

## **INSTRUCCIÓN Nº 31/2012 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2012, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN SOBRE LIBRAMIENTO DE FONDOS A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA DE NIVELES PREVIOS A LA UNIVERSIDAD, PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE LECTURA, ESCRITURA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

En el informe conjunto del Consejo y de la Comisión Europea sobre la puesta en práctica del programa de trabajo "Educación y formación 2010", se indicaba que un buen nivel de lectura y escritura constituye la base para la adquisición de las competencias clave y el aprendizaje permanente. Así mismo, indicaba que es fundamental adquirir dicha destreza desde la infancia.

En la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la lectura y la escritura están consideradas como aspectos prioritarios en el currículo. Específicamente se indica que la lectura constituye la competencia fundamental para la adquisición y dominio de las de las restantes competencias básicas.

En dicha Ley se expresa que los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, el fomento de la lectura y el uso de bibliotecas. Así mismo, en los principios pedagógicos se indica que a fin de fomentar el hábito de la lectura se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias, que en el caso de Educación Primaria debe ser diario.

Igualmente, el artículo 80 de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de educación de Extremadura, que trata sobre la lectura en el ámbito escolar, expresa que los centros sostenidos con fondos públicos, con el apoyo de la Administración educativa, elaborarán y pondrán en marcha planes de lectura, escritura y acceso a la información, con el objetivo de potenciar el desarrollo de las competencias en comunicación lingüística, tratamiento de la información y competencia digital. Dichos planes contemplarán actuaciones en todas las áreas y materias, actividades escolares y extraescolares, así como iniciativas organizadas en colaboración con las familias.

En el mismo artículo se establece que dichos planes integrarán a la biblioteca escolar como espacio generador de actividades de enseñanza y aprendizaje, para lo cual deberá contar con los recursos adecuados.

Tanto la Administración Educativa Estatal como la extremeña han suscrito en los últimos años convenios para desarrollar planes para la mejora de los recursos físicos e infraestructuras de las bibliotecas escolares, como principal soporte para fomentar la lectura, no solo recreativa, sino de aprendizaje.

Este año, dichos apoyos y colaboración se han plasmado en el Convenio "Leer para aprender" firmado entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura, cuya finalidad es impulsar las bibliotecas escolares como recurso educativo que contribuya a la mejora de la capacidad de los centros para hacer frente a los retos educativos, así como promover la lectura como herramienta básica de aprendizaje en todas las áreas del currículo y en todos los formatos, atendiendo a las nuevas alfabetizaciones.

La presente convocatoria, que forma parte de las actuaciones financiadas dentro de la distribución "Leer en la era digital", incluida en el programa "Leer para aprender", ofrece la oportunidad de recibir una dotación extraordinaria a aquellos centros educativos públicos de niveles previos a la universidad que impulsen un plan de lectura, escritura y acceso a la información (PLEA).

La utilización de los fondos de dicha distribución referida a la lectura digital obliga a que esta convocatoria apoye específicamente la lectura en dichos soportes, la lectura de aprendizaje, su relación estrecha con las nuevas alfabetizaciones y que su desarrollo utilice las TIC como un instrumento fundamental.

En virtud de lo expuesto, y de acuerdo con las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico, esta Secretaría General de Educación dicta la siguiente

## **INSTRUCCIÓN:**

### **Primero. Objeto.**

La presente Instrucción tiene por objeto la distribución de fondos públicos para el desarrollo de planes de lectura, escritura y acceso a la información (PLEA) de los centros educativos públicos extremeños de niveles previos a la Universidad, que utilicen las TIC como una de sus herramientas principales y potencien la lectura en dispositivos digitales.

El Plan de Lectura, Escritura y Acceso a la Información es un documento de centro que recoge todas las actuaciones que se desarrollan y los recursos que se utilizan para potenciar la competencia lectora, la escritura y la educación en información del alumnado.

Este documento debe ser elaborado por el equipo directivo con la ayuda del profesorado y deberá contar al menos con un análisis de la situación desde la que se parte, una declaración de los principios y objetivos que se persiguen, los compromisos que se asumen, la estructura de coordinación y apoyos, las actuaciones que se pondrán en marcha, así como el procedimiento de evaluación. Debe ser un referente didáctico que oriente y obligue al profesorado del centro cuando elabore y aplique las programaciones docentes, en conjunción con el Proyecto Educativo y la Programación General de Centro.

### **Segundo. Créditos.**

1. Para la consecución de los fines pretendidos en esta convocatoria se destinará la cantidad máxima de 80.094 euros, financiados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el marco del convenio "Leer para aprender", que se imputarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2012.13.02.222G.229.00.50, superproyecto 2012130029019 y proyecto 201213002001900.

### **Tercero. Destinatarios.**

Podrán solicitar la participación en la presente convocatoria los centros educativos públicos de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria, Educación Especial, Enseñanza Artística, Educación de Personas Adultas y Escuelas Oficiales de Idiomas.

### **Cuarto. Dotaciones que recibirán los centros seleccionados.**

El Secretario General de Educación, a propuesta de la Comisión de Valoración y Selección, distribuirá las dotaciones atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso de valoración, y teniendo en cuenta que en ningún caso podrá sobrepasar los 2.000 euros cada una de ellas.

### **Quinto. Compromisos de los centros seleccionados.**

Los centros educativos seleccionados estarán obligados a:

- a) Desarrollar el plan de lectura, escritura y acceso a la información presentado durante los dos próximos cursos.
- b) Dedicar la dotación asignada íntegramente a la ejecución de dicho plan.
- c) Presentar ante la Secretaría General de Educación una memoria con la estructura indicada en el Anexo III al finalizar cada curso.

### **Sexto. 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 resolución, dirigidas al Secretario General de Educación de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura, y podrán ser presentadas en la sede de la misma (C/ Santa Julia, 5, Mérida), en la Secretaría General de Educación (C/ Delgado Valencia, 6, 3.º, Mérida), 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. Los centros deberán adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Solicitud de participación en la convocatoria (Anexo I).
  - b) Datos del centro (Anexo II).
  - c) Memoria del plan o de las actividades desarrolladas el curso pasado para fomentar la lectura, la escritura y el acceso a la información (Anexo III).
  - d) Plan de lectura, la escritura y acceso a la información para los próximos dos cursos (Anexo IV).
  - e) Proyecto de distribución del presupuesto, indicando las cuantías que se pretenden gastar y en qué conceptos.
3. El plazo de presentación de solicitudes y documentación terminará el día 19 de octubre del presente año.
  4. Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se requerirá al centro solicitante para que, en el plazo de 10 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, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley.
  5. Para cualquier duda o aclaración se podrá dirigir correo electrónico a la siguiente dirección: [jsecbe@edu.juntaex.es](mailto:jsecbe@edu.juntaex.es); o ponerse en contacto con el Servicio de Coordinación Educativa de la Secretaría General de Educación (C/ Delgado Valencia 6, 3ª Planta, Mérida) en los siguientes teléfonos: 924006739 (66739), 924006713 (66713) y 924006752 (66752).

#### **Séptimo. Comisión de Valoración y Selección.**

1. Corresponde a la Secretaría General de Educación la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de dotaciones regulado en la presente Orden.
2. Se constituirá la Comisión de Valoración y Selección, encargada de evaluar las solicitudes presentadas, integrada por los siguientes miembros:
  - a. Presidente: el Jefe de Servicio de Coordinación Educativa.
  - b. Vocales: el Jefe de Sección de Bibliotecas Escolares, un técnico o asesor designado por la Secretaría General de Educación y 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 competente en materia de educación y de 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, 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) Evacuación, en su caso, del trámite de audiencia.
- c) Evaluación de las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración establecidos en el artículo 10 de la presente Orden.
- d) Formulación del informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, para elevarlo al órgano instructor, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes o de subsanación de errores, si procediera, en la que se incluirá la relación de los centros docentes solicitantes, ordenados en función de la puntuación obtenida, así como los excluidos y el motivo de exclusión.

**Octavo. Criterios de valoración.**

1. El presupuesto que se distribuye en esta convocatoria corresponde a la línea "Leer en la era digital" del Programa "Leer para aprender", que trata de potenciar la lectura digital y la utilización de las TIC en el fomento de la lectura en general. Por tanto, los criterios se ajustan a los objetivos propuestos en dicho programa.

2. En la valoración de las solicitudes, la Comisión de Valoración y Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios y ponderación de cada uno de ellos:

- a) Actuaciones llevadas a cabo el curso pasado en el fomento de la lectura, la escritura y la educación en información (hasta 15 puntos).
- b) Iniciativas y actividades propuestas dentro del plan de lectura, escritura y acceso a la información (PLEA) a desarrollar en los dos próximos cursos (hasta 30 puntos).
- c) Utilización de las TIC para el desarrollo del plan: 

Mayor 15  
 Menor 5  
 Ponderación 6  
 Nivel 0

- a. Actuaciones que específicamente apoyen la lectura en soportes digitales (hasta 15 puntos).
- b. Otras iniciativas que utilicen las TIC para potenciar la lectura de ficción e informativa, la escritura y el acceso a la información (hasta 15 puntos).

100% = 10  
 50% = 5

- d) Participación del profesorado de todas las áreas o materias. Se tendrán en cuenta el número de profesores que realicen actividades de este tipo, así como que representen a la mayor parte de las áreas, materias y ciclos (hasta 10 puntos)
- e) Implicación de las familias en las actividades del Plan de Lectura, Escritura y Acceso a la información a desarrollar (hasta 10 puntos).
- f) Procedimientos, instrumentos e indicadores utilizados para evaluar el desarrollo del plan (hasta 5 puntos)

Medios      Medios e indicadores  
 ↓                      ↓  
 Medios              Medios e indicadores

### **Noveno. Resolución.**

1. A la vista del informe de la Comisión de Valoración y Selección, el Secretario General de Educación dictará la correspondiente resolución.
2. La resolución del procedimiento, que será publicada en el portal web de la Consejería de Educación y Cultura: educarex.es, contendrá un Anexo I con la relación de dotaciones extraordinarias concedidas, y un Anexo II con la relación de las solicitudes denegadas.

### **Décimo. Justificación del gasto.**

Todos los centros educativos que reciban asignación en esta Convocatoria tendrán que enviar el anexo VI, sobre justificación del gasto, debidamente cumplimentado, junto con la memoria del primer curso, al Servicio de Coordinación Educativa de la Secretaría General de Educación cuando finalice el curso escolar.

### **Undécimo. Revocación.**

Procederá el reintegro de los fondos públicos percibidos, previo informe de la Secretaría General de Educación, en los casos siguientes:

- a) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida o de los compromisos establecidos en la presente convocatoria.
- b) Obstaculización de la labor inspectora de la Secretaría General de Educación.
- c) Incumplimiento de cualquiera de los artículos contemplados en la presente Orden.

### **Duodécimo. Aceptación de las bases.**

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

### **Decimotercero. Publicidad.**

La presente Instrucción será publicada el mismo día de su firma en el portal web educarex.es

Mérida, a 24 de septiembre de 2012..  
EL SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN

Fdo.: César Díaz Solís



**ANEXO I**  
**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA CONCESIÓN DE DOTACIONES PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE LECTURA, ESCRITURA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS**

Don/Doña:	
Director/a del Centro:	
Localidad:	Provincia:

**SOLICITA**

Acogerse a la convocatoria para lo que presenta la siguiente documentación:

- Anexo I. Solicitud de participación en la convocatoria.
- Anexo II. Datos del centro.
- Anexo III. Memoria del plan de lectura, escritura y acceso a la información de centro o las actividades desarrolladas en el último curso.
- Anexo IV. Plan de lectura, escritura y acceso a la información a ejecutar en los próximos dos años.
- Anexo V. Proyecto de distribución del presupuesto, indicando las cuantías que se pretenden gastar y en qué conceptos.

En ..... a ..... de ..... de 2012.  
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 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 (C/ Delgado Valencia, nº 6, 06800-MÉRIDA).

**ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
JUNTA DE EXTREMADURA**

**ANEXO II  
DATOS DEL CENTRO**

**1.- DATOS GENERALES DEL CENTRO**

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

**2.- OTROS DATOS DEL CENTRO**

Número total de alumnos	Número total de unidades	Número de alumnos por unidad
Número total de alumnos con necesidades educativas especiales		
Número de alumnos con necesidades educativas especiales		

  

<input type="checkbox"/> Colegio Público de Educación Primaria (CP)	<input type="checkbox"/> Instituto de Educación 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"/> Colegio de Educación Especial (CEE)	<input type="checkbox"/> Escuela Oficial de Idiomas (EOI)
	<input type="checkbox"/> Centro de Educación de Personas Adultas (CEPA-AEPA)

**3.- DATOS DEL COORDINADOR DEL PLAN DE LECTURA, ESCRITURA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Apellidos, Nombre:
Correo electrónico:
Ámbitos, áreas, módulos o materias curriculares donde participa:

En ..... a ..... de ..... de 2012.

El/la Director/a  
(Sello y firma)

Fdo.: .....

**ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
JUNTA DE EXTREMADURA**

**ANEXO III**

**Memoria del plan de lectura, escritura y acceso a la información de centro o de las actividades desarrolladas el curso pasado**

**IMPORTANTE: Instrucciones de redacción de la memoria:**

La memoria debe presentarse de acuerdo al guión que se muestra a continuación. Es decir, cabecera con los datos del centro y los apartados indicados. La extensión no debe exceder en ningún caso de **cuatro** páginas con el tipo de letra Arial y tamaño de letra de 10 puntos o **cinco** páginas si se incluyen fotografías, agrupando todas en ellas en la última.

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

1. **Justificación de las actuaciones realizadas.**
2. **Objetivos, principios básicos y compromisos.** Deben especificarse los que se hayan incluido de forma estructurada dentro del PLEA (plan de lectura, escritura y acceso a la información) de centro, si lo hubiera, En caso contrario, los que se hayan definido para las actividades desarrolladas con el objeto de fomentar la lectura, mejorar la comprensión lectora y la educación en información del alumnado.
3. **Estructura de coordinación, información y apoyos.** Debe incluirse la estructura organizativa de coordinación, los medios de información y difusión de las acciones, la colaboración con otros sectores (familia, biblioteca pública, etc.), descripción detallada de los apoyos requeridos a la biblioteca escolar, presupuesto de adquisición, etc.
4. **Descripción de las actuaciones.** Todas las acciones llevadas a cabo dentro del PLEA de centro o actividades no estructuradas desarrolladas con el objeto de potenciar la comprensión lectora, el hábito lector y la educación en información del alumnado.
5. **Evaluación** (procedimientos de seguimiento, instrumentos e indicadores utilizados)
6. **Otra información de interés.**
7. **Fotografías** de la biblioteca y actividades realizadas en el centro (Máximo una página)

**ANEXO IV**  
**PLEA (Plan de lectura, escritura y acceso a la información)**

(Para los dos próximos cursos)

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

1. Antecedentes y análisis de la situación en el centro.
2. Justificación.
3. Objetivos, principios básicos y compromisos.
4. Estructura organizativa de coordinación.
5. Mecanismos de difusión de las acciones.
6. Descripción detallada de los apoyos requeridos.
7. Descripción de las actuaciones. Todas las acciones llevadas a cabo en cualquier espacio del centro (aula, biblioteca, etc.) con el objeto de potenciar la lectura.
8. Evaluación (procedimientos de seguimiento, instrumentos e indicadores utilizados)

**IMPORTANTE: Instrucciones de redacción del plan:**

El Plan 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 tipo de letra Arial y tamaño de 10 puntos.

**ANEXO V**

**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.)	
Equipamientos audiovisuales (Especificar cuales y cuantos)	
Equipamientos informáticos (Especificar su uso)	
Publicación de materiales, boletines, etc.(Especificar)	
Otros (Especificar)	
<b>TOTAL</b> (No puede exceder la cuantía máxima de 2.000 euros)	

En ..... a ..... de ..... de 2012.

El/la Director/a  
(Sello y firma)

Fdo.: .....

**ANEXO VI**

**CERTIFICACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO**

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

**CERTIFICA:**

1º.- Que el libramiento de fondos efectuado por la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de Extremadura para el desarrollo y ejecución del plan de lectura, escritura y acceso a la información, por una cuantía de ..... euros, ha sido destinado en su totalidad a los fines para el que fue concedido.

2º.- Que las facturas y justificantes de pago originales imputables a la actividad quedan archivados en el centro a disposición de los órganos de seguimiento.

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

En ..... a ..... de ..... de 2013.

Vº Bº  
El/la Director/a

(Sello)

El/la Secretario/a