



## **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 2021-22**

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 Decimo Primero, 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.

La actual situación sanitaria producida por el COVID-19, ha conllevado a la adecuación de algunos de los programas educativos que se venían ofreciendo a los centros educativos. De esta forma, el desarrollo de los programas en los centros educativos deberá adecuarse al Plan de contingencia elaborado por el centro, así como a las instrucciones de inicio de curso de la Directora General de Planificación y Equidad en relación con las actividades extraescolares.

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 2021-22 y su desarrollo por parte de los centros docentes públicos de Educación Especial y los centros públicos que imparten 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”
3. No obstante lo anterior, y en referencia a la situación sanitaria que se da en cada momento, estas instrucciones podrán adecuarse para cada periodo.

Segundo. *Actividades del Proyecto de Actuación.*

1. Las actividades que se desarrollen a través del programa “Abierto por Vacaciones”, se organizarán en función del alumnado atendido.
2. Las actividades que se realicen deberán respetar las normas higiénicas sanitarias establecidas por las autoridades sanitarias y el Plan de Contingencia del centro educativo, así como garantizar la correcta limpieza y ventilación de los espacios y materiales utilizados.
3. Las salidas y/o excursiones que requieran del uso de transporte se desarrollarán de acuerdo con las instrucciones sanitarias que estén vigentes en el momento de su



realización tanto en relación con el transporte como en relación con el uso de espacios públicos.

Tercero. *Requisitos de los Proyectos de Actuación.*

1. Los centros docentes ofrecerán un programa cuya duración máxima será de 7 horas por día, en la franja horaria que el centro considere oportuna, incluyendo o no el servicio de comedor.

2. La organización de las actividades deberán tener en cuenta el aforo de los espacios que se utilicen, así como las ratios fijadas tanto en el Plan de Contingencia como en las instrucciones citadas.

3. Los centros que, en el desarrollo del programa, oferten el servicio de comedor deberán atender a lo establecido en la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se fija el protocolo para el uso de comedores escolares en centros educativos para el curso 2021-22

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. El alumnado se organizará en subgrupos. Cada monitor será responsable de un subgrupo de alumnado a lo largo de todo el periodo vacacional, evitando las interacciones entre subgrupos.

6. 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.
- d) Semanalmente, identificación de los distintos subgrupos de actividad (monitor/es referentes y conjunto de alumnado) para tener constancia de la trazabilidad de contactos.

7. La empresa o entidad organizadora debe garantizar que todo el personal que participe cuente con información y formación relativa a las normas y procedimientos de actuación



referentes al COVID-19, tal y como indican las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

8. La empresa pondrá a disposición del centro educativo, si este se lo solicita, toda la información relativa a las actividades que se están desarrollando y especialmente, los datos de participación semanal con la trazabilidad de los distintos subgrupos.

9. En todo caso son de aplicación, además del Plan de Contingencia del centro educativo, las siguientes normas:

- ORDEN ECD/719/2021, de 22 de junio, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021-2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad, de 1 de septiembre de 2019, por la que se dictan instrucciones en aspectos concretos para el inicio y desarrollo del curso 2021-2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

10. La empresa o entidad organizadora facilitará a las familias información sobre el desarrollo de la actividad y de las medidas higiénico sanitarias que deben adoptar.

#### Cuarto. *Incorporación al Programa.*

1. Cada centro educativo que desee desarrollar durante el curso 2021-22, en alguno de los periodos vacacionales, deberá acceder al formulario de solicitud a través del siguiente enlace: <https://bit.ly/3HsbE0n>

En caso de que no se pudiera acceder al formulario la solicitud se cumplimentará en papel utilizando el Anexo I de estas instrucciones y entregándola a través del Registro Electrónico General de Aragón (o cualquiera de los registros electrónicos habilitados) dentro del plazo estipulado.

2. Una vez accedan al formulario recibirán, en el correo que hayan incorporado, el código de acceso al formulario que se cumplimentará y se adjuntará una declaración del director del centro en la que se certifique la veracidad de los datos introducidos según el modelo que figura en el Anexo II.

3. Una vez cumplimentado y presentado el formulario, no será necesario registrarlo, por lo que una vez cumplimentado, no será necesario ningún trámite complementario.

4. El acceso al formulario podrá realizarse a partir del día de la publicación de estas instrucciones hasta el 27 de noviembre de 2021 incluido.

5. Una vez incorporados al programa, los centros comunicarán el desarrollo de actividades en los plazos señalados en el apartado octavo de la ORDEN ECD/1654/2019, de 28 de noviembre, sobre participación de los centros docentes públicos en el programa "Abierto por Vacaciones".

6. Así mismo deberán remitir en los plazos establecidos en el apartado Noveno de la Orden citada la memoria correspondiente a cada periodo en el que hayan desarrollado el programa.



Quinto. *Régimen de 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**

**“ABIERTO POR VACACIONES” Curso 2021- 2022**  
**SOLICITUD Y DATOS COMPLEMENTARIOS**

Don/Doña .....

Director/a del centro .....

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

**CERTIFICA**

Que se ha aprobado en el Claustro de profesores de fecha ....., y posteriormente por el Consejo Escolar en fecha ....., la participación del centro en el programa “Abierto por vacaciones”, y

**SOLICITA <sup>(1)</sup>**

Participar en dicho programa de acuerdo con los datos recogidos en la declaración de datos complementarios adjunta.

(1) La solicitud debe completarse electrónicamente. Para cumplimentar el formulario de solicitud se deberá acceder al siguiente enlace: <https://bit.ly/3HsbE0n>

**DECLARACIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS**

**DATOS DEL CENTRO:**

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

**DATOS DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO**

NIF	Nombre y apellidos
Teléfono de contacto	Correo electrónico

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

Periodo/s previstos de apertura	Navidad <input type="checkbox"/> Semana Santa <input type="checkbox"/> Verano <input type="checkbox"/> Septiembre <input type="checkbox"/>
Calendario de apertura (indicar las fechas previstas)	Navidad: Semana Santa: Verano: Septiembre:
Gestión del Proyecto	Profesorado <input type="checkbox"/> AMPA <input type="checkbox"/> Empresa <input type="checkbox"/> Entidad S.A.L. <input type="checkbox"/>



En caso de gestión por AMPA, empresa o Entidad sin ánimo de lucro	
Nombre empresa/entidad:	
Persona responsable:	
Cargo:	Teléfono de contacto:
Correo electrónico:	
En caso de gestión por Profesorado	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	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	
Número de subgrupos máximo	
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"/>
Aforo máximo establecido para servicio de comedor	

En ....., a ..... de ..... de 2021

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

(Sello)

Fdo: .....

## DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

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](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=249)



**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN DE DATOS**  
**Programa “ABIERTO POR VACACIONES” Curso 2021-2022**

Don/Doña .....  
Director/a del centro .....  
Localidad ..... Provincia .....

**DECLARA**

Que los datos recogidos en el formulario de participación en el programa educativo “Abierto por vacaciones” de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional del curso 2021-2022, son veraces.

En ....., a ..... de ..... de 2021

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO  
(Sello)

Fdo: .....

**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

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](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=249)