

# **CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS SOBRE INSTRUCCIONES DE DESARROLLO DE LA ORDEN POR LA QUE SE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR EN CENTROS PÚBLICOS DE ENSEÑANZA NO UNIVERSITARIA EN CASTILLA-LA MANCHA PARA EL CURSO ESCOLAR 2011-2012.**

Con el fin de proceder al desarrollo de la Orden de 2 de marzo de 2004, por la que se regula la organización y funcionamiento de los comedores escolares en centros públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, esta Dirección General ha acordado dictar las siguientes Instrucciones:

## **1. MODALIDADES DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.**

Se entenderá como servicio de comedor escolar, en centros autorizados de Educación Infantil y Primaria, los servicios de:

- Aula matinal, de atención al alumnado, antes del inicio de la actividad lectiva, en el que se desarrollan actividades de desayuno, de vigilancia y de atención educativa,
- Comida de mediodía. Atención al alumnado durante la comida y el periodo anterior y posterior a ésta.
- Desayuno, comida y cena en Centros docentes con residencia.

## **2. APERTURA DEL COMEDOR ESCOLAR**

2.1. Aquellos Centros de Educación Infantil y Primaria interesados en la apertura y puesta en funcionamiento del servicio de comedor escolar, comida de mediodía y/o aula matinal, deberán iniciar el expediente de autorización, de conformidad con el modelo de solicitud y requisitos regulados en el apartado segundo de la Orden de 2 de marzo de 2004.

Asimismo la autorización de funcionamiento del servicio de comedor escolar exige la existencia de una demanda mínima de usuarios habituales, según el siguiente criterio:

<b>Modalidad del servicio de comedor escolar:</b>	<b>Asistencia mínima</b>
Aula matinal	15 usuarios
Comida de mediodía	20 usuarios

De forma excepcional, la Dirección General de Organización y Servicios Educativos podrá autorizar la apertura y funcionamiento del servicio de comedor escolar, en cualquiera de sus modalidades, con una asistencia menor a la del criterio anterior, previo Informe de las Delegaciones Provinciales, oída la Dirección del Centro.

## **3. CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR**

3.1 . El Servicio de comedor escolar, tanto de comida del mediodía como del aula matinal, funcionará durante todo el periodo lectivo del curso escolar. En casos justificados el Consejo Escolar, considerando las necesidades del centro, podrá modificar, previa autorización de la Delegación Provincial, el citado calendario.

3.2. El horario del servicio de comedor escolar será el siguiente:

- Para el aula matinal se establece una duración de una hora y media antes del comienzo de la jornada lectiva. No obstante, cuando así se acuerde por el Consejo Escolar del centro, se podrá solicitar a la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura la autorización para la ampliación del horario a dos horas antes de comenzar la jornada lectiva,

- El servicio de comida del mediodía tendrá una duración de dos horas desde el final de la Jornada de mañana, Cuando el número de usuarios supere la capacidad del espacio destinado a comedor se podrá autorizar la organización del servicio en doble turno o turno corrido, siempre garantizando que el tiempo dedicado a la ingesta de alimentos no sea inferior a treinta minutos y teniendo en cuenta además que en los grupos de menor edad y con necesidades especiales se ampliará esta duración en lo que se estime necesario para su correcta evolución.

#### 4. MODALIDADES DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

Serán las referidas en el apartado tercero de la Orden de 2 de marzo de 2004. A este respecto hay que puntualizar lo siguiente:

4.1 Cuando el comedor escolar de un Centro que funciona en la modalidad de "**gestión directa**" no cuenta con profesorado docente voluntario, para realizar las funciones de cuidador, se podrá gestionar en colaboración con el Ayuntamiento de la localidad mediante la firma de Convenio, con el compromiso por parte de este Organismo de la contratación de personal cualificado para la debida atención del alumnado usuario del mismo. La Delegación Provincial remitirá a los centros que cuenten con gestión directa del comedor escolar, antes del Inicio del curso, los Anexos que acompañan esta Circular sobre frecuencia de consumo recomendada referida a los cinco días de la semana del comedor escolar y sobre el tamaño orientativo de las raciones para la población en edad escolar.

4.2 Los expedientes de contratación del servicio de comedor escolar (comida de mediodía y aula matinal) en la modalidad de "**contrato del servicio con Empresa del sector**", así como la adquisición de su equipamiento deben realizarse de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público

El precio de licitación máximo minuta/día para el servicio de comedor escolar y/o aula matinal para este curso escolar será el que figura en el apartado 4 de esta Circular. En este Importe se encuentran incluidos todos aquellos gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son la adquisición y preparación de alimentos, honorarios de personal, así como los generales, financieros, beneficios, seguros, tasas y toda clase de Impuestos, tanto municipales, provinciales y estatales, de conformidad con lo dispuesto en la base 2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Antes de finalizar el curso el Consejo Escolar valorará la prestación del servicio por la Empresa contratista, y remitirá a la Delegación Provincial el correspondiente Informe o sugerencias que deberán tener en cuenta estos Servicios Provinciales en la nueva contratación o prórroga del contrato vigente.

A fin de que los responsables del comedor escolar cuenten con una mayor información para la organización y funcionamiento del servicio ajustado a las normas establecidas, las Delegaciones Provinciales de Educación, Ciencia y Cultura remitirán al Inicio del curso a los Centros con comedor a través de la modalidad de "gestión de empresa" una copia de la documentación que se detalla:

- Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas por los que se rige la contratación del servicio.
- Documentos presentados por la Empresa adjudicataria en su oferta de licitación, referidos a compromisos a realizar por ésta en la prestación del servicio. Previo seguimiento de los mismos, será exigido su cumplimiento por el Encargado/a del comedor y Dirección del Centro.

Asimismo las Delegaciones Provinciales, a través de sus Servicios responsables, realizarán ante las Empresas adjudicatarias del servicio de comedor escolar un seguimiento próximo en cuanto al cumplimiento por parte de éstas de todos los compromisos baremados en el concurso, así como normas contenidas en los citados pliegos por los que se rige su contratación. A estos efectos el encargado de comedor comunicará a la Delegación Provincial cualquier incidencia en el desarrollo de la actividad que pueda suponer un incumplimiento del contrato.

4.3. La modalidad "contrato con establecimiento abierto al público" del servicio de comida de mediodía sólo se utilizará con carácter excepcional, una vez agotadas las otras modalidades de gestión. Este contrato menor se debe formalizar por parte del Director/a del Centro para cada curso escolar de acuerdo con lo que establece la Ley de Contratos del Sector Público. El coste minuta/día deberá ser aprobado por el Delegado/a Provincial. Una vez firmado el contrato será remitida copia del mismo a la Delegación Provincial. Se significa que este tipo de contratos no puede ser prorrogado por su límite de vigencia, sólo para un año o curso. El Importe máximo de este tipo de contratos es de 18.000 euros. Se adjunta modelo normalizado.

La Delegación Provincial remitirá a los centros que cuenten con esta modalidad de gestión, antes del Inicio del curso, los Anexos que acompañan esta Circular sobre frecuencia de consumo recomendada referida a los cinco días de la semana y sobre el tamaño orientativo de las raciones para la población en edad escolar a fin de que se cumplan las recomendaciones nutricionales que en ellos se establecen.

4.4 La concertación del servicio puede realizarse con la colaboración de las Corporaciones Locales o de otras Instituciones a través de convenios de gestión Integral en los que los Ayuntamientos o las AMPAS se responsabilizan de la gestión y prestación de este servicio de comedor al alumnado usuario del mismo cuando, por alguna razón de dispersión de la población u otras causas diversas, no sea posible otro tipo de gestión.

La Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura respectiva, negociará la colaboración de cada una de las partes que suscriben el Convenio, acordando sus aportaciones tanto en recursos humanos como en recursos económicos.

Las propuestas de los nuevos Convenios a suscribir, así como las prórrogas de los ya existentes se tramitarán ante esta Dirección General en la primera quincena de septiembre. Las modificaciones de convenios que se precisen realizar a lo largo del curso escolar, tendrán efectividad en el trimestre siguiente a la fecha en la que se aprueben.

En aquellos centros que cuenten con servicio de comida del mediodía y aula matinal, los servicios se prestarán, en la medida de lo posible, bajo la misma modalidad de gestión.

La Delegación Provincial remitirá a los centros que cuenten con esta modalidad de gestión, antes del Inicio del curso, los Anexos que acompañan esta Circular sobre frecuencia de consumo recomendada referida a los cinco días de la semana del comedor escolar y sobre el tamaño orientativo de las raciones para la población en edad escolar.

4.5 En el caso de no ser factible la contratación del servicio de comedor "comida de mediodía", a través de las distintas modalidades de gestión que aparecen en el apartado 3.1) de la Orden de 2 de marzo de 2004, el alumnado con derecho a ser usuario bonificado del mismo, percibirá ayuda económica Individual. Esta ayuda será concedida por resolución del Delegado/a Provincial, siendo su Importe el precio único del servicio establecido en el punto 5) de esta Circular para el presente curso escolar. La concesión de estas ayudas a los padres/madres o tutores del alumnado afectado, conlleva la responsabilidad de éstos en su atención y desplazamiento durante el periodo de la comida.

Sin embargo considerando que el servicio de comedor escolar es un servicio educativo del centro, habría que evitar en la medida de lo posible este tipo de ayudas e ir, cuando menos, a la modalidad "contrato con establecimiento abierto al público".

## **5. PRECIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR,**

### *5.1 . Servicio de comida de mediodía,*

El precio del menú usuario habitual/día, durante el presente curso escolar, será de 4,49 euros. Dicho importe incluye gastos de alimentación, personal laboral de cocina, cuidadores, combustible y limpieza, desglosados en los costes medios que se detallan:

<b>CONCEPTOS DE GASTO</b>	<b>COSTE MINUTA</b>
---------------------------	---------------------

Alimentos	1,79
Personal de cocina	1,28
Personal de atención al alumnado	1,26
Limpieza	0,08
Consumo de energía	0.08

A fin de conseguir el objetivo fijado del precio único del servicio de comedor escolar para el curso escolar 2011/2012 y tomando como referencia el coste actual del servicio de "comida al mediodía" en cada comedor escolar, se establecen distintos porcentajes de incremento del servicio para el próximo curso escolar de acuerdo con la tabla de precios propuesta a esa Delegación Provincial, que será actualizada por la misma y remitida a esta Dirección General antes del 10 de junio.

Excepcionalmente, y siempre previo Informe Justificativo del Jefe del Servicio responsable, la Dirección General de Organización y Servicios Educativos podrá autorizar en un comedor escolar precios de menú inferiores o superiores al precio establecido, en función de las especiales circunstancias que puedan concurrir en un Centro. Dichas variaciones no deberán repercutir en el precio a abonar por el usuario del servicio.

La conservación y reposición del menaje y electrodomésticos corresponde al Centro, por lo que trimestralmente le será abonada la cantidad de 0,15 euros por alumno/a comensal y día del servicio de comida de mediodía, con cargo a la partida de gastos de funcionamiento de comedores escolares.

En aquellos Centros, en los que esta partida económica sea insuficiente para reponer artículos de total necesidad, podrá solicitarse crédito extraordinario por la dirección del Centro, ante la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura, al objeto de su inclusión en la propuesta de pago correspondiente a la que se unirá informe Justificativo.

### 5.2 Servicio de aula matinal.

El precio de prestación de este servicio en horario general de una hora y media, para el usuario habitual del mismo será de 2,33 euros/día, valor que se tomará como base a la hora de establecer las ayudas económicas.

Cuando se autorice por la Delegación Provincial, previo acuerdo del Consejo Escolar, la ampliación del horario del aula matinal a dos horas, el precio del servicio del aula matinal se Incrementará a 2,84 €/día. Este valor se tomará como base a la hora de establecer las ayudas económicas.

En cualquier caso, en un mismo centro, el precio estipulado del servicio será único para todos los usuarios conforme establezca dicho acuerdo.

### 5.3. Desayuno, comida y cena en centros con residencia,

Los centros docentes con residencia percibirán una ayuda económica para cubrir los gastos de alimentación (desayuno, comida y cena) del alumnado beneficiario gratuitamente del servicio, conforme se regula en el apartado duodécimo de las Instrucciones de la Dirección General de Organización y Servicios Educativos de 31 de enero de 2011, sobre admisión de alumnado y etapas educativas anteriores a la Universidad en residencias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, curso 2011-2012.

El módulo máximo de alimentación completa para este curso escolar, será de 9,01 € alumno/día,

En los Centros públicos de Educación Especial se podrá autorizar el incremento del precio menú "comida al mediodía" establecido en el punto 5.1) de este apartado, así como del precio por alimentación completa indicado anteriormente, como consecuencia de la diversidad de menús especiales que se sirven en estos Centros y la especial atención que requiere el alumnado.

Para tramitar esta autorización, será necesario que la Delegación Provincial emita Informe acreditativo que incluya la relación de alumnos usuarios del comedor, sus características y las circunstancias que justifica dicho incremento.

## **6.- USUARIOS DEL SERVICIO**

### *6.1 Usuarios habituales.*

Se consideran usuarios habituales aquellos alumnos y alumnas que utilizan el servicio de comedor escolar (comida de mediodía y/o aula matinal) al menos el 80% de los días lectivos, en que se presta el servicio, del mes correspondiente,

### *6.2. Usuarios no habituales.*

Se consideran usuarios no habituales a los alumnos y alumnas que utilicen el servicio de comedor (comida de mediodía y/o aula matinal) un número de días inferior al 80% citado, sin motivos justificados, y por tanto el precio del servicio se podrá incrementar hasta en un 20%, si así lo acuerda el Consejo Escolar. Igualmente el alumnado podrá solicitar los servicios de comedor solo para días sueltos con el correspondiente porcentaje de incremento.

## **7.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR**

### 7.1 Solicitud de plaza.

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 1-07-2005 por la que se modifica parcialmente la de 2-03-2004, la solicitud de plaza en el servicio de comedor y de bonificación del mismo se presentará en los centros durante el mes de Junio.

A estos efectos se cumplimentará por los padres/madres o tutores del alumnado usuario Anexo de solicitud que se une a estas Instrucciones.

Asimismo, a lo largo del curso escolar, podrán presentarse nuevas solicitudes de plaza. La selección y admisión de usuarios se llevará a cabo según lo dispuesto en el punto cuarto de la Orden de 02-03-2004.

La Dirección del Centro expondrá en el tablón de anuncios del centro y publicará en su página web las listas de admitidos al comedor antes del 10 de julio y hará entrega a los padres de una carta referente a las normas comunes de la organización del servicio de comedor escolar al que se podrán añadir aquellas específicas que cada Centro considere oportunas. Dichas normas recogerán el catálogo de derechos y deberes del alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal que figuran en el anexo V. De igual forma se les informará de la existencia del Plan de Calidad de Comedores Escolares, cuya información se puede obtener en la página web <http://www.educa.lccm.es>. "Alumnado y familia", "Servicios Educativos", "Comedor Escolar", "Plan de Calidad".

Mensualmente se les informará de los menús del servicio de comedor escolar, al objeto de que los padres cuenten con un mayor conocimiento de los alimentos que reciben sus hijos/as. Igualmente se les podrá proponer información complementaria del menú que complete su ingesta diaria fuera del comedor escolar.

En caso de discrepancias entre el Consejo Escolar y la empresa adjudicataria del servicio a la hora de aprobar los menús, se solicitará informe a la Delegación Provincial, que mediará entre las partes y solicitará, si fuera necesario, la colaboración de otros servicios expertos en nutrición.

### 7.2 Solicitud de ayuda de comedor

La solicitud de ayuda de comedor se efectuará junto a la solicitud de plaza durante el mes de junio. También podrán presentarse a lo largo del curso nuevas solicitudes de bonificación del comedor cuando se den algunas de las siguientes circunstancias:

- Nuevas matriculaciones del alumnado en el Centro, que cumpla con las normas vigentes de este servicio.
- Cuando se den circunstancias que acrediten la necesidad de la ayuda por haber variado las condiciones económicas familiares, tales como fallecimiento del padre, madre, tutor/a del alumno/a, jubilación forzosa de los mismos, situación de desempleo.)

#### *7.2.1 Concepto de beneficiario*

El apartado quinto de la citada Orden de 2 de marzo de 2004 regula los beneficiarios del servicio de comedor escolar.

Se significa que el alumnado usuario del transporte contratado por la Administración educativa, según lo dispuesto en la Disposición Transitoria de la Orden de 1-10-2008, por la que se regula la organización y funcionamiento del transporte escolar, no es beneficiario con derecho al transporte escolar, por lo que no es beneficiario de la ayuda de comedor por este concepto.

#### *7.2.2 Concepto de renta económica.*

Se entenderá que el alumnado cumple el requisito de renta económica, a los efectos de ser beneficiario de gratuidad total en la modalidad de comida de mediodía y beneficiario de gratuidad parcial del 75% en la modalidad de aula matinal, cuando la renta neta anual de la unidad familiar, dividida entre el número de los miembros que la integran, no supere la cantidad de 4 veces el Indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM mensual) para 2010 (menos de 2.130,04 euros).

A los efectos de ser beneficiario de gratuidad parcial del 50% del servicio de comedor, en las modalidades de comida de mediodía y de aula matinal, se entenderá cumplido el requisito de renta económica, cuando la renta neta anual de la unidad familiar, dividida entre el número de miembros que la integran, se encuentre entre 4 y 5,9 veces el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM mensual) para 2010 (entre 2.130,04 euros y 3.141,81 euros)

#### *7.2.3 Documentación Justificativa*

Para la justificación del requisito de renta, los peticionarios de ayuda del comedor, deberán cumplimentar en su Anexo de solicitud de plaza del servicio y dentro de los plazos que se establecen en la orden, el apartado de renta económica anual debiendo elegir una de las siguientes opciones:

- Adjuntar fotocopia compulsada del certificado de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) Año 2009  
Cuando los cónyuges hayan optado por la modalidad de declaración separada, se adjuntará certificado de ambas declaraciones.
  - De encontrarse exentos de la declaración de la Renta, presentará Certificado de Imputación del IRPF del padre/tutor o madre/tutora en el caso de que ambos hayan realizado actividad laboral en el año 2009.
- Ambas certificaciones deben ser solicitadas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria o pueden ser obtenidas directamente por los interesados a través de la Oficina virtual de este Organismo: <http://www.aeat.es>.
- Autorizar a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia que solicite de la Administración Tributaria competente la Información de los datos fiscales de la unidad familiar en Anexo adjunto.

En todo caso presentarán fotocopia del Libro de Familia, donde se refleje la totalidad de sus componentes o documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar con sus fechas de nacimiento.

La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación del Libro de Familia, del certificado de defunción, de la reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o la solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición del mismo.

La situación de familia numerosa deberá acreditarse mediante título oficial actualizado.

Las situaciones de separación o divorcio, se deberán acreditar con la copia de la sentencia judicial y en caso de separación de hecho con documento notarial, copia de la Interposición de la demanda u otros documentos oficiales que avalen dicha situación.

En los casos en que la AEAT no tuviera los datos fiscales referidos en el apartado anterior o en el caso de que el solicitante alegue una disminución en los medios económicos de la unidad familiar en el último año como consecuencia de circunstancias sobrevenidas tales como jubilación, orfandad, viudedad, separación, desempleo u otras similares que pudieran dar lugar a la concesión de la ayuda, la documentación acreditativa a presentar, en función de la nueva situación, será la siguiente:

- Certificación de Hacienda donde conste la ausencia de datos económicos de la unidad familiar

- Certificado de vida laboral de cada uno de los miembros que constituyen la unidad familiar y, en su caso, nóminas o certificados de empresa donde figuren los ingresos percibidos.
- Certificado de situación de desempleo de los miembros de la unidad familiar y, en su caso, de la cuantía económica que perciben en concepto de prestación.
- Certificado de su situación de pensionista y de la cuantía económica que percibe en concepto de pensión.

En caso de que el solicitante no presente la documentación antes citada la DP o en su caso la Dirección del Centro requerirá a los padres por escrito con acuse de recibo para su aportación en el plazo de diez días, advirtiéndoles de que si pasado dicho plazo no lo hiciesen, la solicitud de ayuda quedará archivada sin más trámite debiendo abonar el coste del servicio desde el primer día de su uso.

#### *7.2.4 Cálculo de la "renta per cápita" en función de la documentación aportada:*

- Presentada Declaración de IRPF en el Centro. Para calcular la renta "per cápita" de la unidad familiar se sumará la base Imponible general (455 de la declaración de IRPF) con la base Imponible del ahorro (465 de la declaración del IRPF). De esta suma se restará la cuota resultante de la autoliquidación (casilla 741). La cantidad resultante se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar.

- Presentada certificación de Imputaciones de IRPF en el Centro. En estos casos, así como cuando se presenta certificados de Ingresos de empresa, nóminas, Ingresos por desempleo etc., se introducen los datos económicoa y familiares de los padres o tutores en la aplicación informática adjunta. Ésta calcula la renta "per cápita", aplicando automáticamente la reducción por rendimientos del trabajo, regulada en el artículo 51 del R.O. legislativo 3/2004 de 5 de marzo.

• Autoriza a la Administración a recabar sus datos fiscales ante la AEAT. Las DD.PP, recabarán los datos económicos de la unidad familiar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

#### *7.2.5 Bonificación del servicio de comedor escolar a familias numerosas.*

Aquellas familias numerosas que no resulten beneficiarias de ayuda de comedor en base a lo dispuesto en el apartado anterior, percibirán una bonificación del 50% del coste del servicio del comedor escolar y aula matinal en todos los hijos usuarios de estos servicios, si se trata de familias numerosas de categoría general y del 100% en la comida de mediodía y 75% en el aula matinal si se trata de familias numerosas de categoría especial.

#### *7.2.6 Remisión de propuestas de ayudas.*

Los Consejos Escolares valorarán los documentos justificativos presentados por las familias del alumnado interesado en la bonificación del servicio de comedor escolar, así como los Informes recabados, en su caso. Una vez comprobado que cumplen los requisitos establecidos en estas Instrucciones, formalizarán propuesta provisional de concesión de ayudas en Anexos I adjuntos en función de la renta económica declarada, conforme se detalla:

IA (1) Propuesta ayudas "comida mediodía" con derecho al transporte escolar, así como ayudas de "comida al mediodía" y/o "aula matinal" del alumnado con bonificación por "renta económica" que ha presentado declaración de IRPF.

IA (2) Propuesta de "ayudas comida mediodía" y "aula matinal" del alumnado que ha presentado Certificado de imputaciones de IRPF.

IA (3) Propuesta ayudas "comida mediodía" y "aula matinal" que autorizan a solicitar sus datos fiscales a la AEAT.

IB) Propuesta de ayudas "alimentación" del alumnado de residencias,

Las propuestas de ayudas económicas del servicio de comedor realizadas por los Centros no serán efectivas hasta la verificación por los respectivos Servicios Provinciales del cumplimiento de las normas vigentes para este tipo de ayudas, y posterior comunicación de su aprobación por resolución del Delegado/a Provincial, siempre dentro de los créditos presupuestarlos concedidos para este concepto.

Dichas ayudas serán incompatibles con otras ayudas o subvenciones concedidas por entidades públicas o privadas destinadas al mismo fin.

### 7.3 Gestión Económica del comedor. Abonos

Corresponde básicamente al Encargado/a del comedor la gestión del servicio de comedor que se preste en su Centro, y será el responsable del mismo de acuerdo con las funciones que le competen, definidas en el apartado décimo de la Orden que regula los comedores escolares 02/03/04, sin menoscabo de las funciones propias, en su caso, del Director y Secretario del Centro, así como del Consejo Escolar y Comisión del Comedor.

#### 7.3.1 Gestión económica del servicio de comedor escolar contratado con **Empresa**.

A- Usuarios bonificados con ayuda total o parcial.

El precio del menú/día a los usuarios del servicio de comedor con ayuda económica, será el que se establece en el contrato suscrito con la empresa titular del servicio.

El abono de este servicio de comedor escolar a los beneficiarios del mismo con ayuda total se realizará a través de la modalidad de pago de ayudas al Centro por la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura. En el caso de beneficiarios con ayuda parcial ésta se abonará por esta Consejería y por el alumnado en función del porcentaje de bonificación concedido, aplicado sobre el precio minuta/día que aparece en el contrato. El abono de este servicio por el alumnado bonificado parcialmente debe realizarse a la cuenta del Centro, correspondiendo su gestión al Encargado del comedor.

Del total a abonar trimestralmente por el Centro a la Empresa titular del servicio, por el coste minuta/día del alumnado bonificado con ayuda total o parcial, le serán practicadas en factura mensual los abonos o deducciones correspondientes:

-Al importe de las diferencias en más o en menos entre el precio/minuta autorizada abonada por el alumnado usuario no bonificado, y el importe de adjudicación coste/minuta existente en contrato, por nueva contratación o prórroga vigente.

-En aquellos comedores escolares que cuenten con dotaciones de personal laboral o docente en este servicio, dependiente de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha, les será deducido igualmente a la Empresa en su facturación mensual el importe de las retribuciones vigentes en el mes de septiembre, según convenio del sector de Hostelería en cada provincia, del personal necesario para la debida prestación del servicio.

En el caso excepcional de que el importe trimestral a deducir a la empresa por las causas anteriores, sea mayor que la cuantía a abonar de las ayudas de los usuarios bonificados en dicho periodo, se procederá al reintegro correspondiente en la cuenta del centro. En la orden de transferencia debe aparecer el CIF de la Empresa y ésta debe remitir copia del resguardo al Centro y a la Delegación Provincial respectiva.

Estos reintegros serán compensados en los sucesivos pagos trimestrales de ayudas de comedor o con los gastos de funcionamiento del centro educativo, si fuese preciso.

B- Usuarios no bonificados.

El precio del menú/día para los usuarios no bonificados, será el precio autorizado por la Delegación Provincial para ese Centro y servicio prestado.

Al comienzo del curso escolar la dirección del Centro remitirá por escrito a la empresa relaciones nominales de usuarios del servicio de comedor bonificados y no bonificados, indicando en su caso el tipo de ayuda concedida.

El pago mensual se efectuará por adelantado en la primera semana del mes correspondiente, mediante domiciliación bancaria.

El centro escolar deberá velar por el cobro regular por parte de las familias. Para ello deberá hacer un seguimiento mensual de los cobros.

La empresa comunicará mensualmente al encargado del comedor la relación de los alumnos que no hayan efectuado el pago de la cuota mensual con el fin de que el centro proceda a su reclamación, que

será comunicada a la familia dentro del mes siguiente a la devolución del recibo por parte del banco. Esta comunicación no podrá tener carácter de reclamación administrativa, ya que la cuota de comedor se abona directamente a la empresa, según lo estipulado en contrato, con lo que el escrito será una comunicación de deuda con invitación al pago en la cuenta corriente de la empresa.

El impago de la cuota del comedor por parte de los comensales será causa de la pérdida de plaza en el comedor y suspensión del servicio en tanto no se realice la liquidación correspondiente, todo ello previo acuerdo del Consejo Escolar.

### *7.3.2 Gestión económica del servicio de comedor en la modalidad de Gestión Directa*

#### *A- Usuarios bonificados con ayuda total o parcial*

Teniendo en cuenta que en esta modalidad de gestión, los comedores cuentan con personal laboral y docente que percibe sus retribuciones a cargo de los presupuestos de la Junta de Comunidades de CLM, procede la deducción de este gasto en los precios de los respectivos servicios de comedor autorizados en el apartado 5 de estas Instrucciones.

En los centros de Educación Infantil y Primaria, en consecuencia, el precio minuta/día de la comida al mediodía del usuario bonificado a abonar por esta Consejería, se fija en 2,28 euros.

En los Centros de Educación Especial el precio minuta día del curso 2011/12 será de 8,11 € el módulo alimentación completa y 3,81 € el módulo de la comida de mediodía, una vez deducida en su cuantía el Importe correspondiente a los gastos de personal laboral dependiente de la Junta, Los precios acordados por la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura no ajustados a las cuantías y criterios contenidos en este punto, serán justificados en informe a emitir por estos Servicios Provinciales.

En el caso excepcional de que el importe trimestral a deducir al Centro por las causas anteriores sea mayor que la cuantía de las ayudas de los usuarios bonificados en dicho período, dichas diferencias podrán ser compensados en los sucesivos pagos trimestrales del comedor o con los gastos de funcionamiento del centro educativo, si fuese preciso,.

#### *B- Usuarios no bonificados*

El alumnado sin ayuda abonará en su Centro el precio minuta/día autorizado por la Delegación Provincial. El pago mensual se efectuará por adelantado en la primera semana del mes correspondiente, mediante domiciliación bancaria.

El centro deberá velar por el abono regular de las cuotas por parte de las familias del alumnado no bonificado. Para ello deberá hacer un seguimiento mensual de los cobros. La comunicación de los recibos Impagados tendrá carácter de reclamación administrativa y en ella se podrá advertir que, de no efectuar el Ingreso en el plazo concedido (diez días) y remitido al centro el justificante del Ingreso realizado, se podrá reclamar la deuda por vía de apremio con los recargos e intereses de demora que se deriven, así como informar de las consecuencias que se pudieran derivar del Impago no justificado de cara a futuras prestaciones que se soliciten de la Administración.

El Impago de la cuota del comedor por parte de los comensales será causa de la pérdida de plaza en el comedor y suspensión del servicio en tanto no se realice la liquidación correspondiente, todo ello previo acuerdo del Consejo Escolar y sin perjuicio de otras actuaciones que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El cobro a los alumnos en esta modalidad de gestión, corresponde al Encargado del comedor, así como la gestión de los impagos.

### *7.3.3 Gestión económica del servicio de comedor en las modalidades de "Concertación del servicio con las Corporaciones Locales" o "Convenio con otras Instituciones".*

En los Convenios suscritos en la modalidad de "Gestión Integral" será considerado en su acuerdo económico la posible existencia de personal laboral de cocina destinado en el Centro, deduciéndose en estos casos en la aportación económica de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, los gastos de retribuciones correspondientes a este personal, en función de las necesidades reales de personal en el comedor escolar,

La organización y funcionamiento de los comedores escolares que funcionan a través de estas modalidades de Convenio, deben ajustarse a la normativa vigente de los comedores escolares en Centros Públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. Una persona representante del Ayuntamiento actuará como responsable de la gestión del servicio colaborando con el encargado docente en la coordinación del servicio de comedor.

#### *7.3.4. Baja en el servicio de comedor/aula matinal.*

Los usuarios de comedor becados o no becados, en cualquiera de las modalidades de gestión, deberán comunicar al encargado del servicio, su baja definitiva en el comedor y/o aula matinal o la inasistencia temporal al mismo, indicando las fechas a que se refiere.

Durante los cinco primeros días de inasistencia al comedor, el alumno no becado deberá abonar el Importe Integro de la cuota que le corresponda. A partir del sexto día sin que se produzca la baja definitiva se deberá abonar el 50% del importe de la cuota hasta su reincorporación al servicio.

Si el alumno tiene concedida bonificación, será la Administración la que abone a la empresa adjudicataria del servicio la cuantía correspondiente, en función de la ayuda concedida,

De acuerdo con el Decreto 3/2008 de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, los centros con servicio de comedor escolar, en cualquiera de sus modalidades de gestión, a fin de garantizar el uso adecuado del mismo, deberán recoger en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento los derechos y obligaciones del alumnado usuario del comedor escolar,

## **8. CONTROL DEL GASTO**

Conforme dispone el artículo 6° de la Orden reguladora de los comedores escolares, el Centro presentará la justificación de Ingresos y gastos del servicio de comedor a través de su cuenta de gestión, aplicación presupuestaria 18.03. Programa 423 A, concepto 229.

Teniendo en cuenta el carácter finalista de los Ingresos y gastos del comedor escolar, éstos solo pueden ser aplicados al funcionamiento específico del mismo: suministros, gastos de alimentación, conservación y reposición del menaje y electrodomésticos y serán anotados en la contabilidad del centro sin retrasos ni demoras cada vez que se produzcan.

Cualquier otro gasto extraordinario derivado del uso y deterioro del equipamiento del comedor deberá ser solicitado y autorizado por la Delegación Provincial correspondiente y comunicado a la Dirección General de Programas y Servicios Educativos.

## **9. PERSONAL QUE REALIZA FUNCIONES EN EL COMEDOR ESCOLAR**

### *9.1 Encargado del servicio del comedor escolar*

Teniendo en cuenta las funciones a realizar por el Encargado de comedor escolar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.2) de la Orden vigente de comedores escolares, y partiendo siempre de su responsabilidad en la organización y funcionamiento del servicio, así como la coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales, adscritos al mismo, el Encargado podrá optar, conforme se indica en los dos puntos siguientes, por la prestación de sus funciones con o sin presencia física en el Centro escolar, durante las horas de actividad del servicio.

La modalidad de prestar el servicio de encargado "con presencia física", exige la presencia ininterrumpida de éste en el comedor, en sus dos horas de funcionamiento.

9.1.1 Criterios específicos para la designación de Encargado/a de comedor escolar, según el servicio prestado y la modalidad de gestión:

- En el caso del servicio de comida al mediodía en la modalidad de "gestión directa" y "contrato con establecimientos abiertos al público", cuando el número de usuarios no sea superior a 15, será un solo docente con presencia física quien realice las funciones de Encargado cuidador. Se podrá Incrementar

un cuidador cuando el número de alumnos sea superior a 15, en este caso el encargado docente será sin presencia.

- En la modalidad de "Convenio de Gestión Integral" con Ayuntamiento u otras Instituciones cuando el servicio se preste en instalaciones situadas fuera del centro escolar deberá al menos nombrarse un encargado docente del comedor. Si a dichas Instalaciones concurrieran alumnos de mas de un centro educativo, se podrá autorizar por esta Dirección General de Organización y Servicios Educativos el nombramiento del otro Encargado/a docente del comedor, previo Informe-propuesta de su necesidad por la Delegación Provincial respectiva, en función de la situación concreta de cada Centro y del número de alumnos que hagan uso del servicio.
- No procede el nombramiento de Encargado del comedor, en los Centros que carecen de instalaciones para su funcionamiento y por ello su alumnado hace uso del servicio del comedor en otro Centro de su localidad.
- En los Colegios Rurales Agrupados donde funcione una sola Instalación para el servicio de comedor existirá un único Encargado/a del mismo. Si hay más de una Instalación existirá la figura del Encargado/a por instalación en funcionamiento. Si por alguna razón muy excepcional y debidamente justificada por el Delegado Provincial se da la circunstancia de que en determinados Centros Rurales Agrupados, dada su peculiaridad, solo pueda haber un Encargado/a para dos Instalaciones, a efectos de gratificación se considerará la opción de "más de 150 usuarios" de la modalidad de servicio de comedor escolar que se preste.
- Si por el número de usuarios, o por la situación geográfica del Centro Rural Agrupado, el servicio de comida de mediodía se gestiona mediante la modalidad "contrato con establecimientos abiertos al público", se seguirán las Instrucciones correspondientes a dicha modalidad.
- En los Centros con residencia (CC,PP. CC.EE. e IES.) no existirá la figura del Encargado de comedor, asumiendo sus funciones el Jefe de Residencia,

9.1.2 La gratificación extraordinaria correspondiente al profesor Encargado del comedor, variará en función de su prestación con o sin presencia física, así como por su modalidad de gestión y número de usuarios de los servicios prestados:

Gratificaciones Encargados de Comedor. Modalidades de "Gestión directa" y "Gestión Empresa".

	Solo AULA MATINAL (Euros/día)	COMIDA DE MEDIO DÍA (Euro/día)			
		Gestión Directa		Gestión de Empresa	
		Sin presencia	Con presencia	Sin presencia	Con presencia
Hasta 15	4,74		13,29	7,75	
De 16 a 60	5,48	10,94	15,33	8,94	13,14
De 61 a 150	6,19	12,40	17,37	10,12	14,88
Más de 150	6,93	13,84	19,37	11,29	16,61

Gratificaciones Encargados de comedor en las modalidades de "Convenio Gestión Integral". así como "contrato con establecimientos abiertos al público".

	Solo AULA MATINAL (Euros/día)	COMIDA DE MEDIO DÍA (Euro/día)			
		SERVICIO GESTIÓN INTEGRAL		BAR/RESTAURANTE	
		Sin presencia	Con presencia	Sin presencia	Con presencia
Hasta 15					13,33
De 16 a 60	5,48	8,94	13,14	8,94	
De 61 a 150	6,19	10,12	14,88		
Más de 150	6,83	11,29	16,61		

En los Centros donde se presten los dos servicios de comedor escolar, aula matinal y comida de mediodía, el Encargado/a de comedor tendrá la gratificación que le corresponda por el servicio de solo comida de mediodía teniendo en cuenta los usuarios totales de los dos servicios, incrementada en un 30%. Asimismo el Encargado/a que tenga presencia física en el Centro durante el servicio de comida al mediodía, será usuario gratuito de este servicio.

A efectos de abono de dicha gratificación, que se realizará por una sola vez en nómina al final del curso escolar, se deberá cumplimentar Anexo 11. A adjunto, y remitirlo a la Delegación Provincial de Educación antes del 10 de octubre. Si por alguna circunstancia justificada hubiera que proceder a su sustitución, la dirección del Centro comunicará dicha Incidencia a la Delegación Provincial correspondiente, quien a su vez lo notificará al Servicio de Prestaciones Educativas de la Dirección General de Organización y Servicios Educativos de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura.

No se gratificarán, ni se tendrán en cuenta nombramientos de Encargados, no ajustados a las normas contenidas en este apartado.

### *9.2. Personal docente y no docente encargado de la atención al alumnado.*

El personal docente cuidador del servicio de comida de mediodía percibirá una gratificación, a razón de 8,62 euros por un turno y 12,91 euros para quien realice dos turnos, además será usuario gratuito del servicio de comida de mediodía, no contemplándose gratuidad para ningún otro usuario docente que no realice las labores de cuidado del alumnado.

El personal docente cuidador del servicio de aula matinal percibirá una gratificación de 4,29 euros/día.

A efectos de abono de la gratificación que corresponda a cada profesor colaborador por su labor en el servicio de comedor escolar, que se realizará por una sola vez en nómina al final del curso escolar, se deberá cumplimentar el Anexo II.B adjunto y remitirlo a la Delegación Provincial de Educación antes del 10 de octubre. No se gratificará a ningún docente que exceda a la ratio del apartado 8.1 de la Orden. Si por alguna circunstancia justificada, hubiera algún cambio, la dirección del Centro comunicará dicha incidencia a la Delegación Provincial correspondiente que, a su vez, informará a la Dirección General de Organización Y Servicios Educativos de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura.

En los Centros de Educación Infantil-Primaria que cuentan con servicio de comedor de Gestión directa, a los que acude como usuario del servicio de comedor escolar alumnado de otro Centro, éste último deberá, inexcusablemente, ser acompañado por un cuidador designado por el Director/a de cada uno de los centros de procedencia, que permanecerá al cuidado del alumnado en el centro de destino durante el tiempo que comprenda dicha actividad, integrándose a todos los efectos en la organización y funcionamiento del comedor escolar del centro, en el que se ofrece este servicio. De no contar con profesorado docente voluntario, se contratará personal laboral a través del oportuno Convenio de colaboración.

Cuando la contratación del servicio sea con una empresa, bien elaborando las comidas y/o los desayunos en el Centro, o en las Instalaciones de la propia empresa (sólo para la comida de mediodía), Incluyendo en este caso su distribución y servicio de "catering" al Centro, será la propia empresa adjudicataria quien contrate al personal laboral necesario, teniendo en cuenta, la dotación de este personal con destino en el comedor, dependiente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Dicho personal deberá acreditar una adecuada formación para desempeñar estas funciones y su número deberá estar ajustado a la ratio regulada en el apartado octavo de la Orden de 2 de marzo de 2004. Las Delegaciones Provinciales o Centros Educativos que adviertan irregularidades en este sentido deberán exigir a la empresa adjudicataria subsanar dicha situación en un plazo que no excederá de los diez días naturales. En el caso de que la empresa adjudicataria no subsanara dicha situación, esta circunstancia podría ser causa de resolución de contrato.

La empresa no podrá contratar dentro del mismo horario laboral a una misma persona para dos funciones diferentes (por ejemplo auxiliar de cocina, monitor-cuidador, personal de limpieza...).

En los Centros de Educación Infantil-Primaria que tengan el servicio contratado con empresa a los que acude como usuario del servicio de comedor escolar alumnado de otro Centro, la empresa dispondrá de un cuidador que acompaña a los alumnos hasta su incorporación al servicio de comedor del centro de destino, que permanecerá al cuidado del alumnado durante el tiempo que comprenda dicha actividad, integrándose a todos

los efectos en la organización y funcionamiento del comedor escolar del centro, en el que se ofrece este servicio,

### 9.3 Personal de cocina

El personal necesario en función del número de usuarios del servicio de "comida al mediodía" se establece en las siguientes dotaciones mínimas:

NÚMERO DE USUARIOS	Dotación Cocineros		Dotación Ayudantes de Cocina	
	Número	Horas	Número	Horas
Hasta 30	1	3	-	-
De 30 a 50	1	4	-	-
De 51 a 70	1	5	-	-
De 71 a 90	1	6	1	2
De 91 a 110	1	6	1	3
De 111 a 140	1	6	1	4
De 141 a 170	1	6	1	5
De 171 a 200	1	6	1	6
De 201 a 250	1	7	2	4 y 7
Más de 250	1	7	2	7

## 10. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

El servicio educativo del comedor escolar debe ser incluido en base a su autonomía organizativa, dentro de sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento, formando parte Integrante de la Programación General Anual del Centro. Dentro de esta programación se organizará el funcionamiento en general del servicio: modalidad de gestión, horarios, turnos, menús, normas de convivencia etc.

Dado que el servicio de comedor escolar es un servicio educativo, se programará también la realización de actividades de ocio y tiempo libre para los distintos periodos de la comida de mediodía y durante el aula matinal, así como actividades para el desarrollo de hábitos saludables de alimentación e higiene y conductas sociales adecuadas para una buena educación de la salud, que deberán estar relacionadas con los diversos temas transversales del currículum según etapas y niveles. En la planificación de estas actividades también se tendrá en cuenta, para una adecuada Integración, la atención a la diversidad del alumnado que existe en nuestros Centros.

En los comedores que se gestionan a través de Empresa, la Comisión de seguimiento del comedor velará por el desarrollo y cumplimiento de la propuesta de actividades que, en su caso, haya presentado la Empresa titular del servicio y a su vez haya sido baremada por la Mesa de Contratación, y en caso procedente se incluirá en la Programación General del Centro, una vez aprobada por el Consejo Escolar.

Es muy conveniente mantener reuniones periódicas entre el Encargado/a y los cuidadores/as para una adecuada programación, desarrollo y evaluación Interna de estas actividades, a incluir en la Memoria final del curso.

## 11. NORMATIVA SANITARIA Y OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN

El artículo decimosegundo de la Orden de 02-03-2004, por la que se regula este servicio, recoge la normativa sanitaria sobre seguridad e higiene que se debe cumplir en los comedores escolares. El Real Decreto de normativa básica 3484/2000 de 29 de diciembre, ha sido desarrollado por la Consejería de Sanidad de Castilla-la Mancha, mediante el nuevo Decreto 22/2006 de 07-0306 (DOCM de 10 de marzo) sobre establecimiento de comidas preparadas, (corrección de errores DOCM 25 de mayo), regulando en su artículo 1º) el objeto del mismo:

a) Las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos de comidas preparadas:

-Estas vienen establecidas en el Anexo I de este Decreto, con las excepciones que figuran en el Anexo 11, para los comedores de catering, donde no se elaboran comidas,

b) El procedimiento de Autorización Sanitaria de Funcionamiento (ASF) de los establecimientos de comidas preparadas.

-Los nuevos comedores escolares así como aquellos en funcionamiento que no hayan solicitado la citada autorización, deberán presentarla en el plazo más breve posible. La ASF tendrá validez de cinco años, pasados los cuales se procederá a su renovación. Los requisitos necesarios para su obtención son además del cumplimiento de las condiciones técnico-sanitarias de la normativa básica y las específicas de este Decreto, presentar y garantizar un programa de autocontrol, así como asegurar la formación de los manipuladores de alimentos; puntos contenidos en el Plan de calidad de los Comedores escolares, que se actualizan con este nuevo Decreto.

-Los comedores escolares que funcionan en la modalidad de "Convenio con Ayuntamiento- Gestión Integral" - debe comunicarse por la dirección del Centro, la Implantación del servicio a los Servicios Oficiales de Salud Pública, para que se proceda a una inspección del establecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del citado Decreto. Asimismo se enviará copia de esta comunicación a la Delegación Provincial respectiva,

Al objeto de contar con información actualizada sobre "Autorizaciones Sanitarias de Funcionamiento" en nuestros comedores escolares, así como los que funcionan a través de Convenio en Instalaciones cedidas por la Corporación Municipal, será remitida por los Centros a las Delegaciones Provinciales fotocopia de la preceptiva Autorización Sanitaria de Funcionamiento, otorgada por la autoridad competente en materia sanitaria.

c) Los establecimientos de comidas preparadas deben disponer de comidas testigo, cumpliendo las condiciones en que deben recogerse. Identificarse y conservarse.

Es obligatorio guardar comidas-testigo representativas de las comidas preparadas diariamente (artículo 17, modificado por corrección de errores publicadas en el DOCM de 25 de mayo)

Dada la importancia de este Decreto y su aplicación en los comedores colectivos destinados a grupos de especial riesgo, como son los comedores escolares, procede su lectura pormenorizada por todos los responsables de este servicio, para un mejor cumplimiento de las normas que regula.

- Se recuerda la prohibición del consumo de bebidas alcohólicas en el comedor escolar,
- Se significa la importancia de los hábitos de higiene buco-dental en esta etapa educativa; por lo que después de las comidas los alumnos deberán realizar esta actividad.
- En el consumo de leche subvencionada a los alumnos de Centros Escolares deben observarse estrictamente las normas establecidas al efecto por el R.D. 487/2010, de 23 de abril desarrollado por la Orden de 1 de marzo de 2011(DOCM nO 157 de 15/03/11) de la Consejería de Agricultura y Medioambiente que regula su aplicación a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: beneficiarios, ayudas, compromiso de los solicitantes, etc.

## **12. PLAN DE CALIDAD DE LOS COMEDORES ESCOLARES.**

Hay que tener en muy en cuenta en la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar, las orientaciones y principios del documento Plan de Calidad de Comedores Escolares (<http://www.educa.lccm.es>. "Alumnado y familia", "Servicios Educativos", "Comedor Escolar", "Plan de Calidad"), cuyos objetivos son Incrementar la seguridad y mejorar las condiciones sanitarias de los comedores de nuestra Comunidad Autónoma, potenciar su dimensión educativa y generar hábitos de higiene y alimentación saludables en los alumnos/as usuarios que perduren a lo largo de toda la vida, así como organizar los comedores escolares como un espacio más del Centro, abierto a toda la comunidad educativa.

Para el cumplimiento de dichos objetivos se estructuró este Plan de Calidad en los siguientes apartados:

### A) Sistema de Autocontrol

Este documento fue elaborado por la Dirección General de Programas y Servicios Educativos en base a la normativa sobre seguridad e higiene recogida en el apartado decimosegundo de la Orden de comedores de 2 de marzo de 2004, con el objetivo de dar una mayor Información a los responsables del comedor escolar, en la elaboración del Plan de autocontrol, conforme a la metodología de "Análisis de Peligros y Puntos de control Crítico"; sistema que permite incrementar la seguridad y mejorar las condiciones higiénico sanitarias de los comedores escolares.

En los comedores gestionados por empresa, será ésta la responsable de la elaboración del Plan de autocontrol del comedor escolar y contará con la colaboración de los responsables del servicio en el centro.

Concedida la Autorización Sanitaria de Funcionamiento y como consecuencia su Plan de Autocontrol, procede que por parte de los responsables del comedor designados en este documento se realicen las distintas actividades encomendadas, así como la cumplimentación de las distintas fichas de seguimiento del mismo, con la periodicidad que en cada una de ellas se establece. Estas fichas conformarán el "libro registro" de actuaciones de verificación y control, siendo encuadradas y archivadas en el Centro a disposición de los Servicios de Inspección competentes.

Se significa que los máximos responsables de este seguimiento y control serán el/la Director/a del Centro así como el Encargado/a del comedor. En los centros con "gestión de Empresa" esta responsabilidad será compartida con la persona designada por la empresa para este control.

Se reitera que el Plan de Autocontrol aprobado, queda abierto a las exigencias de la nueva normativa, así como posibles adaptaciones y ampliaciones en función de las nuevas necesidades o experiencias que aconsejen su modificación, siendo aprobadas las mismas nuevamente por las citadas Delegaciones Provinciales de Sanidad.

Una copia del Plan de Autocontrol aprobado para cada comedor escolar, será remitida por el Centro a la Delegación de Educación y Ciencia respectiva.

#### B) Educación para la Salud.

Al mismo tiempo en el citado Plan de Calidad, se potencia la dimensión educadora del comedor escolar, con Información específica sobre:

- El comedor, un lugar de encuentro saludable.
- Dietas escolares, orientaciones generales.
- Dimensión educativa y social del comedor.

#### C) Formación

Este Plan de Calidad de comedores escolares se completa con el Plan de Formación precedente, que garantice la cualificación y preparación del personal responsable de los distintos servicios del comedor escolar. En este sentido se invita a todos a participar en las distintas actividades de formación que se convoquen dentro de cada colectivo profesional, en función de sus distintas competencias.

Las Delegaciones Provinciales deben solicitar a las Empresas adjudicatarias del servicio de comedor el cumplimiento del Plan de formación de su personal conforme al compromiso de las mismas ofertado y valorado en los respectivos concursos. Por su parte estos Servicios Provinciales facilitarán la asistencia del personal a los cursos de formación que se realicen para los distintos colectivos.

Una mejor cualificación y preparación del personal que presta servicios en el comedor escolar, redundará en una mejora y calidad del servicio.

### **13. DIETAS ESPECIALES**

Los menús son iguales para todos los comensales, alumnado, profesorado y personal, salvo en los casos de alumnos con intolerancias o alergias alimentarias diagnosticadas por especialistas, que mediante el correspondiente certificado médico acrediten la Imposibilidad de Ingerir determinados alimentos que perjudican su salud. En estos casos se elaborará un menú especial adaptado a esas Intolerancias o alergias. Igualmente se facilitará un menú especial por motivos justificados de creencias religiosas.

Estos menús deberán ser aprobados por el Consejo Escolar de centro, previo acuerdo con los padres o tutores del alumnado y, en su caso, con la empresa prestataria del servicio.

Los padres o tutores del alumnado afectado presentarán además del informe médico que diagnostique su enfermedad, un Informe expedido por éste o por el especialista en nutrición que le trate, en el que se especifique el plan de alimentación que precisa.

De acuerdo con este informe se elaborarán los menús especiales de cada alumno afectado, siempre con el debido asesoramiento del personal facultativo del Centro de Salud de su localidad.

Asimismo se tendrá en cuenta que estos menús especiales no debe diferenciarse, en lo posible, de la comida de sus compañeros,

En los casos de alumnado con alergias o intolerancias los padres o tutores tendrán la opción de entregar en el Centro los menús elaborados en sus domicilios. Se facilitarán los medios de refrigeración y calentamiento adecuados, de uso exclusivo para estas comidas, para que puedan conservarse y consumirse en el comedor. En estos casos, siempre y cuando el alumno no tenga derecho a la ayuda de comedor, se le descontará del precio de la minuta la parte correspondiente a la alimentación, debiendo abonar la familia el resto de los conceptos.

Se evitará el uso de guantes de látex en el comedor escolar para Impedir la transferencia de proteínas del látex a los alimentos que hayan sido manipulados por estos y evitar así posibles reacciones anafilácticas de usuarios con alergia a dicho material.

Toda Información sobre dietas especiales será comunicada a los distintos responsables del comedor escolar, a fin de que conozcan las peculiaridades de este alumnado y se realice por todos una adecuada atención a los mismos.

#### **14. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER CUMPLIMENTADA POR LOS CENTROS.**

**Anexo I.-** Propuesta de concesión de ayudas del servicio de comedor escolar (Anexos IA (1), IA (2) Y IA (3) para la comida de mediodía y aula matinal y Anexo IB para el módulo de alimentación residencias, según se especifica en el apartado séptimo de estas Instrucciones, Plazo de remisión a las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia antes del 10 de octubre,

**Anexo II.-** Certificados del Encargado/a del servicio de comedor escolar y del personal docente encargado de la atención al alumnado, que se referencia en los apartado noveno de estas Instrucciones, Plazo de remisión a las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia antes del 10 de octubre.

#### **Fichas Individualizadas de datos básicos del servicio de comedor escolar.**

Las fichas Individualizadas de datos básicos del servicio de comedor escolar, (modelo adjunto), deberán ser remitidas por las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia a todos los centros con servicio de comedor y/o residencia (Centros Públicos de Infantil-Primaria e Institutos de Enseñanza Secundaria), los cuales una vez cumplimentadas en todos sus apartados, las devolverán a las Delegaciones Provinciales antes del 10 de octubre.

Con el fin de actuar con criterios homogéneos y subsanar deficiencias observadas en la cumplimentación de estas fichas, se considera necesario hacer las siguientes aclaraciones:

- Todos los Centros de Infantil-Primaria, Escuelas Hogar, Centros de Educación Especial e Institutos de Educación Secundaria con comedor residencia, deberá cumplimentar todos y cada uno de los apartados de las fichas individualizadas del Centro, donde aparecen datos de identificación, comensales etc., Es importante que el número de comensales se desglose por etapas educativas como indica la ficha, a fin de poder establecer adecuadamente la ratio,
- En el apartado de "Encargado/a" solo podrá figurar uno por Centro, conforme se indica en estas Instrucciones, indicando si es miembro del Equipo Directivo.

- Es muy Importante señalar el número de cuidadores o profesores colaboradores y si estos pertenecen a la Empresa o a la Consejería de Educación y Ciencia según su modalidad de gestión. En todos los casos el número deberá estar totalmente de acuerdo con la ratio que Indica la Orden citada.

Las Delegaciones Provinciales revisarán las fichas de datos básicos en los aspectos recogidos en estas Instrucciones y en la Orden reguladora del servicio de comedor escolar, así como todos los Anexos (I, II), con el fin de subsanar posibles deficiencias. Una vez revisada esta documentación y subsanada en su caso, se pondrá a disposición del Servicio de Inspección Técnica Educativa y se enviará una copia a la Consejería de Educación y Ciencia, Dirección General de Organización y Servicios Educativos, en los diez primeros días del mes de noviembre, Igualmente se actualizarán las fichas de equipamiento,

Al mismo tiempo dichos datos deberán ser Incorporados al programa Delphos con el fin de Informatizar y normalizar el proceso de gestión de comedores escolares. Se recomienda que los datos sean verificados y confirmados por el encargado del comedor escolar en el centro a fin de dar a los mismos la mayor actualización, acorde con su prestación real. Hay que tener presente que las propuestas de pago trimestrales serán generadas por la propia aplicación con lo que la fiabilidad de los datos es fundamental para dicha gestión.

La Incorporación de datos se realizará en las pantallas correspondientes conforme se indicará en el Manual que, al efecto, será remitido tanto a los centros como a las Delegaciones Provinciales, y que también estará disponible en Delphos. En él se indicará la descripción de los procesos y los procedimientos a seguir para la grabación de datos en los diferentes puestos (centros docentes y servicios provinciales de Planificación y Contratación), así como los plazos en que dicha grabación se deberá llevar a cabo.

**Anexo III.-** Resumen de Incidencias. Se deberá cumplimentar trimestralmente por los centros que cuenten con servicio de comedor y/o aula matinal y remitir a la Delegación Provincial detallando el motivo de la Incidencia y las actuaciones que se han llevado a cabo para su resolución.

**Anexo IV.-** Informe de Evaluación del Servicio de comedor escolar/Aula matinal. También serán cumplimentados por el Centro durante los meses de enero y junio y remitidos a la Delegación Provincial al objeto de hacer un seguimiento del servicio y plantear posibles propuestas que permitan mejorarlo, En base a la documentación recibida (anexos III y IV), la Delegación Provincial remitirá la Dirección General de Organización y Servicios Educativos antes del 10 de marzo y del 10 de julio un Informe general de seguimiento del servicio de comedor escolar/aula matinal de su provincia ajustado al modelo que se adjunta como Anexo V.

## 15. ASESORAMIENTO SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

La Dirección General de Organización y Servicios Educativos dispone de un correo electrónico exclusivamente para asuntos relacionados con el servicio de comedor escolar: [comedores.edu@jccm.es](mailto:comedores.edu@jccm.es)

En cada Delegación Provincial de Educación y Ciencia habrá un responsable de este servicio a quien podrán dirigirse para consultar todas las cuestiones y dudas que surjan:

Del. Provincial	Responsable/Seccl6n	Teléfono	Correo electrónico
Albacete	Vicente Sánchez	967596323	<a href="mailto:vsanchez@jccm.es">vsanchez@jccm.es</a>
Ciudad Real	Pilar García Benítez	926279061	<a href="mailto:pgbenitez@jccm.es">pgbenitez@jccm.es</a>
Cuenca	Joaquín González	969176342	<a href="mailto:jgmena@jccm.es">jgmena@jccm.es</a>

Guadalaiaara	Teresa Vicente	949887915	<a href="mailto:mtvicente@jccm.es">mtvicente@jccm.es</a>
Toledo	Pedro Sánchez	925259580	<a href="mailto:psancheze@jccm.es">psancheze@jccm.es</a>

Igualmente los responsables de la Consejería de Educación y Ciencia también podrán resolver los problemas que puedan surgir relacionados con el Servicio de Comedor Escolar, en los siguientes teléfonos:

-925265366

-925288946

Toledo a 27 de mayo de 2011