

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

ORDE do 25 de maio de 2020 pola que se convoca o Plan de mellora de bibliotecas escolares en centros públicos non universitarios de titularidade desta consellería para o curso 2020/21 (código de procedemento ED516A).

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

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

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

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



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

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

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

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



metodoloxías de proxectos e propostas de carácter interdisciplinario que cómpre afianzar e aproveitar.

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

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

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

A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional recolle nas Instrucións do 2 de setembro de 2019 en relación coa organización e funcionamento das bibliotecas escolares para o curso 2019/20 que «Todos os centros de nivel non universitario deberán establecer as medidas organizativas oportunas para poñer á disposición de alumnado, profesorado e, na medida do posible,



do resto da comunidade educativa, unha biblioteca escolar que favoreza o achegamento a libros informativos e de ficción, e a outros recursos informativos, en soporte impreso, audiovisual ou electrónico; presentes na biblioteca ou dispoñibles a través da internet; relacionados cos contidos do currículo ou que poidan cubrir a variedade de intereses de lectura e de aprendizaxe». Lémbrese nestas instrucións que «o espazo da biblioteca deberá organizarse en función das prácticas que interesa incentivar». Incídese, así mesmo, en que «esta biblioteca deberá ser cada vez máis inclusiva, que dea resposta ás necesidades de todo o alumnado no que atinxe á accesibilidade, aos recursos dispoñibles a través da colección física ou virtual, aos equipamentos e ás actividades propostas» e, tamén, en que «a biblioteca escolar deberá facilitar o tratamento transversal dos contidos e un enfoque interdisciplinario en proxectos e actividades, contribuíndo así aos cambios metodolóxicos imprescindibles».

Segundo prevé a LOE no seu artigo 112, corresponde 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.

O Plan LÍA de bibliotecas escolares para o período 2016/2020 ten como un dos seus obxectivos o de dotar os centros educativos de bibliotecas escolares útiles, estables, sustentables e acordes coas necesidades do século XXI. Entre os doce ámbitos de actuación definidos como «desafíos», a rede de bibliotecas escolares precisa de actuacións continuadas para lograr avances na renovación das bibliotecas da totalidades dos centros, de forma progresiva. Comeza así, por décimo sexto ano consecutivo, o proceso de selección de centros de titularidade da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional que se incorporan ao Plan de mellora de bibliotecas escolares, ao mesmo tempo que se continúa, na medida do posible, coa liña de incentivos a aqueles centros públicos 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 educativas.

Por todo o anterior exposto, esta consellería

DISPÓN:

Artigo 1. *Obxecto e destinatarios*

1. A través do procedemento desta orde (ED516A) preténdese seleccionar novos centros públicos para a súa incorporación ao Plan de mellora de bibliotecas escolares, así como



apoiar a continuidade deste programa mediante a concesión de novas contías aos centros educativos incluídos en anteriores convocatorias (sempre que a través do seguimento que se realiza desde a Asesoría de Bibliotecas Escolares, e moi especialmente, a través da memoria correspondente ao actual curso 2019/20, acaden unha valoración positiva).

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

a) A organización, actualización e dinamización da biblioteca de centro, entendida como un centro de recursos de lectura, información e aprendizaxe, en evolución cara a un «centro creativo das aprendizaxes».

b) O deseño da biblioteca cun enfoque inclusivo, con atención aos espazos, os recursos, as oportunidades e a actitude para unha correcta atención da diversidade.

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

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

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

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

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

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

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

j) O fomento da lectura e da escritura.



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

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

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

n) A contribución da biblioteca á consecución dos obxectivos de desenvolvemento sustentable da ONU (ODS 2030).

3. Poden participar nesta convocatoria os centros non universitarios de titularidade da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional incluídos nas seguintes alíneas:

a) Os centros integrados no programa en convocatorias anteriores:

1º. Centros incorporados nas convocatorias de 2005 a 2013 (Plambe 1-9), que recibirán asignacións para fondos.

2º. Centros incorporados nas convocatorias de 2014 a 2016 (Plambe 10-12), que poderán recibir asignacións para fondos así como para mobiliario e outros equipamentos.

3º. Centros incorporados nas convocatorias de 2017 e 2018 (Plambe 13-14), que recibirán asignacións para fondos.

b) Os centros integrados na convocatoria de 2019 (Plambe 15), que poderán recibir contías para fondos, mobiliario ou outros equipamentos, así como para gastos de funcionamento específicos da biblioteca.

c) Seleccionaranse un mínimo de 25 novos centros, para a súa integración no Plan de mellora de bibliotecas escolares no curso 2020/21 (número que poderá incrementarse no caso de producírense baixas ou renuncias de centros xa integrados anteriormente no Plambe). En igualdade de puntuación terán preferencia os centros situados en concellos rurais.

4. Os centros incluídos neste programa poderán recibir formación específica, no contexto do Plan anual de formación do profesorado e do propio programa, así como aseso-



ramento a través da asesoría de bibliotecas escolares da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, dependente da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos (Subdirección Xeral de Centros), desde onde se coordinará o plan de mellora e se levará a cabo o seguimento e supervisión oportunos.

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

Artigo 2. *Dotación orzamentaria*

1. As dotacións económicas correspondentes a este plan de mellora realizaranse con cargo ás seguintes aplicacións dos orzamentos da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional para o ano 2020:

a) 950.000 € con cargo á aplicación 10.30.423A.628.1, destinada á adquisición de fondos documentais, en distinto soporte.

b) 400.000 € para a renovación de mobiliario e outros equipamentos, con cargo á aplicación 10.30.423A.625.1.

c) 40.000 € con cargo á aplicación 10.30.423A.229.15, con destino a gastos de funcionamento da biblioteca escolar.

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

2. Nos centros de nova incorporación, á hora de establecer as contías teranse en conta tres supostos:

a) Os centros seleccionados de menos 6 unidades poderán recibir ata un máximo de 4.000 €.

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



c) Aqueles centros que soliciten a incorporación ao Plan de mellora de bibliotecas escolares na presente convocatoria, pero que xa tivesen formado parte do programa e causado baixa anteriormente por diferentes razóns, poderán ser seleccionados sempre que acaden a valoración suficiente e sempre que transcorrese un mínimo de catro anos desde a data da baixa. Neste suposto poderán percibir como máximo 4.000 €.

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 impresos, electrónicos, audiovisuais ou multimedia; subscricións a publicacións periódicas con destino á biblioteca escolar, tamén en soporte papel ou electrónico.

As adquisicións realizaranse, preferentemente, a través das librarías da zona de referencia do centro.

Deberán incluírse materiais destinados á atención da diversidade (libros e outros materiais destinados ao alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe, necesidades educativas especiais, altas capacidades, alumnado inmigrante, etc.). A multiculturalidade e as diversas linguas con presenza no centro deberán ser convenientemente tidas en conta, e sempre de acordo co proxecto lingüístico do centro. Un mínimo do 50 % deberá ser en lingua galega. Así mesmo, e coa finalidade de equilibrar a colección e atender as necesidades de todas as áreas de aprendizaxe, no curso 2020/21, a asignación desta partida destinarase nunha porcentaxe significativa (non menos do 50 %) a materiais informativos relacionados coas diferentes áreas de coñecemento (vinculados, por exemplo, aos proxectos de investigación que se leven a cabo no centro durante o ano escolar).

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

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



Artigo 3. Requisitos

Os centros solicitantes deberán reunir os requisitos seguintes:

1. Contar cun espazo destinado exclusivamente á biblioteca escolar de centro.
2. Presentar un programa para o funcionamento e utilización da biblioteca escolar, acorde coas pautas recollidas nesta convocatoria, cunha xestión centralizada dos fondos documentais e unha organización que permita o seu aproveitamento por toda a comunidade escolar, con prioridade do alumnado e o profesorado.
3. Designar un profesor ou profesora responsable da biblioteca escolar, entre o profesorado definitivo no centro, por un período mínimo de dous anos e asignación de horas, dentro do seu horario lectivo e/ou complementario, en número suficiente para as funcións que lle son propias, aproveitando as marxes que ofrece a actual configuración do réxime horario do profesorado. Este responsable integrarase na comisión de coordinación pedagóxica do centro.
4. Crear un equipo de biblioteca ou grupo de apoio, de carácter interdisciplinario, formado por profesorado dos diferentes ciclos ou departamentos presentes no centro, con dispoñibilidade e dedicación específica para a realización das distintas tarefas derivadas do programa, que se terá en conta na elaboración dos horarios do profesorado ao comezo do curso escolar. Preferentemente, será este profesorado o que realice as «gardas de biblioteca», co fin de garantir a unificación de criterios na xestión e organización dos fondos, e un maior aproveitamento dese tempo lectivo para formación, orientación, asesoramento do alumnado como usuarios de fontes informativas, como lectores críticos e como produtores de información en diversos soportes e formatos; tamén para a propia organización de todas as actuacións en que intervéñ a biblioteca.
5. Integrar a biblioteca no desenvolvemento do proxecto lector de centro. Incluír o programa da biblioteca na programación xeral anual de centro.
6. Detallar unha serie de compromisos para o vindeiro curso:
 - a) Asignar un orzamento anual específico (entre un 5 % e un 10 % do orzamento do centro), para o funcionamento e actualización da biblioteca escolar, independente das asignacións a que puider dar lugar a participación na presente convocatoria.



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

c) Crear unha Comisión de Biblioteca no seo do consello escolar (agás naqueles centros que non contén con este órgano).

d) Participar nas actividades de formación sobre biblioteca escolar que se oferten de forma específica desde a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para os centros integrantes do programa. Ademais, todos os centros que se incorporan a este programa deberán solicitar un PFPP ao centro de formación e recursos de referencia, nos prazos establecidos, para realizar ao longo do período 2020/2022, relacionado co funcionamento da biblioteca escolar e os seus principais aspectos, ou incluír unha liña específica de biblioteca escolar nos PFPP xa en marcha, se for o caso.

7. Presentar as actividades da biblioteca escolar nas actividades de formación organizadas pola consellería, de ser requiridos pola unidade de seguimento do Plan de mellora de bibliotecas escolares.

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

Artigo 4. *Solicitudes e prazo de presentación*

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

Se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude de forma presencial, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela en que fose realizada a emenda.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave 365 (<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/chave365>).

2. O prazo límite de presentación de instancias será dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación da presente convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*. Enténdese-



se por último día do prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día da publicación. Se o último día do prazo for inhábil, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte. Se no mes de vencemento non houber día equivalente ao inicial do cómputo, entenderase que o prazo expira o último día do mes.

3. A solicitude deberá estar asinada pola persoa representante do centro e a súa presentación implicará que acepta as bases da convocatoria e que son certos os datos indicados nela e na documentación achegada.

Artigo 5. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento

1. Os centros do Plambe-1 a Plambe-14 (convocatorias dos anos 2005/2018) deberán cubrir a solicitude no anexo I, indicando se desexan continuar ou non no programa, e definir, segundo o anexo VIII, as liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar, para o curso 2020/21. A súa continuidade no Plan de mellora dependerá, en calquera caso, da valoración positiva da memoria correspondente ao presente curso 2019/20.

2. Os centros do Plambe-15, que foron integrados neste programa na convocatoria do ano 2019, presentarán a solicitude de confirmación (anexo I), e deberán definir, así mesmo (segundo o anexo VIII), as liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar, para o curso 2020/21. Incluirán tamén os anexos V e VI.

3. Os centros que opten por primeira vez á súa inclusión no Plan de mellora de bibliotecas escolares para o curso 2020/21, presentarán as solicitudes, segundo o modelo de instancia que figura como anexo I da presente orde xunto coa documentación que se especifica a seguir:

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

b) Breve memoria de actividades levadas a cabo no período 2018/2020 dirixidas á posta en marcha ou reorganización e dinamización da biblioteca escolar como recurso de apoio aos proxectos e programas do centro, así como programas de fomento da lectura, de educación en información ou de extensión cultural, segundo o anexo III. Indicarase o número total de horas semanais destinadas á biblioteca escolar, no último curso, fixadas no horario do profesorado do equipo de biblioteca, así como da persoa responsable dela (máximo 5 páxinas, tamaño de fonte 12, a dobre espazo; pódense incluír imaxes da situación actual do centro, e outras, en páxinas á parte, co correspondente pé de foto, ademais de ligazóns á web do centro ou ao blog da biblioteca).



c) Programa de biblioteca escolar para o curso 2020/21, segundo o guión previsto no anexo IV. Abranguerá os seguintes aspectos: optimización dos espazos, organización e automatización dos fondos, actividades para o fomento da lectura e contribución ao desenvolvemento do proxecto lector de centro; actuacións en materia de formación de usuarios e de educación para a competencia informacional e mediática; contribución da biblioteca ao desenvolvemento do currículo das diferentes áreas e materias; medidas para a compensación das desigualdades sociais e dinamización cultural do centro (en materia de lectura e de extensión cultural: presentación de libros, recitais, lecturas públicas, edición de boletíns informativos, etc.). Incluirase unha análise da situación real da biblioteca e das necesidades máis urxentes en materia de fondos, equipamento, mobiliario ou outros (máximo 16 páxinas, tamaño de fonte 12, a dobre espazo).

d) Relación do profesorado responsable da biblioteca escolar e integrante do equipo de apoio, e documentación acreditativa da formación deste profesorado (en materia de bibliotecas, fomento da lectura, escritura, competencia dixital, metodoloxías activas...), mediante copia simple dos certificados correspondentes incluídos nun único pdf, así como o compromiso escrito de participar na formación específica que se oferte durante o curso 2020/21 (segundo o anexo V).

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

f) Certificados acreditativos das actividades de formación do profesorado que se responsabiliza da posta en marcha do programa de biblioteca.

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

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



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

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

Artigo 6. *Comprobación de datos*

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

- a) NIF do centro solicitante.
- b) DNI ou NIE da persoa representante.

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

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

Artigo 7. *Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes*

Os trámites administrativos que as persoas interesadas deben realizar durante a tramitación deste procedemento deberán ser realizados de forma electrónica accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada, dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Artigo 8. *Publicación de actos*

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



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

Artigo 9. *Inicio do procedemento de selección*

1. Presentada a solicitude, examínase para ver se reúnen os requisitos esixidos e se vén acompañada da preceptiva documentación e, en caso contrario, requírese o solicitante para que, no prazo de dez (10) días, emende e/ou complete os documentos e/ou datos que deben achegarse, advertíndolle que, se non o fixer así, se terá por desistido da súa petición e procederase ao seu arquivamento logo de resolución ditada nos termos previstos no artigo 21 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

Artigo 10. *Criterios de selección*

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

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

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

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

4. Grao de adecuación do programa ás orientacións contidas nesta convocatoria, segundo a disposición adicional primeira, no cal se desenvolven os obxectivos e funcións da biblioteca como centro de recursos que favoreza a lectura e a escritura (nos seus máis



variados contidos, soportes e formatos), a autonomía na aprendizaxe, o estudo, o traballo colaborativo, a adquisición de habilidades no uso e tratamento da información, o acceso ás tecnoloxías da comunicación e da información, a adquisición das competencias clave no seu conxunto, e o achegamento dos bens culturais a toda a comunidade escolar (máximo de 45 puntos):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

9. Atención á biblioteca escolar por parte do centro nos dous cursos anteriores en canto a orzamento, melloras, organización e actividades realizadas, especialmente as destinadas á formación do alumnado como usuario de distintas fontes informativas, así como o apoio a programas e actividades do centro (máximo de 81 puntos):

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

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

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



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

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

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

g) Publicación de diferentes recursos como boletíns informativos, recomendacións, guías de lectura... tendo en conta a atención á diversidade e a implicación das familias (ata 12 puntos).

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

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

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

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

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

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

a) Existencia de criterios para a avaliación do proxecto tendo en conta procedementos e instrumentos e indicadores de calidade (ata 12 puntos).

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



Artigo 11. Comisión de Valoración

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

a) A titular da Subdirección Xeral de Centros, ou a persoa en quen delegue.

b) A titular da Subdirección Xeral de Inspección, Avaliación e Calidade do Sistema Educativo, ou a persoa en quen delegue.

c) O xefe do Servizo de Xestión de Programas Educativos.

d) As persoas responsables da Asesoría de Bibliotecas Escolares na Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

e) O/a asesor/a responsable da área de bibliotecas escolares no CAFI.

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

2. A comisión poderá dispoñer a constitución dunha subcomisión técnica especializada para os efectos de colaboración na valoración das solicitudes, entre os cales se incluírán asesores/as dos centros de formación e recursos e profesorado con experiencia na xestión e dinamización das bibliotecas dos centros.

Artigo 12. Resolución

1. A Comisión de Selección, unha vez estudadas as solicitudes presentadas, emitirá unha proposta provisional de resolución, que incluírá aqueles centros que mellor adecúen os seus programas ás bases da convocatoria, indicando as cantidades asignadas a cada centro, segundo se recolle no artigo segundo desta orde.

Esta proposta provisional publicarase no Portal educativo e, ademais, enviarase un aviso da publicación ao correo electrónico de todos os centros solicitantes.

2. A partir do día seguinte ao da publicación desta proposta abrirase un prazo de cinco (5) días naturais a fin de que se poidan presentar cantas alegacións se consideren oportu-



nas. No mesmo prazo poderá renunciarse á participación no Plan de mellora de bibliotecas escolares. Unha vez revisadas as reclamacións, a comisión elevará a proposta definitiva á persoa titular da consellería para a resolución que proceda.

3. A resolución incluírá os novos centros seleccionados, así como as cantidades asignadas para o curso 2020/21 aos centros procedentes de anteriores convocatorias que continúan no programa segundo o previsto no artigo primeiro da presente orde. Se houber baixas ou renuncias dalgún destes últimos, podería incrementarse o número de centros de nova incorporación.

4. Será ditada polo titular da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional e publicarase no *Diario Oficial de Galicia* no prazo máximo de seis (6) meses contados desde a publicación desta convocatoria.

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

Artigo 13. *Pagamento*

As cantidades asignadas por este plan serán transferidas aos centros nun único pagamento, no período correspondente ao exercicio económico de 2020. Poderán xustificarse gastos con cargo ás asignacións percibidas ao abeiro desta convocatoria con data desde o 1 de setembro de 2020. O gasto non realizado antes de remate do ano, incorporárase ao orzamento do centro do ano 2021 de acordo co establecido no artigo 5, alínea h), do Decreto 201/2003, do 20 de marzo, polo que se desenvolve a autonomía na xestión económica dos centros docentes públicos non universitarios (DOG do 4 de abril). Tomarase como data final para efectuar o gasto o 10 de xuño de 2021.

Artigo 14. *Xustificación, memoria e avaliación*

1. Co 10 de xuño de 2021 como data límite, os centros integrados no Plan de mellora de bibliotecas escolares en virtude desta convocatoria deberán remitir á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos a xustificación económica correspondente, mediante certificación asinada pola persoa representante legal do centro (anexo IX a esta orde).

2. Así mesmo, no terceiro trimestre do curso 2020/21, desde a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos remitirase aos centros integrados no Plan de mellora de biblio-



tecas escolares un enderezo web personalizado a cada centro, co acceso a un formulario web en que deberán detallarse diversos aspectos de interese en relación coa situación da biblioteca, as actividades desenvolvidas e o seu papel como recurso imprescindible na vida do centro. Este formulario, cuberto pola persoa responsable da xestión da axuda recibida, visado pola dirección do centro e acompañado da documentación (en arquivo electrónico) indicada a seguir, enviarase á dita dirección xeral, coa data límite anteriormente indicada. No formulario web deberán detallarse diversos aspectos de interese en relación coa situación da biblioteca, as actividades desenvolvidas e o seu papel como recurso imprescindible na vida do centro. Incluirá espazo suficiente para detallar, entre outras, as seguintes cuestións específicas:

a) O grao de cumprimento dos obxectivos propostos no programa inicial ou nas liñas prioritarias para o curso 2020/21.

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

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

d) As previsións de futuro.

A través do formulario web achegaranse, así mesmo:

a) Exemplos de materiais xerados pola biblioteca (en formato pdf)

b) O plan anual de lectura e, no caso de que fose revisado no curso 2020/21, o proxecto lector de centro.

c) Imaxes actualizadas da biblioteca escolar e dalgunha das actividades relacionadas (máximo 5 imaxes, en formato jpg, cun máximo de 150 kb por imaxe).

3. Para a cualificación final das actividades da biblioteca durante o curso 2020/21 terase en conta toda a información recollida neste formulario web. A data final para a cubri-lo rematará o 10 de xuño de 2021.

4. No caso de non enviarse o formulario (cuberto na súa totalidade), así como a xustificación do gasto no prazo sinalado, poderá ser causa de revogación das cantidades



asignadas e o centro deberá proceder ao reintegro da cantidade percibida, sen prexuízo das responsabilidades que se lle poidan exixir. Da mesma forma, o incumprimento total ou parcial dos programas ou das condicións que se tiveron en conta para a súa concesión, poderá dar lugar á anulación ou modificación da contía do importe concedido.

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

Artigo 15. *Certificación*

A participación do profesorado implicado neste programa de innovación educativa en calidade de responsable da biblioteca escolar, con funcións de coordinación do equipo de apoio á biblioteca, e pola especial dedicación que require, recibirá unha certificación de innovación, equivalente a 30 horas de formación do profesorado por ano académico, ao abeiro do artigo 37 da Orde do 14 de maio de 2013, pola que se regula a convocatoria, o recoñecemento, a certificación e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado de Galicia.

Artigo 16. *Visibilidade da participación no programa*

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

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

1. Modelo de biblioteca escolar.

Tal e como aparece recollido no Marco de referencia sobre as bibliotecas escolares, publicado polo Ministerio de Educación en 2011, as bibliotecas escolares que se precisan na actualidade son centros de recursos de lectura, información e aprendizaxe: «contornos»



educativos específicos integrados na vida da institución escolar. Apoian o profesorado no exercicio das súas prácticas de ensino e facilitan ao alumnado a aprendizaxe dos contidos curriculares, así como a adquisición de competencias e de hábitos de lectura, nunha dinámica aberta á comunidade educativa.

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

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

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



Para unha axeitada xestión e organización dos materiais, cómpre seguir criterios estandarizados no ámbito bibliotecario, simplificando o sistema de clasificación e adaptándoo ao contexto escolar. A Asesoría de Bibliotecas Escolares publicou no portal educativo da Consellería de Educación diversos materiais de apoio neste sentido (adaptación da CDU para bibliotecas escolares galegas, orientacións, etc.). Desde a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, a través da Amtega (Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia), facilítase aos centros que o soliciten o programa Meiga para a informatización da biblioteca escolar.

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

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

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

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

- Apoio aos procesos de ensino e de aprendizaxe.
- Aprendizaxe autónoma.



- Tratamento da lectura comprensiva en todas as áreas curriculares.
- Desenvolvemento de habilidades e de competencias básicas.
- Achegamento aos distintos soportes e formatos en que se transmite a información: alfabetización múltiple.
- Educación para a competencia informacional: para o uso, tratamento e produción da información.
- Integración das tecnoloxías da comunicación e da información na recolla e tratamento dela, e na selección de lecturas.
- Creación e consolidación de hábitos de lectura e de escritura.
- Acceso igualitario aos recursos culturais.
- Educación nunha vivencia saudable do tempo de lecer.
- Apoio ao alumnado con necesidades educativas específicas.

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

Os equipos directivos dos centros, atendendo á normativa vixente, 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.

Así, o Decreto 86/2015, do 25 de xuño, que establece os currículos para a educación secundaria e o bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia, establece no seu artigo 38, dedicado ás bibliotecas escolares e á lectura, que «os centros docentes disporán dunha



biblioteca escolar. Tomaranse as medidas organizativas necesarias para que a biblioteca escolar teña un funcionamento estable e sirva aos obxectivos do proxecto lector de centro. A biblioteca ten como obxectivos ser un centro de recursos e oportunidades para a lectura, a aprendizaxe e a información; un punto de encontro entre o alumnado, profesorado e familias que facilite a comunicación, a creatividade, as aprendizaxes, a adquisición de competencias clave, as metodoloxías activas e o traballo colaborativo e, ademais, que estimule os intercambios culturais no centro docente».

Pola súa parte, o Decreto 105/2014, do 4 de setembro, que establece o currículo de educación primaria para Galicia, recolle no seu artigo 18 que «os centros docentes contarán cunha biblioteca escolar, instrumento fundamental para o desenvolvemento do programa de promoción da lectura (proxecto lector de centro), como centro de referencia de recursos da lectura, da información e da aprendizaxe e punto de encontro entre alumnado, profesorado e familias que facilite a comunicación, a creatividade, as aprendizaxes e o traballo colaborativo ademais de estimular os intercambios culturais no centro.

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

Así mesmo, deberán terse en conta as Instrucións do 2 de setembro de 2019, da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares, durante o curso 2019/20, nos centros docentes de niveis non universitarios, de titularidade da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou aquelas que especificamente se publiquen para o curso 2020/21.

2. Centros de especial tipoloxía.

Existen algúns tipos de centros non universitarios que, polas características das ensinanza que imparten ou pola súa configuración especial, precisan realizar adaptacións das orientacións xerais aquí recollidas, así como as pautas establecidas nas devanditas instrucións da Dirección Xeral de Centros do 2 de setembro de 2019 en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares. En calquera caso, a biblioteca deberá responder ás demandas e necesidades da comunidade educativa, orientando as súas actividades a apoiar e reforzar o desenvolvemento do currículo propio, a estimular o uso dos recursos dispoñibles e a favorecer o desenvolvemento de hábitos de lectura entre o seu alumnado.



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

EPA, EOI, CIFP e CMUS: orientarán as súas actividades á integración da lectura e dos recursos informativos directamente relacionados coas ensinanzas que imparten nunha dinámica de apoio ao currículo e de fomento da lectura entre os distintos membros da comunidade educativa. O concepto de alfabetización múltiple e unha visión interdisciplinaria dos distintos ámbitos do coñecemento para facilitar as aprendizaxes, serán moi útiles para enfocar as actividades de forma que resulten máis eficaces.

CEE: adaptarán o seu mobiliario, equipamento, recursos e actividades ao alumnado presente no centro, na procura de que a biblioteca, como espazo creativo de aprendizaxe responda ás necesidades deste alumnado, ofertándolle oportunidades de achegamento á lectura, á escritura e á información, pero tamén á creación e á expresión en toda a súa amplitude e a participación activa en prácticas de traballo colaborativo e enriquecedor.

3. Educación en información. Fomento da lectura.

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



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

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

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

4. Responsable da biblioteca escolar.

O funcionamento eficaz da biblioteca escolar supón unha axuda fundamental para o labor de todo o profesorado e é necesaria a colaboración de todos e todas para a súa existencia. Porén, resulta imprescindible a presenza dunha persoa responsable deste recurso do centro. O/a responsable da biblioteca escolar debe ser designado/a pola dirección, garantindo no posible a estabilidade e o bo funcionamento deste servizo. Para isto, teranse en conta o interese, a idoneidade, a formación ou a experiencia neste ámbito, así como a dispoñibilidade horaria do profesorado.

As funcións do responsable da biblioteca escolar son:

- Elaborar a programación anual de biblioteca escolar, atendendo aos proxectos curriculares do centro e unha memoria final.
- Colaborar ao deseño e posta en práctica do proxecto lector de centro, coordinándoo se for o caso.
- Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar, clasificar e catalogar).
- Informar o claustro das actividades da biblioteca e integrar as súas suxestións.



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

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

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

– Coordinar o equipo de apoio á biblioteca escolar.

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

Deberán terse en conta tamén as Instrucións de 2 de setembro de 2019, da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para a organización e o funcionamento da biblioteca escolar, xa aludidas, ou aquelas que especificamente se publiquen para o curso 2020/21.

5. Equipo de apoio.

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

As funcións dos integrantes do equipo de biblioteca son:

– Apoiar o responsable da biblioteca na organización e dinamización desta, desenvolvendo así as funcións que se lle encomendan á biblioteca escolar.

– Recompilar informacións, materiais e recursos necesarios para o bo funcionamento do servizo, co fin de facilitarllelos aos usuarios da biblioteca escolar.



- Cooperar ao deseño, organización e posta en marcha das actividades programadas.
- Establecer criterios para a adquisición e actualización dos fondos da biblioteca.
- Recoller propostas e suxestións do profesorado e o alumnado co fin de mellorar as intervencións e colaborar no desenvolvemento da competencia lectora, o hábito lector e as habilidades de traballo intelectual.

6. Comisión de Biblioteca no consello escolar.

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

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

As funcións desta Comisión de Biblioteca serían:

- Analizar as necesidades da biblioteca escolar referidas a infraestrutura, equipamento, mantemento e atención en horario lectivo e en horario extraescolar.
- Realizar propostas ao consello escolar para as melloras necesarias.
- Xestionar a apertura da biblioteca en horario extraescolar, procurando as necesarias colaboracións e garantindo que todas as intervencións se realizarán seguindo os criterios establecidos polo equipo de apoio e o responsable da biblioteca escolar.
- Propor estratexias de colaboración entre a biblioteca escolar e a biblioteca pública máis próxima.



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

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

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

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

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

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

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

Co fin de dar a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados conforme o descrito na presente norma reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia, como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

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



Disposición adicional terceira. *Autorización para ditar instrucións*

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

Disposición adicional cuarta. *Recursos e impugnacións*

Esta orde, que pon fin á vía administrativa, poderá ser impugnada potestativamente en reposición no prazo dun mes ante a conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional (artigos 123 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas); ou mediante recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses (artigos 8 e 14 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa). En ambos os casos, os prazos contaránse a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Disposición derradeira. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 25 de maio de 2020

Carmen Pomar Tojo
Conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional




XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO I

PROCEDIMENTO PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS NON UNIVERSITARIOS	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ED516A	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	---	--------------------------------

CURSO: 2020/21

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE							
CENTRO EDUCATIVO				CÓDIGO	NIF		
<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TIPO	NOME DA VÍA			NUM.	BLOQ.	PISO	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA				LUGAR			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>			
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

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

TIPO DE SOLICITUDE			
<input type="radio"/> Incorporación ao plan	<input type="radio"/> Continuidade no plan	<input type="radio"/> Renuncia ao plan	

A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA	
1. Que segundo o acordo do Claustro presentado ao Consello Escolar do día <input type="text"/> , o centro (xa incorporado a este programa), á vista dos termos da convocatoria para o curso escolar 2020/21:	
<input type="radio"/> SI desexa continuar no Plan de mellora de bibliotecas escolares. <input type="radio"/> NON desexa continuar no Plan de mellora de bibliotecas escolares.	
2. Que se tomarán as medidas organizativas oportunas para que este recurso educativo teña unha presenza consolidada no centro.	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA
1. Centros do Plambe 1 ao Plambe 14 (artigo 5.1)
<input type="checkbox"/> Liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar o curso 2020/21 (anexo VIII)
2. Centros do Plambe 15 (artigo 5.2)
<input type="checkbox"/> Relación de profesorado responsable da biblioteca escolar (anexo V)
<input type="checkbox"/> Certificado de aprobación da solicitude polo Claustro (anexo VI)
<input type="checkbox"/> Liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar o curso 2020/21 (anexo VIII)
3. Centros de nova incorporación (artigo 5.3)
<input type="checkbox"/> Datos da biblioteca escolar (anexo II)
<input type="checkbox"/> Memoria de actividades dos últimos cursos en relación coa reorganización e dinamización da biblioteca escolar ou co fomento da lectura (anexo III)
<input type="checkbox"/> Programa da biblioteca escolar para o curso 2020/21 (anexo IV)
<input type="checkbox"/> Relación de profesorado responsable da biblioteca escolar (anexo V)
<input type="checkbox"/> Certificado de aprobación da solicitude polo Claustro (anexo VI)
<input type="checkbox"/> Certificado de presentación ao Consello Escolar (anexo VII)
<input type="checkbox"/> Certificados acreditativos da formación do profesorado que se responsabiliza da posta en marcha do programa da biblioteca



**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL**ANEXO I**
(continuación)**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
NIF do centro solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE da persoa representante	<input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

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

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

LEXISLACIÓN APLICABLE


Orde do 25 de maio de 2020 pola que se convoca o Plan de mellora de bibliotecas escolares en centros públicos non universitarios de titularidade desta consellería para o curso 2020/21 (código de procedemento ED516A).

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de  Xacobeo 2021

Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos

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

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO II
DATOS DA BIBLIOTECA ESCOLAR

ED516A-PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS NON UNIVERSITARIOS

	SI	NON
1. INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTO. ASPECTO		
Espazo exclusivo para uso da biblioteca escolar. Superficie (m ²): <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Accesibilidade para persoas con discapacidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existencia de espazos habilitados para lectura infantil, xuvenil, sección audiovisual, informática	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mobiliario e equipamento apropiado e suficiente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. FONDOS DOCUMENTAIS. TIPOLOXÍA E ORGANIZACIÓN		
Libros informativos apropiados aos usuarios do centro (percentaxe) sobre o total: <input type="text"/> %	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Libros de ficción, literatura infantil e xuvenil, clásicos (percentaxe) sobre o total: <input type="text"/> %	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nº total de volumes rexistrados na biblioteca: <input type="text"/>		
DVD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Discos/CD audio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Medios audiovisuais	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lectores electrónicos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Subscricións de carácter periódico		
Revistas para o profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Publicacións de carácter divulgativo e de ocio apropiadas ao alumnado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cobertura das necesidades de todas as áreas curriculares	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Documentos para o tratamento dos contidos transversais, materias optativas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Materiais apropiados para o alumnado con necesidades específicas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existencia dun sistema para a clasificación dos fondos:		
CDU	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Outros (especificuense): <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O rexistro dos fondos está informatizado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Programa de xestión (especificuense): <input type="text"/>		
Conexión á internet (indíquese nº de postos): <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O préstamo está automatizado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Realizouse unha expurgación nos últimos tres anos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Os fondos están ben conservados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Os fondos están actualizados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Os fondos son apropiados aos usuarios do centro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Todos os fondos están xestionados desde a biblioteca escolar e centralizados nela	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Realízanse fondos radicados, localizados noutros espazos (bibliotecas de aula, departamentos)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Realízanse seleccións de recursos electrónicos en función dos contidos traballados que se poñen á disposición da comunidade educativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. FINANCIAMENTO		
Cantidades asignadas ao funcionamento da biblioteca escolar como orzamento específico	SI	NON
2019 <input type="text"/>		
2020 <input type="text"/>		
A biblioteca recibe axudas da asociación de nais e pais ou doutras	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. FUNCIONAMENTO. ASPECTO		
A biblioteca recolle, xestiona, organiza e facilita os fondos informativos do centro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existe unha persoa responsable da biblioteca escolar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Funciona un equipo estable de apoio á biblioteca escolar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existen normas de funcionamento da biblioteca	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A biblioteca publica boletíns informativos, recomendacións de lectura	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Realízanse exposicións de novidades, temáticas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Programáanse actividades de fomento da lectura	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Realízanse actividades de formación de usuarios, educación no uso da información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Programáanse actividades de educación para os medios (prensa, cine, tv, radio, internet)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Existe un programa de dinamización da biblioteca e os seus diversos usos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A biblioteca está aberta e atendida en período lectivo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A biblioteca está aberta á comunidade en período extraescolar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O profesorado utiliza a biblioteca como espazo de aprendizaxe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Á hora de seleccionar fondos, consúltanse os diversos ciclos e departamentos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



ANEXO III

Memoria de actividades levadas a cabo no centro en relación coa organización da biblioteca escolar, o fomento da lectura e outras (período 2018/2020)

Breve descrición das actuacións no período 2018/2020, detallando, se for o caso, os seguintes aspectos (máximo 5 páxinas, tamaño de fonte 12, imaxes á parte):

- Intervencións en relación co espazo físico da biblioteca escolar, equipamento, recursos, fondos...
- Actuacións para a centralización dos fondos documentais existentes no centro, organización, rexistro e catalogación e automatización. Programa informático empregado.
- Criterios e forma de realizar o préstamo.
- Orzamento anual específico para a biblioteca, de carácter ordinario.
- Horario de apertura da biblioteca, con atención específica.
- Número de horas asignadas no curso 2019/20 para a persoa responsable e para o conxunto do equipo da biblioteca escolar.
- Organización do profesorado para a súa atención.
- Publicación de boletíns, guías de lectura, blogs ou páxinas web da biblioteca, etc.
- Actividades relacionadas co fomento da lectura. Apoio ao proxecto lector de centro.
- Actuacións de apoio a outros programas ou proxectos de aula/centro.
- Actividades relacionadas coa formación de usuarios e a educación en información.
- Actuacións, desde a biblioteca, destinadas á compensación das desigualdades socio-culturais, ou atención á diversidade.
- Presenza da biblioteca escolar nos documentos organizativos e nas prácticas pedagóxicas do centro.
- Incidencia das intervencións realizadas no conxunto da comunidade educativa. Impacto nos logros educativos, se os houber.



ANEXO IV

Programa de biblioteca escolar-curso 2020/21

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

- Xustificación.
- Breve descrición das necesidades máis urxentes en materia de equipamento e colección.
- Obxectivos (realistas e concretos).
- Tipo de organización e funcionamento previsto.
- Actuacións previstas nos seguintes ámbitos:
 - Xestión técnica e organización.
 - Formación para o uso, tratamento e produción de información.
 - Formación de usuarios.
 - Programas de formación para a competencia informacional e mediática.
 - Proxectos de carácter interdisciplinario ou outros.
 - Actividades para o fomento da lectura e a comprensión lectora en todas as áreas e materias.
 - Apoio ao desenvolvemento do proxecto lector de centro (en materia de lectura, escritura e habilidades no uso, tratamento e produción de información).
 - Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.
 - Apoio ao estudo ou outras actividades desde a biblioteca para a compensación das desigualdades sociais e a correcta atención á diversidade.



- Accións para a integración da cultura impresa/cultura dixital. Multialfabetismos.
- Difusión dos recursos dispoñibles na biblioteca.
- Implicación das familias e colaboración con outras bibliotecas.
- Outros.
- Horario previsto de atención específica (responsable e integrantes do equipo de apoio).
- Criterios e procedementos de avaliación. Indicadores que se terán en conta e instrumentos que se van utilizar.





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO V

PROFESORADO RESPONSABLE DA BIBLIOTECA ESCOLAR (CURSO 2020/21)

ED516A-PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS NON UNIVERSITARIOS

PROFESOR/A RESPONSABLE DA BIBLIOTECA ESCOLAR			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	HORAS SEMANAIS DE ATENCIÓN Á BIBLIOTECA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
USUARIO/A DAS TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E COMUNICACIÓN			
<input type="radio"/> Nivel básico <input type="radio"/> Nivel medio <input type="radio"/> Nivel alto			
ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ESPECÍFICAS SOBRE BIBLIOTECA ESCOLAR E FOMENTO DA LECTURA			
TÍTULO DA ACTIVIDADE	LUGAR	ANO	Nº HORAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

RELACIÓN E DATOS DOS MEMBROS DO EQUIPO DE APOIO Á BIBLIOTECA ESCOLAR		
NOME E APELIDOS	TIPO DESTINO	NIVEL/DEPARTAMENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL HORAS SEMANAIS DEDICADAS Á BIBLIOTECA POLO EQUIPO DE APOIO		Nº DE PROFESORES DO EQUIPO CON FORMACIÓN ESPECÍFICA EN BIBLIOTECA ESCOLAR OU ANIMACIÓN Á LECTURA (CURSO, G.T., SEMINARIO, PFFP...)
<input type="text"/>		<input type="text"/>
O EQUIPO DA BIBLIOTECA CONSTITÚESE COMO GRUPO DE TRABALLO INTERNO	O EQUIPO DE APOIO CONSTITUIRASE COMO GRUPO DE TRABALLO, SEMINARIO	O CENTRO DISPÓN DE PERSOAL AUXILIAR DEDICADO AOS LABORES DA BIBLIOTECA
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON

FORMACIÓN EN MATERIA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES		
<p>O profesorado abaixo relacionado, responsable da biblioteca escolar e/ou integrante do equipo de apoio, manifesta a súa dispoñibilidade para participación en actividades de formación do profesorado que se organicen de forma específica para os centros seleccionados no Plan de mellora de bibliotecas escolares ao abeiro desta convocatoria, ou nas actividades relacionadas con esta temática incluídas no Plan anual de formación do profesorado.</p>		
NOME E APELIDOS	NIF	SINATURA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

galicia

**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO VI

CERTIFICADO DA APROBACIÓN NO CLAUSTRO DO PROGRAMA DE BIBLIOTECA ESCOLAR (CURSO 2020/21)
ED516A-PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS NON UNIVERSITARIOSDon/Dona secretario/a do claustro do centro **CERTIFICA**

Que na sesión do Claustro deste centro, celebrada o día de 2020, figurou na orde do día o programa de biblioteca escolar, elaborado polo profesorado deste equipo, que asume este Claustro, co compromiso de incluílo no programa anual do centro e de colaborar en cantas actuacións deriven da súa posta en marcha. Así mesmo, o Claustro acordou presentar a solicitude de participación, co citado programa, ao Plan de mellora de bibliotecas escolares para o curso 2020/21, convocado pola Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

O que asino coa aprobación da persoa titular da dirección do centro.

SINATURA DO/DA SECRETARIO/A

Lugar e data

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

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO VII

CERTIFICADO DA PRESENTACIÓN NO CONSELLO ESCOLAR DO PROGRAMA DE BIBLIOTECA ESCOLAR (CURSO 2020/21)
ED516A-PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS NON UNIVERSITARIOSDon/Dona secretario/a do Consello Escolar do centro **CERTIFICA**Que na sesión do Consello Escolar deste centro, celebrada o día de 2020, adoptou os seguintes acordos:

Valorar o proxecto de biblioteca escolar do centro, coa previsión de incluílo na programación anual correspondente ao curso 2020/21, 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 2020/21, convocado pola Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

O que asino, coa aprobación da persoa titular da dirección do centro.

SINATURA DO/DA SECRETARIO/A

Lugar e data

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

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

ANEXO VIII**Liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar para o curso 2020/21
(centros xa integrados no Plambe)**

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

– En relación coa organización e xestión; a configuración da biblioteca como «laboratorio creativo de aprendizaxes».

– En relación coa dinamización e promoción dos recursos da biblioteca, a súa integración no tratamento do currículo e a súa contribución á alfabetización múltiple e ao desenvolvemento das competencias básicas do alumnado.

– En relación coa formación de usuarios e adquisición da competencia informacional (competencia para o tratamento da información incluída na actual «competencia dixital»).

– En relación co fomento da lectura e co desenvolvemento do proxecto lector de centro (en materia de lectura, escritura e habilidades no uso, tratamento e produción de información).

– En relación cos avances cara a unha biblioteca inclusiva.

– Outras actuacións.

– Criterios e procedementos de avaliación. Indicadores e instrumentos que se van utilizar.

– Persoa designada como responsable/dinamizadora da biblioteca escolar. Equipo de apoio. Horario previsto.

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



**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO IX

XUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

ED516A-PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN CENTROS PÚBLICOS NON UNIVERSITARIOS

CURSO: 2020/21

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE

CENTRO EDUCATIVO

CÓDIGO

NIF

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

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

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

TIPO DE CENTRO Centro incorporado ao programa en convocatorias anteriores (indíquese): Centro incorporado ao programa no curso 2020/21:

Cantidade total asignada

€

Total gasto en fondos documentais:

Fondos documentais impresos, electrónicos, audiovisuais, multimedia

€

Subscricións a publicacións periódicas en calquera soporte

€

Mobiliario específico para a biblioteca escolar

€

Outros equipamentos imprescindibles para o funcionamento da biblioteca escolar

€

Gasto en funcionamento da biblioteca escolar

€

CERTIFICO

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

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE

Lugar e data

<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------	----	----------------------	----	----------------------



Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos

