

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD Y FORMACIÓN PROFESIONAL

*ORDEN de 7 de agosto de 2019 por la que se convocan ayudas para centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Galicia en el ámbito de las bibliotecas escolares y el fomento de la lectura para el curso 2019/20 (código de procedimiento ED516B).*

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), modificada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), en su artículo 113, hace una mención específica a las bibliotecas escolares señalando que los centros de enseñanza dispondrán de una biblioteca escolar, que estos instrumentos educativos contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumnado acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias, y pueda formarse en el uso crítico de los mismos, debiendo contribuir estas bibliotecas escolares a hacer efectivos los principios pedagógicos referidos a la lectura, y disponiendo que la organización de las bibliotecas escolares deberá permitir su funcionamiento como espacio abierto a la comunidad educativa de los respectivos centros, así como que su dotación se hará de forma progresiva.

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

En efecto, para el desarrollo de los proyectos lectores de centro las bibliotecas escolares son instrumentos imprescindibles que las comunidades escolares deben organizar y dinamizar como un centro de recursos para la lectura, la información y el aprendizaje, un «centro creativo de los aprendizajes», de carácter dinámico y en constante actualización. Así entendida, la biblioteca escolar puede ser un elemento estratégico para la innovación pedagógica, que ayude a revitalizar las prácticas educativas y la vida cultural de los centros, proporcionando al profesorado y al alumnado oportunidades para el empleo de múltiples recursos que permitan una progresiva autonomía en el aprendizaje.



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

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

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

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



El plan LÍA de bibliotecas escolares para el período 2016-2020, de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional, tiene como uno de sus objetivos el de dotar los centros educativos de bibliotecas escolares útiles, estables, sostenibles y acordes a las necesidades del siglo XXI. Entre los doce ámbitos de actuación definidos como «desafíos», el número 1 especifica que la red de bibliotecas escolares precisa de actuaciones continuadas para lograr avances en la renovación de las bibliotecas de la totalidad de los centros, de forma progresiva. Otros ámbitos de actuación contemplados en este plan LÍA recogen líneas de actuación en materia de alfabetizaciones múltiples, fomento de la lectura y avances necesarios hacia una biblioteca inclusiva que atienda correctamente la diversidad del alumnado.

Dados los beneficios derivados de los programas de esta consellería dirigidos a las bibliotecas escolares de los centros públicos en el fomento de la lectura, el multialfabetismo y la atención a la diversidad, así como el interés de los centros concertados por incluirse en alguna de estas iniciativas, en 2018 se inició a través de esta convocatoria una línea de ayudas por la que se da continuidad al Plan de mejora de bibliotecas escolares, ya iniciado en 2016 para estos centros, y se facilita la participación en Clubes de lectura, Radio en la biblio y Biblioteca inclusiva, conformando cuatro modalidades de ayuda a las que se podrán acoger parcial o globalmente.

Por todo lo anterior expuesto, esta consellería

DISPONE:

CAPÍTULO I

### **Normas comunes**

#### *Artículo 1. Objeto y destinatarios*

Esta orden tiene por objeto regular el procedimiento (ED516B) para tramitar las siguientes líneas de ayudas dirigidas a centros docentes privados concertados para el curso 2019/20:

1. Plan de mejora de bibliotecas escolares-concertados (continuación de las ayudas a la actualización de las bibliotecas escolares iniciadas en 2016), por un importe global de 126.000 €.

Y asimismo, la continuación de las ayudas para:

2. Clubes de lectura-concertados (vinculados a la biblioteca escolar, a realizar fuera de las aulas, es decir, del tiempo de las materias) y destinados a alumnado de enseñanza secundaria obligatoria, por un importe global de 30.000 €.



3. Radio en la biblio-concertados (laboratorio de radio, vinculado a la biblioteca escolar en centros ya integrados en el Plan de mejora de bibliotecas escolares durante el curso 2018/19), por un importe global de 9.600 €.

4. Biblioteca inclusiva-concertados (mejoras para la accesibilidad concretadas en el mobiliario, equipamiento y colección de las bibliotecas escolares de centros específicos de educación especial), por un importe global de 132.000 €.

#### Artículo 2. *Solicitudes y plazo de presentación*

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

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

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

2. La solicitud deberá indicar la modalidad o modalidades de ayuda, y en el caso de la ayuda para el Plan de mejora de bibliotecas escolares-concertados, si se trata de nueva incorporación o de continuidad en el plan; además, deberá estar firmada por la persona representante del centro e incluir una declaración de no estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.2 y 3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

En todo caso, su presentación implicará que la persona solicitante acepta las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos indicados en esta y en la documentación allegada.

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



**Artículo 3. Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento**

Las personas interesadas deberán aportar con la solicitud la siguiente documentación:

1. Plan de mejora de bibliotecas escolares-concertados:

1.1. Centros que se incorporen por primera vez:

a) Análisis de la situación de la biblioteca del centro (anexo II).

b) Memoria de actividades realizadas en el período 2017-2019 (anexo III).

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

d) Relación del profesorado responsable de la biblioteca escolar e integrante del equipo de apoyo en el curso 2019/20 (anexo V).

e) Certificado de la persona titular de la dirección con la fecha de presentación en el claustro del programa de biblioteca para su aprobación (anexo VI).

f) Certificado de la persona titular de la dirección con la fecha de presentación en el consejo escolar del programa de biblioteca para su inclusión en la programación general anual (anexo VII).

g) Certificados acreditativos de las actividades de formación del profesorado responsable de poner en marcha el programa de biblioteca escolar.

1.2. Centros incorporados en las convocatorias de 2016, 2017 o 2018 que solicitan la continuidad:

a) Líneas prioritarias de actuación de la biblioteca escolar para el curso 2019/20 (anexo VIII).

2. Club de lectura-concertados:

a) Certificado de la persona titular de la dirección con la fecha de presentación en el consejo escolar del proyecto club de lectura para su inclusión en la programación general anual (anexo IX).

b) Descripción del proyecto club de lectura (anexo X).



3. Radio en la biblio-concertados:

a) Certificado de la persona titular de la dirección conforme la emisora de radio y sus actividades estarán vinculadas a la biblioteca escolar (anexo XI).

4. Biblioteca inclusiva-concertados:

a) Memoria de las actividades de la biblioteca escolar en el curso 2018/19 (anexo XII).

b) Descripción de las necesidades concretas para avanzar como biblioteca inclusiva (anexo XIII).

5. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

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

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

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

*Artículo 4. Comprobación de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

a) NIF del centro solicitante.



b) DNI o NIE de la persona representante.

c) Estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias ante la Agencia española de Administración Tributaria.

d) Estar al corriente del pago de las obligaciones ante la Seguridad Social.

e) Certificado de estar al corriente del pago de las deudas con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

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

#### Artículo 5. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes*

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deben realizar durante la tramitación de este procedimiento deberán ser realizados electrónicamente accediendo a la carpeta del ciudadano de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

#### Artículo 6. *Publicación de actos*

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

Asimismo, se publicará la relación de solicitudes con deficiencias o documentación incompleta y la propuesta de resolución provisional a través de la página web de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional (dirección electrónica: <http://www.edu.xunta.gal>).

#### Artículo 7. *Transparencia y buen gobierno*

1. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y con el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de



Galicia, la consellería competente en materia de educación publicará en su página web oficial la relación de centros beneficiarios y el importe de las asignaciones o ayudas concedidas en los programas para los que presentaron solicitud de ayuda. Incluirá, igualmente, las referidas ayudas y las sanciones que, a consecuencia de ellas, pudieren imponerse en los correspondientes registros públicos, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y la referida publicidad.

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de dicha Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, las personas físicas y jurídicas beneficiarias de las subvenciones están obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad de las previstas en su artículo 3.1, a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones previstas en el título I de la citada ley.

3. Por otra parte, de conformidad con el previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se transmitirá a la Base de datos nacional de subvenciones la información requerida por esta, el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base y su extracto en el *Diario Oficial de Galicia*.

#### Artículo 8. *Compatibilidades*

Estas ayudas serán compatibles con otras que el centro pueda percibir para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, habida cuenta de lo dispuesto en los artículos 11.d) y 17.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

## CAPÍTULO II

### Tramitación del procedimiento

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

1. La Dirección General de Centros y Recursos Humanos será el órgano competente para tramitar el procedimiento y elaborar la propuesta de resolución provisional.

2. Presentada la solicitud, se examinará para ver si reúne los requisitos exigidos y si viene acompañada de la preceptiva documentación, requiriéndose en caso contrario al solicitante para que, en el plazo de diez (10) días, enmiende y/o complete los documentos y/o datos que deben presentarse, advirtiéndole que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición y se procederá a su archivo después de resolución dictada en los términos



previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

#### Artículo 10. *Comisión de Valoración*

1. La Comisión de Valoración de las solicitudes estará compuesta por:

Presidente/a: la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos o aquella en quien delegue.

Vocales:

- La persona titular de la Subdirección General de Centros o aquella en quien delegue.
- La persona titular del Servicio de Gestión de Programas Educativos.
- Las personas responsables de la Asesoría de Bibliotecas Escolares en la Dirección General de Centros y Recursos Humanos.

Secretario/a: un/una funcionario/la de la Subdirección General de Centros, con voz y sin voto.

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

3. La Comisión de Valoración, como resultado de la aplicación de los criterios del baremo, elaborará una relación ordenada de solicitudes, que incluirá los centros admitidos indicando la modalidad de ayuda o ayudas que correspondan y los importes adjudicados.



**Artículo 11. Propuesta de resolución provisional y definitiva y resolución**

1. El órgano competente para la tramitación del procedimiento, a la vista de esta relación elaborará una propuesta de resolución provisional que publicará en el portal educativo, y además, enviará un aviso de la publicación al correo electrónico de todos los centros solicitantes.

2. En el plazo de diez (10) días contados a partir del siguiente al de la publicación de esta propuesta de resolución provisional, los centros interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas; en este plazo también podrán renunciar a su solicitud.

3. Una vez revisadas las reclamaciones por la comisión, la Dirección General de Centros y Recursos Humanos aprobará la propuesta de resolución definitiva indicando para cada centro privado concertado la modalidad de ayuda y la cuantía respectiva, y la elevará a la persona titular de la consellería competente en materia de educación para la resolución que proceda, y posterior publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

4. En la modalidad de ayuda Plan de mejoras de bibliotecas escolares-concertados, la resolución especificará las ayudas nuevas concedidas para el curso 2019/20 y las correspondientes a los centros procedentes de anteriores convocatorias que continúan en el programa.

5. Contra esta resolución, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición ante la conselleira de Educación, Universidad y Formación Profesional en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha, de acuerdo con los artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

6. El plazo máximo para resolver el presente procedimiento será de 4 meses contados desde la publicación de la orden de convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*; transcurrido este plazo máximo sin resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

7. El presente procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, por lo que, la concesión de las ayudas se realizará a través de la comparación de las solitu-



des admitidas con el fin de establecer un orden de prelación entre ellas, según los criterios de valoración fijados en esta convocatoria, para adjudicar, dentro de los límites máximos establecidos en la convocatoria, a aquellas que tuvieron la mayor valoración (artículo 19.1 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia).

#### Artículo 12. *Pago y justificación*

1. El pago de las ayudas concedidas según las diferentes líneas de ayuda contempladas en esta orden, se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, por el que se desarrolla el procedimiento de aprobación del gasto y pago de las subvenciones. El pago de las ayudas concedidas será realizado de la siguiente manera:

a) Para conseguir una mayor operatividad en este tipo de ayudas, después de la resolución motivada, se hará un anticipo que será proporcional al importe de la ayuda concedida a cada centro, y por la cuantía consignada para el ejercicio del 2019, que en ningún caso, excederá del 50 % de la subvención concedida, sin que se supere la anualidad prevista para cada ejercicio presupuestario, según establece el artículo 63.1 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

La concesión motivada de este anticipo supondrá la entrega de fondos con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

b) Régimen de garantías en pagos anticipados. Conforme con lo establecido en el artículo 65.4.f) e i) del citado Decreto 11/2009, de 8 de enero, las entidades beneficiarias no estarán obligadas a constituir garantía.

c) El resto del importe o parte del total de la subvención concedida para el curso 2019/20 se librerá después de la completa justificación del cumplimiento de las condiciones y de la finalidad para la cual se concedió.

2. Los beneficiarios de las ayudas presentarán la siguiente documentación justificativa de los gastos realizados (anexo XIV):

a) Las facturas correspondientes a los gastos realizados en el ejercicio 2019, emitidas entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2019, y los justificantes de pago.



b) Las facturas correspondientes a gastos realizados en el ejercicio 2020, emitidas entre el 1 de enero y el 10 de junio de 2020, y los justificantes de pago.

En ambos casos, los documentos acreditativos de los gastos deberán reunir todos los requisitos exigidos por la normativa vigente y, en caso de que se trate de fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas. Si la justificación está incompleta o es incorrecta, se pagará únicamente la cantidad de la ayuda concedida que sea justificada de forma correcta. En el caso de participar en más de un programa, las facturas deberán entregarse agrupadas por programas o líneas de ayudas (Plambe, Clubs, Radio en la biblio o Biblioteca inclusiva).

c) La declaración complementaria del conjunto de las ayudas solicitadas para la misma finalidad.

Esta declaración incluirá tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, de las distintas administraciones públicas competentes o cualquiera de sus organismos, entes o sociedades, en que se especifique la clave del expediente o bien el concepto subvencionado. Si es concedida la subvención, deberá expresar los importes y su procedencia, y adjuntar facturas o justificantes de gasto por una cuantía equivalente a la suma del total de las subvenciones para idéntico objeto.

d) Las facturas, los justificantes de pago y la declaración complementaria deberán presentarse antes de 10 de junio de 2020 (este incluido).

3. La entidad beneficiaria está obligada a facilitar toda la información que le requiera la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las ayudas.

#### Artículo 13. *Memoria y evaluación*

1. Los centros que reciban ayudas a través de esta convocatoria, deberán presentar una memoria de actividades delante de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos para cada una de las modalidades, con fecha límite de 10 de junio de 2020.

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

La Dirección General de Centros y Recursos Humanos remitirá a los centros beneficiarios de las ayudas de esta convocatoria un correo electrónico con el enlace a un formulario web antes de 20 de mayo de 2020. Este formulario, cumplimentado por la persona responsable de la gestión de la ayuda recibida, visado por la dirección del centro y acompañado



de la documentación (en archivo electrónico) indicada a continuación, se enviará a la citada dirección general, con la fecha límite anteriormente indicada. En el formulario web deberán detallarse diversos aspectos de interés en relación con la situación de la biblioteca, las actividades desarrolladas y su papel como recurso imprescindible en la vida del centro, y aportar:

a) Ejemplos de materiales generados por la biblioteca.

b) El Plan anual de lectura y, en caso de que sea revisado en el curso 2019/20, el proyecto lector de centro.

c) Memoria pedagógica, con un límite de 30 páginas (incluidas imágenes), firmada por el responsable de la biblioteca y visada por un miembro del equipo directivo, que incluirá obligatoriamente:

1º. El grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el programa inicial o en las líneas prioritarias para el curso 2019/20.

2º. Una breve descripción de las actividades desarrolladas (en relación con la gestión técnica, el fomento de la lectura, la educación para la competencia en información, y otras).

3º. La evaluación realizada de las actividades diseñadas y desarrolladas por la biblioteca, así como del funcionamiento de los servicios de la propia biblioteca en beneficio de la comunidad escolar.

4º. Las previsiones de futuro.

1.2. Clubes de lectura-concertados:

Los centros que recibieron ayuda para el funcionamiento de un club de lectura al amparo de esta convocatoria de apoyo a actividades de fomento de la lectura, elaborarán una breve memoria de las actividades llevadas a cabo durante el curso 2019/20, en la que se deberán detallar:

a) Datos del centro y nombre del club de lectura.

b) Nº de grupos, en su caso, y nº de personas participantes en cada grupo.

c) Calendario de reuniones llevadas a cabo por cada uno de los grupos y horario real en el que se realizaron.



d) Breve descripción de las actividades realizadas.

e) Títulos leídos a lo largo del curso en las actividades del club, con detalle del idioma en el que fueron leídos.

f) Materiales elaborados, si los hubiera.

g) Dirección electrónica del blog del club de lectura, en el caso de existir.

h) Colaboraciones con otros clubs o con otras instituciones culturales del entorno, en su caso.

i) Descripción de las rutas literarias creadas o realizadas, en su caso.

Es requisito imprescindible su envío a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos con la fecha límite prevista en esta convocatoria. El envío se realizará a través de un espacio web habilitado a tal efecto y disponible en la siguiente dirección: <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/blog/?q=node/1107>.

#### 1.3. Radio en la biblio-concertados:

Las bibliotecas participantes deberán entregar en la fecha prevista (10 de junio de 2020), una breve memoria de las actividades desarrolladas (máximo 2 páginas y hasta 5 imágenes anexas). Asimismo, aportarán una producción sonora elaborada por el alumnado en el contexto del proyecto Radio en la biblio, acompañada de una descripción del proceso debidamente documentado (contexto, contenido, tareas, guion, participantes...), para su difusión en el espacio web específico de Radio en la biblio habilitado en la página de Bibliotecas Escolares de Galicia. El envío se realizará, en formato PDF, a través de la dirección: <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/blog?q=node/1108>. La Dirección General de Centros y Recursos Humanos podrá solicitar a los centros participantes la cobertura de un formulario web para recoger datos de valoración del proyecto que les será remitido, con las instrucciones pertinentes, en su caso, antes del final del curso 2019/20.

#### 1.4. Biblioteca inclusiva-concertados:

Las bibliotecas participantes en esta modalidad de ayudas deberán entregar en la fecha prevista (10 de junio de 2020), una breve memoria de las actividades realizadas (máximo 2 páginas y hasta 5 imágenes anexas de las mejoras realizadas o de los materiales adquiridos



al amparo de esta línea de ayudas, convenientemente contextualizadas). El envío se realizará, en formato PDF, a través de la dirección: <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/blog?q=node/1111>.

2. Para la calificación final de las actividades realizadas en las diferentes modalidades durante el curso 2019/20 se tendrán en cuenta la memoria de actividades y los datos recogidos en los formularios vía web previstos en algunas de las modalidades.

#### Artículo 14. *Falta de entrega de la memoria y de la justificación del gasto*

1. La falta de entrega de la memoria y/o de la justificación del gasto en el plazo señalado podrá ser causa de revocación de las cantidades asignadas, o de las ayudas concedidas, debiendo proceder el centro al reintegro de la cantidad percibida, sin perjuicio de las responsabilidades que se le puedan exigir. De la misma forma, el incumplimiento total o parcial de los programas o de las condiciones que se tuvieron en cuenta para su concesión podrá dar lugar a la anulación o modificación de la cuantía del importe concedido.

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

### CAPÍTULO III

#### **Normas específicas**

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

#### Artículo 15. *Objeto y destino de las ayudas*

1. El Plan de mejora de bibliotecas escolares-concertados tiene por objeto seleccionar un máximo de 10 centros nuevos para su incorporación al programa y apoyar la continuidad de los incluidos en anteriores convocatorias.

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

a) La organización, actualización y dinamización de la biblioteca de centro, entendida como un centro de recursos de lectura, información y aprendizaje.

b) El diseño de espacios, recursos y actividades con un enfoque inclusivo.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Centros de nueva incorporación: las ayudas están destinadas a la actualización de los fondos documentales de la biblioteca escolar, a la renovación del mobiliario y otra equipamiento necesario, así como para otros gastos de funcionamiento.

4. Centros concertados integrados en este programa: los de la convocatoria de 2018 podrán percibir ayudas para fondos documentales, mobiliario y otros equipamientos, así



como para gastos de funcionamiento; los de convocatorias anteriores (2016-2017), podrán percibir ayudas para fondos documentales.

5. Los centros incluidos en este programa podrán recibir formación específica, en el contexto del Plan anual de formación del profesorado o del propio programa de bibliotecas escolares, así como asesoramiento a través de la asesoría de bibliotecas escolares de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional, dependiente de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos (Subdirección General de Centros), desde donde se coordinará el plan de mejora y se llevará a cabo el seguimiento y supervisión oportunos.

#### Artículo 16. *Dotación presupuestaria*

1. La dotación global de las ayudas asciende a un máximo de 126.000 € y se tramitará con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

a) 10.30.423A.780.2, destinada a la adquisición de fondos documentales, en distinto soporte, por una cuantía máxima de 32.200 € para el período septiembre-diciembre de 2019 y de 64.400 € para el período enero-10 de junio de 2020.

b) 10.30.423A.780.1, para la renovación de mobiliario y otros equipamientos, por una cuantía máxima de 8.000 € para el período septiembre-diciembre de 2019 y de 16.000 € para el período enero-10 de junio de 2020.

c) 10.30.423A.482.0, para gastos de funcionamiento de la biblioteca, por una cuantía máxima de 1.800 € para el período septiembre-diciembre de 2019 y de 3.600 € para el período enero-10 de junio de 2020.

2. Para determinar la cuantía individual de las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Centros de nueva incorporación. Una vez conocida la puntuación conseguida, se seleccionará un máximo de 10 centros con mayor puntuación; y teniendo en cuenta esta puntuación, el número de unidades y el alumnado del centro se determinará la cuantía individual de las ayudas, hasta el importe global máximo de 57.200 €.

b) Centros que se integraron en el Plan de mejora de bibliotecas escolares en la convocatoria de 2018. Se determinará la cuantía individual de las ayudas teniendo en cuenta las necesidades descritas en la solicitud, la valoración de la memoria del curso 2018/19 y de



los programas presentados, así como el número de unidades y alumnado, hasta el importe global máximo de 36.800 €.

c) Centros que se integraron en el Plan de mejora de bibliotecas escolares en la convocatoria de 2016 y 2017. La cuantía individual de las ayudas para fondos se determinará teniendo en cuenta los mismos criterios del apartado b), hasta el importe global máximo de 32.000 €.

3. El gasto de la cantidad concedida a cada proyecto deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Junto con la asignación total concedida a cada proyecto se detallarán las cuantías que deberán ser destinadas a sufragar gastos comprendidos en los siguientes conceptos: adquisición de fondos documentales impresos, electrónicos, audiovisuales o multimedia; suscripciones a publicaciones periódicas con destino a la biblioteca escolar, también en soporte papel o electrónico.

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

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

d) Otros gastos de funcionamiento de la biblioteca escolar (material fungible, pequeñas obras, material no inventariable; edición de materiales impresos para el alumnado o las



familias, como guías de lectura, guías de la biblioteca, materiales para la formación de usuarios o programas para la competencia informacional, etc.).

*Artículo 17. Requisitos de los centros*

1. Los centros de nueva incorporación deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Contar con un espacio destinado exclusivamente a la biblioteca escolar de centro.

b) Presentar un programa para el funcionamiento y utilización de la biblioteca escolar, acorde con las pautas recogidas en esta convocatoria, con una gestión centralizada de los fondos documentales y una organización que permita su aprovechamiento por toda la comunidad escolar, con prioridad del alumnado y del profesorado.

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

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

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

f) Detallar una serie de compromisos para el próximo curso:

1º. Asignar un presupuesto anual específico (entre un 5 % y un 10 % del presupuesto para gastos de funcionamiento del centro), para el funcionamiento y actualización de la



biblioteca escolar, independiente de las asignaciones o de las ayudas a las que pudiera dar lugar a participación en la presente convocatoria.

2º. Destinar la totalidad de la financiación conseguida al amparo de esta convocatoria para la actualización y funcionamiento de la biblioteca escolar del centro.

3º. Crear una comisión de biblioteca en el seno del consejo escolar (excepto en aquellos centros que no cuenten con este órgano).

4º. Participar en las actividades de formación sobre biblioteca escolar que se oferten de forma específica para los centros integrantes del programa. Además, todos los centros que se incorporan a este programa deberán solicitar un PFPP al centro de formación y recursos de referencia, en los plazos establecidos, para realizar a lo largo del período 2019-2021, relacionado con el funcionamiento de la biblioteca escolar y sus principales aspectos, o incluir una línea específica de biblioteca escolar en los PFPP ya puestos en marcha, en su caso.

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

2. Los centros incorporados al Plan de bibliotecas escolares en 2018, 2017 o 2016 deberán conseguir una puntuación positiva en la memoria del curso 2018/19.

#### Artículo 18. *Criterios de selección*

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

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

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

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

d) Grado de adecuación del programa a las orientaciones contempladas en esta convocatoria, según la disposición adicional primera, en el que se desarrollan los objetivos y



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

1º. Utilización de la biblioteca escolar como centro de recursos centralizado de la información y participación activa en el desarrollo del proyecto lector (hasta 12 puntos).

2º. Existencia de actividades para el fomento de la lectura y otros programas de difusión cultural a la comunidad y propuestas de utilización como lugar de trabajo (hasta 12 puntos).

3º. Existencia de fondos en diferentes soportes con una colección equilibrada y con atención a la diversidad (hasta 12 puntos).

4º. Apertura de la biblioteca a la comunidad de manera amplia y accesible incluyendo la atención a actividades formativas (hasta 9 puntos).

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

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

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

2º. Por horario destinado a la atención de la biblioteca (máximo 3 puntos).

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



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

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

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

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

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

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

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

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

1º. Existencia de intervención en el espacio físico de la biblioteca así como en la colección (fondos bibliográficos, recursos...) y equipamiento en los dos últimos cursos con fondos propios (hasta 9 puntos).

2º. Utilización de sistemas estandarizados de clasificación (CDU) con registro y préstamo actualizado y automatizado en los dos últimos cursos (hasta 12 puntos).



3º. Realización de actividades de formación de usuarios y actividades de trabajos con la información en los dos últimos cursos (hasta 12 puntos).

4º. Coordinación de proyectos de carácter interdisciplinario y realización de actividades para la competencia mediática en los dos últimos cursos (hasta 12 puntos).

5º. Sistematización de actividades de fomento de la lectura (hora de leer, mochilas, lecturas compartidas...) en los dos últimos cursos (hasta 12 puntos).

6º. Integración de la cultura impresa y la cultura digital desde la concepción de la lectura como alfabetización múltiple en los dos últimos cursos (hasta 12 puntos).

7º. Publicación de diferentes recursos como boletines informativos, recomendaciones, guías de lectura... contemplando la atención a la diversidad y la implicación de las familias en los dos últimos cursos (hasta 12 puntos).

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

1º. Oferta servicios de lectura en sala, consulta de libros y otros soportes, acceso a internet y préstamo individual y colectivo (hasta 9 puntos).

2º. Realización de actividades de fomento de la lectura, formación de lectores y asesoramiento en materia de lectura y de información (hasta 9 puntos).

3º. Programas específicos de apoyo al estudio con atención a la diversidad (hasta 6 puntos).

4º. Horario de apertura de la biblioteca, adaptación a las necesidades de la comunidad educativa, colaboración e integración en el entorno sociocultural (hasta 9 puntos).

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

1º. Existencia de criterios para la evaluación del proyecto contemplando procedimientos e instrumentos e indicadores de calidad (hasta 12 puntos).



2º. Existencia de herramientas para la evaluación de los servicios y su calidad siguiendo las recomendaciones de la Asesoría (hasta 6 puntos).

#### Artículo 19. *Certificación*

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

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

#### Artículo 20. *Objeto y destino de las ayudas*

1. Esta modalidad de ayudas tiene como objetivo el de apoyar la creación de clubs de lectura en centros privados concertados que acojan alumnado de enseñanza secundaria obligatoria, mediante la asignación de una cuantía para la puesta en marcha de esta actividad. El club de lectura deberá tener funcionamiento a lo largo de todo el curso 2019/20 y su finalidad será la de fomentar hábitos de lectura entre los participantes y contribuir a la creación de un ambiente proclive a la experiencia lectora entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Se valorarán especialmente aquellas iniciativas destinadas a impulsar la lectura de textos en lengua gallega y que busquen contribuir a un mayor vínculo de los jóvenes con la lengua y la literatura gallegas. De la misma forma, se valorarán aquellas iniciativas destinadas a fomentar la participación en los grupos de lectura de varones, con el fin de contrarrestar los estereotipos de género en esta materia. Igualmente, serán valoradas las propuestas destinadas a impulsar la participación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre según los requisitos generales de la convocatoria (actividad voluntaria fuera de las aulas).

2. Podrán presentar solicitud aquellos centros que incluyan un club de lectura en la programación de actividades de la biblioteca escolar o cuenten con profesorado que pretenda ponerlo en marcha con un grupo de alumnos y alumnas en tiempos de ocio u horario extraescolar. En el club de lectura podrán participar, en su caso, miembros de los distintos sectores de la comunidad escolar.



**Artículo 21. Dotación presupuestaria**

1. La dotación global de esta ayuda asciende a un máximo de 30.000 €, que se tramitará a través de la partida presupuestaria: 10.30.423A.780.5, por un máximo de 10.000 € para el período septiembre-diciembre de 2019, y de 20.000 € para el período enero-10 de junio de 2020.

2. Una vez conocida la puntuación conseguida, se seleccionará un máximo de 25 centros con la mayor puntuación; y teniendo en cuenta esta puntuación, el número de unidades y el alumnado del centro se determinará la cuantía individual de las ayudas.

3. Esta ayuda se destinará a la puesta en marcha de las actividades de fomento de la lectura previstas en su proyecto, mediante la adquisición de libros para facilitar el funcionamiento del club, que pasarán posteriormente a los fondos de la biblioteca escolar.

**Artículo 22. Criterios de selección**

Para la selección de clubs de lectura, además del cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 20, se valorarán con un máximo de 10 puntos los siguientes aspectos:

1. Experiencia del club de lectura anterior a esta convocatoria (lo que se justificará mediante breve memoria de su historia y certificación de la dirección del centro): 3 puntos.

2. Coherencia y calidad de las actividades propuestas, en función de las finalidades previstas: 1 punto.

3. Compromiso del profesorado responsable (que se pondrá de manifiesto en la descripción de la organización y funcionamiento previstos, en los tiempos dedicados a las reuniones presenciales y en el número de participantes): 2 puntos.

4. Iniciativas destinadas al fomento de la lectura en gallego: 1 punto.

5. Propuestas para estimular la participación de varones en los grupos de lectura: 0,75 puntos.

6. Propuestas para fomentar la participación de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo: 0,75 puntos.



7. Formación recibida en materia de fomento de la lectura por parte del profesorado responsable en los últimos tres años (se presentarán copias simples de certificaciones de cursos, grupos de trabajo, seminarios, etc. del período 2016/2019): 0,5 puntos.

8. Implicación del resto del profesorado del centro y apertura a distintos sectores de la comunidad educativa: 1 punto.

#### Artículo 23. *Formación*

El profesorado que coordine los clubs de lectura (una persona por cada centro) podrá ser convocado a la jornada de clubs de lectura que, anualmente, organiza la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional para el profesorado responsable de este programa en los centros implicados, y que se acostumbra a desarrollar en el tercer trimestre de cada curso, en el contexto del Plan anual de formación del profesorado, así como asesoramiento a través de la asesoría de bibliotecas escolares de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional, dependiente de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos (Subdirección General de Centros), desde donde se coordinarán todos estos programas y se llevarán a cabo el seguimiento y supervisión oportunos.

#### *Sección 3ª. Radio en la biblio-concertados*

#### Artículo 24. *Objeto y destino de las ayudas*

1. Esta modalidad de ayudas tiene como objetivo el de estimular el desarrollo del modelo de biblioteca hacia «centros creativos de aprendizajes» y promover la creación de emisoras/laboratorios de radio en el contexto de las bibliotecas escolares de centros concertados integrados en el Plan de mejora de bibliotecas escolares, con el fin de favorecer proyectos de educación de las competencias informacionales y mediáticas del alumnado. Se busca, asimismo, ampliar los lenguajes presentes en la biblioteca, promover la expresión oral, la alfabetización múltiple y el trabajo colaborativo de profesorado y alumnado.

2. Podrán participar en esta modalidad de ayudas las bibliotecas de centros concertados integrados en el Plan de mejora de bibliotecas escolares durante el curso 2018/19 que cuenten con unidades concertadas de infantil, primaria o ESO, y que no hayan recibido ayuda por esta línea específica en la convocatoria anterior.



3. Se seleccionarán un máximo de 5 bibliotecas escolares para su participación en el proyecto Radio en la biblio-concertados durante el curso 2019/20. Las ayudas concedidas a través de esta modalidad deberán ir destinadas a la creación de un laboratorio de radio vinculado a la biblioteca escolar así como a la realización de talleres de formación, en el propio centro, dirigidos al grupo de alumnado que el claustro decida por su pertinencia y para garantizar la continuidad del proyecto en el centro.

#### Artículo 25. *Dotación presupuestaria*

1. La dotación global de esta ayuda asciende a un máximo de 9.600 €, que se tramitarán a través de las siguientes partidas presupuestarias:

a) 10.30.423A.780.4, destinada a la adquisición de equipamientos necesarios para la puesta en marcha de Radio en la biblio-concertados, por un máximo de 2.000 € para el período septiembre-diciembre de 2019, y de 4.000 € para el período enero-10 de junio de 2020.

b) 10.60.423A.482.1, destinada a la contratación de servicios puntuales de formación para el programa Radio en la biblio-concertados, por un máximo de 1.200 € para el período septiembre-diciembre de 2019, y de 2.400 € para el período enero-10 de junio de 2020.

2. Una vez conocida la puntuación conseguida, se seleccionará un máximo de 5 centros con la mayor puntuación; y teniendo en cuenta esta puntuación, el número de unidades y el alumnado del centro se determinará la cuantía individual de las ayudas, hasta el importe global máximo.

#### Artículo 26. *Requisitos de participación*

1. Los centros interesados deberán estar integrados en el Plan de mejora de bibliotecas escolares en el curso 2018/19.

2. La persona responsable de la biblioteca en cada centro deberá coordinar y garantizar la integración de esta iniciativa en la programación anual de la biblioteca escolar, con la colaboración de los restantes miembros del equipo de biblioteca o de otro profesorado del cuadro docente.

3. Las bibliotecas participantes deberán entregar al finalizar el curso (y con la fecha límite prevista en esta convocatoria de ayudas, el 10 de junio de 2020), una breve memoria de las actividades realizadas (máximo 2 páginas y hasta 5 imágenes anexas). Asimismo, presentarán una producción sonora elaborada por el alumnado en el contexto del proyecto Radio en la biblio-concertados, acompañada de una descripción del proceso debidamente



documentado (contexto, contenido, tareas, guion, participantes...), para su difusión en un espacio web específico que se creará a tal efecto.

4. Los centros se comprometen, en el caso de resultar seleccionados, a contribuir con sus valoraciones a la elaboración de un informe, por parte de la Asesoría de bibliotecas escolares, sobre las posibilidades que ofrece un laboratorio de radio vinculado a la biblioteca escolar.

5. La Dirección General de Centros y Recursos Humanos podrá solicitar de los centros la documentación complementaria que estime oportuna antes de resolver la convocatoria.

#### Artículo 27. *Criterios de selección*

Se seleccionará un máximo de 5 centros para la participación en este programa. Además de los requisitos contemplados en el artículo 26, se tendrá en cuenta la valoración conseguida por la memoria de la biblioteca en el Plan de mejora de bibliotecas escolares correspondiente al curso 2018/19; tendrán prioridad aquellos centros que presentan una actividad media-alta y que se materializará a través de la siguiente puntuación:

1. Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el programa inicial o en las líneas prioritarias para el curso 2018/19 (1 punto).
2. Actividades realizadas (2 puntos).
3. Materiales elaborados (1,25 puntos).
4. Implicación del centro y de la comunidad educativa (1 punto).
5. Participación en actividades de formación del profesorado (0,75 puntos).
6. Evaluación realizada (1 punto).
7. Previsiones de futuro (1 punto).
8. Grado de transformación de la biblioteca en un centro de recursos para la lectura, información y aprendizaje (2 puntos).



**Artículo 28. *Difusión de las experiencias***

Cuando los centros hagan difusión de las actividades desarrolladas en el laboratorio de radio de la biblioteca en sus espacios web, deberán indicar su participación en este proyecto de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional y emplear, tal y como se indica en la disposición adicional tercera de esta convocatoria, el logo oficial de Radio en la biblio, que les será suministrado a través del seguimiento del programa.

**Sección 4ª. *Biblioteca inclusiva-concertados*****Artículo 29. *Objeto y destino de las ayudas***

1. La finalidad de esta línea de ayudas es la de estimular la mejora de los equipos y de los recursos presentes en la biblioteca escolar que puedan facilitar el acercamiento a la lectura, al mundo de ficción y de información y otras actividades propias de la biblioteca escolar, a aquel alumnado que pueda presentar dificultades de aprendizaje contempladas en el denominado alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ANEAE).

2. Podrán participar en esta modalidad de ayuda los centros privados concertados específicos de educación especial que tengan interés por mejorar su biblioteca.

**Artículo 30. *Dotación presupuestaria***

1. La dotación global de esta ayuda asciende a un máximo de 132.000 €, que se tramitarán a través de la partida presupuestaria 10.30.423A.780.6, destinada a la adquisición de equipamientos, mobiliario y fondos para el programa Biblioteca inclusiva-concertados, por un máximo de 44.000 € para el período septiembre-diciembre de 2019, y de 88.000 € para el período enero-10 de junio de 2020.

2. Las solicitudes admitidas recibirán esta ayuda en la cuantía individual que resulte según la puntuación obtenida, con el límite máximo por centro de 6.000 €.

3. Estas ayudas se destinarán única y exclusivamente a la adquisición de equipamientos y materiales destinados a la biblioteca escolar, desde un enfoque inclusivo: mejoras en el mobiliario para que esté mejor adaptado, o en los equipos, para que responda a las necesidades del alumnado ANEAE existente en el centro. Asimismo, podrán invertirse en la mejora de los fondos de la biblioteca de forma que pueda contar con textos adaptados a las necesidades de este alumnado, recursos en soportes y formatos idóneos, juegos y material manipulativo, material multisensorial, etc.



**Artículo 31. Criterios de selección**

Para la resolución de esta modalidad de ayudas se valorarán las solicitudes presentadas con un máximo de 5 puntos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Número de unidades concertadas (1 punto).
2. Número de alumnos/as matriculado en estos centros de educación especial en el curso 2018/19 (1 punto).
3. Actividades realizadas por la biblioteca escolar durante el curso 2018/19:
  - a) Actividades de fomento de la lectura: 1 punto.
  - b) Actividades de educación en información y medios de comunicación: 1 punto.
  - c) Mejoras en la gestión y funcionamiento de la biblioteca escolar para una mejor atención de la diversidad: 1 punto.

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

1. Modelo de biblioteca escolar.

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

En la biblioteca se centraliza todo el material informativo que puede emplearse para los trabajos escolares y para el tratamiento y fomento de la lectura (libros, revistas, periódicos, discos, vídeos, discos DVD, mapas, fotografías, diapositivas, materiales de producción propia, selecciones de recursos electrónicos disponibles en la red, etc.). La biblioteca acoge, organiza, facilita y difunde, entre los diversos sectores de la comunidad escolar, los recursos existentes para un uso eficaz de estos. Presta diversos servicios (lectura en sala, préstamo, información, formación de usuarios, orientaciones y materiales para la educa-



ción en información, actividades de fomento de la lectura, acceso a internet....). Su principal misión es contribuir a la adquisición de las competencias clave contempladas en el currículo y apoyar los proyectos y programas que lleva a cabo el centro educativo, favoreciendo asimismo la adquisición y el desarrollo de hábitos de lectura entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Constituye un instrumento imprescindible para la integración de la cultura impresa y la cultura digital en las intervenciones del profesorado y en las prácticas de aprendizaje del alumnado.

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

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

Para una idónea gestión y organización de los materiales, hace falta seguir criterios estandarizados en el ámbito bibliotecario, simplificando el sistema de clasificación y adaptándolo al contexto escolar. La Asesoría de Bibliotecas Escolares publicó en el portal educativo de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional, diversos materiales de apoyo en este sentido (Adaptación de la CDU para bibliotecas escolares gallegas, orientaciones, etc.). Desde la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional, a través de Amtega (Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia), se facilita a los centros que lo soliciten el programa Meiga para la informatización de la biblioteca escolar.

El equipo de biblioteca elaborará un plan de adquisiciones acogiendo las sugerencias y necesidades de los diversos niveles o departamentos del centro, estableciendo prioridades en función de una actualización equilibrada de los fondos. Según las directrices internacionales, una proporción recomendable sería la de un 60 % de materiales de carácter informa-



tivo y un 40 % de materiales de ficción, incluidos todos los soportes. A este respecto, hace falta consultar diferentes recursos disponibles en el espacio temático de las bibliotecas escolares de Galicia, del portal educativo, en la dirección <http://www.edu.xunta.es/biblioteca>.

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

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

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

- Apoyo a los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
- Aprendizaje autónomo.
- Tratamiento de la lectura comprensiva en todas las áreas curriculares.
- Desarrollo de habilidades y de competencias básicas.
- Acercamiento a los distintos soportes y formatos en los que se transmite la información: alfabetización múltiple.
- Educación para la competencia informacional: para el uso, tratamiento y producción de la información.
- Integración de las tecnologías de la comunicación y de la información en la recogida y tratamiento de la misma, y en la selección de lecturas.
- Creación y consolidación de hábitos de lectura y de escritura.



- Acceso igualitario a los recursos culturales.
- Educación en una vivencia saludable del tiempo de ocio.
- Apoyo al alumnado con necesidades educativas específicas.

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

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

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

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



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

Asimismo, podrán tenerse en cuenta las Instrucciones de 3 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos, en relación con la organización y el funcionamiento de las bibliotecas escolares, durante el curso 2018/19, en los centros docentes de niveles no universitarios, de titularidad de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional, o aquellas que específicamente se publiquen para el curso 2019/20.

## 2. Centros de especial tipología.

Existen algunos tipos de centros no universitarios que, por las características de las enseñanzas que imparten o por su configuración especial, necesitan realizar adaptaciones de las orientaciones generales aquí recogidas, así como las pautas contempladas en las dichas instrucciones de la Dirección General de Centros y de Recursos Humanos, de 3 de septiembre de 2018, en relación con la organización y el funcionamiento de las bibliotecas escolares. En cualquiera caso la biblioteca deberá responder a las demandas y necesidades de la comunidad educativa, orientando sus actividades a apoyar y reforzar el desarrollo del currículo propio, a estimular el uso de los recursos disponibles y a favorecer el desarrollo de hábitos de lectura entre su alumnado.

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

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



La biblioteca escolar tiene un papel preponderante a la hora de diseñar y desarrollar el proyecto lector de centro, documento que, según lo contemplado en la normativa curricular, articulará todas las intervenciones que el centro va a llevar a cabo en relación con la lectura, la escritura y las habilidades informativas, y que se plasmará en planes anuales de lectura. De la misma forma, la biblioteca escolar es el espacio natural de acercamiento a la información en cualquiera formato, incluido el electrónico. Las bibliotecas han de ser espacios de integración de la cultura impresa y de la cultura digital.

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

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

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

Las funciones del responsable de la biblioteca escolar son:

- Elaborar la programación anual de biblioteca escolar, atendiendo a los proyectos curriculares del centro y una memoria final.
- Colaborar al diseño y puesta en práctica del proyecto lector de centro, coordinándolo en su caso.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos (seleccionar, organizar, clasificar y catalogar).
- Informar al claustro de las actividades de la biblioteca e integrar sus sugerencias.
- Difundir los fondos existentes y sus posibilidades de consulta entre toda la comunidad escolar.



- Definir los criterios para el préstamo y atender al servicio junto con el equipo de apoyo.
- Asesorar al profesorado en técnicas de animación a la lectura, estrategias de dinamización, formación de usuarios y trabajo documental, seleccionando y elaborando materiales, junto con el resto del profesorado, para la formación del alumnado en estos aspectos y la dinamización cultural del centro.
- Coordinar el equipo de apoyo a la biblioteca escolar.

Deberán tenerse en cuenta también las Instrucciones de 3 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos, para la organización y el funcionamiento de la biblioteca escolar, ya aludidas, o aquellas que específicamente se publiquen para el curso 2019/20.

#### 5. Equipo de apoyo.

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

Las funciones de los integrantes del equipo de biblioteca son:

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



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

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

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

Las funciones de esta comisión de biblioteca serían:

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



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

Los datos personales recogidos a través de este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia, Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional, con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en dicho formulario.

Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de su competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Con el fin de dar la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de los centros docentes interesados serán publicados conforme a lo descrito en la presente norma reguladora a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Xunta de Galicia como diarios oficiales, páginas web o tablones de anuncios.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>.

Disposición adicional tercera. *Visibilidad de la participación en el programa*

Los centros integrados en el Plan de mejora de bibliotecas escolares-concertados, Clubs de lectura-concertados, Radio en la biblio-concertados o Biblioteca inclusiva-concertados están obligados a incorporar el logo oficial de estos programas, si los hubiere, remitidos por la unidad de seguimiento en sus espacios web y en los documentos que difundan estas actividades. De la misma forma, la página web del centro deberá incluir, entre la información



de sus instalaciones, imágenes y una descripción mínima de la biblioteca escolar, así como de sus principales recursos y servicios a la comunidad educativa.

Disposición final primera. *Autorización para dictar instrucciones*

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

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

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

Contra esta orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición ante la conselleira de Educación, Universidad y Formación Profesional en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia* (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas) o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha (artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

Santiago de Compostela, 7 de agosto de 2019

Carmen Pomar Tojo  
Conselleira de Educación, Universidad y Formación Profesional




**XUNTA DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

**ANEXO I**

PROCEDIMIENTO <b>AYUDAS PARA CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS EN EL ÁMBITO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES Y FOMENTO DE LA LECTURA</b>	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO <b>ED516B</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUD</b>
--	---	-------------------------------

2019/20

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>		CÓDIGO	NIF
CENTRO EDUCATIVO			
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQUE PISO PUERTA
PARROQUIA	LUGAR		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

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

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

**DATOS BANCARIOS**

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.

TITULAR DE LA CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)
	IBAN <input type="text"/>

**MODALIDADES DE AYUDA**

- Plan de mejora de bibliotecas escolares-concertados  
 Incorporación por primera vez al plan     Continuidad en el plan     Renuncia al plan
- Clubs de lectura-concertados.  
 Radio en la biblio-concertados.  
 Biblioteca inclusiva-concertados.

**LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:**

- Que la elección de la línea o líneas de ayudas indicadas en el cuadro anterior está avalada por el acuerdo del claustro presentado al consejo escolar del día
- Que se tomarán las medidas organizativas oportunas para que estos recursos educativos tengan una presencia consolidada en el centro.
- Que en relación con el proyecto o los conceptos para los que solicita esta ayuda:
  - NO solicitó ni se le concedió ninguna otra.
  - SI solicitó o se le concedió la/las ayuda/s que indica:

ORGANISMO	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

- Que son ciertos todos los datos contenidos en la solicitud y en la documentación aportada.
- Que la entidad solicitante no está incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Que la entidad solicitante no está incurso en ninguna de las causas de inhabilitación para obtener ayudas previstas en el artículo 10.2 y 3 da Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.


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

CVE-DOG: 1j6osdm6-9tg8-04t9-ewq6-gfd8mqmqmj9s8


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


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

**ANEXO I**  
 (continuación)

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

<b>PLAN DE MEJORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES-CONCERTADOS</b>	
Incorporación por primera vez al plan	
<input type="checkbox"/>	Análisis de la situación de la biblioteca del centro (anexo II)
<input type="checkbox"/>	Memoria de las actividades realizadas en el periodo 2017-2019 (anexo III)
<input type="checkbox"/>	Programa de biblioteca escolar para el curso 2019/20 (anexo IV)
<input type="checkbox"/>	Relación del profesorado responsable de la biblioteca escolar e integrante del equipo de apoyo en el curso 2019/20 (anexo V)
<input type="checkbox"/>	Certificado de la persona titular de dirección con fecha de presentación en el claustro del programa de biblioteca para su aprobación (anexo VI)
<input type="checkbox"/>	Certificado de la persona titular de la dirección con fecha de presentación en el consejo escolar del programa de biblioteca para su inclusión en la programación general anual (anexo VII)
<input type="checkbox"/>	Certificados acreditativos de las actividades de la formación del profesorado responsable de poner en marcha el programa de biblioteca escolar
Continuidad en el plan	
<input type="checkbox"/>	Líneas prioritarias de actuación de la biblioteca escolar para el curso 2019/20 (anexo VIII)
<b>CLUBS DE LECTURA-CONCERTADOS</b>	
<input type="checkbox"/>	Certificado de la persona titular de la dirección con fecha de presentación en el consejo escolar del proyecto club de lectura para su inclusión en la programación general anual (anexo IX)
<input type="checkbox"/>	Descripción del proyecto club de lectura (anexo X)
<b>RADIO EN LA BIBLIO-CONCERTADOS</b>	
<input type="checkbox"/>	Certificado de la persona titular de dirección conforme la emisora de radio y sus actividades estarán vinculadas a la biblioteca escolar (anexo XI)
<b>BIBLIOTECA INCLUSIVA-CONCERTADOS</b>	
<input type="checkbox"/>	Memoria de las actividades de la biblioteca escolar durante el curso 2018/19 (anexo XII)
<input type="checkbox"/>	Descripción de las necesidades concretas para avanzar en la biblioteca inclusiva (anexo XIII)

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	<b>ME OPONGO A LA CONSULTA</b>
NIF del centro solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la AEAT	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente del pago con la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente del pago de deudas con la Administración pública de la Comunidad autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	<a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>

**Actualización normativa:** en caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

Orden de 7 de agosto de 2019 por la que se convocan ayudas para centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Galicia en el ámbito de las bibliotecas escolares y el fomento de la lectura para el curso 2019/20 (código de procedimiento ED516B).

**FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

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



Dirección General de Centros y Recursos Humanos


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

CVE-DOG: 1f6osdm6-9tg8-o4t9-ewq6-gfd8mqamj9s8


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

## ANEXO II

**Modalidad Plambe-concertados**  
**Análisis de la situación de la biblioteca del centro**

<b>1. Infraestructura y equipamiento. Aspecto</b>		
Espacio exclusivo para uso de la biblioteca escolar. Superficie: ... m <sup>2</sup>		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Accesibilidad para personas con discapacidad		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Existencia de espacios habilitados para lectura infantil, juvenil, sección audiovisual, informática		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Mobiliario y equipamiento apropiado y suficiente		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
<b>2. Fondos documentales. Tipología y organización</b>		
Libros informativos apropiados a los usuarios del centro (porcentaje) sobre el total: ... %		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Libros de ficción, literatura infantil y juvenil, clásicos (porcentaje) sobre el total: ... %		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Número total de volúmenes registrados en la biblioteca: ...		
DVD		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Discos/CD audio		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Medios audiovisuales		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Lectores electrónicos		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Suscripciones de carácter periódico	Revistas para el profesorado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
	Publicaciones de carácter divulgativo y de ocio apropiadas para el alumnado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Cobertura de las necesidades de todas las áreas curriculares		
Documentos para el tratamiento de los contenidos transversales, materias optativas		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Materiales apropiados para a alumnado con necesidades específicas		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Existencia de un sistema para la clasificación de los fondos	CDU	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
	Otros (especificar)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
El registro de los fondos está informatizado		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Programa de gestión (especificar): ...		
Conexión a internet (indicar número de puestos): ...		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
El préstamo está automatizado		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Se realizó un expurgo en los últimos 3 años		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Los fondos están bien conservados		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Los fondos están actualizados		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Los fondos son apropiados para los usuarios del centro		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Todos los fondos están gestionados desde la bibliotecas escolar y centralizados en esta		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Se registran fondos localizados en otros espacios (bibliotecas de aula, departamentos)		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Se realizan selección de recursos electrónicos en función de los contenidos trabajados que se ponen a disposición de la comunidad educativa		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO



3. Financiación		
Cantidades asignadas al funcionamiento de la biblioteca escolar como presupuesto específico	2017: ....	
	2018: ...	
La biblioteca recibe ayudas de la asociación de madres y padres o de otras	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
4. Funcionamiento. Aspecto		
La biblioteca recoge, gestiona, organiza y facilita los fondos informativos del centro	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
Existe una persona responsable de la biblioteca escolar	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
Funciona un equipo estable de apoyo a la biblioteca escolar	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
Existen normas de funcionamiento de la biblioteca	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
La biblioteca publica boletines informativos, recomendaciones de lectura	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
Se realizan exposición de novedades, temáticas ...	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
Se programan actividades de fomento de la lectura	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
Se realizan actividades de formación de usuarios y educación en el uso de la información	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
Se programan actividades de educación para los medios (prensa, cine, tv, radio, internet)	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
Existe un programa de dinamización de la biblioteca y sus diversos usos	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
La biblioteca está abierta y atendida en período lectivo	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
La biblioteca está abierta a la comunidad en período extraescolar	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
El profesorado utiliza la biblioteca como espacio de aprendizaje	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
A la hora de seleccionar fondos, se consulta a los diversos ciclos y departamentos	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO

### ANEXO III

#### Modalidad Plambe-concertados

#### Memoria de actividades realizadas en el período 2017-2019

Deberá incluir (en un máximo de 5 páginas, tamaño de fuente 12, doble espacio) las actividades dirigidas a la puesta en marcha o reorganización y dinamización de la biblioteca escolar como recurso de apoyo a los proyectos y programas del centro, así como programas de fomento de la lectura, de educación en información o de extensión cultural, concretamente, los siguientes apartados:

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



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

3. Criterios y forma de realizar el préstamo.

4. Presupuesto anual específico para la biblioteca, de carácter común.

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

6. Número de horas asignadas en el curso 2018/19 para la persona responsable y para el conjunto del equipo de la biblioteca escolar.

7. El número total de horas semanales destinadas a la biblioteca escolar, en el último curso, fijadas en el horario del profesorado del equipo de biblioteca, así como de la persona responsable de esta.

8. Organización del profesorado para su atención.

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

10. Actividades relacionadas con el fomento de la lectura. Apoyo al proyecto lector de centro.

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

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

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

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



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

Se pueden incluir imágenes de la situación actual del centro, y otras, en páginas aparte, con el correspondiente pie de foto.

#### ANEXO IV

##### **Modalidad Plambe-concertados**

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

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

Toda esta información se agrupará en los siguientes apartados:

1. Justificación.
2. Breve descripción de las necesidades más urgentes en materia de equipamiento y colección.
3. Objetivos (realistas y concretos).
4. Tipo de organización y funcionamiento previsto.
5. Actuaciones previstas en los siguientes ámbitos:
  - 5.1. Gestión técnica y organización.



- 5.2. Formación para el uso, tratamiento y producción de información.
- 5.3. Formación de usuarios.
- 5.4. Programas de formación para la competencia informacional y mediática.
- 5.5. Proyectos de carácter interdisciplinario u otros.
- 5.6. Actividades para el fomento de la lectura y la comprensión lectora en todas las áreas y materias.
- 5.7. Apoyo al desarrollo del proyecto lector de centro (en materia de lectura, escritura y habilidades en el uso, tratamiento y producción de información).
- 5.8. Apoyo a otros programas y proyectos de aula/centro.
- 5.9. Apoyo al estudio u otras actividades desde la biblioteca para la compensación de las desigualdades sociales y la correcta atención a la diversidad.
- 5.10. Acciones para la integración de la cultura impresa/cultura digital. Multialfabetismos.
- 5.11. Difusión de los recursos disponibles en la biblioteca.
- 5.12. Implicación de las familias y colaboración con otras bibliotecas.
- 5.13. Otros.
6. Horario previsto de atención específica (responsable e integrantes del equipo de apoyo).
7. Criterios y procedimientos de evaluación. Indicadores que se tendrán en cuenta e instrumentos a utilizar.



**ANEXO V**
**Modalidad Plambe-concertados**
**Relación del profesorado responsable de la biblioteca escolar e integrante del equipo de apoyo en el curso 2019/20**

<b>Profesor/a responsable</b>			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	NIF
Situación laboral		Horas semanales de atención a la biblioteca	
Usuario/a de las tecnologías de la información y comunicación			
<input type="checkbox"/> Nivel básico		<input type="checkbox"/> Nivel medio	<input type="checkbox"/> Nivel alto
Actividades de formación específicas sobre biblioteca escolar y fomento de la lectura			
Título de la actividad	Lugar	Año	Núm. de horas

<b>Relación de los miembros del equipo de apoyo</b>	
Nombre y apellidos	Tipo de destino
Total de horas semanales dedicadas a la biblioteca por el equipo de apoyo.	
Núm. de profesores del equipo con formación específica en biblioteca escolar o animación a la lectura (curso, GT, seminario, PFPP...).	
El equipo de la biblioteca se constituye como grupo de trabajo interno.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
El equipo de apoyo se constituirá como grupo de trabajo, seminario.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
El centro dispone de personal auxiliar dedicado a las labores de la biblioteca.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

<b>Formación en materia de bibliotecas escolares</b>		
El profesorado abajo relacionado, responsable de la biblioteca escolar y/o integrante del equipo de apoyo, manifiesta su disponibilidad para participación en actividades de formación del profesorado que se organicen de forma específica para los centros seleccionados en el Plan de mejora de bibliotecas escolares al amparo de esta convocatoria, o en las actividades relacionadas con esta temática incluidas en el Plan anual de formación del profesorado.		
Nombre y apellidos	NIF	

Incluirá, además, la documentación acreditativa de la formación del profesorado responsable de la biblioteca escolar e integrante del equipo de apoyo en materia de bibliotecas, fomento de la lectura, escritura, competencia digital, metodologías activas..., mediante copia simple de los certificados correspondientes, así como el compromiso escrito de participar en la formación específica que se oferte durante el curso 2019/20.



**ANEXO VI****Modalidad Plambe-concertados****Certificado de la persona titular de la dirección con la fecha de presentación en el claustro del programa de biblioteca para su aprobación (curso 2019/20)**

Don/doña.....
director/a del centro .....
CERTIFICA:
Que en la sesión del claustro de este centro celebrada el .... de ..... de 2019 figuró en el orden del día el programa de biblioteca escolar elaborado por el profesorado de este, y el claustro asume el compromiso de incluirlo en el programa anual del centro y de colaborar en cuantas actuaciones deriven de su puesta en marcha. Asimismo, el claustro acordó presentar la solicitud de participación en la convocatoria del curso 2019/20.

<b>FIRMA</b>
Lugar y fecha
,    de    de

**ANEXO VII****Modalidad Plambe-concertados****Certificado de la persona titular de la dirección con la fecha de presentación en el consejo escolar del programa de biblioteca para su inclusión en la programación general anual (curso 2019/20)**

Don/Doña.....
director/a del centro .....
CERTIFICA:
Que el consejo escolar de este centro en la sesión celebrada el día ..... de 2019 adoptó los siguientes acuerdos:
Valorar el programa de biblioteca escolar del centro para su inclusión en la programación general anual correspondiente al curso 2019/20, colaborar en cuantas actuaciones deriven de su puesta en marcha y presentar la solicitud de participación en la convocatoria del curso 2019/20.

<b>FIRMA</b>
Lugar y fecha
,    de    de



**ANEXO VIII****Modalidad Plambe-concertados****Líneas prioritarias de actuación en la biblioteca escolar para el curso 2019/20  
(centros incorporados en las convocatorias 2016, 2017 o 2018)**

Deberá incluir (en un máximo de 4 páginas, tamaño de la fuente 12, doble espacio) los siguientes apartados:

1. En relación con la organización y gestión; la configuración de la biblioteca como «laboratorio creativo de aprendizajes».
2. En relación con la dinamización y promoción de los recursos de la biblioteca, su integración en el tratamiento del currículo y su contribución a la alfabetización múltiple y al desarrollo de las competencias básicas del alumnado.
3. En relación con la formación de usuarios y adquisición de la competencia informacional (competencia para el tratamiento de la información incluida en la actual «competencia digital»).
4. En relación con el fomento de la lectura y con el desarrollo del proyecto lector de centro (en materia de lectura, escritura y habilidades en el uso, tratamiento y producción de información).
5. En relación con los avances hacia una biblioteca inclusiva.
6. Otras actuaciones.
7. Criterios y procedimientos de evaluación. Indicadores e instrumentos a utilizar.
8. Persona designada como responsable/dinamizadora de la biblioteca escolar. Equipo de apoyo. Horario previsto.

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



**ANEXO IX****Modalidad Club de lectura-concertados****Certificado de la persona titular de la dirección con la fecha de presentación al consejo escolar del proyecto para su inclusión en la programación general anual del curso 2019/20**

Don/doña.....
director/a del centro.....
CERTIFICA:
Que el consejo escolar de este centro en la sesión celebrada el día ..... de 2019 adoptó los siguientes acuerdos:
Valorar el proyecto de club de lectura del centro para incluirlo en la programación general anual a través del Plan anual de lectura para el curso 2019/20, colaborar en cuantas actuaciones deriven de su puesta en marcha y presentar la solicitud de participación en esta modalidad de ayuda en la convocatoria del curso 2019/20.

<b>FIRMA</b>
Lugar y fecha
,  de  de

Se recuerda que este requisito es necesario a los efectos de cobertura oficial de la actividad y de responsabilidad civil, al ser una actividad fuera de las aulas.

**ANEXO X****Modalidad Club de lectura-concertados****Descripción del proyecto del Club de lectura (curso 2019/20)**

Deberá incluir (en un máximo de 5 páginas, tamaño de fuente 12, doble espacio) los siguientes apartados:

1. Finalidades del club de lectura.
2. Actividades programadas.
3. Composición y número de participantes aproximado.
4. Número de grupos de lectura previstos.
5. Formas de organización y funcionamiento previstos.

6. Horario y calendario para celebrar las reuniones presenciales, que deberán realizarse en tiempos de ocio o extraescolares (fuera de las aulas u horas de clase y con carácter voluntario para el alumnado).

7. Persona responsable/coordinadora.
8. Medios que se utilizarán para su difusión.



**ANEXO XI****Modalidad Radio en la biblio-concertados****Certificado de la persona titular de la dirección conforme la emisora de radio y sus actividades estarán vinculadas a la biblioteca escolar (curso 2019/20)**

Don/doña.....
director/a del centro .....
CERTIFICA:
Que la emisora de radio y sus actividades, en el caso de concesión de esta ayuda, estarán vinculadas a la biblioteca escolar del centro e integradas en su dinámica de actuación, con el fin de ampliar los lenguajes presentes en la biblioteca, en el contexto de las alfabetizaciones múltiples y, también, de favorecer proyectos de educación de las competencias informacionales y mediáticas del alumnado.

<b>FIRMA</b>
Lugar y fecha
,    de    de

**ANEXO XII****Modalidad Biblioteca inclusiva-concertados****Memoria de actividades de la biblioteca escolar en el curso 2018/19**

Deberá incluir (en un máximo de 5 páginas, tamaño de fuente 12, doble espacio) los siguientes apartados:

1. Intervenciones en relación con el espacio físico de la biblioteca escolar, equipamiento, recursos, fondos...
2. Actuaciones para la centralización de los fondos documentales existentes en el centro, organización, registro y catalogación y automatización. Programa informático empleado.
3. Criterios y forma de realizar el préstamo.
4. Presupuesto anual específico para la biblioteca, de carácter ordinario.
5. Horario de apertura de la biblioteca, con atención específica.
6. Número de horas asignadas en el curso 2018/19 para la persona responsable y para el conjunto del equipo de la biblioteca escolar.



7. El número total de horas semanales destinadas a la biblioteca escolar, en el último curso, fijadas en el horario del profesorado del equipo de biblioteca, así como de la persona responsable de esta.

8. Organización del profesorado para su atención.

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

10. Actividades relacionadas con el fomento de la lectura. Apoyo al proyecto lector de centro.

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

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

13. Actuaciones, desde la biblioteca, destinadas a la compensación de las desigualdades socioculturales.

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

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

Se pueden incluir imágenes de la situación actual del centro, y otras, en páginas aparte, con el correspondiente pie de foto.

### ANEXO XIII

#### **Modalidad Biblioteca inclusiva-concertados**

##### **Descripción de las necesidades del centro para avanzar como biblioteca inclusiva**

Deberá incluir (en un máximo de 2 páginas, tamaño de fuente 12, doble espacio) la información que permita conocer las necesidades concretas de la biblioteca del centro para poder avanzar en el fomento de la lectura, la educación en información y medios de comunicación, con el fin de que la biblioteca sea también un espacio a emplear en igualdad de condiciones por todo el alumnado del centro y que pueda proporcionar a todo el alumnado, en toda su diversidad, experiencias gratas de encuentro con la lectura de ficción y de información, así como otras oportunidades de aprendizaje y de ocio. Se concretarán estas necesidades en los siguientes apartados:

1. Mejoras en relación con el mobiliario y el equipamiento de la biblioteca escolar, de forma que responda a las necesidades del alumnado.

2. Materiales que se precisan para la actualización de la colección de la biblioteca de forma que se pueda atender a las necesidades del alumnado en toda su variedad.




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

ANEXO XIV

**JUSTIFICACIÓN DEL GASTO**
**ED516B. AYUDAS PARA CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS EN EL ÁMBITO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES Y FOMENTO DE LA LECTURA**

2019/20

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>			
CENTRO EDUCATIVO	CÓDIGO	NIF	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Y, EN SU REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:</b>			
1. En relación con el proyecto o conceptos para los que solicitó esta ayuda:			
<input type="radio"/> NO solicitó ni se le concedió ninguna otra. <input type="radio"/> SI solicitó o se le concedió la/las ayuda/s que indica:			
ORGANISMO	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Que son ciertos todos los datos contenidos en la solicitud y en la documentación aportada.			
4. Que la entidad solicitante no está incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.			
5. Que la entidad solicitante no está incurso en ninguna de las causas de inhabilitación para obtener ayudas previstas en el artículo 10.2 y 3 da Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.			
6. Que las cantidades que justifica mediante las facturas aportadas se gastaron en su totalidad en mobiliario, equipamiento y fondos documentales gestionados de forma centralizada desde la biblioteca, así como en actividades propias de la biblioteca escolar, tal y como recoge la orden de convocatoria.			
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA</b>			
<b>PLAN DE MEJORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES-CONCERTADOS</b>			
Incorporación por primera vez al plan			
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre el 1.9.2019 y el 31.12.2019 y justificantes de su pago			
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre el 1.1.2020 y el 10.6.2020 y justificantes de su pago			
Continuidad en el plan			
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre el 1.9.2019 y el 31.12.2019 y justificantes de su pago			
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre el 1.1.2020 y el 10.6.2020 y justificantes de su pago			
<b>CLUBS DE LECTURA-CONCERTADOS</b>			
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre el 1.9.2019 y el 31.12.2019 y justificantes de su pago			
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre el 1.1.2020 y el 10.6.2020 y justificantes de su pago			
<b>RADIO EN LA BIBLIO-CONCERTADOS</b>			
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre el 1.9.2019 y el 31.12.2019 y justificantes de su pago			
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre el 1.1.2020 y el 10.6.2020 y justificantes de su pago			
<b>BIBLIOTECA INCLUSIVA-CONCERTADOS</b>			
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre el 1.9.2019 y el 31.12.2019 y justificantes de su pago			
<input type="checkbox"/> Facturas emitidas entre el 1.1.2020 y el 10.6.2020 y justificantes de su pago			
<i>Nota: las facturas, los justificantes de su pago y la declaración deberán presentarse antes del 10.6.2020, este incluido.</i>			
<b>COMPROBACIÓN DE DATOS</b>			
Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.			ME OPONGO A LA CONSULTA
NIF del centro solicitante			<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante			<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la AEAT			<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente del pago con la Seguridad Social			<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente del pago de deudas con la Administración pública de la Comunidad autónoma de Galicia			<input type="checkbox"/>

CVE-DOG: 1j6osdm6-9tg8-o4t9-ewq6-gfd8mqmqj9s8





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

**ANEXO XIV**  
 (continuación)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidade a la que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	<a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>

**Actualización normativa:** en caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

Orden de 7 de agosto de 2019 por la que se convocan ayudas para centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Galicia en el ámbito de las bibliotecas escolares y el fomento de la lectura para el curso 2019/20 (código de procedimiento ED516B).

**FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

,  de  de



Dirección General de Centros y Recursos Humanos



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998

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

