

## CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

*Orde do 31 de marzo de 2009 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 2009-2010.*

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 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.

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, a competencia no tratamento da información, e a competencia cultural e artística, sendo, así mesmo, un recurso moi útil na adquisición das restantes competencias básicas. Estes mesmos decretos 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 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 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 desenvolvendo, 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 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, audiovisual ou multimedia, 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 no 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 Ciencia 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 quinto ano consecutivo o Plan de mellora de bibliotecas escolares, que se desenvolverá durante o curso 2009/2010, 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 axudas 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 anteriormente 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 2008/2009 sexa valorada positivamente), 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 educación en información ou educación documental.

d) O papel da biblioteca escolar no deseño e 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 dinamización cultural na 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) e Plambe\_4 (convocatoria 2008/2009), que recibirán asignacións para a renovación dos fondos. Estes últimos poderán recibir tamén contías destinadas á renovación de equipamentos e mobiliario ou para outros gastos de funcionamento específicos da biblioteca escolar.

b) Seleccionaranse 75 novos proxectos que se desenvolverán durante o curso escolar 2009/2010 (número que poderá incrementarse no caso de producírense baixas ou renuncias de centros xa integrados anteriormente no programa).

4. Os centros incluídos neste programa recibirán 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, dependente da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa (Subdirección Xeral de Centros), desde onde se coordinará o plan de mellora e se levará a cabo o seguimento oportuno.

5. Os 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 funcionamento, 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 2009:

a) Un máximo de 525.000 euros, con cargo á aplicación 09.02.423A.628.1, destinada á adquisición de fondos documentais, en distinto soporte.

b) Un máximo de 325.000 euros, con cargo á aplicación 09.02.423A.626.1, con destino á adquisición de equipamento audiovisual e informático.

c) Un máximo de 325.000 euros para a renovación de mobiliario, con cargo á aplicación 09.02.423A.625.1.

d) Un máximo de 50.000 euros con cargo á aplicación 09.02.423A.229.15, con destino a gastos de funcionamento da biblioteca escolar.

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

a) Os centros seleccionados de menos 6 unidades p) oderán recibir ata un máximo de 5.000 euros.

b) Os centros de 6 ou máis unidades percibirán 5.000 euros 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, 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.). Un mínimo do 50% dos fondos adquiridos deberán estar en lingua galega. 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 equipamentos audiovisuais ou informáticos.

d) Outros gastos de funcionamento da biblioteca escolar.

#### Artigo 3º.-Solicitudes e prazo de presentación.

1. Os centros do Plambe\_1, Plambe\_2 e Plambe\_3 (convocatorias 2005/2006, 2006/2007 e 2007/2008) deberán cubrir o anexo VIII, indicando se desexan continuar ou non no programa, e as liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar, para o curso 2009/2010. A súa continuidade no Plan de mellora dependerá, en calquera caso, da valoración positiva da memoria correspondente a este curso 2008/2009.

2. Os centros do Plambe\_4, que foron integrados neste programa na convocatoria do curso 2008/2009, presentarán o impreso de confirmación (anexo VIII), e incluírán tamén a documentación prevista nos anexos IV, V, VI e VII.

3. Os centros que opten por primeira vez á súa inclusión no Plan de mellora de bibliotecas escolares para o curso 2009/2010, 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 2007-2009, dirixidas á posta en marcha ou reorganización e dinamización da biblioteca escolar, programas de fomento da lectura, de educación en información ou de difusión 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 á parte).

c) Proxecto de biblioteca escolar para o curso 2009/2010, 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 e 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 2009/2010 (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 á conselleira de Educación e Ordenación Universitaria e presentaranse na oficina de Rexistro Único e Información (edificio administrativo San Caetano, s/n, en 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 biblio-

tecasescolares@edu.xunta.es, indicando no asunto: Plan de mellora de b.e, 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 de presentación de instancias será de un mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

6. Presentada a solicitude, examínase para ver se reúne os requisitos exixidos e se se acompaña da preceptiva documentación, requíndose en caso contrario o solicitante para que, no prazo de dez días, emende e/ou complete os documentos e/ou datos que deben achegarse, advertíndolle que, se así non o fixer, terase por desistido da súa petición e procederase 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 Ordenación e Innovación Educativa poderá requirir do solicitante cantos documentos e aclaracións considere necesarios para completar 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, 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 pro-

feitorado dos diferentes ciclos ou departamentos presentes no centro, con dispoñibilidade e dedicación específica para a realización das distintas tarefas derivadas do proxecto, que se contemplará na elaboración dos horarios do profesorado a comezo do curso escolar.

e) Integrar a biblioteca na elaboración e 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 a 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 previstas 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 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).

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 Ordenación e Innovación Educativa ou persoa en quen delegue, constituirase unha comisión de valoración 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.

-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 das súas delegacións provinciais.

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 consideren oportunos.



tunas. 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 2009/2010 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 publicárase 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 Ordenación e Innovación Educativa, concretamente na Asesoría de Bibliotecas Escolares, a documentación presentada en formato papel, nos dous meses posteriores á publicación da resolución da convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*; 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 2009. O gasto poderá efectuarse a partir da resolución da convocatoria, ata o 10 de xuño de 2010.

2. Antes do 10 de xuño do 2010 os centros seleccionados deberán remitir á Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa 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, 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, e o centro debe proceder 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 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, *Diario Oficial de Galicia* 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 Ordenación e Innovación Educativa 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 dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, segundo o disposto na Lei 4/1999, do 13 de xaneiro, de modificación da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ou ser impugnada directamente, mediante recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, conforme se establece na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

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

Santiago de Compostela, 31 de marzo de 2009.

Laura Sánchez Piñón  
Conselleira de Educación e Ordenación  
Universitaria



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

ANEXO I

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

**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 2009/2010, 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 FOMENTO DA LECTURA (ANEXO III)

PROXECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR PARA O CURSO 2009-2010 (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 31 de marzo de 2009 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 2009-2010.*

O/A DIRECTOR/A

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

(Para cubrir pola Administración)

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

## 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 <sup>2</sup> ) <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"/>
<b>2. Fondos documentais</b>			
<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"/>
<b>3. Financiamento</b>			
Cantidades asignadas ao funcionamento da biblioteca escolar			
Ano 2008 <input type="text"/>			
Ano 2009 <input type="text"/>			
A biblioteca recibe axudas da asociación de nais e pais ou outros		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4. Funcionamento</b>			
<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 e ao fomento da lectura**

Breve descrición das actuacións no período 2007-2009, detallando, se fose o caso, os seguintes aspectos (máximo 4 pax., tamaño de fonte 12, imaxes á parte):

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

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

-Criterios e forma de realizar o préstamo.

-Orzamento anual específico para a biblioteca.

-Horario de apertura da biblioteca.

-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.

-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 2009/2010**

Deberá incluír (nun máximo de 20 páx., corpo 12, dobre espazo) os seguintes puntos:

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 (educación documental).

-Proxecto lector de centro. Fomento da lectura.

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

-Outros.

8. Horario previsto.

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 2009, 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 2009/2010, convocado pola Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa da Consellería de Educación.			
O que asina, co visto e prace da dirección do centro, para os efectos oportunos.			
	,	de	de
<hr/>			
O/A SECRETARIO/A	Visto e prace O/A DIRECTOR/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 2009, se tomaron os seguintes acordos:			
Aprobar o Proxecto de biblioteca escolar do centro, coa previsión de incluílo na Programación anual correspondente ao curso 2009/2010, 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 2009/2010, convocado pola Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa da Consellería de Educación.			
O que asina, co visto e prace da dirección do centro, para os efectos oportunos.			
	,	de	de
<hr/>			
O/A SECRETARIO/A	Visto e prace O/A DIRECTOR/A		
Asdo.:			

## ANEXO VIII

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

## DATOS DO SOLICITANTE

NOME DO CENTRO	CÓDIGO	Nº DE ALUMNOS/AS	Nº DE UNIDADES
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO			
<input type="text"/>			
CONCELLO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 para o curso 2009/2010, Orde do 31 de marzo de 2009 (DOG nº 68, do 8 de abril). 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 2009/2010**  
**(Máximo tres páx., detallando estas liñas de actuación)**

<ol style="list-style-type: none"> <li>En relación coa organización e xestión.</li> <li>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.</li> <li>En relación coa formación de usuarios e educación para o acceso á información (educación documental).</li> <li>En relación co fomento da lectura e co desenvolvemento do Proxecto lector de centro.</li> <li>Outras actuacións.</li> <li>Criterios e procedementos de avaliación.</li> <li>Persoa designada como responsable/dinamizadora da biblioteca escolar.</li> </ol>
--

ANEXO IX

XUSTIFICACIÓN DO GASTO

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

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 2009/2010

**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 31 de marzo de 2009 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 2009-2010.*

(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 ensino 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, multimedia 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...). A biblioteca acolle, organiza, facilita e difunde, entre os diversos sectores da comunidade escolar, os fondos 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...).

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 Aseoría de Bibliotecas Escolares publicou no portal educativo da Consellería de Educación diversos materiais de apoio neste sentido (Adaptación da CDU para bibliotecas escolares galegas, orientacións, etc.). A Consellería de Cultura e Deporte 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 portal educativo (sección Bibliotecas Escolares) e 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.

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 ensino e de aprendizaxe.
- Aprendizaxe autónoma.
- Achegamento aos distintos soportes documentais.
- Educación no acceso á información: educación documental.
- 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.
- Tratamento da lectura comprensiva en todas as áreas curriculares.
- Acceso igualitario aos recursos culturais.
- Educación na vivencia saudable do tempo de lecer.
- Apoio ao alumnado con necesidades educativas especiais.

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 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 pais e nais, 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, considerarán 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 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, xogos de animación, obradoiros 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.

A biblioteca escolar ten un papel preponderante á hora de deseñar e desenvolver o Proxecto lector de centro, documento que, segundo o previsto 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 no 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.

### 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, 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.

- \* Recompilar informacións, materiais e recursos necesarios para o bo funcionamento do servizo, co fin de facilitárllelos 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 pais e nais, 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.

## CONSELLERÍA DE CULTURA E DEPORTE

*Orde do 27 de febreiro de 2009 pola que se resolve a integración de centros bibliotecarios na Rede de Bibliotecas de Galicia.*

Vista a proposta do director xeral de Creación e Difusión Cultural, en conformidade co establecido no artigo 38 do Decreto 41/2001, do 1 de febreiro, de refundición da normativa en materia de bibliotecas,

### RESOLVO:

Primeiro.-Intégranse na Rede de Bibliotecas de Galicia os centros bibliotecarios relacionados no anexo, comezando pola Biblioteca Pública Municipal de Ames e rematando pola Biblioteca Especializada da Autoridade Portuaria de Marín e Ría de Pontevedra.

Segundo.-A resolución favorable de integración estará condicionada á sinatura dun convenio onde se recolla a obriga por parte do centro bibliotecario de prestar un servizo público que deberá axustarse ao estipulado no Decreto 41/2001, do 1 de febreiro, e que poderá responder nos restantes termos ás especiais características de cada tipo de centros.

Terceiro.-O prazo de sinatura deste convenio non deberá ser superior aos tres meses. De non cumprirse este prazo deixarase sen efecto a posible resolución favorable e suporá o arquivo definitivo da solici-  
tude.

Cuarto.-O posterior incumprimento do devandito convenio poderá ser motivo de exclusión temporal ou definitiva do centro bibliotecario de que se trate da Rede de Bibliotecas de Galicia.

Santiago de Compostela, 27 de febreiro de 2009.

Ánxela Bugallo Rodríguez  
Conselleira de Cultura e Deporte

### ANEXO

Biblioteca Pública Municipal de Ames.  
Biblioteca Pública Municipal de Boqueixón.  
Biblioteca Pública Municipal de Corcubián.  
Axencia de Lectura do Centro Social Armental, de Sada.  
Biblioteca Pública Municipal da Fonsagrada.  
Biblioteca Pública Municipal de Oourol.  
Biblioteca Pública Municipal de Palas de Rei.  
Biblioteca Pública Municipal de Vilalba.  
Biblioteca Pública Municipal da Estrada.  
Biblioteca Pública Municipal da Guarda.  
Biblioteca Pública Municipal de Vilaboa.  
Biblioteca Especializada da Autoridade Portuaria de Marín e Ría de Pontevedra.

*Orde do 18 de marzo de 2009 pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de axudas, en réxime de concorrencia competitiva, a asociacións e institucións culturais de ámbito territorial igual ou inferior ao provincial para a realización de actividades culturais, e se procede á súa convocatoria para o ano 2009.*

O ámbito de actuación da Consellería de Cultura e Deporte responde ao vixente marco institucional de distribución de competencias, configurado basicamente no Estatuto de autonomía de Galicia, que establece no seu artigo 27.19º como competencia exclusiva da Xunta de Galicia o fomento da cultura en Galicia e no artigo 32 que lle corresponde á nosa comunidade autónoma a defensa e promoción dos valores culturais do pobo galego.

A Consellería de Cultura e Deporte asume as competencias que a facultan ao deseño, programación, desenvolvemento e execución da política cultural do Goberno de Galicia en todas as súas vertentes.

Correspóndelle a esta consellería a elaboración de normas e propostas para impulsar a creación e promover e difundir a cultura nos seus diversos eidos, a través da xestión das diferentes axudas e instrumentos de colaboración coas asociacións, fundacións, movementos e colectivos, persoas físicas, corporacións locais e industrias culturais.

No exercicio destas competencias, a Consellería de Cultura e Deporte con esta orde quere establecer