

COMISIÓN TÉCNICA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES 2015 - 2016

DOCUMENTO PARA LOS CENTROS

Siguiendo las Instrucciones de 24 de julio de 2013, la dirección de los centros, las personas responsables y los equipos de apoyo de las Bibliotecas Escolares tendrán que realizar las siguientes actuaciones:

1. Las *Instrucciones de 24 de julio de 2013 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria* determinan que la dirección del centro designará a una persona docente como responsable de la biblioteca escolar, preferentemente con destino definitivo que acredite experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares, y, al menos, por dos cursos académicos.
2. En consecuencia, la persona propietaria definitiva que durante el curso académico 2014 – 2015 fuese designada por primera vez responsable de la biblioteca en su centro, ha de seguir ejerciendo esta labor durante el curso 2015- 2016. En caso contrario, si la dirección del centro lo estimase conveniente, podría designar como responsable a otra persona docente funcionaria, preferentemente con destino definitivo y con formación y experiencia en el ámbito de las bibliotecas escolares.
3. Si la persona responsable designada no acreditase la formación y experiencia requeridas para la asunción de tal responsabilidad, debería realizar la formación pertinente (Véanse apartados 12 y 13).
4. La dirección del centro educativo registrará del 1 al 30 de septiembre de 2015 en el Sistema de gestión de centros Séneca los datos relativos a la organización y funcionamiento de la biblioteca de su centro, entre ellos designará a la persona responsable y a los miembros del equipo de apoyo.

Ruta y procedimiento de grabación (con perfil de Dirección)

a) Participantes:

Séneca/Centro/Organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares/Participantes/Seleccionar año académico (2015– 2016)/Seleccionar Sector (Responsable/Equipo de



apoyo)/Nuevo/Cumplimentar/Validar

b) Asignación de perfil a la persona responsable de la biblioteca escolar:

Séneca/Personal/Personal del centro/Asignación de perfiles/Operación:Asignar/Perfil:
Coordinador/a de programa educativo/Marcar nombre de la persona responsable de la biblioteca
escolar/Validar

5. Una vez registradas las personas participantes en el sistema de gestión de centros Séneca, la dirección del centro, previo acuerdo con la persona responsable designada, marcará en la pantalla correspondiente de Datos Asociados:

- a) Correo electrónico de la persona responsable de la biblioteca escolar.
- b) Situación de la biblioteca del centro.
- c) Línea de participación a la que preferentemente se adscribe el centro.

Ruta y procedimiento de grabación (con perfil de Dirección)

Séneca/Centro/Organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares/Datos
Asociados/Adscripción a la Red Profesional 2015/2016/Cumplimentar/Validar

6. Todas las personas responsables se adscribirán como miembros efectivos en la Red Profesional de Bibliotecas Escolares de sus respectivas provincias y participarán preferentemente en la línea de participación que se hubiera seleccionado en Séneca. También podrán participar en otras líneas.

7. La persona responsable deberá asistir a las Jornadas de trabajo de la Red de Bibliotecas Escolares que se celebrarán a lo largo del curso, de acuerdo con las convocatorias de la Delegación Territorial. La persona responsable que por primera vez desempeñe esta función deberá asistir a una reunión informativa que se celebrará en el mes de octubre.

8. En la zona de la línea de participación de la Red a la que se haya adscrito preferentemente, la persona responsable encontrará recursos, información e interacción a través del foro específico y allí podrá subir los documentos requeridos.

9. Antes del 15 de diciembre la persona responsable enviará al coordinador de la zona de la plataforma de la Red el documento *Plan de trabajo de la biblioteca escolar*. En la propia zona de la Red se le asesorará sobre la realización de dicho Plan.



10. Dicho Plan de trabajo debe contener los siguientes apartados:

1. Introducción (**situación** de la biblioteca escolar).
2. Objetivos.
3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión.
4. Servicios.
5. Difusión y circulación de la información.
6. Política de gestión de contenidos.
7. Contribución al fomento de la lectura.
8. Contribución al acceso y uso de la información (programas de educación en información y de recursos para el aprendizaje).
9. Apoyos a planes y programas.
10. Atención a la diversidad y compensación.
11. Acción de colaboración (familias, apertura extraescolar, otras bibliotecas...).
13. Presupuesto.
14. Mecanismos de evaluación.

11. Tanto las personas responsables como los miembros de los equipos de apoyo podrán participar en las Jornadas o encuentros de Lectura y Bibliotecas Escolares organizadas por un CEP de su provincia a instancias de Delegación Provincial, previa solicitud.

12. Las personas responsables y los equipos de apoyo podrán solicitar de forma preferente los cursos a distancia sobre Bibliotecas Escolares disponibles en el Aula Virtual de Formación del Profesorado (Curso 1: La biblioteca escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje; Curso 2: Programas para el desarrollo de la competencia informacional articulados desde la biblioteca escolar; Curso 3: Selección de recursos digitales de recursos digitales y utilización de herramientas de la web social para la biblioteca escolar), que se convocarán en el primer trimestre.

13. Igualmente, podrán solicitar de forma preferente aquellas actividades formativas a demanda (Cursos y Talleres) que cada Centro del Profesorado haya estimado.

14. En los dos supuestos anteriores, los CEP tendrán la posibilidad de abrir estas acciones formativas a todo el profesorado.



CERTIFICACIÓN

1. La certificación de la persona responsable de la biblioteca escolar así como la del equipo de apoyo se atenderá a la Instrucción Octava de las Instrucciones de 24 de julio de 2013 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado sobre la organización y el funcionamiento de las bibliotecas escolares, a saber:
 1. La Consejería de Educación reconocerá la labor de la persona responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar. A tales efectos, una vez finalizado el curso escolar y cumplimentada la memoria anual en Séneca, el Secretario o Secretaria del centro docente, a petición de la persona interesada y con el visto bueno de la Dirección, certificará la función de responsable de la biblioteca para su reconocimiento como mérito.
 2. La persona responsable de la biblioteca escolar certificará la participación del profesorado que ha desarrollado funciones en el equipo de apoyo, a solicitud de los interesados y con el visto bueno del Director o Directora.
 3. La participación, tanto de la persona responsable de la biblioteca escolar, como del equipo de apoyo será reconocida como mérito específico a efectos de la promoción retributiva de los funcionarios y funcionarias docentes (sexenios) y como mérito específico en el baremo para la provisión de vacantes, promoción docente y desarrollo profesional.
 4. Los modelos de certificación estarán disponibles en el Sistema de información Séneca, establecido en el Decreto 285/2010 de 11 de mayo, por el que se regula su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.
2. La asistencia tanto a la reunión informativa inicial de la Red Profesional, en su caso, como a las Jornadas de trabajo de la Red es obligatoria para la persona responsable y, por tanto, no genera certificación.
3. La certificación de la participación en los cursos a distancia en el AVFP, en las Jornadas o encuentros de Lectura y Bibliotecas Escolares y en otras acciones formativas a demanda, se realizará de manera independiente por la dirección del CEP responsable de las mismas.

