



INFORME DEL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL REFERIDO AL INFORME DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DE ESTE DEPARTAMENTO EN RELACIÓN CON EL PROYECTO DE ORDEN DEL CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE POR LA 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 2 de mayo de 2023 se emitió informe preceptivo por la Secretaria General Técnica de este Departamento, 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 48.5 LGPA), aplicable al presente expediente.

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

1. ANÁLISIS DE LA ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN ELLA SE INCLUYAN A LAS EXIGENCIAS DERIVADAS DE SU TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.

El contenido de este apartado se emite como complementario a lo ya recogido en la Memoria justificativa de este centro directivo de 15 de marzo de 2022, que obra incorporada al expediente.

Cabe reseñar en primer lugar que la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recogió novedades en el procedimiento administrativo común con una nueva regulación de la tramitación electrónica. Si bien las personas físicas no tienen la obligación de relacionarse electrónicamente con la administración, ésta debe generar expedientes electrónicos y facilitar al ciudadano mecanismos de acceso a la tramitación electrónica. Además, recoge la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 a) y e) a las personas jurídicas y a los empleados de las Administraciones Públicas para los tramites y actuaciones que realicen ellas por razón de su condición de empleado público.

Por lo tanto, las actuaciones que correspondan a los centros docentes intervinientes en cualquiera de las actuaciones contempladas en el proyecto normativo, principalmente las comunicaciones que se realicen a los otros órganos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, deberá realizarse de forma electrónica.

Esto se reafirma en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que introduce la obligatoriedad de que las Administraciones Públicas se relacionen entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculadas o dependientes a través de medios electrónicos que aseguren la interoperabilidad y la seguridad y establece la



obligatoriedad de la interoperabilidad entre registros electrónicos de las diferentes administraciones.

Las relaciones de las asociaciones de madres y padres y los establecimientos de venta de material curricular que se adhieran al sistema mediante el oportuno convenio, deberán articular igualmente sus relaciones con los centros docentes interesados y con los demás órganos del Departamento, de forma electrónica.

Debemos señalar en este sentido, y refiriéndonos a la gestión del sistema, a la importancia que ostenta la aplicación informática del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en la que se incorporarán los datos correspondientes de las actuaciones que realicen los centros docentes, respecto a la incorporación de materiales, la gestión de usuarios, dada la relevancia que tiene la determinación del número de usuarios, pero también respecto a la revisión y entrega de materiales curriculares, recogida de materiales curriculares, y la necesaria evaluación de necesidades y seguimiento.

2. SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

En relación con lo señalado en el artículo 48.2 a) y f) LGPA, cabe señalar lo siguiente.

En primer lugar, los Anexos contenidos en el proyecto, referidos a la solicitud del usuario a participar en el sistema (Anexo I), a la solicitud de baja voluntaria (Anexo II), y a las solicitudes de adhesión por parte de asociaciones de madres y padres de alumnado (Anexo IV a)) o de establecimientos de venta de material curricular (Anexo IV b)), recogen declaraciones por parte de los solicitantes, pero no revisten el carácter de declaraciones responsables del cumplimiento de determinados requisitos o condiciones que posteriormente vaya a comprobar la Administración pública.

En este sentido, el solicitante de incorporación declara que es conocedor de las normas de participación en el sistema, y asume las obligaciones de conservación de materiales que en el proyecto se exigen.

Igualmente, las asociaciones de madres y padres y los establecimientos de venta de material curricular exponen que son conocedores de la posibilidad de adherirse mediante convenio de colaboración con el Gobierno de Aragón como órgano gestor del sistema de Banco de Libros en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Respecto a los procedimientos que se contemplan en el proyecto, destacamos lo siguiente:

- 1º.- Canales para presentación de solicitudes y plazo de resolución: Los interesados en participar en el sistema, presentan en cada centro docente en formato papel su solicitud de alta o baja en el sistema. La recogida posterior de datos se realiza por el centro a través de la aplicación informática. No existe un plazo determinado de resolución del procedimiento, sino que los centros abren el



correspondiente plazo de solicitud en función de las instrucciones anuales que se dicten por la Dirección General encargada de la gestión del sistema.

En relación con las solicitudes de adhesión al sistema, las entidades interesadas deben presentarlas a través del Registro Electrónico General de Aragón o también podrá presentarse electrónicamente en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Respecto al modelo de gestión acordado por los centros, una vez firmados los convenios correspondientes deberán inscribirse en el Registro Electrónico Autonómico de Convenios y Órganos de Cooperación, para su posterior publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

- 2º.- Volumen estimado de solicitudes: Dado que los usuarios permanecen de alta en el sistema hasta que proceden a presentar la baja o bien hasta la terminación de los estudios de la etapa de Secundaria Obligatoria, el volumen de solicitudes es el de los usuarios de primera incorporación al sistema en el curso de 3º de Educación Primaria y aquellos casos puntuales en los que solicitan su incorporación en los niveles intermedios. Por tanto, el volumen estimado de posibles solicitudes responde al de alumnado matriculado en el nivel de 2º de Educación Primaria cada curso escolar.
- 3º.- Razones para exigir la concreta documentación en cada procedimiento de acreditación: En los procedimientos de Altas y Bajas de usuarios se precisa la aportación de la solicitud correspondiente. En el procedimiento de traslado a otro centro educativo se precisa la aportación del certificado de usuario emitido por la aplicación del centro de origen.
- 4º.- Flujo de la tramitación del procedimiento administrativo electrónico y el tipo de datos que se van a gestionar en los sistemas de información: El procedimiento administrativo se refleja en la aplicación del sistema de Banco de Libros que facilita la gestión de usuarios, la de materiales curriculares y la asignación de dichos materiales a cada usuario. La información de los usuarios se capta de la aplicación de Gestión Integrada en Red, módulo Académica, y consiste en los datos de nombre y apellidos, número GIR, nivel de estudios y materias que cursa el alumno.

El responsable del tratamiento de los datos personales será la Dirección General de Innovación y Formación Profesional. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles, y podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de



tratamiento una vez se elabore o actualice el correspondiente registro de actividades de tratamiento, de conformidad con las exigencias marcadas 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.

Respecto a los datos de los firmantes de los convenios, se atenderá al registro de actividades de tratamiento

https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=795

- 5º.- Previsión de medidas organizativas que se van a adoptar para la óptima gestión del procedimiento administrativo en cada estadio del flujo de tramitación, así como los canales de atención a la ciudadanía que se van a establecer en cada momento de la tramitación: la Dirección General competente en materia de sistema de Banco de libros velará por la adecuación de la aplicación informática del sistema y su correcto funcionamiento y seguirá las medidas organizativas utilizadas ordinariamente para el ejercicio de las funciones que le corresponden, en orden a realizar la óptima gestión del procedimiento administrativo electrónico. En concreto, el procedimiento administrativo electrónico se canalizará en cada estadio del flujo de tramitación que proceda a través de los instrumentos propios de la administración autonómica. Concretamente, y dentro de los Servicios Digitales de Aragón, se utilizará el Gestor de expedientes como herramienta para realizar los correspondientes trámites.

Las comunicaciones que se tengan que realizar al Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, podrán efectuarse por los medios oficiales, página web (<https://educa.aragon.es/>), teléfono 976715417, y el correo electrónico del habilitado para la gestión de las cuestiones del sistema: bancodelibros@aragon.es

3. CONTENIDO.

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

Se procede a eliminar en la parte expositiva la referencia al Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Se procede a la supresión de la locución señalada en el artículo 12.3 así como a la nueva enumeración de apartados, comprendiendo un total de cinco.



Finalmente, se debe señalar que con fecha 31 de marzo de 2022, el proyecto normativo se trasladó a todas las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos del Gobierno de Aragón, así como a las Direcciones Generales de este Departamento con competencias en materia de educación no universitaria.

A continuación, se trasladará el expediente a la Dirección General de Servicios Jurídicos, para la elaboración del correspondiente informe de conformidad con lo establecido en el artículo 52.5 LPGA.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

EL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Antonio Martínez Ramos