

**Orden ECD/ / 2018 de 12 de septiembre, por la que se establece el modelo y el sistema de banco de libros y otros materiales curriculares para su implantación y desarrollo en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón.**

El Estatuto de Autonomía de Aragón establece en su artículo 21 que los poderes públicos aragoneses desarrollarán un modelo educativo de calidad y de interés público que garantice el libre desenvolvimiento de la personalidad de los alumnos, en el marco del respeto a los principios constitucionales y estatutarios y a las singularidades de Aragón.

Igualmente, de conformidad con su artículo 73, corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, que, en todo caso incluye la ordenación del sector de la enseñanza y de la actividad docente y educativa, su programación, inspección, evaluación y la promoción y apoyo al estudio.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación recoge en su artículo 1 que el sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira, entre otros principios, en la calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias, y en la equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.

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 1 que corresponde a dicho Departamento la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón, así como el ejercicio de las funciones y servicios que corresponden a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de enseñanza. Asimismo, de conformidad con su artículo 8.1 le corresponde, entre otras, y a través de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación, la gestión de las becas y ayudas al estudio y al servicio de comedor escolar financiadas con fondos propios, así como la ejecución de las becas y ayudas estatales, en el ámbito de las enseñanzas no universitarias; y también la implantación y desarrollo del programa de gratuidad de los libros de texto de la enseñanza obligatoria en centros docentes sostenidos con fondos públicos.

En los últimos años se han venido desarrollando en varios centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón proyectos de bancos de libros, con la colaboración conjunta de la comunidad educativa, que ha supuesto una experiencia muy positiva, aportando valores de carácter no solo educativo, sino también solidario, social y eco ambiental con el correspondiente ahorro económico a las familias.

Dadas las características propias de los centros docentes públicos de nuestra Comunidad Autónoma, las circunstancias socioeducativas actuales, y teniendo en

cuenta la diversidad de los contextos donde se desarrollan, se estima oportuno impulsar la implantación de un sistema de banco de libros en dichos centros docentes, que favorezca la tendencia hacia la equidad respecto al material curricular escolar.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte pretende dar impulso al centro educativo que, como garante de equidad educativa, debe potenciar el papel activo de las familias y su responsabilidad compartida con el resto de agentes y entornos, así como tener en cuenta la diversidad familiar de nuestro alumnado; y dotar al alumnado, de competencias para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses, de manera especial, excluyendo toda diferenciación por condición o circunstancia personal, económica o social.

Es por ello que la educación en equidad es un recurso indispensable que contribuye a acelerar los esfuerzos que se realizan, para lograr una educación inclusiva, permitiendo compensar las necesidades de todos los estudiantes considerando su diversidad como una oportunidad de mejora del sistema educativo.

En dicho sistema debe tener papel esencial la participación proactiva y corresponsable por parte de todos los agentes que conforman la comunidad educativa, para alcanzar una correcta implantación y desarrollo del mismo.

El sistema de banco de libros tiene como finalidad última dotar a los centros escolares de un banco de libros y material curricular al que se podrán acoger voluntariamente las familias del alumnado matriculado en centros públicos. También es objetivo fundamental del sistema desarrollar y fomentar en el alumnado actitudes de respeto y uso responsable de los bienes financiados con fondos públicos.

Mediante la implantación de este sistema se favorecerá el cumplimiento de una parte de los Objetivos de desarrollo sostenible para 2030, que los líderes mundiales adoptaron a través de la Organización de Naciones Unidas para asegurar la prosperidad para todos, erradicar la pobreza y proteger el planeta, entre los que se encuentran el acceso y garantía de una educación inclusiva, equitativa y de calidad, promoviendo oportunidades de aprendizaje para todos, adoptando soluciones viables para mitigar el cambio climático, y promoviendo un consumo responsable que permita mejorar la calidad de vida a través del uso eficiente de los recursos.

En esta línea, se pretende igualmente alcanzar una mejora en la utilización y gestión de los recursos públicos de los que dispone este Departamento de Educación, Cultura y Deporte, y contribuir, asimismo, a la consecución de los objetivos escolares del alumnado.

En consecuencia, en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, y una vez evacuados los tramites procedimentales oportunos, DISPONGO:

#### Artículo 1. *Objeto y Ámbito de aplicación.*

1. Es objeto de esta orden establecer el modelo y el sistema de banco de libros y otros materiales curriculares (en adelante Banco de Libros) para su implantación y desarrollo en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de

Aragón favoreciendo el acceso de las familias a los libros y otros materiales curriculares de uso en los centros educativos e incentivando la utilización sostenible de dichos materiales curriculares a través de su reutilización.

2. Los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón implantarán y desarrollarán el Banco de Libros a partir del curso 2018-2019 en las condiciones que se establecen en esta orden y en la normativa que le sea de aplicación.

3. Los centros concertados podrán adherirse al sistema de Banco de Libros de acuerdo con las condiciones contempladas en esta orden y en la posterior regulación que se establezca, sin perjuicio de la especificidad de su naturaleza jurídica.

4. Los libros y materiales curriculares objeto del sistema serán los correspondientes a los cursos de 3º a 6º Educación Primaria ambos cursos inclusive y a los de Educación Secundaria Obligatoria.

5. En aquellos centros en los que se esté desarrollando de forma efectiva un sistema de naturaleza similar al previsto en esta orden, éste se adecuará a lo establecido en la misma y en la regulación posterior del modelo. En caso de que el sistema implantado no sea gestionado por el centro y no sea posible su adecuación, el centro educativo implantará un sistema de banco de libros de acuerdo con lo establecido en esta orden.

#### *Artículo 2. Definición de Banco de Libros y otros materiales curriculares.*

1. Tendrá la consideración de Banco de Libros el fondo constituido por los ejemplares reutilizables cedidos al centro educativo por las familias que se adhieran al mismo, por los beneficiarios de ayudas de material curricular, y por los ejemplares que se adquieran por el centro en virtud de la reposición o sustitución.

Igualmente, tendrá tal consideración el fondo constituido por los ejemplares reutilizables que formen parte de un sistema de naturaleza similar al previsto en esta orden que se esté desarrollando de forma efectiva en los centros docentes y que dentro de la autonomía de centros se incorporen al Banco de Libros.

2. El Banco de Libros podrá incluir libros de texto, dispositivos y licencias digitales o material curricular de elaboración propia del equipo docente de los centros educativos.

A los efectos de esta orden, se entiende por:

a) Libro de texto: 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) Libro de texto 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. Podrán formar parte del Banco de Libros los dispositivos electrónicos necesarios para su utilización, así como las licencias digitales necesarias para la reutilización de dichos dispositivos.

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. En relación con estos materiales 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 que les amparen y ser mencionados en los materiales según la normativa aplicable.

3. 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.

### Artículo 3. *Gestión del Sistema de Banco de Libros.*

1. El Sistema de Banco de Libros lo compone el fondo de materiales curriculares mencionado en el artículo anterior, propiedad del centro educativo y los recursos y procesos de gestión que sean precisos para su implantación y desarrollo.

2. La gestión del sistema de Banco de Libros se desarrollará a través de los siguientes procesos que se realizan a lo largo del curso escolar:

a) Incorporación de materiales al Banco de Libros. La decisión de los materiales que deberán conformar los materiales curriculares correspondientes a cada nivel es competencia del equipo docente a través de las decisiones adoptadas en la Comisión de Coordinación pedagógica.

b) Gestión de usuarios: Altas, bajas y conformidad. Se realizarán a través de la aplicación de gestión del Banco de Libros.

c) Revisión y entrega de materiales curriculares: Incluye la revisión de los ejemplares para su mantenimiento en el Banco de Libros, bajas de los ejemplares desestimados, incorporación de nuevos ejemplares a la aplicación de gestión, conformación de los lotes, identificación de los usuarios, adjudicación de lotes y entrega física de los mismos. Se incluye toda la cumplimentación de la aplicación de gestión desde la recepción de ejemplares por devolución hasta su entrega a los usuarios. En el caso de los soportes electrónicos la gestión debe incluir el reformateo de las unidades devueltas y la valoración de su obsolescencia y adecuación.

d) Recogida de materiales curriculares: Se realizará tanto en plazo ordinario (junio) como extraordinario (septiembre) de los materiales correspondientes al curso finalizado, revisión de entrega de todos los materiales, anotación de las incidencias y traslado a la ubicación del almacenaje.

e) Seguimiento: Constituye la resolución de incidencias que se produzcan a lo largo del curso como pueden ser pérdidas, deterioros, identificación de usuarios, altas y bajas por traslado o escolarización tardía, o cualquiera otra incidencia que se pueda producir en relación con el material curricular entregado a uno o varios usuarios.

f) Evaluación de necesidades y adquisición para sustitución, reposición o ampliación del banco: Constituye la evaluación de las necesidades que puedan surgir a raíz de la revisión de los ejemplares existentes, necesidades por reposición, sustitución y aumento de usuarios y adquisición de nuevos ejemplares. Igualmente se incluye todo lo referente a los soportes electrónicos y las licencias digitales.

3. La administración educativa pondrá a disposición de los centros educativos y de los órganos gestores la aplicación informática de gestión de Banco de Libros que permita informatizar los procesos de gestión.

4. Los centros educativos son los responsables del sistema de la adecuada gestión y funcionamiento del Banco de Libros.

5. El órgano gestor que desarrolle la gestión del sistema de Banco de Libros será el centro educativo, si bien también podrán serlo, mediante acuerdo del Consejo Escolar, la Asociación de Madres y Padres del centro educativo, o uno de los establecimientos de venta de material curricular adherido.

#### *Artículo 4. Comisión del Banco de Libros.*

1. Para la implantación y desarrollo del sistema de Banco de Libros los centros establecerán, en el seno del Consejo Escolar, una comisión responsable del sistema, que será el órgano colegiado encargado de velar por el adecuado desarrollo del mismo, coordinada por el equipo directivo, preferentemente el secretario del centro.

2. Serán miembros de la Comisión al menos un representante del profesorado en el Consejo Escolar, un representante de las familias en el Consejo Escolar y un miembro del Equipo Directivo, que será el encargado de coordinar su organización y funcionamiento. En el caso de centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria será también miembro un representante del alumnado en el Consejo Escolar si lo hubiera. La Comisión estará abierta a la participación de otros miembros de la comunidad educativa que colaboren en el desarrollo de las funciones de la misma.

#### *Artículo 5. Participación de las familias y el alumnado en el sistema de Banco de Libros del centro educativo.*

1: La incorporación de las familias al sistema de Banco de Libros del centro educativo tendrá carácter voluntario y se realizará mediante la firma del compromiso correspondiente que deberá ser entregado al centro docente en los plazos que al respecto se establezcan en la posterior regulación. La baja del sistema será igualmente voluntaria y deberá constar por escrito presentado en los plazos establecidos.

2. Dicha adhesión conllevará la obligatoriedad de las familias de ceder al sistema todos los libros de texto y materiales curriculares del curso anterior al que se produzca la incorporación efectiva, así como la de participar en la renovación de los ejemplares del Banco de Libros con una aportación no superior al 10% de la cuantía de referencia que se determinará por resolución del Director General de Innovación Equidad y Participación. Se exceptúa de la obligatoriedad de cesión de los materiales al alumnado que se escolarice en tercero de primaria el cual no aportará los materiales curriculares del curso anterior debido al carácter fungible de los mismos.

3. Las familias recibirán, a comienzo de curso, el lote de material curricular asignado que se identificará unívocamente y del cual se responsabilizarán durante todo el curso escolar.

4. Las familias, y especialmente el alumnado, que participen en el Banco de Libros adquieren la obligación de hacer un uso adecuado y cuidar de los materiales, así como reintegrarlos al centro una vez que finalice el curso escolar o cause baja en dicho sistema o se traslade el alumno a otro centro.

*Artículo 6. Programa educativo para el correcto uso de los materiales curriculares.*

1. Los centros establecerán un programa de actividades en torno al Banco de Libros con dos objetivos fundamentales:

a) Valorar la importancia de la reutilización de materiales en términos de impacto positivo en el medio ambiente, de ahorro económico de las familias y de corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa para su implantación y desarrollo.

b) Permitir la adquisición de prácticas de cuidado y de conocimiento de las normas que permitan mantener los materiales curriculares en condiciones óptimas.

2. Dicho programa de actividades deberá ser incorporado al Plan de Acción Tutorial del centro docente.

*Artículo 7. Seguimiento y supervisión.*

1. La comisión en colaboración con el equipo directivo, se responsabilizará del seguimiento de la implantación y desarrollo del sistema en el marco organizativo general del centro. Anualmente se elaborará un informe que se incorporará a la memoria Anual del Centro.

2. La Inspección educativa supervisará que en el desarrollo del sistema se respete la normativa de aplicación.

*Artículo 8. Información y publicidad.*

1. Cuando se deba hacer uso del identificador corporativo del Gobierno de Aragón, se 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.

Igualmente, para 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.

2. Con carácter previo a su difusión pública, los materiales informativos y publicitarios con soporte documental o audiovisual se enviarán a la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación.

#### Artículo 9. *Seguimiento y Apoyo.*

La Dirección General de Innovación Equidad y Participación, a través del Centro Aragonés de Recursos para la Educación Inclusiva (CAREI), establecerá los procesos de apoyo y seguimiento precisos para la correcta implantación del Banco de Libros.

#### Artículo 10. *Recursos.*

1. La presente orden pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Consejera de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

3. De acuerdo con la normativa citada, los centros públicos no están legitimados para interponer dichos recursos. No obstante, podrán oponerse a la orden que resuelva mediante escrito motivado, indicado las razones que fundamentan su pretensión.

#### Disposición adicional primera. Desarrollo y ejecución.

1. Para la correcta interpretación y desarrollo de esta convocatoria, el Director General de Innovación, Equidad y Participación podrá dictar las instrucciones que resulten oportunas que faciliten la implantación del modelo y su seguimiento.

2. Los Directores de los Servicios Provinciales del Departamento competente en materia de educación no universitaria, en el ámbito de sus competencias, realizarán las actuaciones que resulten necesarias para la correcta ejecución de lo previsto en esta orden.

#### Disposición adicional segunda. Referencia de género.

Todas las referencias contenidas en esta orden para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

Disposición final única. Efectos.

La presente orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 12 de septiembre de 2018

La Consejera de Educación, Cultura y Deporte



MARÍA TERESA PÉREZ ESTEBAN