumnado no contexto do proxecto Radio na biblio-concertados, acompañada dunha descrición do proceso debidamente documentado



(contexto, contido, tarefas, guión, participantes...), para a súa difusión nun espazo web específico que se creará para tal efecto.

4. Os centros comprométense, no caso de resultaren seleccionados, a contribuír coas súas valoracións á elaboración dun informe, por parte da Asesoría de bibliotecas escolares, sobre as posibilidades que ofrece un laboratorio de radio vinculado á biblioteca escolar.

5. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos poderá solicitar dos centros a documentación complementaria que considere oportuna antes de resolver a convocatoria.

#### Artigo 27. *Criterios de selección*

Seleccionarase un máximo de 5 centros para a participación neste programa. Ademais dos requisitos establecidos no artigo 26, terase en conta a valoración acadada pola memoria da biblioteca no Plan de mellora de bibliotecas escolares correspondente ao curso 2018/19; terán prioridade aqueles centros que presentan unha actividade media-alta e que se materializará a través da seguinte puntuación:

1. Grao de cumprimento dos obxectivos propostos no programa inicial o nas liñas prioritarias para o curso 2018/19 (1 punto).

2. Actividades desenvolvidas (2 puntos).

3. Materiais elaborados (1,25 puntos).

4. Implicación do centro e da comunidade educativa (1 punto).

5. Participación en actividades de formación do profesorado (0,75 puntos).

6. Avaliación realizada (1 punto).

7. Previsións de futuro (1 punto).

8. Grao de transformación da biblioteca nun centro de recursos para a lectura, información e aprendizaxe (2 puntos).



**Artigo 28. *Difusión das experiencias***

Cando os centros fagan difusión das actividades desenvolvidas no laboratorio de radio da biblioteca nos seus espazos web, deberán indicar a súa participación neste proxecto da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional e empregar, tal e como se indica na disposición adicional terceira desta convocatoria, o logo oficial de Radio na biblio, que lles será subministrado a través do seguimento do programa.

***Sección 4ª. Biblioteca inclusiva-concertados*****Artigo 29. *Obxecto e destino das axudas***

1. A finalidade desta liña de axudas é a de estimular a mellora dos equipamentos e dos recursos presentes na biblioteca escolar que poidan facilitar o achegamento á lectura, ao mundo de ficción e de información e outras actividades propias da biblioteca escolar, a aquel alumnado que poida presentar dificultades de aprendizaxe incluídas no denominado alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (ANEAE).

2. Poderán participar nesta modalidade de axuda os centros privados concertados específicos de educación especial que teñan interese por mellorar a súa biblioteca.

**Artigo 30. *Dotación orzamentaria***

1. A dotación global desta axuda ascende a un máximo de 132.000 €, que se tramitarán a través da partida orzamentaria 10.30.423A.780.6, destinada á adquisición de equipamento, mobiliario e fondos para o programa Biblioteca inclusiva-concertados, por un máximo de 44.000 € para o período setembro-décembro de 2019, e de 88.000 € para o período xaneiro-10 de xuño de 2020.

2. As solicitudes admitidas percibirán esta axuda na contía individual que resulte segundo a puntuación obtida, co límite máximo por centro de 6.000 €.

3. Estas axudas destinaranse única e exclusivamente á adquisición de equipamentos e materiais destinados á biblioteca escolar, desde un enfoque inclusivo: melloras no mobiliario para que estea mellor adaptado, ou no equipamento, para que responda ás necesidades do alumnado ANEAE existente no centro. Así mesmo, poderán investirse na mellora dos fondos da biblioteca de forma que poida contar con textos adaptados ás necesidades deste alumnado, recursos en soportes e formatos axeitados, xogos e material manipulativo, material multisensorial, etc.





**Artigo 31. Criterios de selección**

Para a resolución desta modalidade de axudas valoraranse as solicitudes presentadas cun máximo de 5 puntos, tendo en conta os seguintes aspectos:

1. Número de unidades concertadas (1 punto).
2. Número de alumnos/as matriculado nestes centros de educación especial no curso 2018/19 (1 punto).
3. Actividades desenvolvidas pola biblioteca escolar durante o curso 2018/19:
  - a) Actividades de fomento da lectura: 1 punto.
  - b) Actividades de educación en información e medios de comunicación: 1 punto.
  - c) Melloras na xestión e funcionamento da biblioteca escolar para unha mellor atención da diversidade: 1 punto.

Disposición adicional primeira. *Información coas directrices para elaborar a documentación necesaria para tramitar o presente procedemento*

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: «contornos» 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 pode empregarse 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 etc.). 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 en información,



actividades de fomento da lectura, acceso á internet...). A súa principal misión é contribuír á adquisición das competencias clave recollidas 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 recollida 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».

A biblioteca debe, así mesmo, abrirse a novas tendencias sociais no ámbito das bibliotecas e configurarse como centros creativos de construción do coñecemento, habilitando espazos e proporcionando oportunidades para que as persoas usuarias (alumnado, profesorado, outros membros da comunidade escolar) poidan atoparse para pensar, deseñar, debater e desenvolver proxectos persoais ou sociais de carácter cultural, manipulativo, de investigación, de creación, de axuda..., sexan de carácter informal ou vinculados á educación formal específica do centro educativo. Desta forma a biblioteca pode ser un instrumento útil e apreciado para a aprendizaxe ao longo da vida. Integrar os medios para desenvolver proxectos *maker*, a robótica, os videoxogos ou o equipamento necesario para a produción autónoma de contidos audiovisuais ou transmedia poden servir para atraer á cultura e ao mundo do coñecemento a alumnado en risco de exclusión, por exemplo.

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, Universidade e Formación Profesional, diversos materiais de apoio neste sentido (Adaptación da CDU para bibliotecas escolares galegas, orientacións, etc.). Desde a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, 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 niveis ou departamentos do centro, establecendo prioridades en función dunha actualización equilibrada dos fondos. Segundo as directrices internacionais, unha proporción recomendable sería a dun 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>.

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 en 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; logo de acordo escrito e con coñecemento das autoridades educativas.

Os equipos directivos dos centros, atendendo á normativa vixente, establecerán 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, prevé 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 contarán 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, poderán terse en conta as Instrucións do 3 de setembro de 2018, da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares, durante o curso 2018/19, nos centros docentes de niveis non universitarios, de titularidade da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou aquelas que especificamente se publiquen para o curso 2019/20.

## 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 e de Recursos Humanos, do 3 de setembro de 2018, en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares. En calquera caso a biblioteca deberá responder ás demandas e ás 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.

## 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 entender 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 deben ser espazos de integración da cultura impresa e da cultura dixital.

Para o desenvolvemento das competencias en información e medios, os centros educativos teñen á súa disposición propostas de actuación como a materia de libre configuración Investigación e tratamento da información, para 1º e 2º curso de ESO, establecida na Orde do 15 de xullo de 2015 (DOG do 21 de xullo), así como adaptacións desta materia para o ensino primario publicadas na páxina de Bibliotecas Escolares de Galicia.

#### 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 sinalo/a a 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 de ser 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 o 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.

Deberán terse en conta tamén as Instrucións do 3 de setembro de 2018, 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 2019/20.

#### 5. Equipo de apoio.

Estará formado por profesoras e profesores dos diferentes niveis 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 seus horarios, nos cales quedará recollida a súa participación neste servizo.

As funcións dos integrantes do equipo de biblioteca son:

- Apoiar o responsable da biblioteca na súa organización e dinamización, desenvolvendo así as funcións que se lle encomendan á biblioteca escolar.
- Recompilar 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 el, 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/unha profesor/a, un/unha pai/nai, un/unha representante do concello, un/unha representante da Dirección; por parte da Asociación de Nais e Pais, un/unha representante; por parte da biblioteca pública máis próxima, o/a responsable; o/a 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.



**Disposición adicional segunda. Información básica sobre protección de datos persoais**

Os datos persoais recadados neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia, Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión en interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario Anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas, reflectíndose esta circunstancia no devandito formulario.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

A fin de darlle a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos dos centros docentes interesados serán publicados conforme o descrito na presente norma reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>.

**Disposición adicional terceira. Visibilidade da participación no programa**

Os centros integrados no Plan de mellora de bibliotecas escolares-concertados, Clubs de lectura-concertados, Radio na biblio-concertados ou Biblioteca inclusiva-concertados están obrigados a incorporar o logo oficial destes programas, se os houber, remitidos pola unidade de seguimento nos seus espazos web e nos documentos que difundan estas actividades. 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.

Disposición derradeira 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 derradeira segunda. *Entrada en vigor*

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

Contra esta orde, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer o recurso postestativo de reposición ante a conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia* (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas) ou recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses contados desde a mesma data (artigos 10, 14 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

Santiago de Compostela, 7 de agosto de 2019

Carmen Pomar Tojo  
Conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional

CVE-DOG: 3d3raul0-axv4-3j97-0t95-yu6fdh6mvsd9




**XUNTA DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

**ANEXO I**

PROCEDEMENTO  <b>AXUDAS PARA CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS NO ÁMBITO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES E FOMENTO DA LECTURA</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO  <b>ED516B</b>	DOCUMENTO  <b>SOLICITUDE</b>
--	---	------------------------------------

2019/20

<b>DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE</b>							
CENTRO EDUCATIVO				CÓDIGO	NIF		
<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TIPO	NOME DA VÍA			NÚM.	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"/>			
CÓDIGO POSTAL	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"/>					

<b>E, NA SÚA REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>DATOS BANCARIOS</b>	
Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.	
TITULAR DA CONTA	NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS)
<input type="text"/>	IBAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

<b>MODALIDADES DE AXUDA</b>
<input type="checkbox"/> Plan de mellora de bibliotecas escolares-concertados <input type="radio"/> Incorporación por primeira vez ao plan <input type="radio"/> Continuidade no plan <input type="radio"/> Renuncia ao plan <input type="checkbox"/> Clubs de lectura-concertados. <input type="checkbox"/> Radio na biblio-concertados. <input type="checkbox"/> Biblioteca inclusiva-concertados.

<b>A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:</b>			
1. Que a elección da liña ou liñas de axudas indicadas no cadro anterior está avalada polo acordo do claustro presentado ao consello escolar do día <input type="text"/>			
2. Que se tomarán as medidas organizativas oportunas para que estes recursos educativos teñan unha presenza consolidada no centro.			
3. Que en relación co proxecto ou os conceptos para os que solicita esta axuda:			
<input type="radio"/> NON solicitou nin se lle concedeu ningunha outra. <input type="radio"/> SI solicitou ou se lle concedeu a/as axuda/s que indica:			
ORGANISMO	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. Que son certos todos os datos contidos na solicitude e na documentación achegada.			
5. Que a entidade solicitante non está incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.			
6. Que a entidade solicitante non está incurso en ningunha das causas de inhabilitación para obter axudas previstas no artigo 10.2 e 3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.			

SEDE ELECTRÓNICA Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora

CVE-DOG: 3d3raul0-axv4-3j97-0t95-yu6fdh6mvsd9


**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**
**PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES-CONCERTADOS**
**Incorporación por primeira vez ao plan**

- Análise da situación da biblioteca do centro (anexo II)
- Memoria das actividades realizadas no período 2017-2019 (anexo III)
- Programa de biblioteca escolar para o curso 2019/20 (anexo IV)
- Relación do profesorado responsable da biblioteca escolar e integrante do equipo de apoio no curso 2019/20 (anexo V)
- Certificado da persoa titular da dirección coa data de presentación no claustro do programa de biblioteca para a súa aprobación (anexo VI)
- Certificado da persoa titular da dirección coa data de presentación no consello escolar do programa de biblioteca para a súa inclusión na programación xeral anual (anexo VII)
- Certificados acreditativos das actividades da formación do profesorado responsable de poñer en marcha o programa de biblioteca escolar

**Continuidade no plan**

- Liñas prioritarias de actuación da biblioteca escolar para o curso 2019/20 (anexo VIII)

**CLUBS DE LECTURA-CONCERTADOS**

- Certificado da persoa titular da dirección coa data de presentación no concello escolar do proxecto club de lectura para a súa inclusión na programación xeral anual (anexo IX)
- Descrición do proxecto club de lectura (anexo X)

**RADIO NA BIBLIO-CONCERTADOS**

- Certificado da persoa titular da dirección conforme a emisora de radio e as súas actividades estarán vinculadas á biblioteca escolar (anexo XI)

**BIBLIOTECA INCLUSIVA-CONCERTADOS**

- Memoria das actividades da biblioteca escolar durante o curso 2018/19 (anexo XII)
- Descrición das necesidades concretas para avanzar na biblioteca inclusiva (anexo XIII)

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

	OPÓÑOME Á CONSULTA
NIF do centro solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE da persoa representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento de obrigas tributarias coa AEAT	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento coa Seguridade Social	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento das débedas coa Administración pública da Comunidade autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade a que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	<a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>

**Actualización normativa:** no caso de existiren diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

Orde do 7 de agosto de 2019 pola que se convocan axudas para centros privados concertados da Comunidade Autónoma de Galicia no ámbito das bibliotecas escolares e o fomento da lectura para o curso 2019/20 (código de procedemento ED516B).


**SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE**

Lugar e data

 ,  de  de 



Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos


**SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas formas previstas na súa norma reguladora <https://sede.xunta.gal>

CVE-DOG: 3d3raul0-axv4-3j97-0t95-yu6fdh6mvsd9


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

**ANEXO II**
**Modalidade Plambe-concertados  
Análise da situación da biblioteca do centro**

<b>1. Infraestrutura e equipamento. Aspecto</b>		
Espazo exclusivo para uso da biblioteca escolar. Superficie: ... m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Accesibilidade para persoas con discapacidade	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Existencia de espazos habilitados para lectura infantil, xuvenil, sección audiovisual, informática	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Mobiliario e equipamento apropiado e suficiente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
<b>2. Fondos documentais. Tipoloxía e organización</b>		
Libros informativos apropiados aos usuarios do centro (porcentaxe) sobre o total: ... %	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Libros de ficción, literatura infantil e xuvenil, clásicos (porcentaxe) sobre o total: ... %	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Número total de volumes rexistrados na biblioteca: ...		
DVD	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Discos/CD audio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Medios audiovisuais	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Lectores electrónicos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Subscricións de carácter periódico	Revistas para o profesorado	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON
	Publicacións de carácter divulgativo e de lecer apropiadas para o alumnado	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON
Cobertura das necesidades de todas as áreas curriculares		
Documentos para o tratamento dos contidos transversais, materias optativas	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Materiais apropiados para a alumnado con necesidades específicas	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Existencia dun sistema para a clasificación dos fondos	CDU	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON
	Outros (especificar)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON
O rexistro dos fondos está informatizado	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Programa de xestión (especificar): ...		
Conexión á internet (indicar número de postos): ...	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
O préstamo está automatizado	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Realizouse un expurgo nos últimos 3 anos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Os fondos están ben conservados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Os fondos están actualizados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Os fondos son apropiados para os usuarios do centro	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Todos os fondos están xestionados desde a bibliotecas escolar e centralizados nesta	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Rexístranse fondos localizados noutros espazos (bibliotecas de aula, departamentos)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Realízanse selección de recursos electrónicos en función dos contidos traballados que se poñen á disposición da comunidade educativa	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON



<b>3. Financiamento</b>		
Cantidades asignadas ao funcionamento da biblioteca escolar como orzamento específico	2017: ....	
	2018: ...	
A biblioteca recibe axudas da asociación de nais e pais ou de outras	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
<b>4. Funcionamento. Aspecto</b>		
A biblioteca recolle, xestiona, organiza e facilita os fondos informativos do centro	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Existe unha persoa responsable da biblioteca escolar	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Funciona un equipo estable de apoio á biblioteca escolar	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Existen normas de funcionamento da biblioteca	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
A biblioteca publica boletíns informativos, recomendacións de lectura	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Realízanse exposición de novidades, temáticas ...	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Prográmanse actividades de fomento da lectura	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Realízanse actividades de formación de usuarios e educación no uso da información	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Prográmanse actividades de educación para os medios (prensa, cine, tv, radio, internet)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Existe un programa de dinamización da biblioteca e os seus diversos usos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
A biblioteca está aberta e atendida en período lectivo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
A biblioteca está aberta á comunidade en período extraescolar	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
O profesorado utiliza a biblioteca como espazo de aprendizaxe	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON
Á hora de seleccionar fondos, consúltanse os diversos ciclos e departamentos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON

### ANEXO III

#### Modalidade Plambe-concertados

#### Memoria de actividades realizadas no período 2017-2019

Deberá incluír (nun máximo de 5 páxinas, tamaño de fonte 12, dobre espazo) as actividades 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, concretamente, as seguintes epígrafes:

1. Intervencións en relación co espazo físico da biblioteca escolar, equipamento, recursos, fondos...





2. Actuacións para a centralización dos fondos documentais existentes no centro, organización, rexistro e catalogación e automatización. Programa informático empregado.

3. Criterios e forma de realizar o préstamo.

4. Orzamento anual específico para a biblioteca, de carácter ordinario.

5. Horario de apertura da biblioteca, con atención específica.

6. Número de horas asignadas no curso 2018/19 para a persoa responsable e para o conxunto do equipo da biblioteca escolar.

7. 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.

8. Organización do profesorado para a súa atención.

9. Publicación de boletíns, guías de lectura, blogs ou páxinas web da biblioteca, etc.

10. Actividades relacionadas co fomento da lectura. Apoio ao proxecto lector de centro.

11. Actuacións de apoio a outros programas ou proxectos de aula/centro.

12. Actividades relacionadas coa formación de usuarios e a educación en información.

13. Actuacións, desde a biblioteca, destinadas á compensación das desigualdades socioculturais ou atención á diversidade.

14. Presenza da biblioteca escolar nos documentos organizativos e nas prácticas pedagóxicas do centro.



15. Incidencia das intervencións realizadas no conxunto da comunidade educativa. Impacto nos logros educativos, se os houber.

Pódense incluír imaxes da situación actual do centro, e outras, en páxinas aparte, co correspondente pé de foto.

#### ANEXO IV

##### **Modalidade Plambe-concertados**

##### **Programa de biblioteca escolar para o curso 2019/20**

Deberá incluír (nun máximo de 16 páxinas, tamaño da fonte 12, dobre espazo) as medidas para a optimización dos espazos, a 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.

Toda esta información agruparase nos seguintes apartados:

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:
  - 5.1. Xestión técnica e organización.



- 5.2. Formación para o uso, tratamento e produción de información.
- 5.3. Formación de usuarios.
- 5.4. Programas de formación para a competencia informacional e mediática.
- 5.5. Proxectos de carácter interdisciplinario ou outros.
- 5.6. Actividades para o fomento da lectura e a comprensión lectora en todas as áreas e materias.
- 5.7. Apoio ao desenvolvemento do proxecto lector de centro (en materia de lectura, escritura e habilidades no uso, tratamento e produción de información).
- 5.8. Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.
- 5.9. Apoio ao estudo ou outras actividades desde a biblioteca para a compensación das desigualdades sociais e a correcta atención á diversidade.
- 5.10. Accións para a integración da cultura impresa/cultura dixital. Multialfabetismos.
- 5.11. Difusión dos recursos dispoñibles na biblioteca.
- 5.12. Implicación das familias e colaboración con outras bibliotecas.
- 5.13. 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 deberán utilizar.



**ANEXO V**
**Modalidade Plambe-concertados**
**Relación do profesorado responsable da biblioteca escolar e integrante do equipo de apoio no curso 2019/20**

<b>Profesor/a responsable</b>			
Nome	Primeiro apelido	Segundo apelido	NIF
Situación laboral		Horas semanais de atención á biblioteca	
Usuario/a das tecnoloxías da información e comunicación			
<input type="checkbox"/> Nivel básico		<input type="checkbox"/> Nivel medio	<input type="checkbox"/> Nivel alto
Actividades de formación específicas sobre biblioteca escolar e fomento da lectura			
Título da actividade	Lugar	Ano	Núm. de horas

<b>Relación dos membros do equipo de apoio</b>	
Nome e apelidos	Tipo de destino
Total de horas semanais dedicadas á biblioteca polo equipo de apoio.	
Núm. de profesores do equipo con formación específica en biblioteca escolar ou animación á lectura (curso, GT, seminario, PFPP...).	
O equipo da biblioteca constitúese como grupo de traballo interno.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON
O equipo de apoio constituirase como grupo de traballo, seminario.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON
O centro dispón de persoal auxiliar dedicado aos labores da biblioteca.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON

<b>Formación en materia de bibliotecas escolares</b>		
O profesorado abaixo relacionado, responsable da biblioteca escolar e/ou integrante do equipo de apoio, manifesta a súa dispoñibilidade para participación en 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	

Incluirá, ademais, a documentación acreditativa da formación do profesorado responsable da biblioteca escolar e integrante do equipo de apoio 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 2019/20.



**ANEXO VI****Modalidade Plambe-concertados****Certificado da persoa titular da dirección coa data de presentación no claustro do programa de biblioteca para a súa aprobación (curso 2019/20)**

Don/dona.....
director/a do centro .....
<b>CERTIFICA:</b>
Que na sesión do claustro deste centro que tivo lugar o .... de ..... de 2019 figurou na orde do día o programa de biblioteca escolar elaborado polo profesorado deste, e o claustro asume o compromiso de incluílo no programa anual do centro e de colaborar en cantas actuacións deriven da súa posta en marcha. Así mesmo, o claustro acordou presentar a solicitude de participación na convocatoria do curso 2019/20.

<b>SINATURA</b>					
Lugar e data					
	,		de		de

**ANEXO VII****Modalidade Plambe-concertados****Certificado da persoa titular da dirección coa data de presentación no consello escolar do programa de biblioteca para a súa inclusión na programación xeral anual (curso 2019/20)**

Don/Dona.....
director/a do centro .....
<b>CERTIFICA:</b>
Que o consello escolar deste centro na sesión que tivo lugar o día ..... de 2019 adoptou os seguintes acordos:
Valorar o programa de biblioteca escolar do centro para a súa inclusión na programación xeral anual correspondente ao curso 2019/20, colaborar en cantas actuacións deriven da súa posta en marcha e presentar a solicitude de participación na convocatoria do curso 2019/20.

<b>SINATURA</b>					
Lugar e data					
	,		de		de



**ANEXO VIII****Modalidade Plambe-concertados****Liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar para o curso 2019/20  
(centros incorporados nas convocatorias 2016, 2017 ou 2018)**

Deberá incluír (nun máximo de 4 páxinas, tamaño da fonte 12, dobre espazo) as seguintes epígrafes:

1. En relación coa organización e xestión; a configuración da biblioteca como «laboratorio creativo de aprendizaxes».
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. En relación cos avances cara unha biblioteca inclusiva.
6. Outras actuacións.
7. Criterios e procedementos de avaliación. Indicadores e instrumentos que se deberán utilizar.
8. 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.



**ANEXO IX****Modalidade Club de lectura-concertados****Certificado da persoa titular da dirección coa data de presentación ao consello escolar do proxecto para a súa inclusión na programación xeral anual do curso 2019/20**

Don/dona.....
director/a do centro .....
<b>CERTIFICA:</b>
Que o consello escolar deste centro na sesión que tivo lugar o día ..... de 2019 adoptou os seguintes acordos:
Valorar o proxecto de club de lectura do centro para incluílo na programación xeral anual a través do Plan anual de lectura para o curso 2019/20, colaborar en cantas actuacións deriven da súa posta en marcha e presentar a solicitude de participación nesta modalidade de axuda na convocatoria do curso 2019/20.

<b>SINATURA</b>					
Lugar e data					
	,		de		de

Lémbrese que este requisito é necesario para os efectos de cobertura oficial da actividade e de responsabilidade civil, ao ser unha actividade fóra das aulas.

**ANEXO X****Modalidade Club de lectura-concertados****Descrición do proxecto do Club de lectura (curso 2019/20)**

Deberá incluír (nun máximo de 5 páxinas, tamaño de fonte 12, dobre espazo) as seguintes epígrafes:

1. Finalidades do club de lectura.
2. Actividades programadas.
3. Composición e número de participantes aproximado.
4. Número de grupos de lectura previstos.
5. Formas de organización e funcionamento previstos.

6. Horario e calendario para celebrar as reunións presenciais, que deberán realizarse en tempos de lecer ou extraescolares (fóra das aulas ou horas de clase e con carácter voluntario para o alumnado).

7. Persoa responsable/coordinadora.
8. Medios que se utilizarán para a súa difusión.





**ANEXO XI****Modalidade Radio na biblio-concertados****Certificado da persoa titular da dirección conforme a emisora de radio e as súas actividades estarán vinculadas á biblioteca escolar (curso 2019/20)**

Don/dona.....
director/a do centro .....
CERTIFICA:
Que a emisora de radio e as súas actividades, no caso de concesión desta axuda, estarán vinculadas á biblioteca escolar do centro e integradas na súa dinámica de actuación, co fin de ampliar as linguaxes presentes na biblioteca, no contexto das alfabetizacións múltiples e, tamén, de favorecer proxectos de educación das competencias informacionais e mediáticas do alumnado.

<b>SINATURA</b>					
Lugar e data					
	,	de		de	

**ANEXO XII****Modalidade Biblioteca inclusiva-concertados****Memoria de actividades da biblioteca escolar no curso 2018/19**

Deberá incluír (nun máximo de 5 páxinas, tamaño de fonte 12, dobre espazo) as seguintes epígrafes:

1. Intervencións en relación co espazo físico da biblioteca escolar, equipamento, recursos, fondos...
2. Actuacións para a centralización dos fondos documentais existentes no centro, organización, rexistro e catalogación e automatización. Programa informático empregado.
3. Criterios e forma de realizar o préstamo.
4. Orzamento anual específico para a biblioteca, de carácter ordinario.
5. Horario de apertura da biblioteca, con atención específica.
6. Número de horas asignadas no curso 2018/19 para a persoa responsable e para o conxunto do equipo da biblioteca escolar.



7. 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.

8. Organización do profesorado para a súa atención.

9. Publicación de boletíns, guías de lectura, blogs ou páxinas web da biblioteca, etc.

10. Actividades relacionadas co fomento da lectura. Apoio ao proxecto lector de centro.

11. Actuacións de apoio a outros programas ou proxectos de aula/centro.

12. Actividades relacionadas coa formación de usuarios e a educación en información.

13. Actuacións, desde a biblioteca, destinadas á compensación das desigualdades socioculturais.

14. Presenza da biblioteca escolar nos documentos organizativos e nas prácticas pedagóxicas do centro.

15. Incidencia das intervencións realizadas no conxunto da comunidade educativa. Impacto nos logros educativos, se os houber.

Pódense incluír imaxes da situación actual do centro, e outras, en páxinas aparte, co correspondente pé de foto.

### ANEXO XIII

#### **Modalidade Biblioteca inclusiva-concertados**

##### **Descrición das necesidades do centro para avanzar como biblioteca inclusiva**

Deberá incluír (nun máximo de 2 páxinas, tamaño de fonte 12, dobre espazo) a información que permita coñecer as necesidades concretas da biblioteca do centro para poder avanzar no fomento da lectura, a educación en información e medios de comunicación, co fin de que a biblioteca sexa tamén un espazo para empregar en igualdade de condicións por todo o alumnado do centro e que poida proporcionar a todo o alumnado, en toda a súa diversidade, experiencias gratas de encontro coa lectura de ficción e de información, así como outras oportunidades de aprendizaxe e de lecer. Concretaranse estas necesidades nas seguintes epígrafes:

1. Melloras en relación co mobiliario e o equipamento da biblioteca escolar, de forma que responda ás necesidades do alumnado.

2. Materiais que se precisan para a actualización da colección da biblioteca de forma que se poida atender as necesidades do alumnado en toda a súa variedade.




**XUNTA DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO XIV

**XUSTIFICACIÓN DO GASTO**  
**ED516B. AXUDAS PARA CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS NO ÁMBITO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES E FOMENTO DA LECTURA**

2019/20

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE		
CENTRO EDUCATIVO	CÓDIGO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:**

1. En relación co proxecto ou conceptos para os que solicitou esta axuda:

NON solicitou nin se lle concedeu ningunha outra.

SI solicitou ou se lle concedeu a/as axuda/s que indica:

ORGANISMO	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Que todos os datos contidos na solicitude e na documentación achegada son certos.

4. Que a entidade non está incurso en ningunha da circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

5. Que a entidade non está incurso en ningunha das causas de inhabilitación para obter axudas previstas no artigo 10.2 e 3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

6. Que as cantidades que xustifica mediante as facturas achegadas gastáronse na súa totalidade en mobiliario, equipamento e fondos documentais xestionados de forma centralizada desde a biblioteca, así como en actividades propias da biblioteca escolar, tal e como recolle a orde de convocatoria.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

<b>PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES-CONCERTADOS</b>
<b>Incorporación por primeira vez ao plan</b>
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre o 1.9.2019 e o 31.12.2019 e xustificantes do seu pagamento
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre o 1.1.2020 e o 10.6.2020 e xustificantes do seu pagamento
<b>Continuidade no plan</b>
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre o 1.9.2019 e o 31.12.2019 e xustificantes do seu pagamento
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre o 1.1.2020 e o 10.6.2020 e xustificantes do seu pagamento
<b>CLUBS DE LECTURA-CONCERTADOS</b>
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre o 1.9.2019 e o 31.12.2019 e xustificantes do seu pagamento
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre o 1.1.2020 e o 10.6.2020 e xustificantes do seu pagamento
<b>RADIO NA BIBLIO-CONCERTADOS</b>
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre o 1.9.2019 e o 31.12.2019 e xustificantes do seu pagamento
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre o 1.1.2020 e o 10.6.2020 e xustificantes do seu pagamento
<b>BIBLIOTECA INCLUSIVA-CONCERTADOS</b>
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre o 1.9.2019 e o 31.12.2019 e xustificantes do seu pagamento
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre o 1.1.2020 e o 10.6.2020 e xustificantes do seu pagamento

*Nota: as facturas, os xustificantes do seu pagamento e a declaración deberán presentarse antes do 10.6.2020, este incluído.*

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
NIF do centro solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE da persoa representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento de obrigas tributarias coa AEAT	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento coa Seguridade Social.	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento das débedas coa Administración pública da Comunidade autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>





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

**ANEXO XIV**  
(continuación)

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS</b>	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade a que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	<a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>

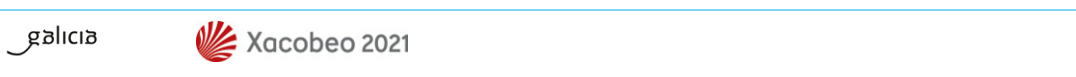
**Actualización normativa:** no caso de existiren diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

**LEGISLACIÓN APLICABLE**  
Orde do 7 de agosto de 2019 pola que se convocan axudas para centros privados concertados da Comunidade Autónoma de Galicia no ámbito das bibliotecas escolares e o fomento da lectura para o curso 2019/20 (código de procedemento ED516B).

**SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE**

Lugar e data

,  de  de



Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

