



INFORME DEL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL REFERIDO AL INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS JURIDICOS SOBRE EL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REGULA EL SISTEMA DE BANCO DE LIBROS Y OTROS MATERIALES CURRICULARES EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

En relación con el expediente referido, con fecha 5 de junio de 2023 se emitió informe preceptivo por la Dirección General de Servicios Jurídicos, de conformidad con el procedimiento de elaboración normativa establecido en la Ley 4/2021, de 29 de junio, de modificación de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón (artículo 52.5), aplicable al presente expediente.

En relación con lo anterior, cabe significar las siguientes cuestiones:

1. Competencia para la elaboración.

Atendiendo al contenido del informe, se procede a tramitar el proyecto normativo bajo la forma de Decreto del Gobierno de Aragón, y no como Orden del titular del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, tal y como queda reflejado en su cuarta versión, obrante en el expediente.

De conformidad con lo anterior, y una vez finalizados los trámites correspondientes, la aprobación del proyecto corresponderá al Gobierno de Aragón.

2. Coste económico.

Dadas las cuestiones de índole económica planteadas en el informe, se procede a emitir memoria económica complementaria que aclara tales aspectos, según obra en expediente.

3. Contenido.

Respecto al contenido material del proyecto, se indica lo siguiente:

- Se procede a modificar las referencias hechas inicialmente a la norma como Orden, por la forma de Decreto.
- Se procede a clarificar el contenido del artículo 2, dándole una mejor exposición sistemática, quedando redactado de la manera siguiente:

“Artículo 2. Definición del sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares.

1. Tendrá la consideración de Banco de Libros el fondo constituido por los ejemplares reutilizables de cada centro educativo formado por los libros de texto en soporte papel, los materiales curriculares digitales o el material curricular de elaboración propia del equipo docente de los centros educativos. A los efectos de este Decreto, se entiende por:



a) *Libro de texto en soporte papel: es la publicación en papel que comprende el programa completo de una materia o área, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón. No se consideran parte del Banco los materiales complementarios que se oferten junto con dichos ejemplares y que no tengan carácter perdurable.*

b) *Material curricular digital: es la publicación en soporte digital que comprende el programa completo de una materia o área, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón. Se entiende formado por el dispositivo digital y las licencias digitales correspondientes.*

c) *Materiales curriculares de elaboración propia: son los recursos para el desarrollo completo de una materia o área, o para las adaptaciones curriculares significativas del alumnado con necesidades específicas de atención educativa, elaborados por el equipo docente, atendiendo a que no se vulnere la propiedad intelectual ni los derechos del editor.*

2. *No formarán parte del Banco de Libros aquellos materiales didácticos fungibles no susceptibles de ser reutilizados en cursos posteriores, así como material complementario, cuadernos de ejercicios o aquellos de naturaleza similar.*

Así mismo, tampoco podrán formar parte del Banco de Libros los dispositivos electrónicos y las licencias digitales adquiridos por las familias en aquellos centros que se hayan utilizado, cuando, posteriormente, el centro considere la posibilidad de incorporar este soporte al sistema de Banco de Libros.

3. *Podrán formar parte del sistema de Banco de Libros los dispositivos electrónicos necesarios para el desarrollo del currículo en aquellos centros donde sustituyan a todos los libros en formato papel en el nivel correspondiente y se utilicen en la modalidad de disposición personal del alumnado.*

En relación con licencias digitales sólo se podrán incorporar al sistema aquellas que permitan su uso durante al menos cuatro cursos sin mediar abonos de activación o actualización.

4. *Respecto a los materiales curriculares de elaboración propia, habrán de tomarse de forma rigurosa las precauciones para respetar los derechos de autoría y edición, por lo que no podrán reproducirse aquellos materiales que estén afectados por copyright sin la expresa autorización del propietario de los derechos. Además, todos aquellos recursos (tales como*



texto, imagen, figura o análogos) que no sean de autoría propia deberán respetar los derechos y condiciones que les amparen y ser mencionados en los materiales según la normativa aplicable.

5. El fondo del sistema de Banco de Libros de un centro educativo será custodiado por éste y podrá incluir:

- a) Los materiales curriculares adquiridos por el centro mediante las aportaciones económicas del Departamento competente en materia de educación no universitaria para garantizar el correcto funcionamiento del sistema.
- b) Los materiales curriculares adquiridos por el centro en virtud de la reposición o sustitución.
- c) Los materiales curriculares no fungibles cedidos al centro cada curso escolar por las familias adheridas al sistema.
- d) Los materiales curriculares cedidos por los beneficiarios de ayudas de material curricular al centro donde estén escolarizados, en cumplimiento de las obligaciones recogidas en la Orden ECD/471/2020, de 9 de junio, por la que establecen las bases reguladoras de las ayudas para la adquisición de material curricular de alumnado escolarizado en etapas obligatorias en centros sostenidos con fondos públicos.
- e) Los materiales curriculares que hubieran formado parte de un sistema de naturaleza similar que se haya estado desarrollando de forma efectiva en los centros docentes y que se incorporen al Banco de Libros.
- f) Otros materiales curriculares que, de manera voluntaria, sean cedidos al centro por familias o entidades.

6. El responsable del sistema de Banco de Libros será el centro educativo, con independencia de que éste se constituya además en órgano gestor o de que esta función la desarrolle la Asociación de Madres y Padres de Alumnado (AMPA) o uno de los establecimientos de venta de material curricular adherido.

7. La gestión se desarrollará conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre.

8. Los intervinientes en el sistema de Banco de Libros serán la comisión del Banco de Libros, su coordinador y el órgano gestor.

- En artículo 4 en sus apartados 1 y 2 queda finalmente redactado de la siguiente manera:
- “1. El sistema de banco de libros se desarrollará en los centros docentes en que se implante, a través de un órgano gestor, que será con carácter general el propio centro educativo. No obstante, por acuerdo del Consejo Escolar, el órgano gestor podrá ser la AMPA del centro educativo, o uno de los establecimientos de venta de material



curricular adheridos.

2. En los centros docentes públicos en los que el órgano gestor sea la AMPA o uno de los establecimientos de venta de material curricular adheridos, deberá suscribirse el correspondiente convenio de colaboración con dicho centro. [...].”

Asimismo, se procede a realizar la reenumeración en los apartados 3 y 4 que señala el informe.

- Los apartados 1 y 2 del artículo 5 se refunden en uno, de la manera siguiente: *“La gestión del sistema de Banco de Libros consistirá en la incorporación de materiales, la gestión de usuarios, la revisión y entrega de materiales curriculares, la recogida de materiales curriculares y la evaluación de las necesidades y seguimiento en los términos previstos en los artículos 6 a 11 de este Decreto.”*

Se procede a reenumerar el resto de apartados, que pasa a sustituir las alusiones a “llevar a cabo” por “realizadas”, “efectuará” y “desarrollarán”. Igualmente, las referencias al término “acciones” se modifican por el término “actuaciones”.

- Se considera que la redacción dada al artículo 6.2 es la más adecuada dado el contenido que recoge dicho apartado.
- El artículo 7.1 precisa que “ [...]La comisión de Banco de Libros fijará un plazo para dicha adhesión [...]”.

Asimismo, su apartado 3 queda finalmente redactado como *“La comisión del Banco de Libros podrá permitir de forma extraordinaria y debidamente motivada, la incorporación posterior de los usuarios, previa justificación del cumplimiento de los requisitos de participación, y siempre que no se perjudique el normal funcionamiento del sistema.”*

- El contenido del artículo 8.4 pasa a integrarse dentro del artículo 2, como se ha señalado anteriormente. En consecuencia, el artículo pasa a tener 4 apartados.
- Los apartados 7 y 8 del artículo 9 hacen alusión a “recibir” en lugar de a “repcionar”.
- El artículo 10.1 pasa a tener la siguiente redacción: *“Los materiales curriculares que conformen el sistema de Banco de Libros deberán reunir las siguientes características, con independencia de su necesaria adecuación pedagógica, para su incorporación al sistema: [...]”* Igualmente, se eliminan las reiteraciones realizadas al material “curricular”.

Asimismo, en coherencia con el contenido del proyecto, el apartado segundo clarifica su contenido, señalando que *“Los centros educativos, una vez garantizada la existencia de lotes de material del sistema, y previo informe favorable del Centro Aragonés de Referencia para la Equidad y la Innovación (CAREI), podrán hacer uso*



de los remanentes para adquirir otro material para la impartición de las correspondientes áreas o materias. Para ello los centros deberán presentar la solicitud dirigida al CAREI aportando el informe justificativo correspondiente. [...].

De la misma manera, el apartado quinto precisa que los plazos señalados son los referidos a las instrucciones anuales emitidas por la Dirección General encargada de la gestión de los sistemas de Banco de Libros, en coherencia con el resto del contenido de la norma.

- El artículo 13.2 simplifica que *“Los usuarios del sistema deberán hacer un uso responsable...”*
- El artículo 14 pasa a tener la siguiente redacción:

1. Los centros educativos establecerán un programa de actividades en torno al Banco de Libros que deberá ser incorporado a su Plan de Acción Tutorial, de conformidad con el artículo 6 de la Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre.

2. Las actividades de dicho programa deberán transmitir las normas a seguir para el cuidado y el mantenimiento de los materiales curriculares, destacando el bien común a través del uso de materiales reutilizables [...]”

- El artículo 16.2 incorpora el verbo “financiará” en lugar de “aportará financiación”.

- La disposición final primera se refiere al titular del Departamento competente en materia de educación no universitaria, dado el cambio de rango normativo del proyecto.

- Los anexos I y II actualizan el registro de actividades de tratamiento al que se refieren.

A continuación, se trasladará el expediente al Consejo Consultivo de Aragón, para la emisión del correspondiente informe de conformidad con lo señalado en el artículo 15.3 de la Ley 1/2009, de 30 de marzo, del Consejo Consultivo de Aragón.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

El Director General de Innovación y Formación Profesional

ANTONIO MARTÍNEZ RAMOS