



CURSOS DE FORMACIÓN PARA O PERSOAL DA REDE DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE GALICIA

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, a través da Secretaría Xeral de Cultura, convoca 6 cursos de formación, que se relacionan no anexo que acompaña esta convocatoria, dirixidos ao persoal bibliotecario da Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia.

Esta convocatoria farase pública a través da páxina web da Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia www.rbgalicia.xunta.gal

1.- Requisitos dos participantes

Poderán participar nas accións formativas convocadas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para o ano 2016 os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia que se atopen en situación de servizo activo ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar e que reúnan os requisitos establecidos para cada curso.

2.- Solicitudes

O persoal que desexe participar nos cursos convocados debe cubrir o formulario de matrícula telemática na páxina web da Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia, www.rbgalicia.xunta.gal, sen que se admitan outros modelos de solicitude. No caso de ter que achegar documentación que acredite calquera das situacións que se contemplan nos puntos 4 e 5 da epígrafe 3 (Selección), esta deberá remitirse escaneada por correo electrónico ao seguinte enderezo, indicando o nome, apelidos e DNI na mensaxe: Servizo.bibliotecas@xunta.es.



O prazo de presentación das solicitudes e, se é o caso, da documentación acreditativa, será de 10 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria. As solicitudes ou a documentación acreditativa recibidas fóra deste prazo non se terán en conta.

3.- Selección

Os criterios que se empregarán para a selección dos aspirantes son:

1. Que a persoa solicitante reúna os requisitos establecidos para cada curso.
2. Que exista unha relación directa entre as tarefas que realiza a persoa solicitante no desempeño do seu traballo e a materia ou materias obxecto do curso.
3. O menor número de cursos realizados pola persoa solicitante durante os dous últimos anos, dos organizados pola consellería competente en materia de bibliotecas.
4. A persoa solicitante que estea gozando ou gozase nos últimos dous anos dunha licenza de maternidade, un permiso de paternidade, unha redución da xornada ou unha excedencia para o coidado de familiares, terá dereito preferente a participar nesta oferta formativa, sempre que o acredite e cumpra os requisitos obxectivos para ser destinataria da actividade.
5. Nos cursos reservarase unha cota non inferior ao 5% para ser cuberta por parte de persoas discapacitadas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, sempre que o acrediten e cumpran os requisitos obxectivos para ser destinatarias da actividade.
6. Na concesión dos cursos terase en conta a orde de prioridade establecida pola persoa solicitante no boletín de inscrición.
7. En situación de empate, daráselle prioridade á data de envío da solicitude.



8. No caso de vacantes, as prazas poderán cubrirse con persoal que preste servizo nas bibliotecas da rede e non sexa empregado público, así como con titulados universitarios en biblioteconomía e/ou documentación.

4.- Publicación das listaxes de admitidos

A Secretaría Xeral de Cultura fará pública na páxina web da Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia www.rbgalicia.xunta.gal unha relación provisional das persoas seleccionadas para participar en cada curso, así como unha listaxe de reserva. Así mesmo, publicarase con anterioridade ao comezo do curso, e a través desta mesma páxina web, a listaxe definitiva de admitidos.

5.- Obrigas

No caso de que a persoa admitida non poida asistir ou realizar o curso, deberá comunicar a súa baixa cunha antelación mínima de sete días naturais antes do seu inicio. En caso contrario, non poderá participar na vindeira convocatoria de cursos do ano 2017, nin en calquera outra oferta de prazas que se realice desde a Secretaría Xeral de Cultura para o persoal bibliotecario da Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia durante este ano 2016 nin en 2017.

Se nos sete días anteriores ao inicio do curso, ou unha vez comezado este, a persoa admitida non puidese realizalo por causas xustificadas, debe acreditar estas documentalmente ante o servizo competente da Secretaría Xeral de Cultura. En caso contrario, non poderá participar na vindeira convocatoria de cursos do ano 2017 nin en calquera outra oferta de prazas que se realice desde a Secretaría Xeral de Cultura para o persoal bibliotecario da Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia durante este ano 2016 nin en 2017.



A asistencia a todas as sesións dos cursos presenciais é obrigatoria. Unicamente poderá autorizarse a ausencia por causas xustificadas, que deberán acreditarse documentalmente ante o servizo competente da Secretaría Xeral de Cultura ou ante a persoa responsable do curso nun prazo máximo de 10 días, contados a partir da data na que este finalice. Esta ausencia en ningún caso poderá superar a porcentaxe de horas lectivas indicada nos criterios de avaliación dos cursos presenciais. A ausencia, aínda que xustificada, superior a esa porcentaxe do total das horas lectivas, suporá a perda do dereito á obtención do diploma.

6.- Certificados

Para a expedición do certificado de aproveitamento por parte da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, o alumnado debe superar as probas que estableza o docente. Así mesmo, no caso dos cursos presenciais, o alumnado deberá asistir ás sesións de conformidade coa epígrafe 5 (**Obrigas**) desta convocatoria.

7.- Resolución de dúbidas

En caso de dúbidas ou dificultades técnicas, os interesados poderán dirixirse por teléfono ao CAU (881 99 53 00 / 881 99 54 00) ou a través do enderezo de correo electrónico cau-periferico@xunta.es



ANEXO

XESTIÓN DA COLECCIÓN NA BIBLIOTECA PÚBLICA

OBXECTIVOS

- Comprender a importancia da xestión da colección como un proceso sistemático de construción e mantemento dos fondos dunha biblioteca.
- Aprender a avaliar para saber cal é o punto de partida e que elementos son susceptibles de mellora.
- Coñecer os métodos de dimensionamento e parametrización da colección.
- Entender a selección como un traballo intelectual que require dunhas actitudes e capacidades.
- Coñecer as principais fontes de selección.
- Asumir a expurgación como un elemento esencial para manter unha colección actualizada, atractiva e equilibrada.
- Achegarse á xestión da colección nos novos ámbitos tecnolóxicos.

DESENVOLVEMENTO

- Duración: 40 h.
- Lugar e datas:
En liña. Aula CESGA.
Do 2 ao 31 de maio de 2016
- Prazas: 25

DESTINATARIOS

Persoal das bibliotecas públicas da Rede de Bibliotecas de Galicia.



CONTIDOS

Módulo 1. Cara á xestión da colección.

- Xestión (ou como facer que as cousas saian segundo o planificado).
- Colección bibliográfica (ou o corazón da biblioteca pública).
- A xestión das coleccións.

Módulo 2. A avaliación da colección.

- Por que avaliar?.
- Métodos para a avaliación.

Módulo 3. A parametrización da colección.

- Cuestións metodolóxicas.
- Modelos para o dimensionamento e parametrización da colección.

Módulo 4. A selección de materiais.

- Principios de selección.
- Elementos que interveñen na selección.
- Procura, localización e identificación de documentos.

Módulo 5. A adquisición de materiais.

- Sistemas de adquisición.
- O proceso de adquisición.
- A automatización das adquisicións.

Módulo 6. A expurgación de materiais.

- Conceptualización da expurgación.



- Planificación.
- Criterios e metodoloxía.
- Destino dos fondos obxecto da expurgación.
- Avaliación da expurgación.

Módulo 7. Outros aspectos da xestión da colección.

- Localización e promoción da colección.
- Recontos.
- A preservación.

Módulo 8. Unha aproximación á xestión da colección nas novas contornas tecnolóxicas.

- Concepto de recurso electrónico.
- Tipoloxía dos recursos electrónicos.
- A selección e adquisición das publicacións electrónicas.
- A preservación.
- A avaliación.

AVALIACIÓN

Para a obtención do certificado será necesaria a superación das actividades programadas polo docente.

DOCENTE

Elena Sánchez Muñoz. Facultativo Superior de Bibliotecas. Servizo do Sistema de Bibliotecas da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.



CREACIÓN E XESTIÓN DE WEBS CON WORDPRESS

OBXECTIVOS

- A preservación.
- Coñecer que é un blog
- Saber como funciona un servidor
- Aprender conceptos como *widget*, *plugin*, *taxonomía*, *menú*... e traballar con eles
- Aprender a estruturar os contidos dunha páxina web ou un blog
- Crear unha páxina web ou un blog da biblioteca por medio de WordPress

DESENVOLVEMENTO

- Duración: 20 h.
- Lugar e datas:
 - En liña. Aula CESGA
 - Do 18 ao 31 de maio de 2016
 - 1 día presencial de asistencia obrigatoria (23 de maio de 2016) no Centro de novas tecnoloxías de Galicia, Santiago de Compostela para a resolución de dúbidas e como apoio ás sesións en liña. Horario: de 10 h. a 14 h
- Número de prazas: 25

DESTINATARIOS

Persoal das bibliotecas públicas da Rede de Bibliotecas de Galicia.

CONTIDOS

Módulo 1. Instalación dun servidor web en local.

Módulo 2. Instalación de WordPress.



Módulo 3. Axustes.

Módulo 4. Estrutura de contidos:

- Entradas
- Páxinas
- Comentarios

Módulo 5. Categorías e taxonomías.

Módulo 6. *Widgets* e menús.

Módulo 7. Instalación de plantilla/temas.

Módulo 8. Traballo con *plugins*.

AVALIACIÓN

Para a obtención do certificado será necesaria a superación dun exercicio individual.

DOCENTES

Carlos Macías. Diseñador e programador especialista no desenvolvemento de webs con WordPress, para o que ademais desenvolve *templates* e *plugins*.



LIDERAR E XESTIONAR UN CLUB DE LECTURA EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS

OBJECTIVOS

- Aprender as diferentes modalidades de clubs de lectura.
- Coñecer diferentes modos de xestionar e liderar unha comunidade lectora arredor dunha biblioteca.
- Coñecer as funcións dun coordinador/a dun club de lectura.
- Aprender a desenvolver unha programación anual atractiva e con criterio: títulos, autores, xéneros, idiomas e ciclos temáticos.
- Avaliar os diferentes aspectos que contribúen ao éxito dun club de lectura: periodicidade, orientación lectora, comunicación interna e externa, liderado do coordinador/a da actividade, creatividade nas exposicións e na preparación das sesións, elaboración de guías de lectura e da programación complementaria de actividades.
- Aproveitar a xestión de recursos e o uso da información para o desenvolvemento dos encontros cos lectores. (documentación complementaria, dinámicas de grupos, uso de medios audiovisuais, presentación de libros, sesións con autores, xogos literarios e celebración de eventos ao redor do libro).
- Estimular a creatividade do bibliotecario/a para liderar o grupo de lectura dende a figura do coordinador/a no entorno da biblioteca.
- Coñecer o uso de diferentes tecnoloxías para establecer unha comunicación bidireccional entre a biblioteca e os membros do club de lectura.
-



DESENVOLVEMENTO

- Duración: 12 h.
- Lugar e datas:
Santiago de Compostela. Biblioteca de Galicia.
2 e 3 de xuño de 2016.
Horario:
2 de xuño: 9.30 a 14.00 h. e de 16.30 a 19.30 h.
3 de xuño: 9.30 a 14.00 h.
- Número de prazas: 25

DESTINATARIOS

Persoal das bibliotecas públicas da Rede de Bibliotecas de Galicia.

CONTIDOS

Módulo 1: A planificación:

- A toma de decisións: creamos un club de lectura na nosa biblioteca?
- Examinando opcións: primeiros pasos para organizar e crear un club de lectura exitoso ao redor dunha comunidade lectora.
- Liderar desde a idea: que, como, onde, por que, con quen e cando
- Establecemos o número idóneo de participantes e cal será a periodicidade
- Exemplos de casos de éxito
- Examinamos os recursos dispoñibles: redes de clubs de lectura de Galicia
- Modalidades de clubs.
- Enderezar o rumbo dun club de lectura xa creado que pasa por dificultades.



Módulo 2: A xestión do club de lectura dende a figura do coordinador/a

- Resolvendo cuestións importantes dende o liderazgo da biblioteca ao redor da figura do coordinador/a do grupo.

Diferentes opcións: Ventaxas e inconvenientes de cada unha das opcións.

- Coordinador bibliotecario
 - Coordinador externo apoiado pola figura dun bibliotecario/a
 - Autoxestión e coordinación rotatoria apoiado pola figura dun bibliotecario/a
 - Autoxestión sen apoio dun responsable concreto da biblioteca durante a sesión.
- Aptitudes e capacidades do coordinador.
 - O proceso da escoita atenta
 - Establecer a conexión co grupo
 - Técnicas útiles para o desbloqueo inicial
 - Radiografía do grupo
 - Funcións e responsabilidades dun coordinador/a de grupo
 - Comunicación creativa: entender os intereses dos lectores e saber responder as súas necesidades e demandas en relación ao desenvolvemento da actividade.
 - Como debe prepararse un coordinador para moderar unha sesión dun club de lectura.
 - O coordinador como dinamizador da actividade. Diferencias co profesor/a que imparte un obradoiro de lectura
 - Recursos aos que pode acceder o coordinador/a dun club de lectura.

Módulo 3: Elaboración dunha programación exitosa



- Decidir criterios e orientación do club de lectura para elaborar unha programación a medida.
- Diseñar unha programación que responda a:
 - Factores relativos ao propio libro: procedencia xeográfica dos autores, temas do libro, número de páxinas, xénero literario...
 - Factores relativos aos posibles participantes: gustos, idade, afinidades lectoras e recursos dispoñibles na biblioteca.
 - Entender a importancia de elaborar unha programación de estrea con libros testados noutros grupos de lectura que suscitaron interese e entusiasmo.
- Que títulos seleccionamos?
 - Confeccionar unha programación equilibrada con títulos de comedia, drama, diferentes xéneros (novela negra, histórica, thriller, psicolóxica, biográfica, clásica, relatos, ciencia ficción, humor, aventuras etc.)
 - Ter en conta o criterio da lonxitude dos textos para respectar o ritmo lector do promedio dos participantes.
 - A alternancia de libros cortos e largos.
- Elaborar unha programación anual prototipo dun club de lectura que comeza a súa andadura.
- Entender a importancia de adquirir títulos interesantes para a actividade, así como a busca do equilibrio entre os recursos propios e os posibles intercambios con outras bibliotecas.
- Formar unha comunidade lectora ao redor de club de lectura dende o liderado a través da selección de títulos e interpretando as demandas dos lectores.
- Aprender a elaborar guías de lectura e a vincular o club de lectura coas actividades propias da biblioteca.

Módulo 4: Despegando

- Tomar decisións sobre como comunicarnos coas persoas interesadas na actividade.



- Elaborar a nosa publicidade encamiñada a conseguir lectores.
- Aprender a realizar publicidade da actividade e a comunicala.
- Elaborar un plan de acción que teña en conta:
 - Xestión de emocións e relacións interpersonais
 - Xestión da comunicación
 - Xestión do tempo
- Preparar a primeira sesión onde explicaremos aos participantes o desenvolvemento do club.
- Aprender a estruturar a sesión inicial e as sesións seguintes.
 - Dinámicas de presentacións e xogos literarios
 - Empatía y normas de funcionamento dun club de lectura

Módulo 5: O uso das tecnoloxías

- As novas tecnoloxías como apoio á actividade dun club de lectura.
- O uso de blogs e redes sociais para o desenvolvemento da actividade e como medio de comunicación entre os participantes.
- Xestionar blogs e redes sociais.
- A modalidade do club de lectura on-line: idiosincrasia propia e elementos en común cun club de lectura presencial.

Módulo 6: Simulación dunha sesión dun club de lectura

- Simulación da sesión de presentación dun club de lectura real coa participación do persoal bibliotecario apuntados ao curso como membros dun club de lectura.



AVALIACIÓN

Para a obtención do certificado será necesaria a superación das actividades programadas polo docente e a asistencia a un 83 % das 12 horas presenciais (é dicir, 10 horas). De conformidade coa epígrafe 5 (Obrigas) desta convocatoria, a asistencia a todas as sesións é obrigatoria. Unicamente poderá autorizarse a ausencia por causas xustificadas que deberán acreditarse documentalmente ante o servizo competente da Secretaría Xeral de Cultura ou ante a persoa responsable do curso nun prazo máximo de 10 días, contados a partir da data na que este finalice. Esta ausencia en ningún caso poderá superar o 17 % das 12 horas presenciais (é dicir, 2 horas). A ausencia, aínda que xustificada, superior a esa porcentaxe suporá a perda do dereito á obtención do diploma.

DOCENTE

Cecilia Monllor-Martínez Sánchez. Licenciada en Ciencias da Información, coach e experta en creación e coordinación de clubs de lectura en bibliotecas públicas. Autora de Clubs de Lectura (nº 43 Col. Andel. Xunta de Galicia)



APLICACIÓNS E SERVIZOS PARA BIBLIOTECAS EN DISPOSITIVOS MÓBILES

OBXECTIVOS

- Introducir ao alumno no ecosistema dos dispositivos móbiles e as súas principais utilidades.
- Familiarizarse cos elementos diferenciais dos dispositivos móbiles respecto doutros sistemas de acceso á información.
- Descubrir ferramentas e utilidades sinxelas e para todos os petos que permitan acceder á biblioteca desde o móbil.
- Explorar posibles aplicacións prácticas dos dispositivos móbiles en bibliotecas.

DESENVOLVEMENTO

- Duración: 15 h.
- Lugar e datas:
En liña. Campus de Formación Permanente de SEDIC (Asociación Española de Documentación e Información).
Do 12 ao 18 de setembro de 2016
- Número de prazas: 30

DESTINATARIOS

Persoal das bibliotecas públicas da Rede de Bibliotecas de Galicia.

CONTIDOS

Módulo 1: A web móbil: adaptando contidos web para dispositivos móbiles.

- Introducción aos dispositivos móbiles e á web móbil.
- Como crear unha web para móbiles.
- Web móbil e bibliotecas.



Módulo 2. Aplicacións nativas para móbiles: aproveitando ao máximo as capacidades do dispositivo.

- Que son as aplicacións nativas.
- Vantaxes e desvantaxes das aplicacións nativas.
- Aplicacións nativas e bibliotecas.

Módulo 3. Utilidades dos dispositivos móbiles: trucos sinxelos para sorprender na biblioteca.

- Códigos QR.
- Xeolocalización.
- Realidade aumentada.

AVALIACIÓN

Para a obtención do certificado será necesario responder aos exercicios tipo test sobre os contidos do curso e superar a tarefa programada polo docente.

DOCENTE

Natalia Arroyo Vázquez. Área de Comunicación Digital da Fundación Germán Sánchez Ruipérez, desde onde xestiona a comunicación en redes sociais.



A FAMILIA COMO ELEMENTO CÓMPLICE E NECESARIO NA PROMOCIÓN DA LECTURA

OBXETIVOS

- Reflexionar sobre as prácticas lectoras reais que poden desenvolverse no contexto familiar fronte aos discursos lectores.
- Expor e revisar os discursos sobre a exemplificación da lectura. A pais lectores, fillos lectores?
- Expor algúns camiños para fomentar a afición á lectura nos fogares.
- Diseñar programas de fomento de lectura, xestionados dende a biblioteca, que busquen a implicación dos diferentes membros da familia: pai, mai, irmáns, avós, tíos.

DESENVOLVEMENTO

- Duración: 15 h.(12h. presenciais e 3 h. de traballo persoal)
- Lugar e datas:
- Santiago de Compostela. Biblioteca de Galicia.
- 28 e 29 de xuño de 2016.
- Horario:
- 28 de xuño: 9.30 a 14.00 h. e de 16.30 a 19.30 h.
- 29 de xuño: 9.30 a 14.00 h.

Número de prazas: 25

DESTINATARIOS

Persoal das bibliotecas públicas da Rede de Bibliotecas de Galicia.

CONTIDOS

Módulo 1. Análise das prácticas lectoras nos fogares



- Por que queren os pais que lean os seus fillos?
- Que fan os pais para animar a ler aos seus fillos
- Non sempre que ocorre igual, sucede o mesmo.
- Boas e malas prácticas.

Módulo 2. Acompañar nas diferentes etapas

- Propostas de diferentes prácticas de fomento de lectura para cada etapa da vida.
- Os diferentes membros da familia teñen un papel.

Módulo 3. Deseño de plans dende a biblioteca para acompañar ás familias

- Asesoramento
- Formación
- Préstamo de materiais
- Compartir experiencias lectoras na biblioteca

Módulo 4. Os libros dannos ideas e bibliografía profesional, non sempre por escrito.

- Revisión dalgunhas experiencias europeas, americanas e latinoamericanas.

AVALIACIÓN

Para a obtención do certificado será necesaria a superación dun exercicio individual (cunha dedicación non superior a 3 horas) e a asistencia a un 83 % das 12 horas presenciais (é dicir, 10 horas). De conformidade coa epígrafe 5 (Obrigas) desta convocatoria, a asistencia a todas as sesións é obrigatoria. Unicamente poderá autorizarse a ausencia por causas xustificadas que deberán acreditarse documentalmente ante o servizo competente da Secretaría Xeral de Cultura ou ante a persoa responsable do curso nun prazo máximo de 10 días, contados a partir da data na que este finalice. Esta ausencia en ningún caso poderá superar o 17 % das 12 horas presenciais (é dicir, 2 horas). A ausencia, aínda que xustificada, superior a esa porcentaxe suporá a perda do dereito á obtención do diploma.



DOCENTES

Raquel López Royo licenciada en Filología Hispánica, especialista en literatura infantil y juvenil. Trabaja en la empresa de gestión cultural A Mano Cultura www.amanocultura.com relacionada con el campo de la lectura y la literatura infantil. Editora de la editorial Los cuatro azules. www.loscuatroazules.com



COLECCIÓN LOCAL

OBXECTIVOS

- Comprender a dimensión da colección local e a importancia da información que contén.
- Coñecer as principais fontes de selección e a necesidade da creación de documentos de axuda que permitan controlar o proceso
- Recoñecer as peculiaridades na xestión da colección local
- Asumir a preservación da colección local como parte do proceso de xestión
- Achegarse aos novos ámbitos tecnolóxicos cara os que se dirixe a explotación da colección local

DESENVOLVEMENTO

- Duración: 35 h.
- Lugar e datas:
En liña. Aula CESGA
Do 5 ao 30 de setembro de 2016
- Número de prazas: 25

DESTINATARIOS

Persoal das bibliotecas públicas da Rede de Bibliotecas de Galicia.

CONTIDOS

Módulo 1. A Colección Local na Biblioteca Pública

- Definición. Biblioteca ou sección
- Establecemento dunha política de Colección Local

Módulo 2. Tipoloxía documental da Colección Local.



- Documentos bibliográficos ao uso
- Cartaces e Publicacións Menores. Un capítulo aparte

Módulo 3. A selección e adquisición dos materiais

- Os Documentos de axuda e a selección
- O proceso de adquisición

Módulo 4. O proceso físico e a preservación na Colección Local

- O proceso físico: casuística
- Labores de preservación:
- O material e o mobiliario de conservación
- Os traballos de conservación na Biblioteca

Módulo 5. A Catalogación. As súas peculiaridades:

- Nivel da descrición
- Elaboración de documentos auxiliares
- As analíticas
- O baleiramento de revistas
- A asignación de materias

Módulo 6. Actividades e servizos:

- Servizos presenciais e non presenciais
- Actividades para a difusión da colección

Módulo 7. Avaliación da colección

- A importancia da avaliación cualitativa
- A toma de decisións

Módulo 8. O futuro da colección local: Europea, Hispana e Galicana



AVALIACIÓN

Cuestionarios de autoavaliación, participación en foros de debate a superación das actividades programadas polo docente

DOCENTES

Milagros García Pérez. Técnico de Bibliotecas, na Biblioteca Municipal de Estudos Locais (A Coruña)