

Artigo 2º

En aplicación do artigo 4 da Lei 4/1994, do 14 de setembro, de estradas de Galicia, a estrada PO-424 (Cumiar (PO-402)-Cumiar) incorporárase á relación de estradas de titularidade do Concello de Pontearreas.

Artigo 3º

A entrega da vía formalízase, no prazo dos dous meses seguintes á publicación deste decreto no *Diario Oficial de Galicia*, mediante a sinatura da correspondente acta de entrega.

Artigo 4º

Correspóndelle ao Concello de Pontearreas, a partir da formalización da entrega, todas as actividades de xestión, mantemento, conservación e explotación das vías; así como o exercicio das funcións de disciplina viaria e calquera outra que puidese corresponderlle como nova administración titular das estradas.

Disposición derradeira

Este decreto producirá efectos desde o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, vinte e nove de abril de dous mil dez.

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Agustín Hernández Fernández de Rojas
Conselleiro de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas

Corrección de erros.-Orde do 23 de abril de 2010 pola que se establecen as bases reguladoras e se convocan subvencións para establecer servizos de transporte público nocturno a lugares de lecer baixo a marca NoiteBús.

Advertidos erros na devandita orde, publicada no DOG nº 81, do 30 de abril de 2010, cómpre facer as seguintes correccións:

-Na páxina 7.288, no punto 1 do artigo 6, onde di: «...unha tarifa unificada e obrigatoria de 3 euros (3 €).», debe dicir: «...unha tarifa unificada e obrigatoria de dous euros con cincuenta céntimos (2,50 €)».

**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA**

Orde do 23 de abril de 2010 pola que se convoca o Plan de mellora de bibliotecas escolares en centros públicos non universitarios de titularidade da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para o curso 2010-2011.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, no seu artigo 113, fai unha mención específica ás bibliotecas escolares sinalando que os centros de ensinanza disporán dunha biblioteca escolar, que estes recursos educativos contribuirán a fomentar a lectura e a que o alumnado acceda á información e outros recursos para a aprendizaxe das demais áreas e materias, e poida formarse no uso crítico deles, debendo contribuír estas bibliotecas escolares a facer efectivos os principios pedagóxicos referidos á lectura, e dispón 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.

Pola súa parte, os respectivos decretos 130/2007, do 28 de xuño, e 133/2007, do 5 de xullo, que regulan as ensinanzas de educación primaria e de educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia, inclúen unha serie de competencias básicas que o alumnado debe adquirir de forma progresiva. A utilización dos recursos da biblioteca escolar supón un importante factor para o logro da competencia en comunicación lingüística, para aprender a aprender, o tratamento da información e competencia dixital, e a competencia cultural e artística, sendo así mesmo un recurso moi útil na adquisición das restantes competencias básicas. Estes mesmos decretos establecen 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 á consecución dos obxectivos pedagóxicos referidos á adquisición da competencia lingüística e das habilidades no uso da información, así como á adquisición e consolidación do hábito da lectura.

Para a posta en práctica dos proxectos lectores, as bibliotecas escolares son instrumentos imprescindibles, que as comunidades escolares deben organizar e dinamizar como un centro de recursos para a lectura, a información e a aprendizaxe, de carácter dinámico e en constante actualización. Así entendida, a biblioteca escolar pode ser un elemento estratéxico para a innovación pedagóxica que axude a revitalizar as prácticas educativas e a vida cultural dos centros, proporcionando ao profesorado e ao alumnado a oportunidade para o emprego de múltiples recursos que permitan unha progresiva autonomía na aprendizaxe. Ademais serve de canle para a integración nos centros educativos das tecnoloxías da comunicación que a sociedade vai desenvolven-

do e ofrece a posibilidade de acceso igualitario aos bens culturais, independentemente do estrato económico e cultural de procedencia, actuando como axente de compensación social. Así mesmo, devén nun recurso fundamental para a formación do alumnado nunha sociedade da información que demanda cidadáns dotados de destrezas para a consulta eficaz das distintas fontes informativas, a selección crítica das informacións 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 é un dos elementos a ter en conta á hora de desenvolver o Plan de integración das tecnoloxías da información e a comunicación dos centros, así como unha fonte de recursos para o desenvolvemento da materia de primeiro curso de ensino secundario obrigatorio, proxecto interdisciplinar.

Segundo prevé a LOE no seu artigo 112, correspóndelle ás Administracións educativas dotar os centros públicos dos medios materiais e humanos necesarios para ofrecer unha educación de calidade e garantir a igualdade de oportunidades na educación. Con esta finalidade, o Ministerio de Educación e a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria veñen asinando acordos e convenios de colaboración desde o ano 2005, polos que se destinan cantidades significativas para a mellora das bibliotecas escolares.

Nesta liña e avanzando nas intervencións que axuden a facer realidade unha rede de bibliotecas escolares, esta consellería convoca por sexto ano consecutivo o Plan de mellora de bibliotecas escolares, que se desenvolverá durante o curso 2010/2011, co fin de incentivar o deseño e posta en marcha de novos proxectos educativos para a organización e dinamización da biblioteca escolar, e continuar coa liña de incentivos a aqueles centros xa integrados no programa que, segundo se pode apreciar no seguimento que se leva a cabo e nas memorias preceptivas, están a realizar un traballo coherente e axustado aos compromisos adquiridos, camiñando cara á consolidación destes recursos educativos ao servizo das súas respectivas comunidades escolares.

Por todo o anterior exposto, esta consellería

DISPÓN:

Artigo 1º.-*Obxecto e destinatarios.*

1. A través desta orde preténdese apoiar a continuidade do Plan de mellora de bibliotecas escolares mediante a concesión de novas contías aos centros educativos incluídos neste programa en anteriores convocatorias (sempre que a memoria correspondente ao actual curso 2009/2010 sexa valorada positiva-

mente), e seleccionar novos proxectos para a súa incorporación.

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

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

b) A súa integración nos procesos de ensino e de aprendizaxe.

c) A realización de actividades de formación de usuarios e de educación en información ou educación documental.

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

e) O fomento da lectura.

f) A contribución deste recurso á compensación das desigualdades sociais e á calidade do ensino que se imparte no centro.

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

3. Poden participar nesta convocatoria os centros públicos non universitarios de titularidade da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria:

a) Os centros do Plambe_1 (convocatoria 2005/2006), Plambe_2 (convocatoria 2006/2007), Plambe_3 (convocatoria 2007/2008), Plambe_4 (convocatoria 2008/2009) e Plambe_5 (convocatoria 2009/2010), que recibirán asignacións para a renovación dos fondos. Estes últimos poderán recibir tamén contías destinadas á renovación de equipos e mobiliario ou para outros gastos de funcionamento específicos da biblioteca escolar.

b) Seleccionaranse 75 novos proxectos que se desenvolverán durante o curso escolar 2010/2011 (número que poderá incrementarse no caso de producirse baixas ou renuncias de centros xa integrados anteriormente no programa).

4. Os centros incluídos neste programa poderán recibir formación específica, no contexto do Plan anual de formación do profesorado, así como asesoramento a través dos centros de formación e recursos e da asesoría de bibliotecas escolares da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, dependendo 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 oportuno.

5. Os novos centros seleccionados recibirán unha achega económica, destinada á actualización dos fondos documentais da biblioteca escolar, á renovación do mobiliario e á adquisición de equipamento audiovisual ou informático, e outros gastos de fun-

cionamento, en función da análise das necesidades descritas no proxecto, e dunha maior adaptación aos criterios recollidos nesta orde.

Artigo 2º.-Dotación orzamentaria.

1. As dotacións económicas correspondentes a este plan de mellora realizaranse con cargo ás seguintes aplicacións dos orzamentos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para o ano 2010, en cofinanciación co Ministerio de Educación, en virtude da Addenda 2009 ao convenio de colaboración para a mellora das bibliotecas escolares:

a) Un máximo de 640.500 €, con cargo á aplicación 09.05.423A.628.1, destinada á adquisición de fondos documentais, en distinto soporte.

b) Un máximo de 260.000 €, con cargo á aplicación 09.05.423A.626.1, con destino á adquisición de equipamento audiovisual e informático.

c) Un máximo de 260.000 € para a renovación de mobiliario, con cargo á aplicación 09.05.423A.625.1.

d) Un máximo de 50.000 € con cargo á aplicación 09.05.423A.229.15, con destino a gastos de funcionamento da biblioteca escolar.

2. Nos centros de nova incorporación, á hora de establecer as contías recolleranse dous supostos:

a) Os centros seleccionados de menos de 6 unidades poderán recibir ata un máximo de 5.000 €.

b) Os centros de 6 ou máis unidades percibirán 5.000 € como asignación mínima. Esta contía poderá incrementarse segundo a adaptación do proxecto aos criterios desta orde e logo da análise das necesidades descritas por cada centro.

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

a) Adquisicións de fondos documentais en soporte impreso, audiovisual ou multimedia; subscricións a publicacións periódicas con destino á biblioteca escolar; edición de materiais impresos para o alumnado ou as familias (guías da biblioteca, guías de lectura, guías para o grupo de alumando colaborador, diarios de lectura, materiais para a formación de usuarios...) sempre para actividades propostas pola biblioteca escolar. 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 recollidas. Así mesmo, a adquisición dos materiais realizarase, preferentemente, en librarías da zona de referencia do centro.

b) Adquisición de mobiliario específico: expositores, andeis, mobiliario para os espazos de lectura informal, etc.

c) Adquisición de equipos audiovisuais ou informáticos.

d) Outros gastos de funcionamento da biblioteca escolar (material funxible, pequenas obras, material non inventariable).

Artigo 3º.-Solicitudes e prazo de presentación.

1. Os centros do Plambe_1 a Plambe_4 (convocatorias dos anos 2005, 2006, 2007 e 2008) deberán cubrir o anexo VIII, indicando se desexan continuar ou non no programa, e definir as liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar, para o curso 2010/2011. A súa continuidade no Plan de mellora dependerá, en calquera caso, da valoración positiva da memoria correspondente a este curso 2009/2010.

2. Os centros do Plambe_5, que foron integrados neste programa na convocatoria do ano 2009, presentarán o impreso de confirmación (anexo VIII), e incluírán tamén a documentación recollida nos anexos V e VI.

3. Os centros que opten por primeira vez á súa inclusión no Plan de mellora de bibliotecas escolares para o curso 2010/2011, presentarán as solicitudes, segundo o modelo de instancia que figura como anexo I a esta orde, que deberán vir acompañadas da seguinte documentación:

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

b) Breve memoria de actividades levadas a cabo no período 2008/2010, dirixidas á posta en marcha ou reorganización e dinamización da biblioteca escolar como recurso de apoio aos proxectos e programas do centro, así como programas de fomento da lectura, de educación en información ou de extensión cultural, segundo o anexo III. (Máximo 4 páxinas, tamaño de fonte 12, a dobre espazo; pódense incluír imaxes da situación actual do centro, e outras, en páxinas aparte).

c) Proxecto de biblioteca escolar para o curso 2010/2011, segundo o anexo IV. Recollerá actuacións detalladas por trimestre, facendo mención aos seguintes aspectos: distribución de espazos, organización e automatización dos fondos, fomento da lectura e cooperación á posta en marcha do proxecto lector de centro, formación de usuarios, educación en información, medidas de compensación das desigualdades sociais e dinamización cultural do centro. Detallaranse as necesidades máis urxentes en materia de fondos, equipamentos e mobiliario ou outros. (Máximo 20 páxinas, tamaño de fonte 12, a dobre espazo).

d) Certificacións da dirección do centro en relación coas previsións do profesorado responsable da biblioteca escolar e integrante do equipo de apoio, e

documentación acreditativa da formación deste profesorado mediante copia dos certificados correspondentes, así como o compromiso escrito de participar na formación específica que se oferte durante o curso 2010/2011 (anexo V).

e) Certificacións da dirección do centro en que se faga constar a aprobación, polo claustro e polo consello escolar, dos compromisos necesarios para a participación nesta convocatoria, segundo os anexos VI e VII.

4. As solicitudes e demais documentación dirixíranse ao conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria e presentáranse na oficina de Rexistro Único e Información (edificio administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela) ou nos lugares e na forma previstos no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (BOE do 27 de novembro), modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro (BOE do 14 de xaneiro). Deberá incluírse un arquivo informático que conteña o proxecto. Simultaneamente, remitírase un correo electrónico ao enderezo bibliotecasescolares@edu.xunta.es, indicando no asunto: Plan de mellora de bibliotecas escolares, e no texto: nome completo do centro, concello, provincia, data de entrega e rexistro administrativo ou oficina de correos no que se ingresou a documentación.

Se a solicitude fose remitida por correo, será necesaria a súa presentación en sobre aberto para que o funcionario ou funcionaria de correos poida facer constar o selo e a data antes de proceder á súa certificación postal.

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

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

7. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos poderá requirir do solicitante cantos docu-

mentos 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 4º.-Requisitos.

Os centros solicitantes deberán reunir os requisitos seguintes:

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

b) Presentar un proxecto de centro 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 o profesorado.

c) Designar un profesor ou profesora responsable da biblioteca escolar, preferentemente 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 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 interdisciplinar, formado por profesorado dos diferentes ciclos ou departamentos presentes no centro, con dispoñibilidade e dedicación específica para a realización das distintas tarefas derivadas do proxecto, que se recollerá na elaboración dos horarios do profesorado a comezo do curso escolar.

e) Integrar a biblioteca no desenvolvemento do Proxecto lector de centro. Incluír o proxecto de biblioteca na programación xeral anual de centro.

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

-Asignar un orzamento anual específico para o funcionamento e actualización da biblioteca escolar, independente das asignacións ás que puidese dar lugar a participación nesta convocatoria.

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

-Crear unha comisión de biblioteca no seo do consello escolar.

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

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

Artigo 5º.-Criterios de selección.

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

a) Calidade, coherencia e viabilidade do proxecto presentado (ata 21 puntos).

b) Grao de adecuación do proxecto ás orientacións recollidas nesta convocatoria, segundo o anexo X, no que se desenvolven os obxectivos e funcións da biblioteca como centro de recursos que favoreza a lectura e a escritura, 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 e o achegamento dos bens culturais a toda a comunidade escolar (ata 45 puntos).

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

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

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

f) Atención á biblioteca escolar por parte do centro nos dous anos anteriores en canto a orzamento, melloras, organización e actividades realizadas (ata 18 puntos).

g) Servizos ofertados pola biblioteca e o seu uso por parte dos diversos sectores da comunidade escolar, e propostas de mellora na atención aos usuarios da biblioteca, con especial atención á diversidade (ata 24 puntos).

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

i) Criterios e procedementos para a avaliación do proxecto e indicadores de calidade do funcionamento do servizo (ata 12 puntos).

Artigo 6º.-Comisión de valoración.

1. Baixo a presidencia do titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos ou persoa en quen delegue, constituirase unha comisión de valo-

ración dos proxectos presentados, integrada polos seguintes membros:

-O titular da Subdirección Xeral de Centros, ou a persoa en quen delegue.

-O titular da Subdirección Xeral de Inspección Educativa, ou persoa en quen delegue.

-O xefe do Servizo de Xestión de Programas Educativos.

-As persoas responsables da Asesoría de bibliotecas escolares na Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

-Os asesores/as de bibliotecas escolares dos Centros de Formación e Recursos.

-Un/unha funcionario/a da Subdirección Xeral de Centros, que actuará como secretario/a, con voz e sen voto.

2. A comisión poderá dispoñer a constitución dunha subcomisión técnica especializada só para os efectos de colaboración na valoración das solicitudes.

Artigo 7º.-Resolución.

1. A comisión de selección, unha vez estudadas as solicitudes presentadas, emitirá unha proposta provisional de resolución, que incluírá aqueles proxectos que mellor se adecúen ás bases da convocatoria, indicando as cantidades asignadas a cada centro, segundo se recolle no punto segundo desta orde.

Esta proposta provisional poderá consultarse no portal educativo da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, no seguinte enderezo electrónico: <http://www.edu.xunta.es>, e nos taboleiros de anuncios da consellería e dos seus departamentos territoriais.

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

3. A resolución incluírá os novos centros seleccionados, así como as cantidades asignadas para o curso 2010/2011 aos centros procedentes de anteriores convocatorias que continúan no programa segundo o previsto no punto primeiro desta orde. Se houberse baixas ou renuncias dalgún destes últimos, podería incrementarse o número de centros de nova incorporación. Será ditada polo titular da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e publicarase no *Diario Oficial de Galicia* no prazo máximo de 8

meses contados desde a publicación desta convocatoria.

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

5. Os centros non seleccionados poderán recoller na Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, concretamente na Asesoría de Bibliotecas Escolares, a documentación presentada en formato papel, nos dous meses posteriores á publicación da resolución da convocatoria no DOG; transcorrido o devandito prazo, conservaranse unicamente as versións informatizadas dos proxectos presentados que fosen remitidas no momento da solicitude.

Artigo 8º.-Pagamento, xustificación, memoria e avaliación.

1. As cantidades asignadas por este plan serán transferidas aos centros nun único pagamento, no período correspondente ao exercicio económico de 2010 e poderá efectuarse a partir da resolución da convocatoria. O gasto non realizado antes de remate do ano, incorporárase ao orzamento do centro do ano 2011, de acordo co establecido no artigo 5º, letra h) do Decreto 201/2003, do 20 de marzo, polo que se desenvolve a autonomía na xestión económica dos centros docentes públicos non universitarios (DOG do 4 de abril). Tomarase como data final para efectuar o gasto o 10 de xuño de 2011.

2. Antes do 10 de xuño do 2011 os centros seleccionados deberán remitir á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos a xustificación económica correspondente mediante certificación da aprobación polo Consello Escolar, segundo anexo IX.

3. Así mesmo, a persoa responsable da biblioteca escolar, co visto e prace da dirección do centro, elaborará unha memoria das realizacións levadas a cabo para o desenvolvemento do proxecto, que se enviará no prazo arriba indicado e se incluírá, ademais, na memoria final do curso que se remite á Inspección.

Esta memoria pedagóxica deberá detallar o grao de cumprimento dos obxectivos propostos, o horario real asignado á persoa responsable e ao equipo da biblioteca, as actividades desenvolvidas (en relación coa xestión técnica, o fomento da lectura, a educación para a competencia en información, e outras), o grao de implicación do centro e da comunidade educativa, o grao de integración dos recursos da biblioteca nos procesos de ensinanza e aprendizaxe das diversas áreas do currículo, as actividades de formación do ámbito de biblioteca escolar nas que participou o profesorado, a produción de materiais, se os houberse, a avaliación realizada e as previsións de futuro. Incluírase, así mesmo, copia do Proxecto lector de centro.

4. A non entrega da memoria e/ou da xustificación do gasto no prazo sinalado poderá ser causa de revogación das cantidades asignadas, 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 proxectos ou das condicións que se tiveron en conta para a súa concesión, poderá dar lugar á anulación ou modificación da contía do importe concedido.

5. Tanto a inspección educativa como as persoas asesoras de bibliotecas escolares dos centros de formación e recursos e os responsables de Bibliotecas Escolares da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria poderán supervisar e avaliar o desenvolvemento do plan.

Artigo 9º.-Certificación.

A participación do profesorado implicado en calidade de responsable ou dinamizador da biblioteca escolar terá carácter de actividade de innovación educativa, e cunha equivalencia de 20 horas de formación do profesorado segundo a Orde do 1 de marzo de 2007, DOG do 11 de abril, pola que se regula a convocatoria, recoñecemento, certificación e rexistro de actividades de formación permanente do profesorado e se establecen as equivalencias das actividades de investigación e innovación e das titulacións.

Disposicións derradeiras

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

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

Terceira.-Esta orde será efectiva o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 23 de abril de 2010.

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Educación e Ordenación
Universitaria



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

PROCEDEMENTO PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS DE TITULARIDADE DA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO ED516A	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	---	--------------------------------

DATOS DO SOLICITANTE

NOME DO CENTRO	CÓDIGO	Nº DE ALUMNOS/AS	Nº DE UNIDADES
ENDEREZO			
CONCELLO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

1. SOLICITUDE

Don/Dona _____, como director/a do centro, solicita a participación na convocatoria do Plan de mellora de bibliotecas escolares, convocado pola Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa, para o curso 2010/2011, segundo resolución do _____ por reunir os requisitos exixidos na convocatoria (DOG _____).

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA (marque cun X o que proceda)

ANÁLISE DA SITUACIÓN DA BIBLIOTECA DO CENTRO (ANEXO II)

MEMORIA DE ACTIVIDADES DOS DOUS ÚLTIMOS CURSOS EN RELACIÓN Á REORGANIZACIÓN E DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR OU AO FOMENTO DA LECTURA (ANEXO III)

PROXECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR PARA O CURSO 2010/2011 (ANEXO IV)

RELACIÓN DE PROFESORADO RESPONSABLE DA BIBLIOTECA ESCOLAR (ANEXO V)

CERTIFICACIÓNS DE APROBACIÓN DA SOLICITUDE POR PARTE DO CLAUSTRO E DO CONSELLO ESCOLAR (ANEXOS VI-VII)

CERTIFICADOS ACREDITATIVOS DAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DO PROFESORADO QUE SE RESPONSABILIZA DA POSTA EN MARCHA DO PROXECTO

LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do 23 de abril de 2010 pola que se convoca o Plan de mellora de bibliotecas escolares en centros públicos non universitarios de titularidade da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para o curso 2010/2011.

O/A DIRECTOR/A

_____, de _____ de _____

(Para cubrir pola Administración)

RECIBIDO	NÚMERO DE EXPEDIENTE
REVISADO E CONFORME	DATA DE ENTRADA
	DATA DE EFECTOS
	DATA DE SAÍDA

ANEXO II

DATOS DA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. Infraestrutura e equipamento		SI	NON
<i>Aspecto</i>			
Espazo exclusivo para uso da biblioteca escolar		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Superficie (m ²) <input type="text"/> Accesibilidade para persoas con discapacidade		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existen espazos habilitados para lectura informal, grupos, sección audiovisual, informática		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobiliario e equipamento axeitado e suficiente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Fondos documentais			
<i>Tipoloxía e organización</i>			
Libros informativos axeitados aos usuarios do centro (porcentaxe sobre o total: <input type="text"/>)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Libros de ficción, literatura infantil e xuvenil, clásicos (porcentaxe sobre o total: <input type="text"/>)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nº total de volumes rexistrados na biblioteca: <input type="text"/>			
Cintas de vídeo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CD-ROM/DVD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Discos/CD audio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diapositivas e outros medios audiovisuais		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Subscricións de carácter periódico:			
Revistas para o profesorado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publicacións de carácter divulgativo e de lecer axeitadas ao alumnado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Están cubertas as necesidades de todas as áreas curriculares		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos para o tratamento dos contidos transversais, materias optativas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Materiais axeitados para o alumnado con necesidades específicas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existe un sistema de clasificación dos fondos:			
CDU		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros (especificar) <input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O rexistro dos fondos está informatizado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de xestión (especificar) <input type="text"/>			
Conexión á internet (indicar nº de postos <input type="text"/>)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O préstamo está automatizado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realizouse unha expurgación nos últimos tres anos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os fondos están ben conservados		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os fondos están actualizados		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os fondos son axeitados para os usuarios do centro		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Todos os fondos están xestionados desde a biblioteca escolar e centralizados nela		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rexístranse fondos radicados, localizados noutros espazos (bibliotecas de aula, departamentos ...)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Financiamento			
Cantidades asignadas ao funcionamento da biblioteca escolar como orzamento específico			
Ano 2009 <input type="text"/>			
Ano 2010 <input type="text"/>			
A biblioteca recibe axudas da asociación de nais e pais ou outros		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Funcionamento			
<i>Aspecto</i>			
A biblioteca recolle, xestiona, organiza e facilita os fondos informativos do centro		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existe unha persoa responsable da biblioteca escolar		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funciona un equipo estable de apoio á biblioteca escolar		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existen normas de funcionamento da biblioteca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A biblioteca publica boletíns informativos, recomendacións de lectura		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realízanse exposicións de novidades, temáticas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prográmanse actividades de fomento da lectura		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realízanse actividades de formación de usuarios, educación no uso da información		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existe un programa de dinamización da biblioteca e os seus diversos usos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A biblioteca está aberta e atendida no período lectivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A biblioteca está aberta á comunidade en período extraescolar		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O profesorado utiliza a biblioteca como espazo para a aprendizaxe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Á hora de seleccionar os fondos, consúltanse os diversos ciclos ou departamentos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*ANEXO III***Memoria de actividades levadas a cabo no centro en relación á organización da biblioteca escolar, o fomento da lectura e outras**

Breve descrición das actuacións no período 2008/2010, detallando, se fose o caso, os seguintes aspectos (máximo 5 páx., tamaño de fonte 12, imaxes aparte):

-Intervencións en relación ao espazo físico da biblioteca escolar, equipamento, recursos, fondos...

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

-Criterios e forma de realizar o préstamo.

-Orzamento anual específico para a biblioteca. .

-Horario de apertura da biblioteca, con atención específica.

-Organización do profesorado para a súa atención.

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

-Actividades relacionadas co fomento da lectura. Apoio ao Proxecto Lector de centro.

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

-Actividades relacionadas coa formación de usuarios e a educación documental.

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

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

-Incidencia das intervencións realizadas no conxunto da comunidade educativa.

*ANEXO IV***Proxecto de biblioteca escolar - Curso 2010/2011.**

Deberá incluír (nun máximo de 22 páx., corpo 12, dobre espazo) os seguintes apartados:.

1. Título do proxecto.

2. Xustificación.

3. Análise da situación de partida da biblioteca e o seu contexto.

4. Análise das necesidades de renovación e actualización dos fondos documentais.

5. Obxectivos .

6. Tipo de organización e funcionamento.

7. Actuacións por trimestres.

a. Xestión técnica e organización.

b. Dinamización.

-Formación de usuarios.

-Educación para o acceso á información (tratamento da información e competencia dixital).

-Fomento da lectura.

-Apoio ao desenvolvemento do Proxecto lector de centro.

-Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.

-Apoio ao estudo ou outras actividades desde a biblioteca para a compensación das desigualdades sociais.

-Accións para a integración da cultura impresa/cultura dixital.

-Difusión dos recursos dispoñibles na biblioteca.

-Outros.

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

9. Criterios e procedementos de avaliación.

ANEXO VI

CERTIFICADO DE APROBACIÓN NO CLAUSTRO DO PROXECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR

Don/Dona	<input type="text"/>		
secretario/a do claustro do centro	<input type="text"/>		
CERTIFICA que en sesión de claustro deste centro, celebrada o día	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>
de 2010, foi presentado o Proxecto de biblioteca escolar, elaborado por profesores/as deste, sendo asumido por este claustro, co compromiso de incluílo na programación anual de centro e de colaborar en cantas actuacións deriven da súa posta en marcha. Así mesmo, acordouse a presentación de solicitude de participación, co devandito proxecto, no Plan de mellora de bibliotecas escolares para o curso 2010/2011, convocado pola Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.			
O que asina, co visto e prace da dirección do centro, para os efectos oportunos.			
_____ , de _____ de _____		Visto e prace O/A DIRECTOR/A	
O/A SECRETARIO/A			
Asdo.:			

ANEXO VII

CERTIFICADO DE APROBACIÓN EN CONSELLO ESCOLAR PROXECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR

Don/Dona	<input type="text"/>		
secretario/a do Consello Escolar do centro	<input type="text"/>		
CERTIFICA que en sesión de Consello Escolar deste centro, realizada o día	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>
de 2010, se tomaron os seguintes acordos:			
Aprobar o Proxecto de biblioteca escolar do centro, coa previsión de incluílo na programación anual correspondente ao curso 2010/2011, colaborar en cantas actuacións deriven da súa posta en marcha e presentar solicitude de participación no Plan de mellora de bibliotecas escolares para o curso 2010/2011, convocado pola Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.			
O que asina, co visto e prace da dirección do centro, para os efectos oportunos.			
_____ , de _____ de _____		Visto e prace O/A DIRECTOR/A	
O/A SECRETARIO/A			
Asdo.:			

ANEXO VIII

PROCEDEMENTO PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS DE TITULARIDADE DA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA CENTROS PLAMBE (convocatorias anteriores)	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO ED516A	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	---	------------------------------------

DATOS DO SOLICITANTE

NOME DO CENTRO []	CÓDIGO []	Nº DE ALUMNOS/AS []	Nº DE UNIDADES []
ENDEREZO []			
CONCELLO []	CÓDIGO POSTAL []	TELÉFONO []	CORREO ELECTRÓNICO []

Don/Dona [] , como director/a do centro, certifica que, segundo acordo do Consello Escolar do día [] , o centro (si/non) [] desexa continuar no programa denominado Plan de mellora de bibliotecas escolares, nos termos que se recollen na convocatoria da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para o curso 2010/2011, Orde do _____ 2010 (DOG nº _____). Para tal efecto, tomaranse as medidas organizativas oportunas para que este recurso educativo teña unha presenza consolidada no centro.

_____, de _____ de _____

Asdo.: O/A director/a do centro

LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN NA BIBLIOTECA ESCOLAR PARA O CURSO 2010/2011
(Máximo tres páx., detallando estas liñas de actuación)

<ol style="list-style-type: none"> En relación coa organización e xestión. En relación coa dinamización e promoción dos recursos da biblioteca, á súa integración no tratamento do currículo e á súa contribución ao desenvolvemento das competencias básicas do alumnado. En relación coa formación de usuarios e educación para o acceso á información (educación documental). En relación co fomento da lectura e co desenvolvemento do Proxecto lector de centro. Outras actuacións. Criterios e procedementos de avaliación. Persoa designada como responsable/dinamizadora da biblioteca escolar.
--

ANEXO IX

XUSTIFICACIÓN DO GASTO

PROCEDEMENTO PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS DE TITULARIDADE DA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO ED516A	DOCUMENTO XUSTIFICACIÓN
--	---	-----------------------------------

NOME DO CENTRO EDUCATIVO		CÓDIGO DO CENTRO		
[]		[]		
ENDEREZO				
[]				
CONCELLO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	Nº DE ALUMNOS/AS	Nº DE UNIDADES
[]	[]	[]	[]	[]

Tipo de centro

Centro incorporado ao programa en convocatorias anteriores (indicar) []

Centro incorporado ao programa no curso 2010/2011

Cantidade total asignada

• Total gasto en fondos documentais	[]
• Fondos documentais impresos, audiovisuais, multimedia	[]
• Subscricións a publicacións periódicas	[]
• Edición de materiais para o fomento da lectura, formación de usuarios, educación documental e dinamización da biblioteca	[]
• Mobiliario específico para a biblioteca escolar	[]
• Equipamentos audiovisuais e informáticos	[]
• Gastos de funcionamento da biblioteca escolar	[]

Don/Dona [] en calidade de presidente/a do Consello Escolar do centro, **CERTIFICA:** []

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

_____, de _____ de _____

O/A presidente/a do Consello Escolar

Asdo.:

LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do 23 de abril de 2010 pola que se convoca o Plan de mellora de bibliotecas escolares en centros públicos non universitarios de titularidade da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para o curso 2010/2011.

(Para cubrir pola Administración)

RECIBIDO	NÚMERO DE EXPEDIENTE
[]	[]
REVISADO E CONFORME	DATA DE ENTRADA
[]	____/____/____
	DATA DE EFECTOS
	____/____/____
	DATA DE SAÍDA
	____/____/____

ANEXO X

Orientacións

1. Modelo de biblioteca escolar.

A biblioteca escolar, concibida como espazo educativo ao servizo dos procesos de ensinanza e de aprendizaxe, é un centro de recursos da información que pon á disposición da comunidade educativa os fondos documentais existentes no centro, en soporte impreso, audiovisual ou electrónico.

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, disco CD-ROM, mapas, fotografías, diapositivas, materiais de produción propia, seleccións de recursos electrónicos dispoñibles na rede...). A biblioteca acolle, organiza, facilita e difunde, entre os diversos sectores da comunidade escolar, os recursos existentes para un uso eficaz destes. Presta diversos servizos (lectura en sala, préstamo, información, formación de usuarios, orientacións e materiais para a educación documental, actividades de fomento da lectura, acceso á internet...). A súa principal misión é contribuír á adquisición das competencias básicas 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.

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 e Ordenación Universitaria diversos materiais de apoio neste sentido (adaptación da CDU para bibliotecas escolares galegas, orientacións, etc.). A Consellería de Cultura e Turismo facilita aos centros que llo soliciten o programa Meiga para a informatización da biblioteca escolar.

O equipo de biblioteca elaborará un plan de adquisicións acollendo as suxestións e necesidades dos diversos ciclos ou departamentos do centro, establecendo prioridades en función dunha actualización equilibrada dos fondos. A este respecto, cómpre consultar as orientacións contidas na Guía para a selección de materiais para as bibliotecas escolares de infantil e primaria, e outros recursos informativos que están a disposición do profesorado interesado no espazo temático das Bibliotecas Escolares de Galicia, do portal educativo, no enderezo <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/blog>

É recomendable que todos os recursos documentais do centro (agás os de carácter administrativo), sexan xestionados pola biblioteca central, evitando a dispersión destes por aulas, ciclos, departamentos, seminarios e outros lugares, o que dificulta o coñecemento dos fondos existentes e a súa accesibilidade. Isto non quita que a biblioteca realice préstamos temporais en función das necesidades do profesorado, na súa práctica pedagóxica, e do alumnado. As necesidades deri-

vadas da posta en marcha do Proxecto lector ou do tratamento dos distintos aspectos do currículo poden existir 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 dos usuarios e as usuarias. 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 documentais.
- Educación no acceso á información: tratamento da información e competencia dixital
- 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 procurarase que estea aberta 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, recollerán 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.

2. 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 de usuarios da biblioteca e á adquisición de habilidades e procedementos para o acceso á información e o seu tratamento (o que se coñece como educación documental ou alfabetización informacional e que constitúe un dos obxectivos básicos da biblioteca escolar) e aquelas 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, xogos de animación, talleres de escritura creativa... Cómpre considerar a lectura nun senso amplo: a lectura para aprender, para facer un resumo, para buscar un dato, para resolver un problema, para elaborar un traballo; pero tamén a lectura pracenteira, a que realizada en soidade ou en compañía ten como único obxectivo o gozo do texto literario. Así mesmo, é imprescindible orientar e facilitar prácticas de lectura en todo tipo de soportes, atendendo ás particularidades da lectura en pantalla.

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.

3. 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 responsable da biblioteca escolar debe ser designado pola Dirección, garantindo no posible a estabilidade e o bo funcionamento deste servizo. Para iso, terase en conta o interese, a idoneidade, a formación ou a experiencia neste ámbito, así como a dispoñibilidade horaria do profesorado.

As funcións do responsable da biblioteca escolar son:

- Elaborar a programación anual de biblioteca escolar, atendendo aos proxectos curriculares do centro e unha memoria final.

- Colaborar co deseño e posta en práctica do Proxecto lector de centro, coordinándoo, se é o caso.

- Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar, clasificar e catalogar).

- Informar o claustro das actividades da biblioteca e integrar as súas suxestións.

- Difundir os fondos existentes e as súas posibilidades de consulta entre toda a comunidade escolar.

- Definir os criterios para o préstamo e atender ao servizo xunto co equipo de apoio.

- Asesorar o profesorado en técnicas de animación á lectura, estratexias de dinamización, formación de usuarios e traballo documental, seleccionando e elaborando materiais, xunto co resto do profesorado, para a formación do alumnado nestes aspectos e a dinamización cultural do centro.

- Coordinar o equipo de apoio á biblioteca escolar.

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

4. Equipo de apoio.

Estará formado por profesoras e profesores dos diferentes ciclos ou departamentos existentes no centro, que traballarán en coordinación co responsable da biblioteca para a consecución dos obxectivos previstos e a posta en marcha das actividades organizadas. A xefatura de estudos, aproveitando as marxes horarias do cadro de profesorado, preverá as necesidades da biblioteca escolar á hora de elaborar os horarios deste, nos que quedará recollida a súa participación neste servizo.

As funcións dos integrantes do equipo de biblioteca son:

- Apoiar o responsable da biblioteca na organización e dinamización desta.

- Compile 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.

5. Comisión de biblioteca no consello escolar.

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

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

As funcións desta comisión de biblioteca serían:

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

- Realizar propostas ao consello escolar para as melloras necesarias.

- Xestionar a apertura da biblioteca en horario extraescolar, procurando as necesarias colaboracións e garantindo que todas as intervencións se realizarán seguindo os criterios establecidos polo equipo de apoio e o responsable da biblioteca escolar.

- Propor estratexias de colaboración entre a biblioteca escolar e a biblioteca pública máis próxima.

- Promover actividades de sensibilización e dinamización cultural entre toda a comunidade escolar.

-Realizar propostas para a adquisición de fondos e equipamento, co correspondente proxecto orzamentario, que se remitirán ao consello escolar.

-Realizar xestións cos sectores culturais, educativos, sociais e económicos do contorno do centro educativo que poidan colaborar coa biblioteca escolar e os seus obxectivos.

Orde do 30 de abril de 2010 pola que se aproban as bases e se procede á convocatoria de bolsas de colaboración en departamentos das universidades do sistema universitario de Galicia destinadas ao alumnado de excelencia académica, para o curso académico 2010-2011.

O Estatuto de autonomía de Galicia, no seu artigo 31, atribúe a esta comunidade autónoma competencias plenas na regulamentación e administración do ensino en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades. A sustentación desta responsabilidade institucional foi efectuada no eido universitario por medio do Real decreto 1754/1987, do 18 de decembro, de traspaso de funcións, medios e servizos na materia, pola que se lle transferiu á comunidade autónoma competencias en materia de universidades, que foron asumidas pola comunidade autónoma e asignadas á Consellería de Educación no Decreto 62/1988, do 17 de marzo. A Lei 11/1989, do 20 de xullo, de ordenación do sistema universitario de Galicia (LOSUG), creou as universidades da Coruña, Santiago de Compostela e Vigo.

Unha das tarefas que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria está a levar a cabo, determinada polo Estatuto de autonomía, pola Lei de ordenación do sistema universitario de Galicia (LOSUG) e pola demanda da propia comunidade universitaria é a de facilitar información relevante e actualizada sobre o sistema universitario de Galicia co conseguinte apoio e asesoramento que precise o alumnado universitario. Neste sentido, a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, a través da Secretaría Xeral de Universidades, realiza desde hai algúns anos unha política de asistencia económica ás alumnas e alumnos universitarios. Esta política de asistencia económica inclúe as bolsas de colaboración nos departamentos das universidades do sistema universitario de Galicia.

Estas bolsas de colaboración van destinadas ao alumnado do último curso de ensinanzas universitarias que acredite expedientes académicos excelentes e desexe prestar a súa colaboración en departamentos universitarios en réxime de compatibilidade cos seus estudos, iniciándose así en tarefas docentes e de investigación directamente vinculadas cos estudos

que estean a cursar, permitindo con isto o crecemento e a potenciación do sistema universitario de Galicia.

En consecuencia, esta consellería

DISPÓN:

Artigo 1º.-Obxecto.

Convócanse, en réxime de concorrencia competitiva, 35 bolsas de colaboración en departamentos das universidades do sistema universitario de Galicia, para o curso académico 2010-2011, destinadas ao alumnado do último curso de ensinanzas universitarias de grao, licenciado, enxeñeiro ou arquitecto co obxectivo de iniciarse en tarefas de docencia e de investigación directamente vinculadas cos seus estudos.

Artigo 2º.-Orzamento e contía.

A convocatoria realizarase con cargo á aplicación orzamentaria 09.02.422C.480.0 dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2010, coa seguinte distribución:

<u>Aplicación</u>	<u>2010</u>	<u>2011</u>
09.02.422C.480.0	36.750 €	73.500 €

Non obstante, pode ser incrementado no caso de se producir remanente doutras convocatorias financiadas con cargo á mesma aplicación orzamentaria, de acordo co disposto no artigo 31.2º alínea b da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

A contía que percibirá o beneficiario será de 350 euros mensuais, que se devengará por cada mes de prestación da colaboración.

Artigo 3º.-Período de aproveitamento.

1. As actividades para as que se solicita a axuda serán realizadas durante o curso académico 2010-2011. A duración máxima destas bolsas será de nove meses comprendidos entre o 1 de outubro de 2010 e o 30 de xuño de 2011.

2. En ningún caso o aproveitamento da bolsa de colaboración terá efectos xurídicos-laborais entre o bolseiro, as universidades do SUG e a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 4º.-Requisitos dos solicitantes.

1. Poderán solicitar estas axudas e ser beneficiarios delas as alumnas e alumnos universitarios que, ademais dos requisitos xerais exixidos no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, reúnan os seguintes requisitos:

a) Non estar en posesión ou en disposición legal de obter o título académico de grao, licenciado, enxeñeiro ou arquitecto.

b) Matricularse no curso académico 2010-2011, en calquera das tres universidades que compoñen o SUG, no último curso dos estudos conducentes a unha titulación de grao, licenciado, enxeñeiro ou arquitecto na totalidade das materias ou créditos que lle res-