



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ORDEN de 24 de septiembre de 2014 por la que se convoca procedimiento para la adscripción de centros públicos de niveles previos a la universidad a la red de bibliotecas escolares de Extremadura. (2014050222)

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura (LEEX), le otorga a la biblioteca escolar importantes funciones en los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado y especifica que "todos los centros educativos dispondrán de una biblioteca escolar dotada de suficientes recursos que facilite el acceso a la información y a la documentación en los distintos soportes, propicie la actualización científica y pedagógica del profesorado, refuerce los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado y fomente el hábito de la lectura, la práctica de idiomas y las habilidades en el uso de la información".

Asimismo, la LEEX establece que los planes de lectura, escritura y acceso a la información, que deben poner en marcha los centros sostenidos con fondos públicos, "integrarán a la biblioteca escolar como espacio generador de actividades de enseñanza y aprendizaje, para lo cual deberá contar con los recursos adecuados".

El Programa de Bibliotecas Escolares de Extremadura incorpora a todos los centros educativos que utilizan la biblioteca escolar como un espacio educativo importante en su centro. Desde su comienzo se establecieron dos velocidades de participación, una para los centros educativos que inician su proyecto y otra para los que se comprometen a conseguir, con mayor rapidez, el modelo de biblioteca escolar propuesto desde la Consejería de Educación y Cultura, y reflejado en el "Marco de Referencia para las Bibliotecas Escolares", documento aprobado por el Consejo de Cooperación Bibliotecaria de España adscrito al Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Los centros que asumen mayores compromisos son los que conforman la Red de Bibliotecas Escolares de Extremadura, regulada en la Orden de 25 de abril de 2007 modificada por la Orden de 5 de junio de 2012, de la Consejería de Educación y Cultura. Entre los objetivos de la REBEX cabe mencionar la consecución de dicho modelo lo antes posible, la implantación de los planes de lectura, fomentar el trabajo de investigación-innovación y favorecer el intercambio de experiencias en este campo, para establecer auténticos lazos de colaboración entre los centros integrantes de la red.

La presente orden ofrece la oportunidad de acceder a la Red de Bibliotecas Escolares de Extremadura a aquellos centros educativos públicos que lo soliciten y sean seleccionados, demostrando una trayectoria dilatada en este ámbito y un apoyo mayoritario del claustro y el resto de la comunidad educativa.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y a propuesta de la Secretaría General de Educación,



DISPONGO :

1. Objeto.

La presente orden tiene por objeto convocar proceso de selección de centros educativos públicos extremeños de niveles previos a la Universidad que así lo soliciten para ingresar en la Red de Bibliotecas Escolares de Extremadura (REBEX).

2. Créditos.

Para la consecución de los fines pretendidos en esta convocatoria se destinará la cantidad máxima de 80.000 euros, que se imputarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2014.13.02.222G.229.00.

3. Destinatarios.

Podrán solicitar la participación en la presente convocatoria los centros educativos de titularidad de la Junta de Extremadura de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria, Centros de Educación Especial, Enseñanzas Artísticas, Educación de Personas Adultas y Escuelas Oficiales de Idiomas, que no estuvieran ya adscritos a la Red de Bibliotecas Escolares de Extremadura.

4. Dotación y beneficios que recibirán los centros seleccionados.

Los centros educativos seleccionados en esta convocatoria disfrutarán de los siguientes beneficios:

1. Dotación económica que establecerá la Consejería de Educación y Cultura, previo informe de la Comisión de Valoración y Selección, según la petición realizada por cada uno de ellos, y que no podrá superar la cantidad de 7.000 euros.
2. Los beneficios que le correspondan como centro perteneciente a la REBEX y que se determinan en la Orden de 25 de abril de 2007, modificada por Orden de 5 de junio de 2012.

5. Compromisos de los centros seleccionados.

Los centros educativos seleccionados para adscribirse a la REBEX deberán cumplir los compromisos que se enumeran en el artículo 5 de la Orden de 25 de abril de 2007, modificada por Orden de 5 de junio de 2012 y posteriores modificaciones de la misma que pudieran publicarse.

6. Solicitudes, documentación y subsanación de errores.

1. Las solicitudes, con la documentación que corresponda, se formalizarán en los impresos oficiales que figuran como anexos a esta orden, irán dirigidas al Secretario General de Educación de la Consejería de Educación y Cultura y podrán ser presentadas en la sede de la misma (Edificio III Milenio, módulo 5, planta 4.ª, avda. Valhondo, s/n., Mérida, Badajoz), Delegación Provincial de Badajoz (Avda. de Europa, 2, Badajoz), Delegación Provincial de Cáceres (Avda. Primo de Rivera, 2, 5.ª, Cáceres), Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura,



así como en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que optaran por presentar su solicitud en una Oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada y enviada.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
3. Se deberá adjuntar la siguiente documentación:
 - a) Solicitud de participación en la convocatoria (Anexo I).
 - b) Datos del centro (Anexo II).
 - c) Análisis de la situación actual de la biblioteca (Anexo III).
 - d) Memoria de actividades desarrolladas en los dos últimos cursos para mejorar la biblioteca, fomentar la lectura y la educación en información (Anexo IV).
 - e) Plan de trabajo de la biblioteca escolar para los tres próximos cursos (Anexo V).
 - f) Proyecto de distribución del presupuesto, indicando las cuantías que se pretenden gastar y en qué conceptos (Anexo VI).
 - g) Certificación de la Secretaría del Centro, con el visto bueno de la Dirección, en el que se haga constar la formación recibida en el ámbito de las bibliotecas escolares, fomento de la lectura y acceso a la información de los docentes que estén implicados en el grupo de trabajo de la biblioteca (Anexo VII).
 - h) Certificación de la Secretaría del Centro, con el visto bueno de la Dirección, en el que se haga constar el acuerdo mayoritario del Consejo Escolar y del Claustro para formar parte de la REBEX y aceptar los compromisos que se derivan de la participación en ella (Anexo VIII).
 - i) Certificación justificativa del gasto (Anexo IX).
4. Si la solicitud y/o la documentación que debe ser presentada tuviera algún defecto, se requerirá al centro solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no se hiciera se tendrá por desistido en su petición.
5. Para cualquier duda o aclaración se podrá dirigir por correo electrónico a la dirección bibliotecasescolares@gobex.es o ponerse en contacto con el Servicio de Coordinación Educativa de la Secretaría General de Educación (Edificio III Milenio, módulo 5, planta 4.ª, avda. Valhondo, s/n. Mérida). Tlfs.: 924 006713, 924 006739, o 927 006752, RPV: 66713, 66739, 66752.



7. Comisión de Valoración y Selección.

1. Corresponde a la Secretaría General de Educación la ordenación del procedimiento de selección regulado en la presente orden.
2. La Comisión de Valoración y Selección es la encargada de evaluar las solicitudes presentadas. Su constitución, antes del inicio de sus actuaciones, será publicada en los tablones de anuncios de la Consejería competente en materia de educación y de las Delegaciones provinciales de la misma, y estará integrada por los siguientes miembros:
 - a) Presidente: el Secretario General de Educación o persona en quien delegue.
 - b) Vocales:
 - El Jefe de Sección de Bibliotecas Escolares o persona en quien delegue.
 - Dos técnicos o asesores designados por la Secretaría General de Educación.
 - Dos asesores de las Unidades de programas educativos designados por las respectivas Delegaciones Provinciales de Educación.
 - c) Secretario: Un funcionario del Servicio de Coordinación Educativa.
3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, tanto los vocales como el secretario podrán ser sustituidos por funcionarios adscritos al Servicio de Coordinación Educativa, publicándose las sustituciones en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación y Cultura, y en las Delegaciones provinciales de la misma.
4. La Comisión se regirá, en cuanto a su constitución y funcionamiento, por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para los órganos colegiados.
5. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Petición de los informes que estime necesario para un mejor conocimiento y valoración de las solicitudes y documentación presentadas.
 - b) Evaluación de las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración establecidos en el artículo 8 de la presente orden.
 - c) Emitir informe dirigido a la Secretaría General de Educación en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes o de subsanación de errores si procediera, con la valoración y selección realizada.
6. Tras la valoración de las solicitudes presentadas, la Comisión de Valoración y Selección elaborará un informe con la relación de centros seleccionados para ingresar en la REBEX y otra con los centros educativos no seleccionados, así como los motivos de la exclusión.

8. Criterios de valoración.

En la evaluación de las solicitudes, la Comisión de Valoración y Selección tendrá en cuenta los criterios y ponderación especificados en el anexo X de la presente orden.

**9. Resolución.**

1. A la vista del informe de la Comisión de Valoración y Selección, el Secretario General de Educación formulará la propuesta de resolución a la Consejera de Educación y Cultura.
2. La resolución del procedimiento, que será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, contendrá la relación de centros seleccionados, así como otra con las solicitudes denegadas.

Disposición final primera. Aceptación de las bases.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de todas sus bases.

Disposición final segunda. Efectos.

La presente orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 24 de septiembre de 2014.

La Consejera de Educación y Cultura,
TRINIDAD NOGALES BASARRATE

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO I**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE ADSCRIPCIÓN A LA RED DE BIBLIOTECAS ESCOLARES DE EXTREMADURA**

Don/Doña:	N.I.F.
Director/a del Centro:	
Localidad:	Provincia:

SOLICITA

Acogerse a la convocatoria pública para integrarse en la Red de Bibliotecas Escolares de Extremadura, para lo que presenta la siguiente documentación:

- Anexo I. Solicitud de participación en la convocatoria
- Anexo II. Datos del centro
- Anexo III. Análisis de la situación actual de la biblioteca
- Anexo IV . Memoria de actividades desarrolladas en los dos últimos cursos para mejorar la biblioteca, fomentar la lectura, la escritura y la educación en información.
- Anexo V. Plan de trabajo de la biblioteca escolar para los tres próximos cursos.
- Anexo VI . Proyecto de distribución del presupuesto, indicando las cuantías que se pretenden gastar y en qué conceptos.
- Anexo VII. Certificación del/la Secretario/a del Centro, con el visto bueno del/la Director/a, en el que se haga constar la formación recibida por los docentes que estén implicados en el proyecto de trabajo de la biblioteca.
- Anexo VIII. Certificación del/la Secretario/a del Centro, con el visto bueno del/la Director/a, en el que se haga constar el acuerdo mayoritario del Consejo Escolar y del claustro para formar parte de la REBEX y aceptar los compromisos que se derivan de la participación en ella.
- Anexo IX. Certificación justificativa del gasto.

En a de de 2014.

El/la directora/a
(Sello y firma)

Fdo.:

Se informa que los datos de carácter personal que se hagan constar en el presente modelo serán objeto de tratamiento automatizado a los fines de tramitar su solicitud por parte de la Administración educativa, adoptándose las medidas oportunas para asegurar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos de carácter personal se hará en la forma y con las limitaciones y derechos que otorga la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición contemplados en la citada Ley, ante la Secretaría General de Educación (Edificio III Milenio, Avda. Valhondo s/n, 06800-MÉRIDA).

**EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
JUNTA DE EXTREMADURA**

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

**ANEXO II
DATOS DEL CENTRO****I.- DATOS GENERALES DEL CENTRO**

Denominación:		
Código:	C.I.F.:	Correo electrónico:
Dirección:		
Localidad:		C.P.:
Provincia:	Tfno:	Fax:
C.P.R. al que pertenece:		

2.- OTROS DATOS DEL CENTRO

Número total de alumnos/as	Número total de unidades	Número total de profesores/as
Número total de alumnos/as con necesidades educativas especiales :		
Número total de alumnos/as pertenecientes a minorías étnicas o culturales:		
Tipología de centro (Marque con una X):		
<input type="checkbox"/> Colegio Público de Educación Primaria(CP)		<input type="checkbox"/> Instituto de Enseñanza Secundaria Obligatoria (IESO)
<input type="checkbox"/> Colegio de Educación Infantil y Primaria (CEIP)		<input type="checkbox"/> Instituto de Enseñanza Secundaria (IES)
<input type="checkbox"/> Centro Rural Agrupado (CRA)		<input type="checkbox"/> Centro de Enseñanzas Artísticas
<input type="checkbox"/> Centro de Educación Especial (CEE)		<input type="checkbox"/> Escuela Oficial de Idiomas (EOI)
		<input type="checkbox"/> Centro de Educación de Personas Adultas (CEPA)

3.- DATOS DEL COORDINADOR DE LA BIBLIOTECA

Apellidos, Nombre:	N.I.F.:
Correo electrónico:	
Ámbitos, áreas, módulos o materias curriculares donde participa:	

En a de de 2014

El/la Director/a
(Sello y firma)

Fdo:



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO III

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

(Los datos recopilados en este cuestionario deben estar ajustados a la realidad y podrán ser comprobados en cualquier momento por la Secretaría General de Educación)

(Asegúrese del tipo de respuesta requerida, marcar una opción, indicar una cantidad o un porcentaje)

CENTRO: _____ Código: _____

LOCALIDAD: _____ Provincia: _____

1.- Indique el tipo de local en el que está ubicada la biblioteca central (marque con una x la opción correspondiente)

Es de uso exclusivo..... No tiene local.....

Está compartido con otros usos (informática, audiovisuales, docencia, etc.)...

2.- Indique si el centro dispone de:

Biblioteca central	<input type="checkbox"/>	Años de funcionamiento <input type="checkbox"/>
Bibliotecas de aula	<input type="checkbox"/>	
Bibliotecas de departamentos	<input type="checkbox"/>	

3.- Indique la superficie que tiene la sala donde se ubica la biblioteca central..... (en metros cuadrados)

4.- Valore de 1 a 5 las siguientes condiciones en la biblioteca (1 es la peor valoración, 5 la mejor)

Mobiliario	<input type="checkbox"/>	Señalización de estanterías y espacios	<input type="checkbox"/>
Temperatura	<input type="checkbox"/>	Organización de los espacios	<input type="checkbox"/>
Ausencia de ruidos	<input type="checkbox"/>	Instalación de electricidad / cableado informático	<input type="checkbox"/>
Luminosidad	<input type="checkbox"/>	Acceso desde el exterior del centro educativo	<input type="checkbox"/>

5.- Indique el número de puestos posibles de lectura/consulta que existen en la biblioteca (con o sin equipo informático).....

6.- Indique si la biblioteca cuenta con zonas diferenciadas para:

	SI	NO
Lectura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajo en grupo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acceso a internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras actividades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.- Indique el número de ordenadores operativos y terminales informáticos para uso de la biblioteca:



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura

Para los usuarios exclusivamente

Para la gestión interna

Mixto

Form boxes for user access options

8.- ¿Desde cuántos de estos dispositivos pueden acceder a internet los usuarios?

Form box for question 8

9.- Indique los equipamientos que se encuentran en la biblioteca (puede marcar más de una opción)

Table for equipment selection with SI/NO columns for various devices like Lector de barras, Impresora, etc.

10.- Indique la cantidad de los siguientes materiales que se encuentren en la biblioteca.

Table for quantity of materials with columns for Total, ACNEE, and foreign languages

11.- Indique si la biblioteca dispone de los siguientes equipamientos y recursos adaptados para alumnado con necesidades educativas especiales:

Table for adapted equipment with SI/NO columns for Puestos de lectura, Hardware, and Software



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura

12.- ¿Qué presupuesto total anual se ha dedicado a la biblioteca del centro?

EUROS

13.- ¿Qué porcentaje del presupuesto del centro está asignado a la biblioteca?

%

14.- Importe total de gastos en adquisición de fondos durante el curso 2013/2014.

EUROS

15.- ¿Se destinó parte del importe anterior a la adquisición de fondos en soporte electrónico?

SI NO

16.- Método utilizado para clasificar las colecciones: (puede marcar más de una opción)

	Ficción	Conocimientos
Edad/Nivel.....		
Clasificación Decimal Universal(CDU)		
Otros.....		

17.- Indique qué programa de gestión bibliotecaria se utiliza en la biblioteca: (marque con una x la opción correspondiente)

	Catalogación	Préstamo
ABIES.....		
Otros programas		
Ningún programa		
De forma manual		

Indicar cual:

18.- ¿Se ha completado la catalogación de la colección de la biblioteca?

SI NO

19.- ¿El catálogo con la colección de la biblioteca está accesible en la web?

SI NO

20.- Indique el número de horas que abre la biblioteca a la semana.

En horario lectivo..... En horario extraescolar.....

21.- Personas que tienen acceso a la biblioteca, además del alumnado y del personal:

	SI	NO
Familias		
Usuarios ajenos a la Comunidad Educativa		



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura

22.- Indique el número de personas que forman parte del equipo de biblioteca:

	Total
Profesorado	<input type="text"/>
Técnicos en bibliotecas	<input type="text"/>
Alumnado	<input type="text"/>
Otros (becarios, voluntarios, etc.)	<input type="text"/>
Familia	<input type="text"/>

23.- ¿Existe en el centro un plan de biblioteca integrado en el proyecto educativo?

SI NO

24.- ¿Existe un Plan de trabajo anual de biblioteca?

SI NO Si es así ¿cuántos años hace)

25.- ¿El centro participa en proyectos de innovación y mejora?

SI NO

26.- Indique si ha habido las siguientes actividades en la biblioteca durante el último curso::

	SI	NO
Actividades de enseñanza y aprendizaje curricular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promoción de la lectura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación en el uso de la información y las fuentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Educación en información (ALFIN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación de estudiantes en el uso de las TIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relación con el Proyecto de lectura, escritura y acceso a la información de Centro y con el TIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras actividades (conferencias, seminarios, representaciones artísticas y culturales...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

27.- Indique la dedicación horaria semanal del responsable de la biblioteca y de todos los componentes del equipo (suma de las horas de todos los miembros)

Responsable/Coordinador de la biblioteca Resto del equipo de la biblioteca

28.- Indique el número de horas de formación específica que ha recibido el responsable de la biblioteca a lo largo de su trayectoria profesional :

29.- Indique el número de horas de formación específica que ha recibido el resto de miembros que forman el equipo de la biblioteca a lo largo de su trayectoria profesional.

30.- ¿Ha recibido formación en el último año? (marque con una x la opción correspondiente)



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura

SI NO

31.- ¿Participa el centro en alguno de los tipos de proyectos indicados, en el ámbito de las bibliotecas escolares?

	SI	NO	Número
Proyectos de formación en centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Grupos de trabajo y seminarios en el CPR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

32.- Indique el número total de préstamos domiciliarios realizados el curso anterior (libros, publicaciones periódicas, documentos audiovisuales y electrónicos...)

Cantidad de préstamos

	SI	NO
Préstamos individuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préstamos de aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préstamos departamentales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préstamos interbibliotecarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

33.- ¿Existe un procedimiento de expurgo de los fondos de la biblioteca? (marque con una x la opción correspondiente)

SI NO

34.- Indique si se realiza evaluación periódica del uso de la biblioteca (marque con una x la opción correspondiente)

SI NO

35.- Indique cuantos años hace que el centro desarrolla un plan de lectura, escritura y acceso a la información

Nº de años No tiene

36.- Indique si está integrada la biblioteca en los documentos institucionales y pedagógicos de centro:

	SI	NO
Proyecto Educativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programación General Anual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programaciones de área o materia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ROF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programaciones de aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proyecto de equipo directivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura

37.- Indique las publicaciones que se realizan en la biblioteca (marque con una x la opción correspondiente)

	SI	NO		SI	NO
Guía de uso de la biblioteca.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Boletín de novedades.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revista o periódico de la biblioteca...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Guías de lectura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Blog de la biblioteca.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Revista o periódico del centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Espacio o web de la biblioteca.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tablones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

38.- Indique los tipos de biblioteca con los que se tuvo relación durante el curso 2013/2014: (marque con una x la opción correspondiente)

	SI	NO
Bibliotecas públicas municipales o del estado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras bibliotecas escolares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros tipos de bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

39.- Presentación de ponencias o experiencias por parte de los miembros del Equipo de la Biblioteca Escolar en cursos, jornadas, congresos, talleres, seminarios, encuentros y similares en el campo de las bibliotecas escolares, fomento de la lectura o la educación documental (Hay que indicar título de la colaboración, evento en el que se presentó, año)



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura

40.-Especifique las monografías, artículos o colaboraciones sobre bibliotecas escolares, fomento de la lectura o educación en información realizados por el centro o alguno de los docentes del Equipo de la Biblioteca. (Hay que indicar título, ISBN o ISSN y editorial o medio digital donde se publicó, y presentar fotocopia compulsada en el que consten dichos datos)

41.-Especifique los premios o reconocimientos internacionales, nacionales o autonómicos recibidos por el centro o alguno de los docentes implicados en el equipo, en el ámbito de la biblioteca escolar, fomento de la lectura o educación en (Hay que indicar premio, título del proyecto, año e institución que lo otorga)

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO IV**Memoria de actividades desarrolladas en la biblioteca escolar los dos últimos cursos**

Nombre del centro:	
Código:	Localidad:
Provincia:	Tfno:

1. **Actuaciones para mejorar los fondos, equipamientos e instalaciones.**
2. **Organización, catalogación, automatización y gestión de los fondos.**
3. **Organización de la biblioteca (presupuesto, horario, equipo de apoyo, etc.).**
4. **Fomento de la lectura.**
5. **Educación en información (proyectos documentales, formación de usuarios, etc.)**
6. **Incorporación de la biblioteca al Proyecto Educativo y las programaciones anuales.**
7. **Difusión de información (publicación de revistas, boletines de novedades y actividades, guías de lectura, etc.)**
8. **Actividades para el alumnado con necesidades educativas especiales, de minorías étnicas o culturales y de compensación social.**
9. **Otra información de interés.**
10. **Fotografías de la biblioteca y actividades realizadas en el centro (Máximo una página)**

IMPORTANTE: Instrucciones de redacción de la memoria:

La memoria debe presentarse de acuerdo a la plantilla que se muestra, es decir, cabecera con los datos del centro y los diez apartados indicados. La extensión no debe exceder en ningún caso de **cinco** páginas, con un tamaño de letra de 10 puntos, **o seis páginas** si se incluyen fotografías, agrupando todas en ellas en la última.

NO SE ADMITIRÁN MEMORIAS QUE NO SE AJUSTEN A ESTAS INSTRUCCIONES

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO V**Plan de trabajo de la biblioteca escolar**

(Para los tres próximos cursos)

Nombre del centro:	
Código:	Localidad:
Provincia:	Tfno:

- 1. Justificación.**
- 2. Objetivos.**
- 3. Actuaciones para mejorar los equipamientos e instalaciones.**
- 4. Actuaciones para mejorar los fondos y su gestión.**
- 5. Organización de la biblioteca (horarios, presupuesto, equipo de apoyo, etc.)**
- 6. Actividades de fomento de la lectura.**
- 7. Educación en información (proyectos documentales, formación de usuarios, etc.)**
- 8. Iniciativas para incluir la biblioteca en los documentos del centro.**
- 9. Difusión de información (publicación de revistas, boletines de novedades y actividades, guías de lectura, blogs, webs, etc.)**
- 10. Actividades para el alumnado con necesidades educativas especiales, de minorías étnicas o culturales y de compensación social.**
- 11. Evaluación (procedimientos de seguimiento, instrumentos e indicadores utilizados).**

IMPORTANTE: Instrucciones de redacción del plan:

La memoria debe presentarse de acuerdo a la plantilla que se muestra, es decir, cabecera con los datos del centro y los once apartados indicados. La extensión no debe exceder en ningún caso de **cinco** páginas, con un tamaño de letra de 10 puntos, o **seis páginas** si se incluyen fotografías, agrupando todas en ellas en la última.

NO SE ADMITIRÁN PLANES QUE NO SE AJUSTEN A ESTAS INSTRUCCIONES

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO VI**PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE GASTO EN LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

Nombre del centro:	
Código:	Localidad:
Provincia:	Tfno:

Concepto	Importe
Fondos documentales (impresos, audiovisuales, multimedia, etc.)	
Mobiliario (estanterías, mesas, sillas, etc.)	
Adaptación y mejora del entorno (obras de mejora y acondicionamiento, climatización, decoración, etc.)	
Equipamientos audiovisuales (Especificar cuales y cuantos)	
Equipamientos informáticos (Especificar cuantos y si se dedicarán a gestión o para el uso del alumnado)	
Publicación de materiales, boletines, etc., propios de la biblioteca (Especificar)	
Otros (Especificar)	
TOTAL	
(En ningún caso puede superar los 7.000 euros)	

En a de de 2014.

El/la Director/a
(Sello y firma)

Fdo.:



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO VII

CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN RECIBIDA EN BIBLIOTECAS ESCOLARES POR LOS DOCENTES IMPLICADOS EN EL PROYECTO

Don/Doña:

Como Secretario/a del Centro:

Localidad:

Provincia:

CERTIFICA

Que la formación recibida en materia de bibliotecas escolares, fomento de la lectura y educación en información por parte de los docentes implicados en la gestión, mantenimiento y uso de la biblioteca escolar ha sido la siguiente:

Nombre y Apellidos	D.N.I.	Curso o actividad formativa	Horas

Y para que conste, firmo la presente con el Vº Bº del Director/a a los efectos procedentes
En a de de 2014.

El/la Secretario/a

VºBº El/la Director/a:

Fdo.:

Fdo.:

**EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
JUNTA DE EXTREMADURA**



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO VIII

CERTIFICACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN A LA RED DE BIBLIOTECAS ESCOLARES DE EXTREMADURA

Don/Doña:

Como Secretario/a del Centro:

Localidad:

Provincia:

CERTIFICA

Que tanto el Consejo Escolar como el Claustro de profesores han tomado el acuerdo de solicitar la incorporación del centro a la Red de Bibliotecas Escolares de Extremadura, regulada en la Orden del 25 de abril de 2007 de la Consejería de Educación (DOE de 8 de mayo de 2007), modificada por Orden de 5 de junio de 2012 (DOE nº 115, de 15 de junio de 2012), y que asumen los compromisos que en ella se especifican.

Y para que conste, firmo la presente con el Vº Bº del Director/a a los efectos procedentes

En a de de 2014.

El/la Secretario/a

VºBº El/la Director/a:

Fdo:

Fdo:.....

**EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
JUNTA DE EXTREMADURA**



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO IX

CERTIFICACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO

Don/Doña.....,
como Secretario/a del Centro Educativo:
..... de la localidad de

CERTIFICA:

1º.- Que la ayuda concedida por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura para la mejora de la biblioteca escolar, por una cuantía de euros, ha sido destinado en su totalidad a los fines para el que fue concedido.

2º.- Se adjunta la siguiente documentación:

- Memoria económica con desglose de los gastos que han sido financiados con la subvención.
- Copias compulsadas de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente que acrediten la justificación de los gastos y pagos efectuados con cargo a la subvención, relacionados en la citada memoria económica.

Y para que conste, y a los efectos oportunos, firmo la presente, con el Vº Bº del Director/a

En a de de 2014.

Vº Bº
El/la Director/a

(Sello)

El/la Secretario/a

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO X**Criterios de valoración**

Criterio	Forma de Valorar
1. Años de existencia de un plan de trabajo de la biblioteca	1 punto cada año de existencia y 1 punto más por cada convocatoria a la que se haya presentado el centro educativo para formar parte del Programa de Bibliotecas. Hasta un máximo de 15 puntos.
2. Años de existencia de un plan para el fomento de la lectura, escritura y acceso a la información	1 punto cada año y hasta un máximo de 8 puntos.
3. Integración de la biblioteca en los documentos institucionales y pedagógicos de centro.	Proyecto Educativo (4 puntos) Programación General Anual (4 puntos) ROF (2 puntos) Programaciones de área o materia (4 puntos) Programaciones de aula (4 puntos) Proyecto de equipo directivo (2 puntos) Hasta un máximo de 20 puntos.
4. Utilización de la biblioteca para actividades de clase.	4 puntos si hay pocas evidencias de su utilización, 8 puntos si hay suficientes, 14 puntos si hay bastantes y 20 si hay muchas.
5. Actividades realizadas para mejorar la educación en información del alumnado. Se incluyen proyectos documentales y trabajos de investigación que se apoyen desde la biblioteca, actuaciones para instruir al alumnado en la utilización de la biblioteca escolar, sus recursos y la búsqueda, selección y utilización de información en las diversas áreas o materias.	Hasta 10 puntos por cada proyecto documental. Hasta 2 puntos por cada una de las restantes iniciativas. Máximo de 25 puntos.
6. Iniciativas llevadas a cabo en la biblioteca escolar para el fomento de la lectura y escritura.	1 punto por actividad y hasta un máximo de 25 puntos
7. Empleo de la biblioteca de aula como recurso didáctico recogido expresamente en los documentos pedagógicos de centro.	1 punto si hay pocas evidencias de su utilización, 2 puntos si hay suficientes, 3 puntos si hay bastantes y 4 si hay muchas.
8. Colección de documentos de la biblioteca.	Libros: 0,3 puntos por cada 100 ejemplares.

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

	<p>Publicaciones periódicas: 0,4 puntos por cada título de revistas (no deben contarse los diferentes números de cada una de ellas)</p> <p>Audiovisuales y digitales: 0,3 por cada 100 ejemplares.</p> <p>Otros materiales y recursos (partituras, carteles, mapas, fotografías, materiales curriculares elaborados por el profesorado y/o alumnado, juegos, maquetas...): 0,3 puntos por cada 100 ejemplares.</p> <p>0,3 puntos mas por cada 100 ejemplares de los materiales indicados anteriormente dedicados al alumnado con necesidades educativas especiales o para el aprendizaje de lenguas extranjeras.</p> <p>Hasta un máximo de 20 puntos.</p>
9. Adecuación cuantitativa de la colección al centro y a las recomendaciones.	<p>10 puntos si se cuenta con 10 documentos por alumno y el resto proporcionalmente hasta un máximo de 20 puntos.</p> <p>A estos se sumarán 3 puntos más cuando la colección cuente con al menos 2.500 documentos.</p>
10. Existencia de un procedimiento anual de expurgo de los fondos, expresamente recogido en los documentos pedagógicos de centro.	<p>1 punto si existen pocas evidencias, 2 puntos si hay suficientes, 3 puntos si hay bastantes y 4 puntos si hay muchas.</p>
11. Existencia de un presupuesto propio de la biblioteca recogido expresamente en el presupuesto del centro.	<p>1 punto por cada punto porcentual del presupuesto del centro y hasta un máximo de 15 puntos.</p>
12. Número de ordenadores utilizados para la gestión y consulta de los usuarios en la biblioteca.	<p>2 puntos por ordenador con conexión a internet, 1 punto por ordenador sin conexión. Hasta un máximo de 20 puntos.</p>
13. Superficie del local donde se ubica la biblioteca.	<p>0,2 puntos por m² y hasta un máximo de 10 puntos.</p>
14. Difusión de las actividades y fondos de la biblioteca.	<p>Existencia de web o blog propio de la biblioteca: 5 puntos.</p> <p>Tablones, murales, paneles informativos, o cualquier otro medio físico: 2 puntos.</p> <p>Guías de lectura y otras publicaciones para difundir fondos e iniciativas de la biblioteca: 8 puntos.</p>
15. Existencia de un equipo de biblioteca con responsable y suficiente personal para la atención de la biblioteca.	<p>1 punto por cada punto porcentual de docentes integrados en el Equipo de la Biblioteca con respecto al profesorado que forme el claustro. Hasta un máximo de 40 puntos.</p> <p>1 punto por cada técnico de grado medio o superior no docente y 1 punto por alumno/a y/o padre o madre que participe en la gestión. Hasta un máximo de 10 puntos.</p>
16. Establecimiento de un horario que facilite la visita	<p>0,7 por cada hora a la semana y hasta un máximo de</p>

**GOBIERNO DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

y utilización de la biblioteca por parte del alumnado tanto en horario escolar como extraescolar.	20 puntos.
17. Automatización de la biblioteca	5 puntos por catalogar con Abies. 5 puntos por realizar el préstamo con Abies. 6 puntos por tener toda la colección catalogada. 4 puntos si se puede consultar el catálogo en internet. Hasta un máximo 20 puntos.
18. Existencia de un procedimiento sistemático y contrastado de evaluación de la biblioteca escolar.	Hasta 4 puntos por la participación del profesorado. Hasta 4 puntos por la participación del alumnado. Hasta 2 puntos por la del resto de la comunidad educativa. 1 punto por cada instrumento de evaluación (hasta 6 puntos) 0,25 por cada indicador (hasta 6 puntos)
19. Participación del centro educativo en proyectos de formación en centro, grupos de trabajo y seminarios en el CPR, específicos para el ámbito de las bibliotecas.	Hasta 10 puntos por cada proyecto de formación en centro. Hasta 5 puntos por cada una del resto de iniciativas . Máximo de 15 puntos.
20. Participación de los miembros del equipo de la biblioteca en cursos, congresos, talleres, encuentros y similares en el ámbito de las bibliotecas escolares, el fomento de la lectura y la educación en información.	0,02 puntos por hora de asistencia a cada uno de ellos y hasta un máximo de 10 puntos.
21. Presentación de ponencias o experiencias por parte de los miembros del equipo de biblioteca en cursos, congresos, talleres, encuentros y similares en el ámbito de las bibliotecas escolares, el fomento de la lectura y la educación en información.	1 puntos por ponencia o experiencia defendida y hasta un máximo de 10 puntos.
22. Publicaciones producidas por el centro o los participantes en el equipo de la biblioteca escolar en el campo de las bibliotecas escolares, fomento de la lectura y la educación en información. Se tendrán en cuenta las monografías, artículos, colaboraciones, aportaciones o comunicaciones presentadas a jornadas, congresos, seminarios, encuentros. Deberán presentarse fotocopias compulsadas de las páginas del documento en el que consten el ISBN o ISSN, y el título o tema que trata.	2 puntos por cada una de ellas y hasta un máximo de 14 puntos.
23. Premios o reconocimientos regionales, nacionales o internacionales recibidos por el centro o docentes que formen parte del equipo de la biblioteca, en el ámbito de las bibliotecas escolares, fomento de la lectura o la educación en información	20 puntos si son internacionales, 15 puntos si son de carácter nacional, 10 puntos si son autonómicos. Hasta un máximo de 25 puntos.
24 Valoración general del plan de trabajo futuro presentado. Se tendrá en cuenta el fomento de los fines y principios educativos que les correspondan a los centros educativos, presentes en la Ley de Educación de Extremadura (artículos 2 y 3) en las acciones a desarrollar, la inclusión y desarrollo adecuado de objetivos, actividades a desarrollar, temporalización,	Hasta 40 puntos.



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura

metodología y procedimientos de evaluación, y planteamiento de actividades que fomenten adecuadamente la motivación hacia el aprendizaje del alumnado, la implicación de las familias, la lectoescritura y el acceso a la información.	
--	--