



### III. Otras Disposiciones y Acuerdos

#### DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

**ORDEN PRI/1450/2019, de 1 de octubre, por la que se dispone la publicación del convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos CRA Fernando el Católico, para la gestión del sistema de Banco de Libros en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón que imparten Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria (CRA Fabara-Nonaspe).**

Inscrito en el Registro General de Convenios, con el número 2019/7/0240, el convenio de colaboración suscrito, con fecha 25 de junio de 2019, por la Directora del Centro Docente, CRA Fabara-Nonaspe “Dos Aguas” y el representante de la AMPA Fernando el Católico, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 de la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón y 13 del Decreto 57/2012, de 7 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, he resuelto:

Ordenar la publicación del citado convenio de colaboración, que figura como anexo de esta Orden, en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 1 de octubre de 2019.

**La Consejera de Presidencia y  
Relaciones Institucionales,  
MARÍA TERESA PÉREZ ESTEBAN**

#### ANEXO

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE ARAGÓN Y LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS FERNANDO EL CATÓLICO DE FABARA, PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE BANCO DE LIBROS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (CRA FABARA-NONASPE)**

En Fabara, a 25 de junio de 2019.

#### REUNIDOS

De una parte, Dña. Pilar Canales Betran, Directora del Centro Docente CRA Fabara-Nonaspe “Dos Aguas”, autorizada para la firma del presente convenio por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019.

De otra parte, D. Inocencio Balaguer Selma, con NIF \*\*\*\*\*, en representación de AMPA Fernando el Católico, con NIF \*\*\*\*\*, y con domicilio en Av. Jota Aragonesa, s/n, 50793 Fabara.

Ambas partes se reconocen la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente convenio, y al efecto,

#### EXPONEN

Primero.— El Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, establece en su artículo 8.1.e) que corresponde a este Departamento, entre otras, y a través de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación, la gestión de las becas y ayudas al estudio. Igualmente, recoge en su artículo 10.d), que, tiene encomendado el desarrollo de programas dirigidos a la gratuidad de libros de texto y materiales educativos y curriculares y las ayudas y programas que se establezcan en relación con la igualdad de oportunidades.

Segundo.— En el “Boletín Oficial de Aragón” de 17 de mayo de 2019, se publicó la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, de 13 de mayo de 2019, por la que se regula el sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares y su implantación en los



centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón, que tiene por objeto regular dicho sistema y desarrollar el marco que lo configura, así como su calendario de implantación.

Dicha Orden recoge en su artículo 5 que en los centros docentes en que se implante el sistema de Banco de Libros, el mismo se desarrollará a través de un órgano gestor. El órgano gestor que desarrolle la gestión del sistema de Banco de Libros será el centro educativo, si bien también podrá serlo, mediante acuerdo del Consejo Escolar, la Asociación de Madres y Padres del centro educativo.

En los centros docentes públicos, la adhesión al sistema del órgano gestor, caso de no ser éste el propio centro educativo, se materializará con la firma del correspondiente convenio con el Gobierno de Aragón, a través del centro docente concreto.

Asimismo, la Orden regula en su artículo 20 los convenios de colaboración con Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos.

Tercero.— La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 48 habilita a las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, a suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia.

En el mismo sentido, el artículo 4 de la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, permite a las personas físicas y jurídicas privadas colaborar, sin ánimo de lucro, en los convenios y acuerdos sometidos a dicha Ley, siempre que el objeto de su actuación no entre dentro del ámbito de la normativa reguladora de los contratos del sector público o normas administrativas especiales.

Cuarto.— En virtud de lo expuesto, y para obtener la mayor eficacia en la gestión del sistema de Banco de Libros en los centros que imparten Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, ambas partes acuerdan formalizar un convenio de colaboración con arreglo a las siguientes,

## CLÁUSULAS

### Primera.— *Objeto del convenio.*

1. El presente convenio tiene por objeto establecer el cauce de colaboración entre las partes para la gestión del sistema de Banco de Libros de los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón que imparten Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria cuyo órgano gestor sea una Asociación de Madres y Padres de alumnos.

2. Mediante la firma de este convenio se concretan las condiciones y los términos en que se llevará a cabo la colaboración en la gestión del sistema de Banco de Libros.

3. El convenio se desarrollará de conformidad con lo establecido por la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, de 13 de mayo de 2019, por la que se regula el sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares y su implantación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como por el resto de normativa que resulte aplicable.

### Segunda.— *Compromiso de las partes.*

A) La Asociación de Madres y Padres de alumnos que se establece como órgano gestor del sistema de Banco de Libros adquiere los siguientes compromisos:

1. Desarrollar los procesos de gestión del material curricular en los términos que a continuación se detallan:
  - a) Revisar los ejemplares entregados al centro educativo por parte de los usuarios para su mantenimiento en el sistema de Banco de Libros, teniendo en cuenta la relación de incidencias detectadas por el centro en su recogida y siguiendo las instrucciones de la comisión del Banco de libros.
  - b) Redactar un informe de revisión, haciendo constar, por cada lote identificado, los ejemplares que presenten un deterioro que impida su reutilización, así como la causa de dicho deterioro. En dicho informe deberá valorar si cada ejemplar es apto o no apto para su reutilización.
  - c) Restaurar a su estado inicial los dispositivos electrónicos reintegrados al centro si fueran a ser reutilizados.



- d) Encargar al establecimiento de venta de material curricular los ejemplares nuevos que la comisión de Banco de Libros disponga para completar los lotes de material curricular necesarios.
  - e) Desechar el material que la comisión dictamine mediante los correspondientes procesos de reciclaje.
  - f) Asignar los lotes de material curricular a los diferentes usuarios, registrando los datos en la aplicación informática creada a tal efecto.
  - g) Llevar a cabo el reparto de los lotes a los usuarios, recogiendo en el mismo el recibí correspondiente.
  - h) Hacer entrega al centro educativo de los recibís recogidos.
  - i) Contribuir a facilitar el funcionamiento del sistema de Banco de Libros, en estrecha coordinación con el centro educativo.
2. Colaborar con la comisión del sistema de Banco de Libros, facilitando toda la información sobre los procesos de gestión del material curricular que le sea requerida.
  3. Someterse a las actuaciones de comprobación que pudiera efectuar la Dirección General competente en materia de desarrollo de programas dirigidos a la gratuidad de libros de texto y materiales educativos y curriculares y a las de control financiero que realice la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y a los procedimientos fiscalizadores tanto de la Cámara de Cuentas como los del Tribunal de Cuentas.
  4. Cumplir con lo previsto en la normativa de datos de carácter personal aplicable, de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta de este convenio, procediendo a la destrucción de dichos datos una vez finalice la correspondiente gestión.
- B) El Departamento competente en materia de educación no universitaria asume los siguientes compromisos:
1. Poner a disposición del órgano gestor una aplicación informática que gestionará y facilitará los diferentes procesos del sistema, así como la información necesaria para su manejo.
  2. Establecer, de conformidad con la normativa que resulte aplicable, la cuantía que aporta cada usuario adherido al sistema como colaboración a la reposición de los lotes, incluyendo los gastos de gestión de la prestación de servicios, así como la aportación a cada centro dirigida a la implantación del modelo o a la renovación de ejemplares.
  3. Velar por el correcto desarrollo y ejecución del sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares y su implantación en los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón, de conformidad con la normativa que le resulta aplicable, realizando el adecuado control y seguimiento.
  4. La celebración del presente convenio no conlleva ningún compromiso de gasto para el Gobierno de Aragón, al no suponer gasto adicional al previsto en los presupuestos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón. La realización de cualquier acción en ejecución de este convenio deberá respetar las medidas del Plan de racionalización del gasto corriente del Gobierno de Aragón.

*Tercera.— Ejecución y difusión.*

1. Cuando las partes deban hacer uso del identificador corporativo del Gobierno de Aragón, deberá solicitar con carácter previo a su utilización, el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.

2. Igualmente, la realización de actividades de promoción y publicidad en las que figure el identificador corporativo del Gobierno de Aragón o cualquiera de sus variantes, la creatividad y el plan de medios de dichas actividades deberá ser objeto de solicitud con carácter previo a cualquier actuación, del preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, con el objeto de su revisión y comprobación del cumplimiento de los objetivos y de la adecuada distribución entre los diferentes medios y soportes.

*Cuarta.— Protección de datos de carácter personal.*

Las partes firmantes de este convenio deberán respetar las prescripciones establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva



95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa que resulte aplicable, en relación con los datos que pudiesen obtener con motivo de la ejecución del presente convenio.

La Asociación de Madres y Padres de alumnos deberá cumplir en todo caso con las exigencias previstas en el artículo 28 del Reglamento de Protección de Datos.

*Quinta.— Vigencia del convenio.*

1. El presente convenio surtirá efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo ser prorrogado en los términos contemplados en el artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, la vigencia máxima del convenio se ceñirá a lo establecido en el artículo 49.1.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Cualquier modificación del contenido del presente convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes, a través de la suscripción de la correspondiente adenda o convenio, según proceda.

3. Si una de las partes incumpliera cualquiera de sus obligaciones, la otra parte podrá requerirla para que, en el plazo de diez días, corrija el citado incumplimiento. Si persistiera el incumplimiento transcurrido este plazo, la parte cumplidora podrá resolver el presente convenio y reclamar los daños y perjuicios producidos. Para su determinación se tendrán en consideración la naturaleza, gravedad y valoración del daño causado.

*Sexta.— Causas de Resolución.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior, son causas de Resolución del presente convenio:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de los firmantes.
- c) Por la pérdida de la condición de órgano gestor por parte de la Asociación de Madres y Padres de alumnos.
- d) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- e) Por decisión judicial declaratoria de nulidad del convenio.
- f) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en este convenio, en las leyes o en el resto de la normativa aplicable.

2. Cuando concurra alguna de las causas de Resolución del convenio y existan actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la Comisión de seguimiento, vigilancia y control del convenio, podrán acordar la continuación o la finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas.

*Séptima.— Seguimiento, vigilancia y control.*

Corresponderá a la Dirección General competente en materia de desarrollo de programas dirigidos a la gratuidad de libros de texto y materiales educativos y curriculares, realizar el adecuado seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del presente convenio y de los compromisos asumidos por las entidades firmantes, así como para la Resolución de problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse.

*Octava.— Naturaleza jurídica y jurisdicción competente.*

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y queda sujeto a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

2. Cualesquiera cuestiones que se susciten en cuanto a su interpretación, aplicación, Resolución y efectos, así como cuantas cuestiones litigiosas pudieran suscitarse entre ambas partes, que no puedan solventarse por el mecanismo de seguimiento del convenio, serán resueltas por los órganos de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Y para que conste y en prueba de conformidad, se suscribe el presente convenio de colaboración por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados.