

**III. OTRAS DISPOSICIONES****CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD**

*ORDEN de 19 de abril de 2021 por la que se convoca el Plan de mejora de bibliotecas escolares en centros públicos no universitarios de titularidad de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad para el curso 2021/22 (código de procedimiento ED516A).*

La Ley 5/2012, de 15 de junio, de bibliotecas de Galicia, contempla en su artículo 5 las bibliotecas escolares como integrantes del Sistema gallego de bibliotecas y, en el artículo 6, reconoce, entre las obligaciones de las personas físicas o jurídicas titulares de las bibliotecas integradas en este Sistema gallego de bibliotecas, la de promover, en el ámbito de sus competencias, un desarrollo sostenible, coherente, innovador y constante de sus propios servicios bibliotecarios.

Por su parte, la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), en su artículo 113 hace una mención específica a las bibliotecas escolares y señala que los centros de enseñanza dispondrán de una biblioteca escolar, que estos instrumentos educativos contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumnado acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias, y pueda formarse en el uso crítico de los mismos, y estas bibliotecas escolares deberán contribuir a hacer efectivos los principios pedagógicos referidos a la lectura. Asimismo, dispone que la organización de las bibliotecas escolares deberá permitir su funcionamiento como espacio abierto a la comunidad educativa de los respectivos centros, así como que su dotación se hará de forma progresiva.

Asimismo, el vigente Decreto 105/2014, de 4 de septiembre, por el que se establece el currículo de la educación primaria en la Comunidad Autónoma de Galicia, y el Decreto 86/2015, de 25 de junio, por el que se establece el currículo de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato en la Comunidad Autónoma de Galicia, contemplan la obligatoriedad de que todos los centros de enseñanza no universitaria elaboren sus proyectos lectores de centro, con el fin de articular las actuaciones de todo el profesorado destinadas al fomento de la lectura, de la escritura y de las habilidades en el uso, en el tratamiento y en la producción de la información, en apoyo de la adquisición de las competencias clave. Entre los requisitos de estos proyectos lectores contemplan la existencia de una biblioteca escolar convenientemente atendida.

En efecto, para el desarrollo de los proyectos lectores de centro las bibliotecas escolares son instrumentos imprescindibles que las comunidades escolares deben organizar y dinamizar como un centro de recursos para la lectura, la información y el aprendizaje, un



«centro creativo de los aprendizajes», de carácter dinámico y en constante actualización. Así entendida, la biblioteca escolar puede ser un elemento estratégico para la innovación pedagógica, que ayude a revitalizar las prácticas educativas y la vida cultural de los centros, proporcionando al profesorado y al alumnado oportunidades para el empleo de múltiples recursos que permitan una progresiva autonomía en el aprendizaje.

La biblioteca escolar sirve, además, de canal para la integración en los centros educativos de las tecnologías de la comunicación que la sociedad va desarrollando, y ofrece la posibilidad de acceso igualitario a los bienes culturales, independientemente del estrato económico y cultural de procedencia, actuando así como agente de compensación social. Asimismo, deviene en un agente mediador fundamental para la formación del alumnado en una sociedad de la información que demanda una ciudadanía dotada de destrezas para la consulta eficaz de las distintas fuentes informativas, la selección crítica de la información y la construcción autónoma del conocimiento.

Resulta, también, un espacio privilegiado para el acercamiento a la lectura de textos literarios e informativos, sea en formato impreso o digital, de forma presencial o telemática, y para la adquisición paulatina del hábito lector. Por otra parte, la biblioteca escolar contribuye a desarrollar los programas de integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las actividades de aprendizaje, y constituye un instrumento esencial para el desarrollo de la materia de libre configuración para 1º y 2º de educación secundaria obligatoria denominada Investigación y Tratamiento de la Información (o para las adaptaciones que se puedan hacer de esta materia para la etapa de primaria u otras), incluida en la Orden de 15 de julio de 2015 por la que se establece la relación de materias de libre configuración autonómica de elección para los centros docentes.

Las metodologías activas y colaborativas que los actuales currículos proponen para garantizar el desarrollo de competencias clave exigen transformaciones en la organización de los centros y demandan enfoques diferentes para las prácticas educativas. Así, el Decreto 86/2015 antes citado, en su artículo 11, punto 9, explicita que «para una adquisición eficaz de las competencias y su integración efectiva en el currículo, deberán diseñarse actividades de aprendizaje integradas que le permitan al alumnado avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo. Para ello se aprovecharán las posibilidades que ofrecen las metodologías de proyectos, entre otras, así como los recursos y las actividades de la biblioteca escolar». En estos últimos años, las bibliotecas escolares vienen desempeñando un papel de liderazgo a la hora de introducir metodologías de proyectos y propuestas de carácter interdisciplinar que es necesario afianzar y aprovechar.



La incorporación de nuevos recursos tecnológicos a las prácticas educativas cotidianas y los cambios que se están produciendo en la forma de acceder a la información, de comunicarse y de realizar los aprendizajes, exigen competencias avanzadas en múltiples registros. Los resultados de las evaluaciones individualizadas de primaria o de otros estudios sobre las competencias del alumnado evidencian la necesidad de cambiar metodologías y procurar mayores índices de excelencia, al tiempo que disminuyen los índices de fracaso escolar. Un uso continuado de fuentes informativas diversificadas, la extensión de prácticas innovadoras en el tratamiento de los contenidos curriculares, así como la educación para la lectura crítica y el uso eficaz y responsable de la información, pueden contribuir a mejores logros. Las bibliotecas, en este sentido, tienen el reto de favorecer la alfabetización múltiple a la que hace referencia el Documento del Consejo de la Unión Europea de 26 de noviembre de 2012, que la destaca como competencia esencial para la vida y para todos los aprendizajes, y la define como la «comprensión, utilización y evaluación crítica de diferentes formas de información, incluidos los textos e imágenes, escritos, impresos o en versión electrónica».

Todas las bibliotecas, también las escolares, pueden contribuir a un aprendizaje de alta calidad, así como a favorecer la colaboración entre los diferentes sectores educativos, en especial para el alumnado más desfavorecido, tal y como recoge el Informe de 2015 del Consejo y de la Comisión Europea sobre la aplicación del marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y de la formación (ET 2020), donde se afirma que la educación y la formación deben aprovechar las ventajas de la evolución en el ámbito de las TIC y adoptar pedagogías innovadoras y activas, tomando como base métodos participativos y basados en proyectos.

Una biblioteca escolar, activa y renovada según el modelo que se está difundiendo ofrece oportunidades excelentes para que alumnado y profesorado puedan avanzar en sus objetivos y ampliar la calidad de los procesos de aprendizaje o de enseñanza en los que están inmersos. Proporciona un apoyo imprescindible en el desarrollo de otros programas del centro que puedan contribuir al incremento del éxito escolar.

La Dirección General de Centros y Recursos Humanos, de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad, recoge en las Instrucciones de 1 de septiembre de 2020. en relación con la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares para el curso 2020/21, que «todos los centros de nivel no universitario deberán establecer las medidas organizativas oportunas para poner a disposición de alumnado, profesorado y, en la medida de lo posible, del resto de la comunidad educativa, una biblioteca escolar que favorezca el acercamiento a libros informativos y de ficción, y a otros recursos informativos, en soporte impreso, audiovisual o electrónico; presentes en la biblioteca o disponibles



a través de internet; relacionados con los contenidos del currículo o que puedan cubrir la variedad de intereses de lectura y de aprendizaje». Se recuerda en estas instrucciones que «el espacio de la biblioteca deberá organizarse en función de las prácticas que interesa incentivar». Se incide, asimismo, en que «esta biblioteca deberá ser cada vez más inclusiva, que dé respuesta a las necesidades de todo el alumnado en lo que se refiere a la accesibilidad, a los recursos disponibles a través de la colección física o virtual, a los equipamientos y a las actividades propuestas» y, también, en que «la biblioteca escolar deberá facilitar el tratamiento transversal de los contenidos y un enfoque interdisciplinar en proyectos y actividades, contribuyendo así a los cambios metodológicos imprescindibles».

Según prevé la LOE en su artículo 112 les corresponde a las administraciones educativas dotar a los centros públicos de los medios materiales y humanos necesarios para ofrecer una educación de calidad y garantizar la igualdad de oportunidades en la educación.

El Plan LÍA de bibliotecas escolares tiene como uno de sus objetivos el de dotar a los centros educativos de bibliotecas escolares útiles, estables, sostenibles y acordes a las necesidades del siglo XXI. La red de bibliotecas escolares precisa de actuaciones continuadas para lograr avances en la renovación de las bibliotecas de la totalidad de los centros, de forma progresiva. Comienza así, por decimoséptimo año consecutivo, el proceso de selección de centros de titularidad de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad que se incorporan al Plan de mejora de bibliotecas escolares, al tiempo que se continúa, en la medida de lo posible, con la línea de incentivos a aquellos centros públicos ya integrados en el programa que (según se puede apreciar en el seguimiento que se lleva a cabo y en las memorias preceptivas), están realizando un trabajo coherente y ajustado a los compromisos adquiridos, caminando hacia la consolidación de estos recursos educativos al servicio de sus respectivas comunidades educativas.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta consellería

DISPONE:

Artículo 1. *Objeto y destinatarios*

1. A través del procedimiento de esta orden (ED516A) se pretende seleccionar nuevos centros públicos para su incorporación al Plan de mejora de bibliotecas escolares, así como apoyar la continuidad de este programa mediante la concesión de nuevas cuantías a los centros educativos incluidos en anteriores convocatorias (siempre que a través del seguimiento que se realiza desde la Asesoría de Bibliotecas Escolares y, muy especialmente, a través de la memoria correspondiente al actual curso 2020/21, alcancen una valoración positiva).



2. El Plan de mejora procura incentivar e impulsar el desarrollo de proyectos de biblioteca escolar que recojan:

a) La organización, actualización y dinamización de la biblioteca de centro, entendida como un centro de recursos de lectura, información y aprendizaje, en evolución hacia un «centro creativo de los aprendizajes».

b) El diseño de la biblioteca con un enfoque inclusivo, con atención a los espacios, los recursos, las oportunidades y la actitud para una correcta atención de la diversidad.

c) La incorporación de nuevas tendencias en materia bibliotecaria: espacios para la creación, el aprendizaje manipulativo, la investigación, el trabajo colaborativo y la construcción del conocimiento de manera compartida.

d) Su contribución a la mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y a la adquisición de las competencias clave del alumnado.

e) El concepto de alfabetización múltiple (o multialfabetismo) a la hora de abordar la formación lectora del alumnado.

f) El diseño y desarrollo de programas para la adquisición de competencias informacionales y mediáticas, es decir, las competencias de uso, tratamiento y producción de información en los diferentes soportes y formatos, así como el tratamiento de los lenguajes de los diferentes medios de comunicación.

g) La imprescindible integración de la cultura impresa y la cultura digital.

h) La realización de actividades de formación de usuarios de las bibliotecas y sus recursos.

i) El papel de la biblioteca escolar en el desarrollo del proyecto lector de centro.

j) El fomento de la lectura y de la escritura.

k) La contribución de la biblioteca a la compensación de las desigualdades sociales y a la calidad de la enseñanza que se imparte en el centro.

l) Las posibilidades que ofrece para la incorporación de metodologías innovadoras y consecuentes con las necesidades educativas actuales.



m) La implicación de la biblioteca en actividades de extensión cultural destinadas a toda la comunidad escolar.

n) La contribución de la biblioteca a la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible de la ONU (ODS de la Agenda 2030).

3. Pueden participar en esta convocatoria los centros no universitarios de titularidad de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad incluidos en los siguientes apartados:

a) Los centros integrados en el programa en convocatorias anteriores:

1º. Centros incorporados en las convocatorias de 2005 a 2008 (Plambe 1-3), que podrán recibir asignaciones para fondos, así como para mobiliario y otros equipamientos.

2º. Centros incorporados en las convocatorias de 2009 a 2019 (Plambe 4-15), que podrán recibir asignaciones para fondos.

b) Los centros integrados en la convocatoria de 2020 (Plambe 16), que podrán recibir cuantías para fondos, mobiliario u otros equipamientos, así como para gastos de funcionamiento específicos de la biblioteca.

c) Se seleccionarán un mínimo de 25 nuevos centros, para su integración en el Plan de mejora de bibliotecas escolares en el curso 2021/22 (número que podrá incrementarse en el caso de producirse bajas o renunciadas de centros ya integrados anteriormente en el Plambe). En igualdad de puntuación, tendrán preferencia los centros situados en ayuntamientos rurales.

4. Los centros incluidos en este programa podrán recibir formación específica, en el contexto del Plan anual de formación del profesorado y del propio programa, así como asesoramiento a través de la Asesoría de Bibliotecas Escolares de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad, dependiente de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos (Subdirección General de Centros), desde donde se coordinará el Plan de mejora y se llevarán a cabo el seguimiento y la supervisión oportunos.

5. Las asignaciones o ayudas, en su caso, para los centros de nueva incorporación estarán destinadas a la actualización de los fondos documentales de la biblioteca escolar, a la renovación del mobiliario y otro equipamiento necesario, así como para otros gastos de funcionamiento y se fijarán previo análisis de las necesidades descritas en la solicitud presentada, en función de la mayor adaptación a los criterios recogidos en esta orden (que se



materializará en la puntuación alcanzada por la memoria y programas presentados), y de las características de cada centro: número de unidades y de alumnos y alumnas matriculados.

## Artículo 2. *Dotación presupuestaria*

1. Las dotaciones económicas correspondientes a este plan de mejora se realizarán con cargo a las siguientes aplicaciones de los presupuestos de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad para el año 2021:

a) 1.125.000 € con cargo a la aplicación 10.31.423A.628.1, con destino a la adquisición de fondos documentales, en distinto soporte.

b) 400.000 € para la renovación de mobiliario y otros equipamientos, con cargo a la aplicación 10.31.423A.625.1.

c) 40.000 € con cargo a la aplicación 10.31.423A.229.15, con destino a gastos de funcionamiento de la biblioteca escolar.

Estas cantidades podrán ser ampliadas antes de la publicación en el DOG de la resolución definitiva de esta convocatoria, en función de la disponibilidad presupuestaria.

2. En los centros de nueva incorporación, a la hora de establecer las cuantías se contemplarán tres supuestos:

a) Los centros seleccionados de menos 6 unidades podrán recibir hasta un máximo de 4.000 €.

b) Los centros de 6 o más unidades percibirán 4.000€ como asignación mínima. Esta cuantía podrá incrementarse según lo contemplado en el artículo 1, punto 5, de esta misma orden, y dependiendo de la disponibilidad presupuestaria final.

c) Aquellos centros que soliciten la incorporación al Plan de mejora de bibliotecas escolares en la presente convocatoria, pero que ya hubiesen formado parte del programa y causado baja anteriormente por diferentes razones, podrán ser seleccionados siempre que alcancen la valoración suficiente y siempre que hubiese transcurrido un mínimo de cuatro años desde la fecha de la baja. En este supuesto podrán percibir como máximo 4.000 €.

3. Junto con la asignación total concedida a cada proyecto se detallarán las cuantías que deberán ser destinadas a sufragar gastos comprendidos en los siguientes conceptos:



a) Adquisiciones de fondos documentales impresos, electrónicos, audiovisuales o multimedia; suscripciones a publicaciones periódicas con destino a la biblioteca escolar, también en soporte papel o electrónico.

Las adquisiciones se realizarán, preferentemente, a través de las librerías de la zona de referencia del centro.

Deberán incluirse materiales destinados a la atención de la diversidad (libros y otros materiales destinados al alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, necesidades educativas especiales, altas capacidades, alumnado inmigrante etc.). La multiculturalidad y las diversas lenguas con presencia en el centro deberán ser convenientemente contempladas, y siempre de acuerdo con el proyecto lingüístico del centro. Un mínimo del 50 % deberá ser en lengua gallega. Asimismo, y con la finalidad de equilibrar la colección y atender a las necesidades de todas las áreas de aprendizaje, en el curso 2021/22, la asignación de esta partida se destinará en un porcentaje significativo (no menos del 50 %) a materiales informativos relacionados con las diferentes áreas de conocimiento (vinculados, por ejemplo, a los proyectos de investigación que se lleven a cabo en el centro durante el año escolar).

b) Adquisición de mobiliario específico y adaptado: expositores, estanterías, mobiliario para los espacios de lectura informal, mesas y sillas etc. Se incluirá aquí la adquisición de otro equipamiento específico para la biblioteca, necesario para atender las necesidades de la comunidad educativa y cumplir sus funciones como centro de recursos de lectura, información y aprendizaje y, en especial, para poder abordar la imprescindible alfabetización múltiple.

c) Otros gastos de funcionamiento de la biblioteca escolar (material fungible, pequeñas obras, material no inventariable; edición de materiales impresos para el alumnado o las familias, como guías de lectura, guías de la biblioteca, materiales para la formación de usuarios o programas para la competencia informacional etc.).

### Artículo 3. *Requisitos*

Los centros solicitantes deberán reunir los requisitos siguientes:

1. Contar con un espacio destinado exclusivamente a la biblioteca escolar de centro.
2. Presentar un programa para el funcionamiento y utilización de la biblioteca escolar, acorde con las pautas recogidas en esta convocatoria, con una gestión centralizada de





los fondos documentales y una organización que permita su aprovechamiento por toda la comunidad escolar, con prioridad del alumnado y el profesorado.

3. Designar un profesor o profesora responsable de la biblioteca escolar, entre el profesorado definitivo en el centro, por un período mínimo de dos años y con asignación de horas, dentro de su horario lectivo y/o complementario, en número suficiente para las funciones que le son propias, aprovechando los márgenes que ofrece la actual configuración del régimen horario del profesorado. Este responsable se integrará en la comisión de coordinación pedagógica del centro.

4. Crear un equipo de biblioteca o grupo de apoyo, de carácter interdisciplinar, formado por profesorado de los diferentes ciclos o departamentos presentes en el centro, con disponibilidad y dedicación específica para la realización de las distintas tareas derivadas del programa, que se contemplará en la elaboración de los horarios del profesorado a comienzo del curso escolar. Preferentemente, será este profesorado el que realice las «guardias de biblioteca», con el fin de garantizar la unificación de criterios en la gestión y organización de los fondos, y un mayor aprovechamiento de ese tiempo lectivo para formación, orientación, asesoramiento del alumnado como usuarios de fuentes informativas, como lectores críticos y como productores de información en diversos soportes y formatos; también para la propia organización de todas las actuaciones en las que interviene la biblioteca.

5. Integrar la biblioteca en el desarrollo del proyecto lector de centro. Incluir el programa de la biblioteca en la programación general anual de centro.

6. Detallar una serie de compromisos para el próximo curso:

a) Asignar un presupuesto anual específico (entre un 5 % y un 10 % del presupuesto del centro), para el funcionamiento y actualización de la biblioteca escolar, independiente de las asignaciones a las que pudiese dar lugar la participación en la presente convocatoria.

b) Destinar la totalidad de la financiación conseguida al amparo de esta convocatoria para la actualización y funcionamiento de la biblioteca escolar del centro.

c) Crear una comisión de biblioteca en el seno del consejo escolar (excepto en aquellos centros que no cuenten con este órgano).

d) Participar en las actividades de formación sobre biblioteca escolar que se oferten de forma específica desde la Dirección General de Centros y Recursos Humanos para los



centros integrantes del programa. Además, todos los centros que se incorporan a este programa deberán solicitar un PFPP al centro de formación y recursos de referencia, en los plazos establecidos, para realizar a lo largo del período 2021/2023, relacionado con el funcionamiento de la biblioteca escolar y sus principales aspectos, o incluir una línea específica de biblioteca escolar en los PFPP ya en marcha, en su caso.

7. Presentar las actividades de la biblioteca escolar en las actividades de formación organizadas por la consellería, de ser requeridos por la unidad de seguimiento del Plan de mejora de bibliotecas escolares.

8. Contar con la aprobación del claustro y presentar el proyecto al consejo escolar, en su caso, para su valoración, así como el compromiso de ambos órganos para facilitar la puesta en práctica del proyecto.

#### Artículo 4. *Solicitudes y plazo de presentación*

1. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

2. De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas obligadas a la presentación electrónica presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación de la solicitud aquella en la que hubiese sido realizada la enmienda.

3. Para la presentación electrónica de las solicitudes se podrá emplear cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

4. El plazo límite de presentación de instancias será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*. Se entiende por último día del plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Si en el mes de vencimiento no hay habido día equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.



5. La solicitud deberá estar firmada por la persona representante del centro y su presentación implicará que acepta las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos indicados en esta y en la documentación aportada.

#### Artículo 5. *Documentación complementaria*

1. Los centros del Plambe-1 al Plambe-15 (convocatorias de los años 2005-2019) deberán cubrir la solicitud en el anexo I, indicando si desean continuar o no en el programa, y definir, según el anexo VIII, las líneas prioritarias de actuación en la biblioteca escolar para el curso 2021/22. Su continuidad en el Plan de mejora dependerá, en cualquier caso, de la valoración positiva de la memoria correspondiente al presente curso 2020/21.

2. Los centros del Plambe-16, que fueron integrados en este programa en la convocatoria del año 2020, presentarán la solicitud de confirmación (anexo I), y deberán definir, asimismo (según el anexo VIII), las líneas prioritarias de actuación en la biblioteca escolar, para el curso 2021/22. Incluirán también los anexos V y VI.

3. Los centros que opten por primera vez a su inclusión en el Plan de mejora de bibliotecas escolares para el curso 2021/22, presentarán las solicitudes, según el modelo de instancia que figura como anexo I de la presente orden junto con la documentación que se especifica a continuación:

a) Análisis de la situación de la biblioteca del centro, según el anexo II.

b) Breve memoria de actividades llevadas a cabo en el período 2019-2021 dirigidas a la puesta en marcha o reorganización y dinamización de la biblioteca escolar como recurso de apoyo a los proyectos y programas del centro, así como programas de fomento de la lectura, de educación en información o de extensión cultural, según el anexo III. Se indicará el número total de horas semanales destinadas a la biblioteca escolar en el último curso, fijadas en el horario del profesorado del equipo de biblioteca, así como de la persona responsable de la misma (máximo 5 páginas, tamaño de fuente 12, a doble espacio; se pueden incluir imágenes de la situación actual del centro y otras, en páginas aparte, con el correspondiente pie de foto, además de enlaces a la web del centro o al blog de la biblioteca).

c) Programa de biblioteca escolar para el curso 2021/22, según el guion previsto en el anexo IV. Contemplará los siguientes aspectos: optimización de los espacios, organización y automatización de los fondos, actividades para el fomento de la lectura y contribución al desarrollo del proyecto lector de centro; actuaciones en materia de formación de usuarios y



de educación para la competencia informacional y mediática; contribución de la biblioteca al desarrollo del currículo de las diferentes áreas y materias; medidas para la compensación de las desigualdades sociales y dinamización cultural del centro (en materia de lectura y de extensión cultural: presentación de libros, recitales, lecturas públicas, edición de boletines informativos etc.). Se incluirá un análisis de la situación real de la biblioteca y de las necesidades más urgentes en materia de fondos, equipamiento, mobiliario u otros (máximo 16 páginas, tamaño de fuente 12, a doble espacio).

d) Relación del profesorado responsable de la biblioteca escolar e integrante del equipo de apoyo, y documentación acreditativa de la formación de este profesorado (en materia de bibliotecas, fomento de la lectura, escritura, competencia digital, metodologías activas...), mediante copia simple de los certificados correspondientes incluidos en un único pdf, así como el compromiso escrito de participar en la formación específica que se oferte durante el curso 2021/22 (según el anexo V).

e) Certificaciones de la dirección del centro en las que se haga constar las fechas de presentación de la propuesta del programa en el claustro para su aprobación, y en el consejo escolar para su información, y para la valoración de los compromisos necesarios para la participación en esta convocatoria, según los anexos VI y VII.

f) Certificados acreditativos de las actividades de formación del profesorado que se responsabiliza de la puesta en marcha del programa de biblioteca.

#### 4. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que sea realizada la enmienda.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

5. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, si se dispone de él.



6. En caso de que alguno de los documentos que se presente de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

#### Artículo 6. *Comprobación de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas, excepto que la persona interesada se oponga a la consulta:

a) DNI o NIE de la persona representante.

2. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario de solicitud y adjuntar los documentos.

Cuando así lo exija la normativa aplicable, se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta:

a) NIF del centro solicitante.

3. Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los datos citados se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

#### Artículo 7. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes*

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deben realizar tras la presentación de la solicitud deberán ser efectuados electrónicamente accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

#### Artículo 8. *Publicación de actos*

Se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG), de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la resolución definitiva.



Asimismo, serán igualmente objeto de publicidad, a través de la página web portal educativo de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad (<http://www.edu.xunta.gal>), la relación de solicitudes con deficiencias o documentación incompleta y la propuesta provisional de resolución.

#### Artículo 9. *Inicio del procedimiento de selección*

1. Presentada la solicitud, se examinará para ver si reúne los requisitos exigidos y si viene acompañada de la preceptiva documentación, y, en caso contrario, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, enmiende y/o complete los documentos y/o datos que deben aportarse, advirtiéndole que, si así no lo hiciere, se tendrá por desistido de su petición y se procederá a su archivo después de resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. La Dirección General de Centros y Recursos Humanos podrá requerir del solicitante cuantos documentos y aclaraciones considere necesarios para complementar el expediente, y también podrá disponer que se lleven a cabo las comprobaciones oportunas de los datos aportados por los peticionarios. Cualquier alteración que se produzca en los datos contenidos en la solicitud o en la documentación que la acompaña será comunicada por el solicitante a esta dirección general.

#### Artículo 10. *Criterios de selección*

Para la selección de los centros participantes se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Calidad global del programa presentado, considerando el punto de partida, las propuestas y previsiones de mejora, así como la dinámica de atención a la biblioteca escolar ya creada, como espacio para la lectura, información y aprendizaje (hasta 6 puntos).

2. Coherencia interna del programa, entre propuestas presentadas, situación real de la biblioteca y modelo propuesto por la consellería (hasta 9 puntos).

3. Viabilidad del programa presentado con una adecuada correspondencia entra las intervenciones programadas y los objetivos previstos (hasta 9 puntos).

4. Grado de adecuación del programa a las orientaciones contempladas en esta convocatoria, según la disposición adicional primera, en la que se desarrollan los objetivos y funciones de la biblioteca como centro de recursos que favorezca la lectura y la escritura



(en sus más variados contenidos, soportes y formatos), la autonomía en el aprendizaje, el estudio, el trabajo colaborativo, la adquisición de habilidades en el uso y tratamiento de la información, el acceso a las tecnologías de la comunicación y de la información, la adquisición de las competencias clave en su conjunto y el acercamiento de los bienes culturales a toda la comunidad escolar (máximo de 45 puntos):

a) Utilización de la biblioteca escolar como centro de recursos centralizado de la información y participación activa en el desarrollo del proyecto lector (hasta 12 puntos).

b) Existencia de actividades para el fomento de la lectura y otros programas de difusión cultural a la comunidad y propuestas de utilización como lugar de trabajo (hasta 12 puntos).

c) Existencia de fondos en diferentes soportes con una colección equilibrada y con atención a la diversidad (hasta 12 puntos).

d) Apertura de la biblioteca a la comunidad de manera amplia y accesible incluyendo la atención a actividades formativas (hasta 9 puntos).

5. Integración del programa en las actuaciones destinadas a la adquisición de las competencias clave del alumnado y el cumplimiento de los objetivos contemplados en el proyecto educativo, así como el grado de participación de la biblioteca, de sus recursos materiales y humanos, en el desarrollo del proyecto lector de centro (hasta 15 puntos).

6. Formación específica de la persona responsable de la biblioteca escolar (acreditada mediante los certificados correspondientes), horario destinado a la atención de la biblioteca y organización del horario del profesorado integrante del equipo de apoyo (máximo 9 puntos):

a) Por formación específica, concretada en cursos o jornadas relacionadas con la gestión de la biblioteca escolar y sus funciones (máximo 3 puntos): formación entre 60 horas (duración mínima) y 80 horas, 1 punto; formación por más de 80 horas y hasta 100 horas, 2 puntos; y formación por más de 100 horas, 3 puntos.

b) Por horario destinado a la atención de la biblioteca (máximo 3 puntos).

– En educación primaria: de 3 horas semanales a menos de 5 horas, 1 punto; de 5 o más horas semanales a menos de 9 horas, 2 puntos; de 9 o más horas, 3 puntos.

– En educación secundaria: de 5 horas semanales a menos de 7 horas, 1 punto; de 7 o más horas semanales a menos de 9 horas, 2 puntos; de 9 o más horas, 3 puntos.



c) Por organización del horario del profesorado integrante del equipo de apoyo, máximo 3 puntos.

7. Número de miembros del equipo de apoyo y formación específica de estos (acreditada mediante los certificados correspondientes), disponibilidad para realizar actividades de formación en el centro y organización del horario del profesorado que posibilite la viabilidad del programa (máximo 9 puntos).

a) Por número de miembros del equipo de apoyo y formación específica de estos (máximo 3 puntos). Por personas: entre 2 y 4 personas, 0,50 puntos; de 5 o 6 personas, 1 punto; más de 6 personas, 1,50 puntos. Por la suma de horas de los cursos de los miembros del equipo: entre 20 y 40 horas, 0,50 puntos; más de 40 horas y menos de 60, 1 punto; más de 60 horas, 1,50 puntos.

b) Por disponibilidad para realizar actividades de formación en el centro (máximo 3 puntos): no disponibilidad, 0 puntos; disponibilidad para hacer grupos de trabajo y/o seminarios: entre 1 y 2 puntos; disponibilidad para actividades PFPP, 3 puntos.

c) Por organización del horario del profesorado que posibilite la viabilidad del programa (máximo 3 puntos).

8. Grado de implicación del equipo directivo y del profesorado del centro en su conjunto (hasta 12 puntos).

9. Atención a la biblioteca escolar por parte del centro en los dos cursos anteriores en cuanto a presupuesto, mejoras, organización y actividades realizadas, especialmente las destinadas a la formación del alumnado como usuario de distintas fuentes informativas, así como el apoyo a programas y actividades del centro (máximo de 81 puntos):

a) Existencia de intervención en el espacio físico de la biblioteca, así como en la colección (fondos bibliográficos, recursos...) y equipamiento en los dos últimos cursos con fondos propios (hasta 9 puntos).

b) Utilización de sistemas estandarizados de clasificación (CDU) con registro y préstamo actualizado y automatizado en los dos últimos cursos (hasta 12 puntos).

c) Realización de actividades de formación de usuarios y actividades de trabajos con la información en los dos últimos cursos (hasta 12 puntos).





d) Coordinación de proyectos de carácter interdisciplinar y realización de actividades para la competencia mediática en los dos últimos cursos (hasta 12 puntos).

e) Sistematización de actividades de fomento de la lectura (hora de leer, mochilas, lecturas compartidas...) en los dos últimos cursos (hasta 12 puntos).

f) Integración de la cultura impresa y la cultura digital desde la concepción de la lectura como alfabetización múltiple en los dos últimos cursos (hasta 12 puntos).

g) Publicación de diferentes recursos como boletines informativos, recomendaciones, guías de lectura... contemplando la atención a la diversidad y la implicación de las familias (hasta 12 puntos).

10. Propuestas de mejora en los servicios ofertados por la biblioteca y uso que de ellos hacen los diversos sectores de la comunidad escolar, así como en la atención a los usuarios de la biblioteca, con especial atención a la diversidad (máximo de 33 puntos):

a) Oferta de servicios de lectura en sala, consulta de libros y otros soportes, acceso a internet y préstamo individual y colectivo (hasta 9 puntos).

b) Realización de actividades de fomento de la lectura, formación de lectores y asesoramiento en materia de lectura y de información (hasta 9 puntos).

c) Programas específicos de apoyo al estudio con atención a la diversidad (hasta 6 puntos).

d) Horario de apertura de la biblioteca, adaptación a las necesidades de la comunidad educativa, colaboración e integración en el entorno sociocultural (hasta 9 puntos).

11. Evaluación de la calidad de los servicios prestados por la biblioteca a la comunidad educativa, así como del desarrollo y resultado de las actividades desarrolladas (máximo de 18 puntos):

a) Existencia de criterios para la evaluación del proyecto contemplando procedimientos e instrumentos e indicadores de calidad (hasta 12 puntos).

b) Existencia de herramientas para la evaluación de los servicios y su calidad siguiendo las recomendaciones de la Asesoría (hasta 6 puntos).



**Artículo 11. Comisión de Valoración**

1. Bajo la presidencia del titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos o persona en quien delegue, se constituirá una Comisión de Valoración de los programas presentados, integrada por los siguientes miembros:

- a) La titular de la Subdirección General de Centros, o la persona en quien delegue.
- b) El titular de la Subdirección General de Ordenación, Inspección y Evaluación del Sistema Educativo, o la persona en quien delegue.
- c) El jefe del Servicio de Gestión de Apoyo Económico y Ayudas al Estudio.
- d) Las personas responsables de la Asesoría de Bibliotecas Escolares en la Dirección General de Centros y Recursos Humanos.
- e) El/la asesor/a responsable del área de bibliotecas escolares en el CAFI.
- f) Un/una funcionario/a de la Subdirección General de Centros, que actuará como secretario/a, con voz y sin voto.

2. La comisión podrá disponer la constitución de una subcomisión técnica especializada a los efectos de colaboración en la valoración de las solicitudes, entre los que se incluirán asesores/as de los centros de formación y recursos y profesorado con experiencia en la gestión y dinamización de las bibliotecas de los centros.

**Artículo 12. Resolución**

1. La comisión de selección, una vez estudiadas las solicitudes presentadas, emitirá una propuesta provisional de resolución, que incluirá aquellos centros que mejor adecúen sus programas a las bases de la convocatoria, indicando las cantidades asignadas a cada centro, según se recoge en el artículo segundo de esta orden.

Esta propuesta provisional se publicará en el portal educativo y, además, se enviará un aviso de la publicación al correo electrónico de todos los centros solicitantes.

2. A partir del día siguiente al de la publicación de esta propuesta se abrirá un plazo de cinco días naturales a fin de que se puedan presentar cuantas alegaciones se estimen oportunas. En el mismo plazo podrá renunciarse a la participación en el Plan de mejora



de bibliotecas escolares. Una vez revisadas las reclamaciones, la comisión elevará la propuesta definitiva a la persona titular de la consellería para la resolución que proceda.

3. La resolución incluirá los nuevos centros seleccionados, así como las cantidades asignadas para el curso 2021/22 a los centros procedentes de anteriores convocatorias que continúan en el programa según lo previsto en el artículo primero de la presente orden. Si hubiese bajas o renunciadas de alguno de estos últimos, podría incrementarse el número de centros de nueva incorporación.

4. Será dictada por el titular de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad y se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* en el plazo máximo de 5 meses contados desde la publicación de esta convocatoria.

En el supuesto de que no recayese resolución expresa dentro del plazo máximo previsto, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

#### Artículo 13. *Pago*

Las cantidades asignadas por este plan serán transferidas a los centros en un único pago, en el período correspondiente al ejercicio económico de 2021. Podrán justificarse gastos con cargo a las asignaciones percibidas al amparo de esta convocatoria con fecha desde el 1 de septiembre de 2021. El gasto no realizado antes de final del año, se incorporará al presupuesto del centro del año 2022, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5, apartado h), del Decreto 201/2003, de 20 de marzo, por el que se desarrolla la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios (DOG de 4 de abril). Se tomará como fecha final para efectuar el gasto el 10 de junio de 2022.

#### Artículo 14. *Justificación, memoria y evaluación*

1. Con el 10 de junio de 2022 como fecha límite, los centros integrados en el Plan de mejora de bibliotecas escolares en virtud de esta convocatoria deberán remitir a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos la justificación económica correspondiente, mediante certificación firmada por la persona representante legal del centro (anexo IX a esta orden).

2. Asimismo, en el tercer trimestre del curso 2021/22, desde la Dirección General de Centros y Recursos Humanos se remitirá a los centros integrados en el Plan de mejora de bibliotecas escolares una dirección web personalizada a cada centro, con el acceso a un formulario web en el que deberán detallarse diversos aspectos de interés en relación con



la situación de la biblioteca, las actividades desarrolladas y su papel como recurso imprescindible en la vida del centro. Este formulario, cubierto por la persona responsable de la gestión de la ayuda recibida, visado por la dirección del centro y acompañado de la documentación indicada a continuación (en archivo electrónico), se enviará a dicha dirección general, con la fecha límite anteriormente indicada. En el formulario web deberán detallarse diversos aspectos de interés en relación con la situación de la biblioteca, las actividades desarrolladas y su papel como recurso imprescindible en la vida del centro. Incluirá espacio suficiente para hacer constar, entre otras, las siguientes cuestiones específicas:

a) El grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el programa inicial o en las líneas prioritarias para el curso 2021/22.

b) Una breve descripción de las actividades desarrolladas (en relación con la gestión técnica, el fomento de la lectura, la educación para la competencia en información y otras).

c) La evaluación realizada de las actividades diseñadas y desarrolladas por la biblioteca, así como del funcionamiento de los servicios de la propia biblioteca en beneficio de la comunidad escolar.

d) Las previsiones de futuro.

A través del formulario web se adjuntarán, asimismo:

a) Ejemplos de materiales generados por la biblioteca (en formato pdf).

b) El plan anual de lectura y, en caso de que fuese revisado en el curso 2021/22, el proyecto lector de centro.

c) Imágenes actualizadas de la biblioteca escolar y de alguna de las actividades relacionadas (máximo 5 imágenes, en formato jpg, con un máximo de 150 kb por imagen).

3. Para la calificación final de las actividades de la biblioteca durante el curso 2021/22 se tendrá en cuenta toda la información recogida en este formulario web. La fecha final para cubrirlo será el 10 de junio de 2022.

4. En el caso de no enviarse el formulario (cubierto en su totalidad), así como la justificación del gasto en el plazo señalado, podrá ser causa de revocación de las cantidades asignadas y el centro deberá reintegrar la cantidad percibida, sin perjuicio de las responsabilidades que se le puedan exigir. De la misma forma, el incumplimiento total o parcial de



los programas o de las condiciones que se tuvieron en cuenta para su concesión, podrá dar lugar a la anulación o modificación de la cuantía del importe concedido.

5. Tanto la inspección educativa como las personas responsables en materia de bibliotecas escolares de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos podrán supervisar y evaluar el desarrollo del plan.

#### Artículo 15. *Certificación*

La participación del profesorado implicado en este programa de innovación educativa, en calidad de responsable de la biblioteca escolar, con funciones de coordinación del equipo de apoyo a la biblioteca, y por la especial dedicación que requiere, recibirá una certificación de innovación equivalente a 30 horas de formación del profesorado por año académico, al amparo del artículo 37 de la Orden de 14 de mayo de 2013, por la que se regula la convocatoria, el reconocimiento, la certificación y el registro de las actividades de formación permanente del profesorado de Galicia.

#### Artículo 16. *Visibilidad de la participación en el programa*

Los centros integrados en el Plan de mejora de bibliotecas escolares en virtud de esta convocatoria están obligados a integrar el logo oficial de este programa en sus espacios web y en los documentos que difundan actividades de la biblioteca escolar, para lo cual les será remitido el correspondiente archivo desde la unidad de seguimiento del programa. De la misma forma, la página web del centro deberá incluir, entre la información de sus instalaciones, imágenes y una descripción mínima de la biblioteca escolar, así como de sus principales recursos y servicios a la comunidad educativa.

Disposición adicional primera. *Información con las directrices para elaborar la documentación necesaria para tramitar el presente procedimiento*

##### 1. Modelo de biblioteca escolar.

Tal y como aparece recogido en el Marco de referencia sobre las bibliotecas escolares, publicado por el Ministerio de Educación en 2011, las bibliotecas escolares que se precisan en la actualidad son centros de recursos de lectura, información y aprendizaje: «entornos» educativos específicos integrados en la vida de la institución escolar. Apoyan al profesorado en el ejercicio de sus prácticas de enseñanza y facilitan al alumnado el aprendizaje de los contenidos curriculares, así como la adquisición de competencias y de hábitos de lectura, en una dinámica abierta a la comunidad educativa.



En la biblioteca se centraliza todo el material informativo que puede emplearse para los trabajos escolares y para el tratamiento y fomento de la lectura (libros, revistas, periódicos, vídeos, discos DVD, mapas, fotografías, diapositivas, materiales de producción propia, selecciones de recursos electrónicos disponibles en la red...). La biblioteca acoge, organiza, facilita y difunde, entre los diversos sectores de la comunidad escolar, los recursos existentes para un uso eficaz de estos. Presta diversos servicios (lectura en sala, préstamo, información, formación de usuarios, orientaciones y materiales para la educación documental, actividades de fomento de la lectura, acceso a internet...). Su principal misión es contribuir a la adquisición de las competencias clave contempladas en el currículo y apoyar los proyectos y programas que lleva a cabo el centro educativo, favoreciendo, asimismo, la adquisición y el desarrollo de hábitos de lectura entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Constituye un instrumento imprescindible para la integración de la cultura impresa y la cultura digital en las intervenciones del profesorado y en las prácticas de aprendizaje del alumnado.

Asimismo, debe enfrentar el reto de contribuir a la correcta alfabetización múltiple del alumnado, competencia esencial para la vida y para los aprendizajes, tal y como es contemplada en el Documento del Consejo de la Unión Europea de 26 de noviembre de 2012, que la define como la «comprensión, utilización y evaluación crítica de diferentes formas de información, incluidos los textos e imágenes, escritos, impresos o en versión electrónica».

La biblioteca debe, asimismo, abrirse a nuevas tendencias sociales en el ámbito de las bibliotecas y configurarse como centros creativos de construcción del conocimiento, habilitando espacios y proporcionando oportunidades para que las personas usuarias (alumnado, profesorado, otros miembros de la comunidad escolar) puedan encontrarse para pensar, diseñar, debatir y desarrollar proyectos personales o sociales de carácter cultural, manipulativo, de investigación, de creación, de ayuda..., sean de carácter informal o vinculados a la educación formal específica del centro educativo. De esta forma, la biblioteca puede ser un instrumento útil y apreciado para el aprendizaje a lo largo de la vida. Integrar los medios para desarrollar proyectos «maker», la robótica, los videojuegos o el equipamiento necesario para la producción autónoma de contenidos audiovisuales o transmedia puede servir para atraer a la cultura y al mundo del conocimiento a alumnado en riesgo de exclusión, por ejemplo.

Para una adecuada gestión y organización de los materiales, es necesario seguir criterios estandarizados en el ámbito bibliotecario, simplificando el sistema de clasificación y adaptándolo al contexto escolar. La Asesoría de Bibliotecas Escolares publicó en el portal educativo de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad diversos materiales de



apoyo en este sentido (adaptación de la CDU para bibliotecas escolares gallegas, orientaciones etc.). Desde la propia Consellería de Cultura, Educación y Universidad, a través de Amtega (Agencia para la modernización tecnológica de Galicia), se facilita a los centros que lo soliciten el programa de gestión correspondiente para la informatización de la biblioteca escolar.

El equipo de biblioteca elaborará un plan de adquisiciones que acoja las sugerencias y necesidades de los diversos niveles o departamentos del centro y establecerá prioridades en función de una actualización equilibrada de los fondos. Según las directrices internacionales, una proporción recomendable sería la de un 60 % de materiales de carácter informativo y un 40 % de materiales de ficción, incluidos todos los soportes. A este respecto, es necesario consultar diferentes recursos disponibles en el espacio temático de las Bibliotecas Escolares de Galicia, del portal educativo, en la dirección <http://www.edu.xunta.gal/biblioteca>

Es recomendable que todos los recursos documentales del centro (excepto los de carácter administrativo), sean gestionados por la biblioteca central, evitando la dispersión de estos por aulas, ciclos, departamentos, seminarios y otros lugares, lo que dificulta el conocimiento de los fondos existentes y su accesibilidad. Ello no impide que la biblioteca realice préstamos temporales en función de las necesidades del profesorado, en su práctica pedagógica, y del alumnado. Las necesidades derivadas de la puesta en marcha del proyecto lector o del tratamiento de los distintos aspectos del currículo pueden exigir la creación de «secciones de aula», que se nutrirán de los recursos de la biblioteca del centro (o de otras bibliotecas), mediante el sistema de préstamo temporal.

El criterio para la colocación de los fondos tendrá en cuenta la accesibilidad a ellos por parte del alumnado. Las estanterías serán preferentemente abiertas, sin cierres ni barreras innecesarios. Los armarios cerrados no facilitan «el acceso directo» promovido en el ámbito bibliotecario, tampoco actitudes responsables ni autonomía en el uso de los bienes comunes.

La existencia de una biblioteca escolar, organizada y dinamizada, facilita:

- Apoyo a los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
- Aprendizaje autónomo.
- Tratamiento de la lectura comprensiva en todas las áreas curriculares.
- Desarrollo de habilidades y de competencias básicas.



- Acercamiento a los distintos soportes y formatos en los que se transmite la información: alfabetización múltiple.
- Educación para la competencia informacional: para el uso, tratamiento y producción de la información.
- Integración de las tecnologías de la comunicación y de la información en la recogida y tratamiento de ella, y en la selección de lecturas.
- Creación y consolidación de hábitos de lectura y de escritura.
- Acceso igualitario a los recursos culturales.
- Educación en una vivencia saludable del tiempo de ocio.
- Apoyo al alumnado con necesidades educativas específicas.

El horario de funcionamiento de la biblioteca deberá ser lo más amplio posible, según la disponibilidad horaria del profesorado; en cualquier caso, se procurará que esté abierta y atendida por la persona responsable o por integrantes del equipo de apoyo, la totalidad del tiempo lectivo. Para su apertura en el horario extraescolar podrá contarse con personal auxiliar, en colaboración con otras instituciones como la asociación de madres y padres, el ayuntamiento u otras, bajo la indispensable coordinación, siempre, del responsable designado por la dirección, previo acuerdo escrito y con conocimiento de las autoridades educativas.

Los equipos directivos de los centros, atendiendo a la normativa vigente, contemplarán el funcionamiento de la biblioteca escolar como una de las necesidades organizativas del centro y, en consecuencia, tendrán en cuenta esta circunstancia para la distribución horaria de comienzo de curso.

Así, el Decreto 86/2015, de 25 de junio, que establece los currículos para la educación secundaria y el bachillerato en la Comunidad Autónoma de Galicia, contempla en su artículo 38, dedicado a las bibliotecas escolares y a la lectura, que «los centros docentes dispondrán de una biblioteca escolar. Se tomarán las medidas organizativas necesarias para que la biblioteca escolar tenga un funcionamiento estable y sirva a los objetivos del proyecto lector de centro. La biblioteca tiene como objetivos ser un centro de recursos y oportunidades para la lectura, el aprendizaje y la información; un punto de encuentro entre el alumnado, profesorado y familias que facilite la comunicación, la creatividad, los aprendizajes, la adquisición de competencias clave, las metodologías activas y el trabajo colaborativo, y además que estimule los intercambios culturales en el centro docente».





Por su parte, el Decreto 105/2014, de 4 de septiembre, que establece el currículo de educación primaria para Galicia, recoge en su artículo 18 que «los centros docentes contarán con una biblioteca escolar, instrumento fundamental para el desarrollo del programa de promoción de la lectura (proyecto lector de centro), como centro de referencia de recursos de la lectura, de la información y del aprendizaje y punto de encuentro entre alumnado, profesorado y familias que facilite la comunicación, la creatividad, los aprendizajes y el trabajo colaborativo además de estimular los intercambios culturales en el centro.

Para ampliar estas orientaciones, se recomienda la consulta del Marco de referencia sobre las bibliotecas escolares, publicado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (2011), accesible en la siguiente dirección: <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/blog/?q=node/409>

Asimismo, deberán tenerse en cuenta las Instrucciones de 1 de septiembre de 2020, de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos en relación con la organización y el funcionamiento de las bibliotecas escolares, durante el curso 2020/21, en los centros docentes de niveles no universitarios, de titularidad de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad, o aquellas que específicamente se publiquen para el curso 2021/22.

## 2. Centros de especial tipología.

Existen algunos tipos de centros no universitarios que, por las características de las enseñanzas que imparten o por su configuración especial, precisan realizar adaptaciones de las orientaciones generales aquí recogidas, así como de las pautas contempladas en dichas instrucciones de la Dirección General de Centros de 1 de septiembre de 2020 en relación con la organización y el funcionamiento de las bibliotecas escolares. En cualquier caso, la biblioteca deberá responder a las demandas y necesidades de la comunidad educativa, orientando sus actividades a apoyar y reforzar el desarrollo del currículo propio, a estimular el uso de los recursos disponibles y a favorecer el desarrollo de hábitos de lectura entre su alumnado.

CRA y CPI: es necesario un esfuerzo organizativo para que la biblioteca responda a las necesidades del alumnado de este tipo de centros. Con carácter general, y aunque por razones organizativas y de accesibilidad a los recursos resulte conveniente en algunos casos la distribución de los materiales de la colección en espacios diferenciados, se configurarán como biblioteca escolar única, con una sola base de datos para el registro de los materiales disponibles y una programación conjunta, entendiendo que el total de secciones de aula o nivel conforman «la biblioteca» del centro.



EPA, EOI, CIFP y CMUS: orientarán sus actividades a la integración de la lectura y de los recursos informativos directamente relacionados con las enseñanzas que imparten en una dinámica de apoyo al currículo y de fomento de la lectura entre los distintos miembros de la comunidad educativa. El concepto de alfabetización múltiple y una visión interdisciplinar de los distintos ámbitos del conocimiento para facilitar los aprendizajes serán muy útiles para enfocar las actividades de forma que resulten más eficaces.

CEE: adaptarán su mobiliario, equipamiento, recursos y actividades al alumnado presente en el centro, en la búsqueda de que la biblioteca, como espacio creativo de aprendizaje, responda a las necesidades de este alumnado, ofertándole oportunidades de acercamiento a la lectura, a la escritura y a la información, pero también a la creación y a la expresión en toda su amplitud, así como la participación activa en prácticas de trabajo colaborativo y enriquecedor.

### 3. Educación en información. Fomento de la lectura.

En el diseño de programas de dinamización de la biblioteca escolar, es necesario tener en cuenta dos tipos de actividades: aquellas dirigidas a la formación del alumnado en tanto que usuario de la biblioteca y a la adquisición de habilidades y procedimientos para el acceso a la información y su tratamiento (lo que se conoce como alfabetización informacional o competencia informacional, y que constituye uno de los objetivos básicos de la biblioteca escolar), y aquellas otras que se engloban en el concepto de fomento de la lectura: narraciones, lectura individual, lecturas compartidas, presentaciones de libros, encuentros con autores o ilustradores, libro-fórum, clubes de lectura, apadrinamientos lectores, lecturas compartidas, juegos de animación, talleres de escritura creativa... Es necesario contemplar la lectura en un sentido amplio: la lectura para aprender, para hacer un resumen, para buscar un dato, para resolver un problema, para elaborar un trabajo; pero también la lectura placentera, la que realizada en soledad o en compañía tiene como único objetivo el disfrute del texto literario. Asimismo, es imprescindible orientar y facilitar prácticas de lectura en todo tipo de soportes, atendiendo a las particularidades de la lectura en pantalla y ampliando la experiencia lectora del alumnado.

La biblioteca escolar tiene un papel preponderante a la hora de diseñar y desarrollar el proyecto lector de centro, documento que, según lo contemplado en la normativa curricular, articulará todas las intervenciones que el centro va a llevar a cabo en relación con la lectura, la escritura y las habilidades informativas, y que se plasmará en planes anuales de lectura.

De la misma forma, la biblioteca escolar es el espacio natural de acercamiento a la información en cualquier formato, incluido el electrónico. Las bibliotecas han de ser espacios de integración de la cultura impresa y de la cultura digital.



Para el desarrollo de las competencias en información y medios, los centros educativos tienen a su disposición propuestas de actuación como la materia de libre configuración Investigación y Tratamiento de la Información, para 1º y 2º curso de ESO, contemplada en la Orden de 15 de julio de 2015 (DOG de 21 de julio), así como adaptaciones de esta materia para la enseñanza primaria publicadas en la página de Bibliotecas Escolares de Galicia.

#### 4. Responsable de la biblioteca escolar.

El funcionamiento eficaz de la biblioteca escolar supone una ayuda fundamental para la labor de todo el profesorado y es necesaria la colaboración de todos y todas para su existencia. Sin embargo, resulta imprescindible la presencia de una persona responsable de este recurso del centro. El/la responsable de la biblioteca escolar debe ser designado por la dirección, garantizando dentro de lo posible la estabilidad y el buen funcionamiento de este servicio. Para ello, se tendrá en cuenta el interés, la idoneidad, la formación o la experiencia en este ámbito, así como la disponibilidad horaria del profesorado.

Las funciones del/de la responsable de la biblioteca escolar son:

- Elaborar la programación anual de la biblioteca escolar, atendiendo a los proyectos curriculares del centro y una memoria final.
- Colaborar en el diseño y puesta en práctica del proyecto lector de centro y coordinarlo, en su caso.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos (seleccionar, organizar, clasificar y catalogar).
- Informar al claustro de las actividades de la biblioteca e integrar sus sugerencias.
- Difundir los fondos existentes y sus posibilidades de consulta entre toda la comunidad escolar.
- Definir los criterios para el préstamo y atender al servicio junto con el equipo de apoyo.
- Asesorar al profesorado en técnicas de animación a la lectura, estrategias de dinamización, formación de usuarios y trabajo documental, seleccionando y elaborando materiales, junto con el resto del profesorado, para la formación del alumnado en estos aspectos y atendiendo a la dinamización cultural del centro.



- Coordinar el equipo de apoyo a la biblioteca escolar.

Estas y otras cuestiones sobre la dinamización específica de la biblioteca escolar están recogidas en la Orden de 17 de julio de 2007 por la que se regula la percepción del componente singular del complemento específico para la función tutorial y otras funciones docentes (DOG do 24 de julio).

Deberán tenerse en cuenta también las Instrucciones de 1 de septiembre de 2020, de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos, para la organización y el funcionamiento de la biblioteca escolar, ya aludidas, o aquellas que específicamente se publiquen para el curso 2021/22.

#### 5. Equipo de apoyo.

Estará formado por profesoras y profesores de los diferentes ciclos o departamentos existentes en el centro, que trabajarán en coordinación con el responsable de la biblioteca para la consecución de los objetivos previstos y la puesta en marcha de las actividades organizadas. La jefatura de estudios, aprovechando los márgenes horarios de la plantilla de profesorado, preverá las necesidades de la biblioteca escolar a la hora de elaborar los horarios del mismo, en los que quedará recogida su participación en este servicio.

Las funciones de los integrantes del equipo de biblioteca son:

- Apoyar al responsable de la biblioteca en la organización y dinamización de la misma, desarrollando así las funciones que se le encomiendan a la biblioteca escolar.
- Recopilar informaciones, materiales y recursos necesarios para el buen funcionamiento del servicio, con el fin de facilitárselos a los usuarios de la biblioteca escolar.
- Cooperar en el diseño, organización y puesta en marcha de las actividades programadas.
- Establecer criterios para la adquisición y actualización de los fondos de la biblioteca.
- Recoger propuestas y sugerencias del profesorado y el alumnado con el fin de mejorar las intervenciones y colaborar en el desarrollo de la competencia lectora, el hábito lector y las habilidades de trabajo intelectual.

#### 6. Comisión de biblioteca en el consejo escolar.



La creación de una comisión de biblioteca en el seno del consejo escolar resulta de gran interés para la sensibilización de todos los miembros de la comunidad escolar respecto de la necesidad de este servicio, procurando atención y estabilidad al mismo, así como la necesaria colaboración con la biblioteca pública de referencia (se incluye como requisito para la participación en la convocatoria del Plan de mejora).

La comisión de biblioteca podría tener la siguiente composición: por parte del consejo escolar, un/a profesor/a, un/a padre/madre, un representante del ayuntamiento, un representante de la dirección; por parte de la asociación de madres y padres, un representante; por parte de la biblioteca pública más próxima, el responsable; además del responsable de la biblioteca escolar, quien actuará como secretario/a. La comisión se reunirá una vez al trimestre, presidida por la jefatura de estudios o el/la director/a.

Las funciones de esta comisión de biblioteca serían:

- Analizar las necesidades de la biblioteca escolar referidas a infraestructura, equipamiento, mantenimiento y atención en horario lectivo y en horario extraescolar.
- Realizar propuestas al consejo escolar para las mejoras necesarias.
- Gestionar la apertura de la biblioteca en horario extraescolar, procurando las necesarias colaboraciones y garantizando que todas las intervenciones se realizarán siguiendo los criterios establecidos por el equipo de apoyo y el responsable de la biblioteca escolar.
- Proponer estrategias de colaboración entre la biblioteca escolar y la biblioteca pública más próxima.
- Promover actividades de sensibilización y dinamización cultural entre toda la comunidad escolar.
- Realizar propuestas para la adquisición de fondos y equipamiento, con el correspondiente proyecto presupuestario, que se remitirán al consejo escolar.
- Realizar gestiones con los sectores culturales, educativos, sociales y económicos del entorno del centro educativo que puedan colaborar con la biblioteca escolar y sus objetivos.

Disposición adicional segunda. *Autorización para dictar instrucciones*

Se faculta la Dirección General de Centros y Recursos Humanos para dictar las resoluciones necesarias para el desarrollo de esta orden.



**Disposición adicional tercera. *Recurso***

Contra esta orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el conselleiro de Cultura, Educación y Universidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia* (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas) o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha (artículos 8, 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

**Disposición final. *Entrada en vigor***

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 19 de abril de 2021

Román Rodríguez González  
Conselleiro de Cultura, Educación y Universidad




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE CULTURA,  
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

ANEXO I

PROCEDIMIENTO <b>PLAN DE MEJORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS</b>	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO <b>ED516A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUD</b>
---	---	-------------------------------

**CURSO: 2021/22**

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>						
CENTRO EDUCATIVO						NIF
<input type="text"/>						<input type="text"/>
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA			NÚM.	BLOQ.	PISO
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA			LUGAR			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

**Y, EN SU REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**TIPO DE SOLICITUD**

- Incorporación al plan    
  Continuidad en el plan    
  Renuncia al plan

**LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA**

- Que según el acuerdo del claustro presentado al consejo escolar del día , el centro (ya incorporado a este programa), a la vista de los términos de la convocatoria para el curso escolar 2021/22:
  - Sí desea continuar en el Plan de mejora de bibliotecas escolares.
  - NO desea continuar en el Plan de mejora de bibliotecas escolares.
- Que se tomarán las medidas organizativas oportunas para que este recurso educativo tenga una presencia consolidada en el centro.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

<b>1. Centros del Plambe 1 al Plambe 15 (artículo 5.1)</b>
<input type="checkbox"/> Líneas prioritarias de actuación en la biblioteca escolar el curso 2021/22 (anexo VIII)
<b>2. Centros del Plambe 16 (artículo 5.2)</b>
<input type="checkbox"/> Relación de profesorado responsable de la biblioteca escolar (anexo V)
<input type="checkbox"/> Certificado de aprobación de la solicitud por el claustro (anexo VI)
<input type="checkbox"/> Líneas prioritarias de actuación en la biblioteca escolar el curso 2021/22 (anexo VIII)
<b>3. Centros de nueva incorporación (artículo 5.3)</b>
<input type="checkbox"/> Datos de la biblioteca escolar (anexo II)
<input type="checkbox"/> Memoria de actividades de los últimos cursos en relación con la reorganización y dinamización de la biblioteca escolar o con el fomento de la lectura (anexo III)
<input type="checkbox"/> Programa de la biblioteca escolar para el curso 2021/22 (anexo IV)
<input type="checkbox"/> Relación de profesorado responsable de la biblioteca escolar (anexo V)
<input type="checkbox"/> Certificado de aprobación de la solicitud por el claustro (anexo VI)
<input type="checkbox"/> Certificado de presentación al consejo escolar (anexo VII)
<input type="checkbox"/> Certificados acreditativos de la formación del profesorado que se responsabiliza de la puesta en marcha del programa de la biblioteca




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE CULTURA,  
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

**ANEXO I**  
 (continuación)

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA <input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>
<b>CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS</b> La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente.	AUTORIZO LA CONSULTA
NIF del centro solicitante	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Cultura, Educación y Universidad. Secretaría General Técnica.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de obligaciones legales impuestas a dicho responsable, en concreto en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. En su caso, el consentimiento de la persona interesada.
Destinatarios de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, limitación y supresión de sus datos, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común según se recoge en <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a>
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

**LEGISLACIÓN APLICABLE**


Orden de 19 de abril de 2021 por la que se convoca el Plan de mejora de bibliotecas escolares en centros públicos no universitarios de titularidad de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad para el curso 2021/22 (código de procedimiento ED516A).

**FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

 ,  de  de 


Dirección General de Centros y Recursos Humanos

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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





**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE CULTURA,  
 EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

**ANEXO II**
**DATOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

ED516A - PLAN DE MEJORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS

	SÍ	NO
<b>1. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO. ASPECTO</b>		
Espacio exclusivo para uso de la biblioteca escolar. Superficie (m <sup>2</sup> ): <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Accesibilidad para personas con discapacidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existencia de espacios habilitados para lectura infantil, juvenil, sección audiovisual, informática	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mobiliario y equipamiento apropiado y suficiente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>2. FONDOS DOCUMENTALES. TIPOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN</b>		
Libros informativos apropiados a los usuarios del centro (porcentaje) sobre el total: <input type="text"/> %	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Libros de ficción, literatura infantil y juvenil, clásicos (porcentaje) sobre el total: <input type="text"/> %	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nº total de volúmenes registrados en la biblioteca: <input type="text"/>		
DVD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Discos/CD audio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Medios audiovisuales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lectores electrónicos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Suscripciones de carácter periódico		
Revistas para el profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Publicaciones de carácter divulgativo y de ocio apropiadas al alumnado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cobertura de las necesidades de todas las áreas curriculares	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Documentos para el tratamiento de los contenidos transversales, materias optativas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Materiales apropiados para el alumnado con necesidades específicas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existencia de un sistema de clasificación de los fondos:		
CDU	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otros (especificar): <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
El registro de los fondos está informatizado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Programa de gestión (especificar): <input type="text"/>		
Conexión a internet (indicar nº de puestos): <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
El préstamo está automatizado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se realizó un expurgo en los últimos tres años	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los fondos están bien conservados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los fondos están actualizados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los fondos son apropiados a los usuarios del centro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Todos los fondos están gestionados desde la biblioteca escolar y centralizados en esta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se registran fondos radicados, localizados en otros espacios (bibliotecas de aula, departamentos)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se realizan selecciones de recursos electrónicos en función de los contenidos trabajados que se ponen a disposición de la comunidad educativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>3. FINANCIACIÓN</b>		
Cantidades asignadas al funcionamiento de la biblioteca escolar como presupuesto específico		
2020 <input type="text"/>		
2021 <input type="text"/>		
La biblioteca recibe ayudas de la asociación de madres y padres o de otras	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>4. FUNCIONAMIENTO. ASPECTO</b>		
La biblioteca recoge, gestiona, organiza y facilita los fondos informativos del centro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existe una persona responsable de la biblioteca escolar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Funciona un equipo estable de apoyo a la biblioteca escolar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existen normas de funcionamiento de la biblioteca	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La biblioteca publica boletines informativos, recomendaciones de lectura	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se realizan exposiciones de novedades, temáticas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se programan actividades de fomento de la lectura	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se realizan actividades de formación de usuarios, educación en el uso de la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se programan actividades de educación para los medios (prensa, cine, tv, radio, internet)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existe un programa de dinamización de la biblioteca y sus diversos usos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La biblioteca está abierta y atendida en período lectivo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La biblioteca está abierta a la comunidad en período extraescolar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
El profesorado utiliza la biblioteca como espacio de aprendizaje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A la hora de seleccionar fondos, se consulta a los diversos ciclos o departamentos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



**ANEXO III****Memoria de actividades llevadas a cabo en el centro en relación con la organización de la biblioteca escolar, el fomento de la lectura y otras (período 2019-2021)**

Breve descripción de las actuaciones en el período 2019-2021, con detalle, en su caso, de los siguientes aspectos (máximo 5 pág., tamaño de fuente 12, imágenes aparte):

– Intervenciones en relación con el espacio físico de la biblioteca escolar, equipamiento, recursos, fondos...

– Actuaciones para la centralización de los fondos documentales existentes en el centro, organización, registro y catalogación y automatización. Programa informático empleado.

– Criterios y forma de realizar el préstamo.

– Presupuesto anual específico para la biblioteca, de carácter ordinario.

– Horario de apertura de la biblioteca, con atención específica.

– Número de horas asignadas en el curso 2020/21 para la persona responsable y para el conjunto del equipo de la biblioteca escolar.

– Organización del profesorado para su atención.

– Publicación de boletines, guías de lectura, blogs o páginas web de la biblioteca etc.

– Actividades relacionadas con el fomento de la lectura. Apoyo al Proyecto lector de centro.

– Actuaciones de apoyo a otros programas o proyectos de aula/centro.

– Actividades relacionadas con la formación de usuarios y la educación en información.

– Actuaciones, desde la biblioteca, destinadas a la compensación de las desigualdades socioculturales, o atención a la diversidad.

– Presencia de la biblioteca escolar en los documentos organizativos y en las prácticas pedagógicas del centro.

– Incidencia de las intervenciones realizadas en el conjunto de la comunidad educativa. Impacto en los logros educativos, si los hubiere.



**ANEXO IV****Programa de biblioteca escolar. Curso 2021/22**

Deberá incluir (en un máximo de 16 pág., cuerpo 12, doble espacio) los siguientes apartados:

- Justificación.
- Breve descripción de las necesidades más urgentes en materia de equipamiento y colección.
- Objetivos (realistas y concretos).
- Tipo de organización y funcionamiento previsto.
- Actuaciones previstas en los siguientes ámbitos:
  - Gestión técnica y organización.
  - Formación para el uso, tratamiento y producción de información.
  - Formación de usuarios.
  - Programas de formación para la competencia informacional y mediática.
  - Proyectos de carácter interdisciplinario u otros.
  - Actividades para el fomento de la lectura y la comprensión lectora en todas las áreas y materias.
  - Apoyo al desarrollo del Proyecto lector de centro (en materia de lectura, escritura y habilidades en el uso, tratamiento y producción de información).
  - Apoyo a otros programas y proyectos de aula/centro.
  - Apoyo al estudio u otras actividades desde la biblioteca para la compensación de las desigualdades sociales y la correcta atención a la diversidad.
  - Acciones para la integración de la cultura impresa/cultura digital. Multialfabetismos.
  - Difusión de los recursos disponibles en la biblioteca.



- Implicación de las familias y colaboración con otras bibliotecas.
- Otros.
- Horario previsto de atención específica (responsable e integrantes del equipo de apoyo).
- Criterios y procedimientos de evaluación. Indicadores que se tendrán en cuenta e instrumentos a utilizar.





**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

ANEXO VI

**CERTIFICADO DE LA APROBACIÓN EN EL CLAUSTRO DEL PROGRAMA DE BIBLIOTECA ESCOLAR (CURSO 2021/22)**

ED516A - PLAN DE MEJORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS NO UNIVERSITARIOS

Don/Doña persona secretaria del claustro del centro **CERTIFICA**

Que en sesión de claustro de este centro, celebrada el día  de 2021 figuró en la orden del día el programa de biblioteca escolar, elaborado por el profesorado de este equipo, que asume este claustro, con el compromiso de incluirlo en el programa anual del centro y de colaborar en cuantas actuaciones deriven de su puesta en marcha. Asimismo, el claustro acordó presentar la solicitud de participación, con el citado programa, al Plan de mejora de bibliotecas escolares para el curso 2021/22, convocado por la Dirección General de Centros y Recursos Humanos de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad.

Lo que firmo con la aprobación de la persona titular de la dirección del centro.

**FIRMA DE LA PERSONA SECRETARIA**

Lugar y fecha

 ,  de  de  galicia Xacobeo 2021**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

## ANEXO VII

**CERTIFICADO DE LA PRESENTACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL PROGRAMA DE BIBLIOTECA ESCOLAR (CURSO 2021/22)**  
ED516A - PLAN DE MEJORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOSDon/Doña persona secretaria del consejo escolar del centro **CERTIFICA**Que en la sesión del consejo escolar de este centro celebrada el día  de 2021 ha adoptado los siguientes acuerdos:

Valorar el proyecto de biblioteca escolar del centro, con la previsión de incluirlo en la programación anual correspondiente al curso 2021/22, colaborar en cuantas actuaciones deriven de su puesta en marcha y presentar la solicitud de participación en el Plan de mejora de bibliotecas escolares para el curso 2021/22, convocado por la Dirección General de Centros y Recursos Humanos de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad.

Lo que firmo con la aprobación de la persona titular de la dirección del centro.

**FIRMA DE LA PERSONA SECRETARIA**

Lugar y fecha

 ,  de  de  Xacobeo 2021**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

**ANEXO VIII**

**Líneas prioritarias de actuación en la biblioteca escolar para el curso 2021/22  
(centros ya integrados en el Plambe)  
(Documento que detallará, en un máximo de 4 páginas, las líneas prioritarias de  
actuación en los siguientes apartados)**

– En relación con la organización y gestión; la configuración de la biblioteca como «laboratorio creativo de aprendizajes».

– En relación con la dinamización y promoción de los recursos de la biblioteca, su integración en el tratamiento del currículo y su contribución a la alfabetización múltiple y al desarrollo de las competencias básicas del alumnado.

– En relación con la formación de usuarios y adquisición de la competencia informacional (competencia para el tratamiento de la información incluida en la actual competencia digital).

– En relación con el fomento de la lectura y con el desarrollo del Proyecto lector de centro (en materia de lectura, escritura y habilidades en el uso, tratamiento y producción de información).

– En relación con los avances hacia una biblioteca inclusiva.

– Otras actuaciones.

– Criterios y procedimientos de evaluación. Indicadores e instrumentos a utilizar.

– Persona designada como responsable/dinamizadora de la biblioteca escolar. Equipo de apoyo. Horario previsto.

Este documento deberá venir firmado por la persona responsable de la biblioteca y visado por la dirección del centro.





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

## ANEXO IX

## JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

ED516A - PLAN DE MEJORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS

CURSO: 2021/22

## DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

CENTRO EDUCATIVO

NIF

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF

## TIPO DE CENTRO

 Centro incorporado al programa en convocatorias anteriores (indicar): Centro incorporado al programa en el curso 2021/22:

Cantidad total asignada

€

Total gasto en fondos documentales:

Fondos documentales impresos, electrónicos, audiovisuales, multimedia

€

Suscripciones a publicaciones periódicas en cualquier soporte

€

Mobiliario específico para la biblioteca escolar

€

Otros equipamientos imprescindibles para el funcionamiento de la biblioteca escolar

€

Gasto en funcionamiento de la biblioteca escolar

€

## CERTIFICA

Que las cantidades arriba indicadas se han invertido en su totalidad en actividades generadas por la biblioteca escolar en mobiliario, equipos y fondos documentales gestionados de forma centralizada por sus responsables, tal y como recoge la convocatoria del Plan de mejora de bibliotecas escolares, y quedaron archivadas en el centro las facturas correspondientes, a disposición de los órganos de fiscalización y control.

## FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha

,

de

de



Dirección General de Centros y Recursos Humanos

**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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