

INSTRUCCIÓN Nº 3/2014 DE 18 DE FEBRERO DE 2014, 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.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, resalta la lectura como un aspecto prioritario del currículo, siendo la competencia fundamental para la adquisición y dominio de las restantes competencias básicas.

Por este motivo, la ley indica que los centros educativos garantizarán la dedicación de un tiempo diario de lectura en todos los cursos, cuyas orientaciones y duración mínima se establecerán reglamentariamente.

Así mismo, en su artículo 80, 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 (PLEA), con el objetivo de potenciar el desarrollo de las competencias en comunicación lingüística, tratamiento de la información y competencia digital. Estos planes contemplarán actuaciones en todas las áreas y materias, actividades escolares y extraescolares, así como iniciativas organizadas en colaboración con las familias.

También se pone de relieve en el punto 2 del mismo artículo, que dichos planes integrarán a la biblioteca escolar como espacio generador de actividades de enseñanza, aprendizaje y de fomento del hábito lector. Aunque debe quedar claro que no pueden confundirse el plan de trabajo de la biblioteca con el PLEA, ya que, aunque compartan objetivos y sean complementarios, son diferentes.

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

I N S T R U C C I Ó N

Primero. Objeto.

1. La presente Instrucción tiene por objeto la distribución de fondos públicos para el desarrollo de planes de lectura, escritura y acceso a la información en los centros educativos públicos extremeños de niveles previos a la Universidad.

2. El Plan de Lectura, Escritura y Acceso a la Información (PLEA) 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. La responsabilidad de su elaboración corresponde al equipo directivo con la ayuda del profesorado. 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.

Para la consecución de los fines pretendidos en esta convocatoria se destinará la cantidad máxima de 50.000 euros, que se imputarán con cargo a la aplicación presupuestaria 13.02.222G.229.00 de los vigentes presupuestos para el ejercicio 2014.

Tercero. 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, Enseñanza Artística, Educación de Personas Adultas y Escuelas Oficiales de Idiomas, que no hayan recibido dotación económica en virtud de la Instrucción 11/2013 de 13 de mayo de 2013.

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 la cantidad de 4.000 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, para el que se pide apoyo, durante los cursos 2014/15 y 2015/16.
- b) Dedicar la dotación asignada íntegramente a la ejecución de dicho plan, debiendo enviar el anexo VI al finalizar el curso 2014/15.

- 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 (Edificio III Milenio, Avenida Valhondo, s/n módulo 5, 4ª planta, 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 presentar 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 en el curso 2012/2013 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 15 de marzo 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: bibliotecasescolares@gobex.es; o ponerse en contacto con el Servicio de Coordinación Educativa de la Secretaría General de Educación (Edificio III Milenio, Avenida Valhondo, s/n módulo 5, 4ª 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 Instrucción.
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, tres técnicos o asesores designados 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para los órganos colegiados.
5. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Análisis de la documentación presentada por los centros.
 - b) Petición de los informes que estime necesario para un mejor conocimiento y valoración de las solicitudes y documentación presentadas.
 - c) Evaluación de las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración establecidos en el punto octavo de la presente Instrucción.
 - 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.

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:

- Criterio 1. Actividades realizadas en el curso 2012/2013 para mejorar la educación en información del alumnado. Se deben incluir 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. Se asignarán 10 puntos por proyecto documental, 2 puntos por cada una de las restantes iniciativas (hasta un máximo de 16 puntos)
- Criterio 2. Iniciativas llevadas a cabo durante el curso 2012/2013 para el fomento de la lectura y la escritura. 1 punto por actividad (hasta un máximo de 14 puntos)
- Criterio 3. Iniciativas y actividades propuestas dentro del plan de lectura, escritura y acceso a la información (PLEA) a desarrollar en los dos próximos cursos. Se asignarán 10 puntos por proyecto documental, 2 puntos por cada actividad de educación en información y 1 punto por las restantes iniciativas (hasta 30 puntos)
- Criterio 4. Grado de utilización de las TIC para la consecución de los objetivos del plan. 2 puntos si hay pocas evidencias de su utilización, 5 puntos si hay suficientes, 7 puntos si hay bastantes y 10 si hay muchas.
- Criterio 5. Participación del profesorado de todas las áreas o materias en el plan a desarrollar. Se tendrá en cuenta el número de profesores que realicen actividades integradas en el PLEA. 2 puntos si participa hasta el 20% del claustro, 4 puntos si participa entre el 21% y el 40%, 6 puntos si el porcentaje de participación se encuentra entre el 41% y el 60%, 8 puntos si está entre el 61% y el 80% y 10 si es superior al 80%.
- Criterio 6. Implicación de las familias en las actividades del PLEA. 2 puntos por cada iniciativa que provoque la participación de padres y/o madres (hasta 10 puntos)
- Criterio 7. Evaluación. Procedimientos, instrumentos e indicadores utilizados para evaluar el desarrollo del plan. 2 puntos por la participación del profesorado, otros 2 puntos por la participación del alumnado, 1 punto por la del resto de la comunidad educativa, 0,2 puntos por cada instrumento de evaluación y 0,1 por cada indicador (hasta 10 puntos)

Noveno. Resolución y pago.

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.
3. El abono de las dotaciones se realizará, una vez publicada la resolución, mediante transferencia a la cuenta bancaria de los centros educativos.

Décimo. Justificación del gasto.

Los centros educativos seleccionados tendrán que justificar el correcto destino de los fondos librados, debiendo remitir, al finalizar el curso 2014/15, al Servicio de Coordinación Educativa de la Secretaría General de Educación, el anexo VI, sobre justificación del gasto, debidamente cumplimentado, junto con la memoria del primer curso, que deberá tener la estructura del anexo III.

Undécimo. Reintegro de los fondos

Procederá la devolución 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 Instrucción.

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 18 de febrero de 2014
EL SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN



César Díez Solís
César Díez 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 DE NIVELES PREVIOS A LA UNIVERSIDAD

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 curso 2012/2013.
- Anexo IV. Plan de lectura, escritura y acceso a la información a desarrollar 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 2014.

El/la director/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 (Avenida Valhondo, módulo 5, 4ª planta 06800-MÉRIDA).

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

**ANEXO II
DATOS DEL CENTRO**

I.- 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/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:		
Tipo de centro (Marque con una X):		
<input type="checkbox"/> Colegio de Educación Primaria (CEP)	<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 (CEA)	
<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:	NIF:
Correo electrónico:	
Ámbitos, áreas, módulos o materias curriculares donde participa:	

En a de de 2014.
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 (PLEA) o de las actividades desarrolladas el curso pasado

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 10 puntos o **cinco** páginas si se incluyen fotografías, agrupando todas ellas en la última. **NO SE ADMITIRÁN MEMORIAS QUE NO SE AJUSTEN A ESTAS CARACTERÍSTICAS.**

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

- 1. Justificación de las actuaciones realizadas.** Explicación del objeto de las actuaciones realizadas y el porqué de su realización.
- 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, la escritura y la educación en información del alumnado.
- 3. Estructura de coordinación, información y apoyos.** Debe incluirse la estructura organizativa de coordinación, los recursos humanos, 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 lectura, escritura y la educación en información del alumnado.
- 5. Evaluación.** Procedimientos de seguimiento, instrumentos e indicadores utilizados, especificando quienes participan en ella.
- 6. Otra información de interés.**
- 7. Fotografías** de las actividades realizadas (máximo una página)

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

(Para los dos próximos cursos)

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 **cinco** páginas con el tipo de letra Arial y tamaño de 10 puntos o **seis** páginas si se incluyen fotografías, agrupando todas ellas en la última. **NO SE ADMITIRÁN LOS PLANES QUE NO SE AJUSTEN A ESTAS CARACTERÍSTICAS.**

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

- 1. Antecedentes y análisis de la situación en el centro.** Estudio de la situación de partida de la comunidad educativa y su entorno en el ámbito de la lectura, escritura y la educación en información.
- 2. Justificación.** Explicación del objeto del plan y del porqué de su realización.
- 3. Objetivos, principios básicos y compromisos.** Atendiendo al análisis de la situación realizada deberán especificarse los que se consideren más realistas y adecuados al entorno.
- 4. Estructura organizativa de coordinación.** Debe incluirse la estructura organizativa del plan, especificando profesorado participante y otros miembros de la comunidad educativa e indicando sus funciones.
- 5. Mecanismos de difusión de las acciones.** Se explicitarán los medios de información y difusión de las acciones que se utilizarán.
- 6. Descripción detallada de los apoyos requeridos.** Deberán indicarse los apoyos requeridos a la biblioteca escolar, presupuesto necesario, colaboración con otros sectores (familia, biblioteca pública, etc.)
- 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, la escritura y la educación en información, especificando los participantes.
- 8. Evaluación.** Procedimientos de seguimiento, instrumentos e indicadores utilizados.

ANEXO V

PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE GASTO DEL PLAN

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, guías, boletines, etc.(Especificar)	
Otros (Especificar)	
TOTAL (No puede exceder la cuantía máxima de 4.000 euros)	

En a de de 2014.

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 dede 2014.

Vº Bº
El/la Director/a

(Sello)

El/la Secretario/a