

## **Instrucciones para la organización del proceso de priorización de vacunación en el ámbito de la enseñanza en la Comunidad de Aragón, del personal docente y personal de administración y servicios (PAS) de los centros educativos autorizados por el Departamento de Educación Cultura y Deporte.**

A través de estas instrucciones, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón se pone en contacto con ustedes para solicitarles la información del personal, tanto docente como de otros profesionales que atienden al alumnado, comprendidos en los grupos de priorización a los que se refiere la [estrategia de vacunación frente a COVID19 en España](#) y que desarrollan su labor en **un centro educativo público autorizado de enseñanzas regladas**

El último día para la recepción de los datos solicitados será el **17 de marzo**, inclusive.

Una vez que el Departamento de Educación, Cultura y Deporte recoja los datos del personal de los centros educativos autorizados, se remitirán al Departamento de Sanidad para que este organice el proceso de vacunación priorizado.

Adjunto a estas instrucciones se le remite un fichero de hoja de cálculo en el que se le solicitan los datos concretos a incluir del personal de su corporación local. **El personal a incluir en ese fichero será el que desarrolla su jornada laboral, total o parcialmente, en un centro educativo público de su municipio durante el presente curso académico, así como el personal contratado para sustituirles en ausencia del titular.**

El personal a vacunar en este proceso ha de estar dado de alta en el Servicio de Salud Aragonés ya sea como titular o como desplazado. En el caso del personal que pertenece a una mutualidad de funcionarios, este debe de estar adscrito a una de las provincias aragonesas.

Todos los datos solicitados del personal que sean erróneos, o no lleguen en la fecha determinada, no podrán ser incluidos en esta primera fase de vacunación priorizada.

### **1. Soporte de contacto:**

A través de los siguientes teléfonos y correo electrónico de los Equipos COVID Educativos, se gestionarán aquellas consultas que se reciban referidas a estas instrucciones.

HUESCA: 974293170

TERUEL: 978641670



ZARAGOZA: 976713899

Correo electrónico: [equipocovideducativo@aragon.es](mailto:equipocovideducativo@aragon.es)

Es importante que en el correo electrónico adjunten la siguiente información:

**Asunto: Proceso de Vacunación en Educación.**

Nombre del responsable del ayuntamiento y teléfono de contacto.

## **2. Recepción de la información:**

Una vez completados los datos en la hoja de cálculo adjunta (el propio fichero incluye una hoja de instrucciones para la correcta inclusión de todos los datos solicitados), se ha de enviar por correo electrónico, antes del **17 de marzo** inclusive, a la dirección:

[sgtEducacion@aragon.es](mailto:sgtEducacion@aragon.es)

Indicando en el **asunto: Proceso de Vacunación en Educación + denominación del Ayuntamiento emisor de la información.**

## **3. Características especiales de la gestión de los datos para colectivo al que se dirigen estas instrucciones:**

**Ayuntamientos.**

Hoja para “**DOCENTES**”: Este personal a incluir es el que desarrolla labores docentes en los centros de titularidad municipal, como las escuelas municipales, ya sean de educación infantil, en la mayoría de los casos, o de otro tipo de enseñanzas regladas, mientras sean centros autorizados por el Departamento de Educación Cultura y Deporte. **NO se ha de incluir** al personal docente que depende de centros gestionados por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y que imparte enseñanza en centros públicos como los Colegios de Educación Infantil y Primaria, Institutos de Secundaria, adultos, etc.

Hoja para “**NO DOCENTES**”: Este personal a incluir es el que desarrolla otras labores diferentes a las de docencia en los centros de titularidad municipal y que desarrolla su jornada laboral, total o parcialmente, en esos centros educativos municipales autorizados de enseñanza reglada durante el presente curso académico. En este caso, **será necesario incluir también al personal** que realiza esas funciones en los **Centros de Educación Infantil y Primaria (CEIP) dependientes del Departamento de Educación**, cuya contratación y gestión se realiza desde los Ayuntamientos, (conserjería, limpieza, mantenimiento, etc.)

**Es muy importante que sigan las instrucciones que se describen en la primera hoja del fichero de hoja de cálculo.**



Se ha incluido una hoja para que puedan localizar el dato necesario del código de identificación de los centros educativos públicos de Aragón.

Recordamos que, ante la ausencia de alguno de los datos solicitados, excepto en el caso del CIA (Código de Identificación Autonómico Sanitario “AR”) si se desconoce o del segundo apellido si no consta, el trabajador no se podrá incluir en el proceso de vacunación priorizado.

Dadas las fechas y el gran volumen de datos de todos los centros a gestionar, es posible que no se puedan establecer procesos de corrección de errores, por lo que rogamos que repasen las instrucciones para la correcta inclusión de los datos de su personal en el fichero de hoja de cálculo.

Agradecemos su colaboración.