



INSTRUCCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL, SOBRE PARTICIPACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS EN EL PROGRAMA “ABIERTO POR VACACIONES” DURANTE EL CURSO 2022-23.

La Orden ECD/1654/2019, de 28 de noviembre, establece el marco de participación en el programa “Abierto por Vacaciones” por parte de los centros docentes públicos dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

La citada orden en su apartado Decimoprimer, punto 1, establece que el Director General de Innovación y Formación Profesional podrá dictar las instrucciones que, en su caso, resulten oportunas para el correcto desarrollo de dicha Orden.

Visto lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 108/2020, de 11 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, y la Orden ECD/1654/2019, de 28 de noviembre, resuelvo

Primero. *Objeto.*

1. Las presentes instrucciones tienen por objeto la gestión del programa “Abierto por Vacaciones” durante el curso 2022-23 y su desarrollo por parte de los centros docentes públicos de Educación Especial y los centros públicos que impartan Educación Infantil y Primaria, dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
2. Para todo lo no contemplado en estas instrucciones se atenderá a lo indicado en la ORDEN ECD/1654/2019, de 28 de noviembre, sobre participación de los centros docentes públicos en el programa “Abierto por Vacaciones”.

Segundo. *Requisitos de los Proyectos de Actuación.*

1. Los centros docentes ofrecerán un programa cuya duración máxima será de 7 horas por día, de lunes a viernes, en la franja horaria que el centro considere oportuna, incluyendo o no el servicio de comedor.
2. Las actividades que se desarrollen a través del programa “Abierto por Vacaciones”, se organizarán en función del alumnado atendido.
3. La organización de las actividades deberán tener en cuenta el aforo de los espacios que se utilicen, contemplándose en todo momento la normativa que pueda dictarse para estas actividades.
4. La atención y el cuidado del alumnado será realizada por personal con la titulación de Monitor de Tiempo Libre, que reúna los requisitos legales oportunos, con las siguientes ratios:
 - a) En Educación Infantil y Primaria:
 - Un monitor o monitora por cada 15 alumnos o alumnas o fracción superior a 6 en Educación Infantil.



- Un monitor o monitora por cada 20 alumnos o alumnas o fracción superior a 8 en Educación Primaria.

b) En Educación Especial:

- Un monitor o monitora por cada 3 alumnos o alumnas o fracción inferior a 3.
- Un monitor o monitora de apoyo por cada 10 alumnos o alumnas o fracción superior a 5.

5. Uno de los monitores o monitoras ejercerá las funciones de coordinación del equipo de monitores y con la dirección del centro. Además de las funciones habituales de coordinación, deberá disponer diariamente del listado de monitores y alumnado participante, que recogerá los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos de todos los monitores y alumnado participante, con indicación del grupo del que forman parte en el desarrollo de las actividades.
- b) Edad del alumnado participante.
- c) Datos de contacto (en el caso de los menores, datos de sus tutores legales, así como de otros adultos con quienes contactar en caso necesario): teléfonos de contacto y domicilio.

6. La empresa o entidad pondrá a disposición del centro educativo, si este se lo solicita, toda la información relativa a las actividades que se están desarrollando y los datos de participación semanal.

7. En todo caso son de aplicación, las instrucciones de la Secretaria General Técnica de 15 de julio de 2022 para los centros públicos de educación infantil y primaria y centros públicos de educación especial de la comunidad autónoma de Aragón en relación con el curso 2022/2023.

Tercero. *Participación en el Programa.*

1. De acuerdo con la ORDEN ECD/1654/2019, de 28 de noviembre, sobre participación de los centros docentes públicos en el programa "Abierto por Vacaciones", los centros interesados en desarrollar el programa en alguno de los periodos establecidos deberán comunicarlo al Servicio Provincial correspondiente, con una antelación mínima de 5 días al inicio de las actividades.

2. Para ello remitirán cumplimentada la solicitud, de acuerdo con el Anexo I a estas instrucciones, al Servicio Provincial correspondiente a través del Registro Electrónico General de Aragón <https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general> dentro del plazo estipulado. 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.

3. Los Servicios Provinciales revisarán las comunicaciones recibidas y remitirán la relación de centros docentes participantes con posterioridad a la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, para su oportuna difusión en la página web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.



4. Respecto a las memorias de cada periodo, las correspondientes a los periodos de Navidad y Semana Santa se incorporarán a la memoria anual del centro mientras que la correspondiente al periodo de verano y septiembre se remitirá, a través de Registro electrónico, al Servicio Provincial correspondiente en el plazo establecido en el apartado Noveno de la Orden citada. Las memorias se adecuarán al modelo propuesto en el Anexo II a estas instrucciones.

Cuarto. *Recursos*

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 64.1 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

Los centros públicos no están legitimados para interponer dicho recurso. No obstante, podrán oponerse a esta Resolución mediante escrito motivado, indicando las razones que fundamentan su pretensión.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

EL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Antonio Martínez Ramos



ANEXO I
Programa “ABIERTO POR VACACIONES”. Curso 20.... - 20....

Don/Doña.....

Director/a del centro.....

Localidad.....Provincia.....

DECLARA

Que la participación del centro en la convocatoria del programa “ABIERTO POR VACACIONES” se ha aprobado por el Claustro de profesores con fecha, y por el Consejo Escolar con fecha

COMUNICA

Que este centro educativo va a desarrollar el programa Abierto por Vacaciones de acuerdo con los datos siguientes.

DATOS DEL CENTRO:

Denominación:	Código Centro:
Localidad:	Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:

DIFUSIÓN

URL en la que se recogen las actividades
--

DATOS DEL PROGRAMA (En el caso de los CRA cumplimentar para cada localidad en la que se prevea desarrollar el programa)

Denominación del proyecto			
Periodo de apertura (Indicar solamente el periodo que se comunica)		Navidad <input type="checkbox"/>	Semana Santa <input type="checkbox"/>
		Verano <input type="checkbox"/>	Septiembre <input type="checkbox"/>
Número de días de apertura			
Gestión del Proyecto	Empresa <input type="checkbox"/>	AMPA <input type="checkbox"/>	Otra Entidad <input type="checkbox"/>
Datos de la empresa o entidad Denominación:			



Persona responsable:	
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:
Plantea proyecto conjunto con otros centros.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, centros y localidades	
Estimación del número de alumnado participante	
Admite alumnado de otros centros (aprobado por Consejo Escolar)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Servicio de comedor	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Horarios y cuotas de la oferta de actividades y servicios. (Indicar los datos de la oferta con y/o sin servicios)	
HORARIOS	CUOTAS DE LAS FAMILIAS

En.....a de de 20....

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO
(Sello)

Fdo:

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es la gestión de programas educativos competencia de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial.

La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da una obligación legal aplicable al responsable.

No vamos a comunicar sus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.

Podrá 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.

Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=249

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



ANEXO II
Programa “ABIERTO POR VACACIONES”
Modelo de Memoria del Proyecto de Actuación

Concluido cada período vacacional, los centros elaborarán una breve Memoria del Proyecto de Actuación conforme a lo establecido en este anexo. La memoria correspondiente a los periodos de Navidad y Semana Santa se incorporará a la memoria Anual del centro. La correspondiente a los periodos de verano y/o septiembre se remitirá al Servicio Provincial para su incorporación al expediente.

- 1.- Datos de identificación del Centro
- 2.- Datos del Programa: número de alumnado por etapa, número de personal monitor, actividades realizadas, coste de la actividad para el usuario contemplando todas las modalidades de la oferta en relación a horarios, servicios, ...
- 3.- Nivel de satisfacción de los usuarios y de la comunidad educativa.
Señalar Alto – Medio – Bajo; – y las posibles observaciones que hubiera.
- 4.- Participación de los distintos sectores de la comunidad educativa: centro, AMPA, municipio, otras instituciones participantes, ...
- 5.- Valoración y propuestas de mejora de la Comisión de Coordinación del Proyecto.