

COMEDOR ESCOLAR

GUÍA



Junta de
Castilla y León

Í N D I C E

PRESENTACIÓN	3	■
GLOSARIO	5	■
FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO	9	■
EL PERSONAL	11	■
EL CONCESIONARIO	17	■
LOS USUARIOS DEL SERVICIO	19	■
EL CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS	20	■
AYUDAS	21	■
ANEXO NORMATIVO	23	■

Edita:

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN.
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.

Diseño y maquetación:

KACHÉ DISEÑO.

Imprime:

GRÁFICAS 66, S.L.

Depósito Legal: VA-670/2008

Printed in Spain. Impreso en España.
Junio, 2008.

PRESENTACIÓN

Estimado Equipo Directivo:

La presente **GUÍA** que ahora se presenta, pretende describir las características esenciales del “comedor escolar” recogidas en el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el Servicio Público de Comedor Escolar en la Comunidad de Castilla y León, en la Orden EDU/693/2008 de 29 de abril que lo desarrolla y en los Pliegos de los contratos que ahora salen a licitación. Habrá, pues, de ser completada con una segunda entrega en la que se concreten las características específicas ofertadas por el que en su momento sea el adjudicatario del contrato y que esperamos remitiros al principio del curso 2008/2009.

¿Por qué una nueva regulación? El servicio de comedor escolar es un formidable ejemplo de acción multidisciplinar en el que están presentes aspectos de seguridad alimentaria, salud pública y nutrición, aspectos de gestión presupuestaria, de fiscalidad, de logística, y por supuesto educativos, sobre los que existe un caudal normativo comunitario, estatal y autonómico de obligado cumplimiento. Esta afirmación debe ponerse en el contexto de que en apenas unos años, hemos asistido a una revisión completa de la legislación reguladora de los aspectos esenciales que conforman el núcleo básico del servicio público de comedor escolar.

Estos cambios legislativos (a modo de ejemplo podríamos citar las directivas comunitarias sobre seguridad alimentaria o la sexta directiva sobre el tratamiento fiscal del IVA en servicios prestados por Entes Públicos) han alterado las premisas sobre los que se ha venido asentando la regulación del servicio de comedor escolar. Pero también, la herrumbre del tiempo ha desnaturalizado el esquema organizativo que sirvió de base para regular los comedores escolares.

El sistema actual, al considerar como unidad de adjudicación a cada comedor, incurre en múltiples deficiencias por las siguientes razones:

- Se desvirtúa completamente la explotación del servicio, incidiendo directamente en el precio. Dicho de otro modo, el sistema de costes es distinto si en el comedor escolar existe personal propio de la administración o no, de forma que una misma empresa puede ser adjudicataria de dos comedores escolares, uno con personal propio y otro no, que sirviendo el mismo menú cobran un precio distinto a los usuarios. Esta es una discriminación difícilmente explicable si consideramos que la distribución de beneficios y cargas públicas debe ser equitativa. Debe considerarse que ningún comensal abona el coste real del servicio puesto que hasta los usuarios que no tienen ninguna ayuda, tan solo abonan el 70% del coste puesto que la Administración no repercute el coste del personal propio ni el coste de instalaciones y mantenimientos.

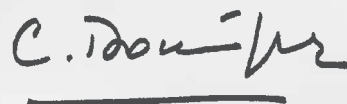
- Se atomiza excesivamente la adjudicación del servicio, dividiéndose el colectivo de afectados por una patología entre los diferentes adjudicatarios, lo que imposibilita un tratamiento adecuado y específico de la patología.
- El control de la calidad de los menús se hace mucho más difícil, existiendo notables diferencias dentro de una misma provincia en la calidad de los menús entre unas empresas y otras.
- En la gestión directa resulta excesivamente compleja la realización de las declaraciones trimestrales de IVA y el cumplimiento de los requisitos exigidos para la Autorización Sanitaria de Funcionamiento.
- El cobro por el centro del menú a los usuarios, y el pago por aquél de todo el servicio al adjudicatario, desvirtúa completamente las reglas fiscales y no se ajusta a los conceptos que habilitan la percepción de ingresos por la Administración.
- Junto a lo anterior, podemos considerar que las variables que inciden directamente en el precio final del menú, tales como; la ratio comensales/comedor, los diferentes convenios colectivos provinciales del personal contratado por las empresas adjudicatarias del servicio y la ratio personal/comensales, requieren un tratamiento diverso al actual.

El sistema previsto, tras la normativa recientemente publicada, pretende regular de forma sistemática, los factores principales que participan en la prestación de este servicio público, unificando su régimen jurídico de gestión bajo la figura de la concesión Administrativa y estableciendo los derechos y obligaciones tanto del concesionario del servicio como de sus usuarios, delimitando las competencias y funciones de los diferentes agentes que participan en el servicio y estableciendo el régimen económico del servicio público. La experiencia en la gestión de este servicio público, aconseja acudir a la figura de la **concesión** para explotar de forma más eficiente este servicio público y paliar las carencias derivadas de su calificación de contrato de servicios, como por otra parte ha recomendado el Consejo de Cuentas en su último Informe.

La complejidad que encierra un servicio tan tradicional en la Administración Pública como es el servicio de comedor escolar, que por lo natural de su existencia aparenta una simplicidad que lleva a engaño, pone de manifiesto la encomiable labor que realizan los equipos directivos y que van a seguir desarrollando.

Porque lo que no va a cambiar es que el Director del Centro es la máxima autoridad del servicio; que **el centro va estar dotado presupuestariamente atendiendo a la especificidad que supone tener este servicio complementario** y que aunque somos conscientes de que los usuarios del servicio de comedor escolar no requieren una fidelización como "clientes" porque no pueden decidir entre más de una alternativa para usar este u otro servicio, no queremos tratarlos como usuarios cautivos sino como clientes de un servicio público a los que debemos dar satisfacción.

Valladolid, a 19 de junio de 2008



Fdo. María Del Castañar Domínguez Garrido,
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTOS Y SERVICIOS.

GLOSARIO

Comedor escolar: Se entiende por comedor escolar el espacio físico, debidamente equipado y acondicionado que, ubicado con carácter general dentro del recinto escolar, ha sido autorizado previamente por la Administración para el desarrollo de la actividad de alimentación de los alumnos.

Período ordinario de funcionamiento del comedor escolar: Desde el primer día lectivo del mes de octubre hasta el último día lectivo del mes de mayo conforme al calendario escolar aprobado anualmente por la Administración.

Período extraordinario de funcionamiento del servicio de comedor escolar: Los meses de junio y septiembre cuando así se acuerde por mayoría del consejo escolar del centro y previa coordinación con el servicio complementario de transporte escolar. El certificado del acuerdo del consejo escolar deberá remitirse al Director Provincial de Educación correspondiente que lo notificará al concesionario o titular del establecimiento adjudicatario antes del 1 de mayo.

Usuario de comedor escolar: Tienen la condición de usuarios de comedor escolar, los alumnos de centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y el personal docente y no docente vinculado al centro que estén autorizados para el uso del servicio.

Autorización implícita para el uso del servicio de comedor escolar: Se entiende concedida de forma implícita la autorización a los alumnos beneficiarios del servicio de transporte escolar y el personal docente que tenga la condición de cuidador.

Alumnos beneficiarios del servicio de Transporte escolar: Alumnos de centros docentes públicos escolarizados en un municipio distinto al de su residencia habitual a los que la administración esta obligada legalmente a transportarles y garantizarles la gratuidad del servicio de comedor escolar o en su defecto a transportarles a su domicilio al mediodía. Son también los alumnos beneficiarios del servicio del transporte escolar los alumnos que estando escolarizados en el mismo municipio al de su residencia, tengan dificultades para acceder al centro, siendo en este caso competencia del Director provincial dictar la resolución que les reconozca la prestación de este servicio y excepcionalmente la gratuidad del servicio de comedor escolar.

Autorización expresa para el uso del servicio de comedor escolar: Resolución del Director del centro por la que se autoriza el uso habitual del servicio a los alumnos y personal docente y no docente vinculados al centro que no tengan la condición de beneficiarios de transporte escolar, beneficiarios de ayudas de comedor escolar o docentes que ejerzan la función de cuidador.

La solicitud en el modelo normalizado, deberá presentarse en el mes de septiembre.

En el caso de que existiese mayor número de solicitudes que plazas de comedor, la selección y admisión de usuarios del servicio cuando haya más solicitudes que plazas disponibles corresponde al Consejo Escolar del centro, cuya lista de admitidos se hará pública en el tablón de anuncios del centro, respetando estrictamente el siguiente orden de prioridad:

a) Alumnos miembros de familias numerosas; b) Alumnos beneficiarios de ayudas; c) el resto del alumnado del centro, con preferencia de los alumnos de etapas educativas básicas respecto a los de etapas no básicas y de entre los primeros, los que cursen educación primaria respecto a los de educación secundaria d) Personal docente y no docente que preste servicios en el centro y no ejerza funciones de cuidador en el comedor escolar.

Ayuda de comedor escolar: Subvención en especie concedida por la Administración en función de las circunstancias socio-familiares fijadas legal o reglamentariamente al usuario del comedor escolar. Será competente para la concesión de esta subvención el Director provincial correspondiente y esta ayuda consistirá en el reconocimiento de gratuidad total o parcial del servicio. Corresponde en el caso de gratuidad total del servicio el abono completo de la tarifa por la Administración. En el caso de gratuidad parcial del servicio corresponde a la Administración el abono del porcentaje de la tarifa cuya gratuidad haya sido reconocida.

Procedimientos de concesión de ayudas: Para la concesión de ayudas de comedor escolar existen dos procedimientos, un procedimiento General y el procedimiento de borrador de ayudas:

Procedimiento General: Procedimiento aplicable tanto a los beneficiarios de ayudas cuyos datos socioeconómicos que motivaron la concesión de la ayuda en el curso anterior hubiesen variado, como aquellos que solicitan la ayuda por primera vez. Este procedimiento requiere la aportación de la documentación original o en copia compulsada y en el plazo que se establece reglamentariamente correspondiendo elevar una propuesta a la dirección Provincial correspondiente de concesión o denegación de las solicitudes de ayuda.

Procedimiento de Borrador: Procedimiento aplicable a los beneficiarios de gratuidad total o parcial del servicio de comedor escolar, cuyos datos socioeconómicos que sirvieron para conceder la ayuda en el curso anterior no hubieran variado, una vez hayan recibido el correspondiente borrador en su domicilio. El procedimiento se limita únicamente a la confirmación de los datos que figuren en el borrador enviado por la Administración y la autorización a la Administración educativa para la posterior comprobación de sus datos tributarios.

Plan de Funcionamiento del servicio de comedor: Documento administrativo de obligada existencia en todos los comedores escolares que tendrá como objetivos básicos, la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación

de los útiles de comedor, el fomento de las actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia y el desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos mediante actividades de expresión artística y corporal. La aprobación del Plan de funcionamiento del servicio de comedor se entenderá otorgada para el curso escolar y se renovará automáticamente si no varían los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento, correspondiendo a la dirección del centro docente informar a los padres y madres, antes del inicio del curso, del Plan de funcionamiento del servicio escolar de comedor.

Tarifa: Contraprestación económica por menú servido a que tiene derecho el concesionario. Su importe será aprobado por la Administración con carácter previo al inicio del curso escolar. En la tarifa no se incluirán los costes del personal vinculado laboralmente a la Junta de Castilla y León que en todo caso serán financiados con cargo a los créditos del Presupuesto de la Comunidad de Castilla y León.

Abono de la Tarifa: El abono de la tarifa de los alumnos transportados con derecho a gratuidad del servicio de comedor y de los beneficiarios de ayudas total y parcial del servicio, se realizará a mes vencido previa presentación de factura por el concesionario que deberá ser conformada por el director del centro quien ordenará su pago.

Usuario habitual de comedor escolar a efectos de uso del servicio y de pago de tarifa: Los alumnos que, autorizados para el uso del servicio, reciben la prestación durante todos los días lectivos o en su caso uno o varios días de forma fija cada semana y con previa determinación del día o días de la semana que va a hacer uso.

En todo caso tienen siempre la consideración de usuarios habituales del servicio los alumnos transportados y los beneficiarios de ayudas total o parcial. Podrá establecerse, una tarifa del menú escolar inferior a los usuarios habituales del servicio, que el que se establezca a los usuarios esporádicos del servicio.

Usuario esporádico del comedor escolar a efectos de uso del servicio y pago de la tarifa: Los alumnos que soliciten el uso del servicio de comedor escolar de forma esporádica o puntual.

Concesión: La contratación de la gestión del servicio público de comedor escolar adoptará la modalidad de la concesión en los términos que determine la normativa de contratación de las Administraciones Públicas, no pudiendo tener los respectivos contratos que se suscriban una duración superior, incluidas las prórrogas, a 10 años.

Financiación: La Consejería de Educación, financiará el importe de los menús de los alumnos con derecho a gratuidad y del personal docente que tenga la condición de cuidador, el pago de las gratificaciones al personal docente que ejerza las funciones de cuidador del comedor escolar y el abono de las nóminas del personal de cocina y servicio vinculado laboralmente con la Junta de Castilla y León.

Centro de atención a los usuarios: El centro de atención a usuarios se configura como un centro de contacto multicanal que permitirá mejorar la calidad del servicio de comedor escolar, utilizando las tecnologías de comunicación para la atención telefónica y para la gestión de las demandas realizadas por vía telemática por los usuarios de este servicio.

El centro de atención a usuarios atenderá personalmente las llamadas de 7:45 horas a 16:00 horas, de lunes a sábado y las 24 horas del día a través de contestador automático y vía telemática a través de la página web habilitada al efecto.

Menús escolares elaborados “in situ”: Son los menús escolares cocinados en la correspondiente cocina del centro, requiere la adecuada planificación de aprovisionamiento de materias primas y su conservación en las instalaciones del centro.

Menús escolares elaborados en cocinas centrales: Son los menús que se cocinan en las cocinas centrales de la empresa concesionaria y que posteriormente transporta a los centros. Podemos distinguir dos modalidades línea caliente y línea fría.

Línea caliente: El servicio de catering mediante el sistema de línea caliente se realiza manteniendo la cadena de calor en la elaboración, almacenamiento, conservación, transporte y servicio de los menús con los sistemas adecuados. Las temperaturas de almacenamiento, conservación, transporte y, en su caso servicio de las comidas de línea caliente será superior a 65° C. Los receptáculos o contenedores de los vehículos utilizados para transportar los alimentos deberán ser isotérmicos y llevarán una compartimentación estanco adecuado para evitar, en lo posible, mezclas de olores y sabores entre los diferentes compartimentos de la misma.

Línea fría: El servicio de catering mediante el sistema de línea fría se realiza mediante la ejecución sucesiva de las siguientes fases:

- Cocinado de los platos debiendo conseguir temperaturas mínimas de 65 ° en el centro del alimento, especialmente en la elaboración de carnes a los efectos de maximizar la destrucción de los microorganismos patógenos.
- Enfriamiento o abatimiento rápido de los platos en un periodo inferior a 2 horas de forma que la temperatura del plato baje a 10° C en el centro del alimento.
- Envasado del alimento en barquetas o envases de termosellado, almacenaje en cámaras de refrigeración a menos de 8 ° C y transporte de los menús , en vehículos refrigerados , hasta el centro docente donde vayan a ser consumidos
- Mantenimiento del producto en cámara frigorífica en el centro docente a menos de 8 ° C hasta el momento del consumo.
- Regeneración o calentamiento de los alimentos hasta por lo menos los 65 ° C iniciales inmediatamente antes de su consumo mediante hornos de convección o similar.

El servicio de catering mediante el sistema de línea fría se implantará en todos los comedores escolares que se gestionen bajo esta modalidad a partir del primer día lectivo del curso 2009/2010.

FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTOR DEL CENTRO:

El Director del centro es la máxima autoridad educativa en el centro por lo que ostenta la responsabilidad de dirigir y coordinar el servicio de comedor escolar como un servicio complementario que se desarrolla en la mayor parte de las ocasiones en el propio centro. Por ello y sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre las empresas concesionarias del servicio de comedor y las diferentes categorías del personal, tiene reconocida la jefatura de todo el personal adscrito al comedor escolar; elabora con el equipo directivo, el plan anual de funcionamiento del que informará a los padres y madres, y vela por el cumplimiento de las normas aplicables a los comedores escolares.

Además de estas importantes funciones merece la pena que nos detengamos en funciones más específicas y sin duda imprescindibles para el funcionamiento del servicio:

- 1.- Asigna la función de cuidador a los docentes que lo hayan solicitado de acuerdo con los criterios establecidos en el plan de funcionamiento del comedor.
- 2.- Autoriza a los usuarios el uso del comedor escolar.
- 3.- Revisa mensualmente la factura que presenta el concesionario del servicio de los importes generados por el uso del servicio por los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial del servicio.
- 4.- Si en la prestación del servicio se han observado incidencias en el servicio prestado, el Director del centro expedirá el informe correspondiente, que remitirá al Director Provincial a los efectos de iniciar el procedimiento oportuno.

SECRETARIO DEL CENTRO:

Corresponde al secretario del centro y, en su caso, al administrador, además de ejercer cuantas funciones le delegue el director del centro, ordenar el régimen económico del comedor escolar, conforme a las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

CONSEJO ESCOLAR:

El consejo escolar aprueba el plan anual de funcionamiento del servicio de comedor, que pasará a ser parte integrante de la programación general anual del centro.

Propone al director del centro la implantación de cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.

La prestación extraordinaria del servicio de comedor escolar, para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, que comprende los meses de junio y septiembre, será acordada por mayoría del consejo escolar del centro y previa coordinación con el servicio complementario de transporte escolar. El certificado del acuerdo del consejo escolar deberá remitirse al Director Provincial de Educación correspondiente que lo notificará al concesionario o titular del establecimiento adjudicatario antes del 1 de mayo.

1.- VINCULACIÓN JURÍDICA DEL PERSONAL.

En los comedores escolares existe personal de cocina y servicio con vinculación a la Administración Autónoma y personal que aporta el concesionario.

2.- CATEGORÍAS PROFESIONALES.

- Cocinero/a
- Ayudante de cocina
- Responsable de comedor
- Cuidadores y personal de atención a los alumnos

PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Director del centro ejerce la jefatura del personal de cocina de la administración (cocineros y ayudantes de cocina) que el comedor tiene adscrito. Este personal, sin menoscabo de sus derechos adquiridos, en el desarrollo de las funciones propias de su categoría laboral colaborará con el concesionario del servicio.

El personal docente que voluntariamente lo solicite, ejercerá las mismas funciones de cuidador que el personal que aporte el concesionario.

La solicitud la realizarán los docentes antes del inicio del curso escolar, a la Dirección del centro, la cual seleccionará las solicitudes (en el caso de que existieran más solicitudes que personal necesario para desarrollarla) de acuerdo con los criterios que haya fijado el consejo escolar en el plan de funcionamiento del comedor. La relación de docentes que van a ejercer la función de cuidador en cada comedor escolar se comunicará por el Director del centro al Director Provincial quien lo remitirá al concesionario a los efectos de que aporte el personal necesario para el cumplimiento de las ratios establecidas en el Decreto.

El personal docente que ejerza las funciones de cuidador tendrá derecho al uso gratuito del servicio de comedor con cargo a la factura mensual que el concesionario remita al centro y a una gratificación por servicios extraordinarios que abonará la Consejería de Educación.

PERSONAL DEL CONCESIONARIO

En los comedores escolares en que no exista personal de la Administración el concesionario aportará el personal de cocina y servicio necesario. En todos los comedores escolares y bajo dependencia del concesionario habrá un responsable de comedor. El responsable de comedor, figura de nueva creación, siempre bajo la autoridad del director del centro, ha nacido para descargar a los equipos directivos de los centros del excesivo trabajo que supone atender las muchas vicisitudes que durante la prestación de este servicio a lo largo de un curso se producen.

Con carácter meramente enunciativo las principales funciones de cada categoría laboral son las que siguen:

COCINEROS.

El cocinero es el encargado de la preparación de los alimentos, responsabilizándose de su buen estado y presentación, así como de la pulcritud del local y utensilios de cocina.

AYUDANTES DE COCINA.

Ayudante de cocina es quien a las órdenes del Cocinero, o directamente del concesionario o persona designada por el mismo (en los casos de comedores con catering en los que no hay cocinero), ejecuta funciones auxiliares de cocina.

RESPONSABLE DE COMEDOR.

El responsable de comedor escolar ejercerá, además de las funciones de cuidador, las siguientes:

- Supervisión de los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores/as y garantizando que la apertura del servicio se realiza en el horario aprobado.
- Control de acceso y presencia, tanto para los comensales habituales como para los esporádicos.
- Controlar que el menú es servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentra en un estado idóneo de utilización.
- Controlar que el menú servido se ajusta al previamente planificado e informado a padres y usuarios a través de la correspondiente planilla.
- Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos con las necesidades alimentarias especiales siempre y cuando estas últimas hubieran sido previa y adecuadamente comunicadas.
- Recoger y conservar la “comida testigo” de acuerdo con la normativa.
- Recoger las quejas y sugerencias que directamente le transmitan los padres o tutores usuarios del servicio y gestionarlas.
- Transmitir las incidencias que surjan durante la prestación del servicio relativas al acceso al servicio de alumnos que no hayan solicitado previamente su utilización o cualquier otra incidencia que afecte al adecuado funcionamiento del servicio.

- Comunicar las actas levantadas por los servicios veterinarios oficiales de salud pública de la AGENCIA DE PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA y cuantas notificaciones reciban de estos servicios, que tengan incidencia sobre el servicio prestado.
- Colaborar en el desarrollo de las correspondientes funciones de control con el órgano de contratación y, en su caso, con la Entidad Pública o Privada a la que la Administración atribuya las funciones de vigilancia de las obligaciones de la concesión, para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio.
- La Entidad pública o privada que designe el órgano de contratación asistirá al Responsable de comedor resolviéndole las dudas que pudieran surgirle durante la prestación del servicio sobre la alimentación de los alumnos con patologías alimenticias o trastornos agudos a través del teléfono de asistencia que a estos efectos se habilite durante el servicio de comidas.

Los Responsables de comedor escolar realizarán su actividad en los períodos anteriores (desde la finalización de la última clase de la mañana), durante los turnos del servicio, y durante el período posterior a la utilización del servicio. El número mínimo de horas/ día de este personal será 2,5 horas.

CUIDADORES Y PERSONAL DE ATENCIÓN AL ALUMNADO.

Los Cuidadores desarrollarán las siguientes funciones:

- El Cuidado y apoyo al alumnado, que por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- El cuidado y mantenimiento de la higiene de los niños. A este respecto se insistirá en el lavado de manos, antes y tras la comida, bien con agua y jabón o mediante la distribución de toallitas húmedas. Las toallitas deberá aportarlas el concesionario.
- En caso de dispersión de las aulas respecto de la ubicación de las instalaciones del comedor este personal acompañará al alumnado usuario del servicio a las referidas instalaciones teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
- La adopción de las medidas necesarias para que en caso de existencia de turnos de comedor no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos/as que precisen mayor tiempo.
- Desarrollo de programas de Autonomía Personal del alumnado, en relación con la alimentación y aseo.
- Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales, realizando actividades educativas y de tiempo libre, a desarrollar en los períodos anterior y/o posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del comedor y favorezca el desarrollo de hábitos relacionados con la alimentación y la higiene. Dichas actividades deberán estar previamente aprobadas por el Consejo Escolar del correspondiente Centro Educativo quien tras su aprobación lo incluirá en el Plan Anual de Centro.

Los cuidadores y el personal de atención al alumnado realizará su actividad en los períodos anteriores (desde la finalización de la última clase de la mañana), durante los turnos del servicio, y durante el período posterior a la utilización del servicio.

3.- RATIOS DE PERSONAL.

Las ratios de personal que deberá aportar el concesionario en cada comedor escolar es la que sigue:

3.1) Ratio de cocineros/alumnos

COCINA IN SITU		
CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº DE COMENSALES	Nº HORAS/DÍA
COCINERO	HASTA 35	5
COCINERO	DE 36 A 49	6
COCINERO	A PARTIR DE 50	7

3.2) Ratio de Ayudantes de Cocina/alumnos

COCINA IN SITU		
CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº DE COMENSALES	Nº HORAS/DÍA
AYTE. DE COCINA	DE 70 A 93	2
AYTE. DE COCINA	DE 94 A 117	4
AYTE. DE COCINA	DE 118 A 141	6
AYTE. DE COCINA	DE 142 A 165	8
AYTE. DE COCINA	DE 166 A 189	10
AYTE. DE COCINA	DE 190 A 213	12
AYTE. DE COCINA	DE 214 A 237	14
AYTE. DE COCINA	DE 238 A 261	16
AYTE. DE COCINA	DE 262 A 285	18
AYTE. DE COCINA	DE 286 A 309	20

CATERING		
CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº DE COMENSALES	Nº HORAS/DÍA
AYTE. DE COCINA	HASTA 38	3
AYTE. DE COCINA	DE 39 A 58	4
AYTE. DE COCINA	DE 59 A 78	5
AYTE. DE COCINA	DE 79 A 98	6
AYTE. DE COCINA	DE 99 A 118	7
AYTE. DE COCINA	DE 119 A 138	8
AYTE. DE COCINA	DE 139 A 158	9
AYTE. DE COCINA	DE 159 A 178	10
AYTE. DE COCINA	DE 179 A 198	11
AYTE. DE COCINA	DE 199 A 218	12
AYTE. DE COCINA	DE 219 A 238	13
AYTE. DE COCINA	DE 239 A 258	14
AYTE. DE COCINA	DE 259 A 278	15
AYTE. DE COCINA	DE 279 A 298	16
AYTE. DE COCINA	DE 299 A 318	17
AYTE. DE COCINA	DE 319 A 338	18
AYTE. DE COCINA	DE 339 A 358	19
AYTE. DE COCINA	DE 359 A 378	20

3.3) Ratio de Responsables de comedor escolar/alumnos

Un Responsable en cada comedor escolar 2,5 Horas día.

3.4) Ratio de cuidadores/alumnos

- Un cuidador por cada treinta y cinco alumnos comensales o fracción superior a veinte de educación secundaria obligatoria.
- Un cuidador por cada veinticinco alumnos comensales o fracción superior a quince de educación primaria.
- Un cuidador por cada quince alumnos comensales o fracción superior a diez de educación infantil.

- Las fracciones inferiores a las señaladas en las anteriores ratios se acumularán a la etapa educativa inmediatamente inferior.
- A efectos del cómputo de cuidadores, el responsable de comedor se entenderá como uno de ellos.
- Excepcionalmente y para el caso de alumnos comensales con necesidades educativas especiales se establecerán medidas de apoyo en caso que se produzcan disfunciones que impidan una normal atención a dicho alumnado una vez analizado cada caso concreto con la Dirección del Centro y la Dirección Provincial pudiéndose ampliar las ratios anteriores.
- No obstante, el número de cuidadores y de atención al alumnado que el concesionario aportará para el desarrollo del servicio dependerá del personal docente que voluntariamente solicite ejercer estas funciones y del incremento o disminución de comensales una vez comenzado el curso ajustando siempre el órgano de contratación el número de cuidadores que deberá aportar el concesionario.

EL CONCESIONARIO DEL SERVICIO

Con carácter general el concesionario del servicio tendrá los siguientes derechos y obligaciones, sin perjuicio de los que incluya en su oferta y que os remitiremos a principio de curso:

DERECHOS:

- 1- Usar los locales e instalaciones del centro, la cocina, el agua y la energía eléctrica necesarias para el funcionamiento del comedor.
- 2- Percibir la tarifa por menú escolar fijada por la Administración.
- 3- Percibir, en su caso, al final del curso una compensación económica que se calculará en función del mayor o menor número de personal que haya tenido que aportar respecto de lo previsto en el contrato.

OBLIGACIONES:

- 1- Solicitar la autorización sanitaria de funcionamiento del comedor escolar, antes del inicio de la actividad.
- 2- En relación al personal que presta servicios en el comedor, cualquiera que sea su vinculación jurídico-laboral:
 - Formarles, en materia de seguridad alimentaria, dietético-nutricional, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios y garantizar que cumplan las normas de higiene y salubridad que disponga la legislación.
 - Proporcionarles el vestuario adecuado para prestar el servicio y una placa identificativa que deberán llevar en lugar visible.
 - Responder de las acciones u omisiones del personal, en relación con el vestuario, la puntualidad, la prestación del servicio y el comportamiento y atención a los alumnos y al personal del centro.

3- En relación a las instalaciones, el equipamiento, electrodomésticos, utensilios y mobiliario del comedor:

- Mantener las instalaciones, los electrodomésticos, los utensilios y el mobiliario en buen estado y perfectas condiciones de uso. Será responsable de cualquier deterioro o desperfecto que ocasione el personal a su cargo.

- Efectuar a su costa las revisiones de mantenimiento y las reparaciones necesarias. En su caso, sustituirlos por otros de similares características.

- Mantener y reponer el menaje de cocina, el mobiliario, el material auxiliar y los útiles de limpieza.

- Realizar un inventario, antes del inicio del contrato.

4- En relación a la prestación del servicio:

- Garantizar a los usuarios una alimentación equilibrada y el servicio adecuado a los alumnos que deban llevar una alimentación especial. Elaborar menús adaptados a alumnos con problemas puntuales, tales como diarrea, vómitos hipertermia, procesos catarrales y gripales.

- Planificar adecuadamente el aprovisionamiento de materias primas y su conservación y rotación en las instalaciones del centro, en el supuesto de los menús elaborados en la cocina del centro y garantizar, en el catering, que las comidas lleguen en perfectas condiciones.

- Utilizar el sistema de línea caliente durante el curso 2008/2009, salvo que ya estuviera implantado el sistema de línea fría, y el sistema de línea fría a partir del curso 2009/2010.

- Prestar el servicio de comedor a los usuarios esporádicos.

- someterse a los controles e inspecciones periódicas de las instalaciones y vehículos de transporte, y a los controles dietético-nutricionales y de calidad global de la prestación del servicio.

5- En relación al cobro del servicio:

- Presentar dentro de los cinco días siguientes a la finalización del mes la factura de los importes correspondientes a los alumnos con ayuda de comedor.

- Recaudar la tarifa fijada a los usuarios esporádicos del comedor y a los usuarios habituales que no tengan derecho a gratuidad total.

- No cobrar el servicio a los usuarios habituales el día o días que lo hayan anulado, en su caso.

- Gestionar el cobro de impagos.

LOS USUARIOS DEL COMEDOR

Tienen la condición de usuarios del comedor escolar los alumnos de centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y el personal docente y no docente vinculado al centro, que estén autorizados para el uso del servicio.

DERECHOS:

- Recibir una alimentación equilibrada y los menús especiales de regímenes dietéticos que bajo prescripción facultativa sean necesarios, y menús adaptados en el caso de padecer dolencias puntuales tales como diarrea, vómitos hipertermia, procesos catarrales y gripales.
- No pagar el servicio el día o días que lo hayan anulado.

En ambos casos, siempre que hayan avisado por cualquiera de los siguientes medios: de forma verbal, con una antelación mínima de 24 horas al uso del servicio, de forma telemática (a través de la web habilitada al efecto) antes de las 9:30 horas del día en que se va a usar el servicio, por vía telefónica antes de las 9:30 horas del día en que se va a usar el servicio.

De forma transitoria y hasta que se implante el sistema de gestión telemática, a través del establecimiento de un centro de atención a usuarios, el aviso se hará de forma verbal a la secretaría del centro con una antelación mínima de 24 horas al uso del servicio.

- Solicitar y recibir, en el supuesto de que cumplan los requisitos, las ayudas de comedor escolar consistentes en una reducción del 100% del 75% y del 50%
- Los padres o tutores de los usuarios tiene derecho a que sus quejas y sugerencias sean debidamente atendidas.

OBLIGACIONES:

- Asistir al comedor, salvo causa justificada y abonar, en el caso de beneficiarios con gratuidad parcial o sin gratuidad mensualmente el servicio.
- El servicio se abonará en el caso de los usuarios habituales con gratuidad parcial o sin gratuidad mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta facilitado con la solicitud del uso de comedor y en el caso de los esporádicos mediante ingreso en la cuenta que designe el concesionario.

CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS

En la Orden de comedores se prevé la constitución de un centro de atención a usuarios, utilizando las nuevas tecnologías de la comunicación, con el objetivo final de mejorar la calidad del servicio público de comedor escolar y mejorar su gestión.

A través del Centro de Atención a Usuarios, telefónica o telemáticamente, los padres o tutores de los usuarios del comedor podrán realizar las siguientes actuaciones:

- a) Solicitar para sus hijos o pupilos los menús especiales de regímenes dietéticos, que bajo prescripción facultativa necesiten, así como aquellos que requieran una modificación dietética durante unos días.
- b) Solicitar para sus hijos o pupilos el uso esporádico del comedor escolar siempre que haya plazas libres.
- c) No pagar el servicio del día o días que lo hayan anulado.
- d) Realizar las quejas y sugerencias que estimen en relación al funcionamiento del comedor escolar para que sean adecuadamente atendidas.

La Consejería de Educación designará en cada provincia los comedores escolares en los que se implantará de forma experimental durante el primer trimestre del curso 2008/2009 una solución piloto del centro de atención a usuarios.

Esta implantación experimental permitirá verificar el funcionamiento del sistema y adecuarlo, con todas las correcciones que en su caso proceda, finalizada esta fase se establecerá el calendario de implantación en todos los comedores escolares durante el segundo y tercer trimestre del curso 2008/2009.

Sobre esta cuestión os iremos convenientemente informando.

Las ayudas de comedor escolar se regulan el Capítulo VI de la Orden de comedores que se adjunta en el anexo.

Podemos distinguir dos procedimientos para solicitar las ayudas de comedor, el procedimiento general, mediante la presentación del Anexo II-Solicitud de prestación gratuita total o parcial del servicio de comedor escolar- que aparece en la Orden de comedores, junto con la documentación necesaria en cada caso, y el procedimiento de borradores de ayuda, mediante la confirmación del borrador que se envía a los beneficiarios de ayudas de cursos anteriores.

PROCEDIMIENTO GENERAL

Los solicitantes deberán presentar el modelo de solicitud de ayuda que aparece en la Orden de comedores como Anexo II, junto con la solicitud deberán presentar la documentación que en cada caso corresponda.

Los centros docentes informarán y asesorarán a los solicitantes y recogerán las solicitudes y la documentación presentada dentro de los plazos establecidos, comprobando -en el momento de su recepción- que los apartados de las solicitudes vayan debidamente cumplimentados y que la documentación que se adjunta es la que corresponde, requiriendo al solicitante, en su caso, los datos omitidos o incorrectos y los documentos que falten.

La solicitud de ayuda de comedor incluirá – obligatoriamente- la declaración del total de ingresos anuales de la unidad familiar, salvo en alumnos que se encuentren en situación de acogimiento familiar o residencial, en aquellas unidades familiares que sean familias numerosas de categoría especial o en las de categoría general que no quiera optar a la ayuda del 75%.

Las solicitudes de ayudas deberán ir firmadas por todos los miembros de la unidad familiar, autorizando a la Administración Educativa para que obtenga directamente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas necesaria para la resolución de la concesión de la gratuidad total o parcial de este servicio.

Excepcionalmente, cuando por circunstancias debidamente motivadas, algún solicitante careciera de alguno de los documentos necesarios y el Consejo Escolar considerara necesaria la concesión de ayuda de comedor total o parcial, cumplimentará el apartado reservado en el Anexo II del modelo de solicitud justificando su concesión.

BORRADORES DE AYUDA

Los borradores de ayudas se elaboran para que los beneficiarios de ayudas del curso anterior, cuyas circunstancias socioeconómicas no hubiesen variado, sigan beneficiándose del régimen de gratuidad que le corresponda y no tengan que volver a presentar la documentación sobre su situación.

Los sobres de borradores de ayudas se entregarán por la empresa que se contrate en cada centro para que se remitan a los padres o tutores; en el momento en el que la empresa haga entrega de los sobres en el centro se debe firmar un recibí en el que quede constancia de los sobres que se entregan, dejando copia del mismo en la secretaria del centro.

Los borradores de ayuda sólo se elaboran hasta 5º de primaria (salvo en aquellos centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria) y en función de las circunstancias socioeconómicas recogidas en la Orden, (no se elaboran borradores para aquellas ayudas que hayan sido concedidas por circunstancias excepcionales) por lo que si alguien es beneficiario de ayuda en el presente curso y no recibe el borrador de ayuda y quiere seguir siendo beneficiario en el curso siguiente deberá acudir al procedimiento general.

En el momento de la entrega del sobre de borrador en el centro se debe sellar el resguardo justificativo de su presentación que aparece en el sobre de entrega.

Una vez finalizado el plazo de presentación de borradores, la empresa procederá a recoger los sobres presentados en la secretaria del centro, debiendo firmar un recibí en el que quede constancia de los sobres que se recogen y dejando copia del mismo en la secretaria.

En el borrador – documento de confirmación de datos para renovación de ayudas- solo pueden modificarse datos personales, en ningún caso pueden modificarse los datos económicos, datos socio-familiares y el porcentaje de ayuda, si en algún borrador se modificase alguno de los datos anteriores se entenderá como no entregado, puesto que como se ha comentado antes si se ha producido algún cambio en las circunstancias socioeconómicas deberá acudir al procedimiento general.

ANEXO NORMATIVO

B.O.C. y L.: Miércoles, 19 de marzo de 2008 • B.O.C. y L. - N.º 55
DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo previsto en el artículo 82.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para garantizar la calidad de la enseñanza de los alumnos de educación básica que hayan de estar escolarizados en un municipio próximo al de su residencia o a una distancia que lo justifique. Dicho servicio, además de servir a la Administración educativa como factor importante para garantizar la escolarización, también desempeña una destacada función social mediante las ayudas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, a lo que se suma el ser un servicio que facilita la conciliación de la vida familiar y laboral.

La Comunidad de Castilla y León tiene atribuidas en el artículo 73 de su Estatuto de Autonomía las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. El traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de enseñanza no universitaria se produjo mediante el Real Decreto 1340/1999, de 31 de julio, con efectividad desde el 1 de enero de 2000, encontrándose entre las funciones transferidas la de comedor escolar.

En su ejercicio se dictó la Orden EDU/1752/2003, de 19 de diciembre, por la que se regula el servicio de comedor en los centros docentes públicos dependientes de

la Consejería de Educación, modificada por Orden EDU/551/2005, de 26 de abril, Orden EDU/524/2006, de 29 de marzo y Orden EDU/509/2007, de 19 de marzo.

No obstante la experiencia en la gestión de este servicio aconseja proceder a una nueva regulación de la materia para utilizar aquellas técnicas de gestión administrativa que el ordenamiento jurídico pone a disposición de la Administración para garantizar un servicio público de calidad y salvaguardar los legítimos derechos de los usuarios del servicio.

El presente Decreto tiene por objeto la regulación del servicio público de comedor escolar en los centros públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación, recogiendo el capítulo I las disposiciones generales y regulando el capítulo II la prestación del servicio, su establecimiento, ya sea de oficio o a solicitud del consejo escolar del centro, y su supresión. El capítulo III determina las competencias en la materia, distribuidas entre el director, el secretario y el consejo escolar, concretando asimismo las funciones del personal vinculado al servicio. El capítulo IV establece las distintas modalidades de gestión del servicio de comedor escolar, con especial incidencia en su prestación a través del contrato de gestión de servicio público y concreta el funcionamiento del comedor escolar y el establecimiento de un plan anual. El capítulo V define la condición de usuario para a continuación relacionar sus derechos y obligaciones. El capítulo VI, por último, disciplina el régimen económico-financiero del servicio. Finaliza el Decreto mediante dos disposiciones adicionales y dos disposiciones finales.

En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Educación, previo dictamen del Consejo

Escolar de Castilla y León, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 13 de marzo de 2008

DISPONE:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto.

El objeto del presente Decreto es regular el servicio público de comedor escolar en los centros docentes públicos de Castilla y León dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 2.- Definiciones.

1.- A efectos de lo dispuesto en el presente Decreto se entiende por servicio público de comedor escolar el desarrollo de la actividad educativa y de alimentación de los alumnos en los comedores escolares o establecimientos idóneos para su prestación, bajo la responsabilidad de la autoridad educativa, gestionado a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10 de este Decreto.

2.- A efectos de lo dispuesto en el presente Decreto se entiende por comedor escolar el espacio físico, debidamente equipado y acondicionado que, ubicado con carácter general dentro del recinto escolar, es idóneo para la prestación del servicio público de comedor escolar.

CAPÍTULO II

Prestación y establecimiento del servicio

Artículo 3.- Prestación del servicio.

El servicio público de comedor escolar podrá prestarse en:

- a) En el comedor escolar del propio centro, ya esté ubicado en el mismo o fuera de él, en locales que se pretendan habilitar a estos efectos.
- b) En el comedor escolar de otro centro docente público.
- c) Excepcionalmente en establecimientos abiertos al público idóneos para su prestación.

Artículo 4.- Establecimiento y supresión del servicio.

El establecimiento y la supresión del servicio público de comedor escolar se realizará de oficio por la administración educativa o, previo acuerdo por mayoría de sus miembros, a solicitud del consejo escolar del centro.

Artículo 5.- Procedimiento.

1.- La solicitud por el consejo escolar de establecimiento del servicio público de comedor escolar deberá remitirse al Director Provincial de Educación correspondiente antes del 1 de febrero del curso anterior al que se solicite su implantación.

2.- La solicitud de establecimiento del servicio público de comedor escolar deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Certificación del acuerdo del consejo escolar.
- b) Propuesta de plan de funcionamiento del servicio de comedor.
- c) En el caso de que se pretenda establecer en las instalaciones del propio centro escolar o fuera de él en locales que se pretendan habilitar a estos efectos, memoria descriptiva de las características generales del comedor proyectado, firmada por el director del centro, indicando expresamente el número de comensales previstos.

En el caso de que se pretenda ubicar en locales fuera del recinto escolar deberá aportarse asimismo el título jurídico habilitante para la utilización del local con este fin.

- d) Cuando se solicite la prestación del servicio en el comedor de otro centro docente público, informe justificativo de su necesidad, con indicación del número estimado de alumnos usuarios, de su medio de traslado, y propuesta de organización del servicio.
- e) En el caso de que se pretenda implantar este servicio en un establecimiento abierto al público, informe justificativo de su necesidad, con indicación del número estimado de alumnos usuarios, idoneidad del establecimiento y propuesta de organización del servicio.

3.- Recibida la solicitud y la documentación exigida en la Dirección Provincial de Educación, se recabará un informe de la inspección educativa sobre la conveniencia del servicio, donde se detalle el número y las características de los alumnos del centro docente y además:

- a) En el caso de las solicitudes de prestación del servicio de comedor en las instalaciones del propio centro escolar o fuera de él en locales que se pretendan habilitar a estos efectos se elaborará un informe por el Área Técnica de Construcciones y Equipamientos sobre la idoneidad de los espacios,

equipamiento e instalaciones del centro o del local en el que se pretenda establecer el comedor, y presupuesto de gastos.

- b) En el caso de las solicitudes de prestación del servicio de comedor en el comedor en otro centro docente público se recabará un informe del consejo escolar del centro de cuyo comedor se solicita la utilización, en el que se indique número de plazas vacantes y forma de organizar el servicio para posibilitar su utilización a alumnos de otro u otros centros docentes públicos.

4.- El expediente, acompañado de una propuesta del Director Provincial de Educación sobre la procedencia o no del establecimiento del servicio, será remitido a la Dirección General competente antes del 1 de marzo del curso anterior al que se solicite su implantación.

5.- La Dirección General competente en materia de comedores escolares resolverá antes del 15 de abril del curso anterior al que se solicite su implantación.

6.- El procedimiento para la supresión del servicio público de comedor escolar se ajustará a lo dispuesto en los apartados anteriores, salvo lo dispuesto en el apartado 2 b), c), d) y e). A la certificación del acuerdo del consejo escolar deberá acompañar una memoria explicativa del acuerdo en la que, en todo caso, deberá constar el número de usuarios del servicio.

CAPÍTULO III

Competencias de los órganos del centro y funciones del personal vinculado al servicio de comedor

Artículo 6.- Competencias de los órganos y del centro.

1.- Son órganos competentes para garantizar el correcto funcionamiento del servicio de comedor escolar en cada centro: el director, el secretario y el consejo escolar.

2.- Corresponde al director del centro:

- a) Dirigir y coordinar el servicio.
- b) Elaborar, con el equipo directivo, el plan anual de funcionamiento del servicio al que se refiere el artículo 15 de este Decreto como parte de la programación general anual del centro.
- c) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre la empresa

concesionaria del servicio o el titular del establecimiento adjudicatario y los responsables, cuidadores y el personal de atención a los alumnos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 y 8 del presente Decreto.

- d) Velar por el cumplimiento de este Decreto y de las disposiciones que se dicten en su desarrollo, así como de las normas sobre sanidad, seguridad e higiene, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la administración sanitaria.

3.- Corresponde al secretario del centro y, en su caso, al administrador:

- a) Ordenar el régimen económico del comedor escolar, conforme a las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- b) Ejercer cuantas funciones le delegue el director del centro.

4.- Corresponde a los consejos escolares de los centros docentes públicos:

- a) Aprobar el plan de funcionamiento del servicio al que se refiere el artículo 15.
- b) Proponer al director del centro la implantación de cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.

Artículo 7.- Responsable de comedor escolar.

1.- En todos los comedores escolares habrá un responsable de comedor escolar que velará por el cumplimiento de las directrices que para el buen funcionamiento del comedor escolar establezca la autoridad educativa, colaborará con el director y el secretario del centro en el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas en esta materia, atenderá las peticiones de los padres o tutores de los usuarios del servicio y realizará cuantas otras funciones le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

2.- Las funciones de responsable de comedor serán ejercidas por personal que aporte el concesionario del servicio, sin que en ningún caso suponga relación jurídico-laboral alguna con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 8.- Cuidadores y personal de atención a los alumnos.

1.- En todos los comedores escolares habrá cuidadores y, en su caso, personal de atención a los alumnos que bajo

las directrices del director del centro, directamente o a través del responsable de comedor, atenderán a los usuarios del comedor, especialmente a los alumnos de educación infantil y velarán por el cumplimiento del plan de funcionamiento a que se refiere el artículo 15, sin perjuicio de las demás funciones que fije la Consejería competente en materia de educación.

2.- Con carácter preferente ejercerá las funciones de cuidador el personal docente que voluntariamente lo solicite. Este personal tendrá derecho al uso gratuito del servicio de comedor y a una gratificación por servicios extraordinarios que se abonará una única vez por ejercicio económico, en cuantía diferenciada según el número de participaciones efectivamente realizadas, que en ningún caso podrán superar el número de días lectivos al año, y sin que esta gratificación origine ningún derecho de tipo individual respecto a ejercicios económicos posteriores.

El procedimiento para la solicitud y asignación de estas funciones al personal docente y el módulo unitario para el cálculo de las gratificaciones se establecerá por la Consejería competente en materia de educación.

3.- En aquellos centros en que el número de docentes a los que se les ha asignado la función de cuidador sea inferior a los ratios que se señalan en el apartado siguiente de este artículo, ejercerá estas funciones el personal que aporte la empresa concesionaria, el titular del establecimiento adjudicatario del servicio o las entidades que hayan suscrito los convenios de colaboración a que se refiere el artículo 10 b).

4.- El número de cuidadores en el servicio de comedor y en los periodos de tiempo libre anteriores y posteriores será el siguiente:

- a) Un cuidador por cada treinta y cinco alumnos comensales o fracción superior a veinte de educación secundaria obligatoria.
- b) Un cuidador por cada veinticinco alumnos comensales o fracción superior a quince de educación primaria.
- c) Un cuidador por cada quince alumnos comensales o fracción superior a diez de educación infantil.

Las fracciones inferiores a las señaladas en las anteriores ratios se acumularán a la etapa educativa inmediatamente inferior.

A efectos del cómputo de cuidadores, el responsable de comedor al que se refiere el artículo 7 de este Decreto se entenderá como uno de ellos.

Artículo 9.- Personal de cocina y servicio.

1.- En aquellos comedores en los que exista personal de cocina y de servicio con vinculación jurídico laboral con la Administración de la Comunidad de Castilla y León, éste se regirá por el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta, sin perjuicio del desarrollo de las funciones propias de su categoría laboral en colaboración con el concesionario del servicio.

2.- En los comedores escolares en que no exista personal de cocina y de servicio con vinculación jurídico laboral con la Administración de la Comunidad de Castilla y León o éste sea insuficiente para la correcta prestación del servicio, será obligación del concesionario contratar el personal de cocina y servicio necesario para garantizar la calidad del servicio, quien quedará vinculado jurídico-laboralmente a aquél.

3. En los supuestos de gestión del servicio mediante convenios de colaboración con entidades públicas o privadas a los que se refiere el artículo 10 b) del presente Decreto, el personal de cocina y de servicio necesario para la prestación del servicio de comedor será contratado y estará vinculado jurídico-laboralmente con la entidad pública o privada correspondiente.

CAPÍTULO IV

Modalidades de gestión del servicio de comedor escolar y funcionamiento

Sección 1.^a

Modalidades de gestión del servicio de comedor escolar

Artículo 10.- Modalidades de gestión.

El servicio público de comedor escolar se gestionará a través de alguna de las siguientes modalidades:

- a) Mediante la contratación del servicio a través de un contrato de gestión de servicio público.
- b) Mediante convenio de colaboración con entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
- c) Mediante contratos de servicios con los establecimientos abiertos al público idóneos para su prestación.

Sección 2.^a

Contrato de gestión del servicio público de comedor escolar

Artículo 11.– La concesión.

La contratación de la gestión del servicio público de comedor escolar adoptará la modalidad de la concesión en los términos que determine la normativa de contratación de las Administraciones Públicas, no pudiendo tener los respectivos contratos que se suscriban una duración superior, incluidas las prórrogas, a 10 años.

Artículo 12.– Derechos del concesionario.

El concesionario tendrá derecho a:

- a) El uso de la cocina y demás locales e instalaciones del centro destinados a la prestación del servicio.
- b) La percepción de la tarifa por menú escolar, fijada por la Administración con las actualizaciones periódicas correspondientes.
- c) Aquellos otros derechos fijados contractual o normativamente.

Artículo 13.– Obligaciones del concesionario.

El concesionario tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio durante todos los días del calendario escolar que anualmente apruebe la Consejería con competencias en materia de educación.
- b) Garantizar a los usuarios del servicio una alimentación equilibrada con estricta sujeción a las instrucciones técnicas que al efecto dicte la Consejería competente en materia de educación.
- c) Garantizar el servicio a los alumnos que deban llevar una alimentación especial.
- d) Cuidar del buen orden del servicio, garantizando la adecuada dotación y equipamiento de todos los comedores escolares incluidos en la concesión, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de las facultades que conserva la Administración.
- e) Someterse a los controles e inspecciones periódicas de los comedores escolares, cocinas centrales, vehículos de transporte y demás elementos que establezca la legislación higiénico-sanitaria, así como a los controles dietético-nutricionales y de calidad global de la prestación del servicio que contractualmente fije la Consejería competente en materia de educación, abonando las tasas y los costes derivados de su realización.
- f) Aquellas otras obligaciones fijadas contractual o normativamente.

Sección 3.ª

Funcionamiento del comedor escolar

Artículo 14.– Período de funcionamiento.

1.– El período de funcionamiento del comedor escolar se establecerá por la Consejería competente en materia de Educación.

2.– El funcionamiento del servicio dependerá del horario general y de la jornada de los centros.

Artículo 15.– Plan anual de funcionamiento.

1.– El centro bajo cuya responsabilidad se preste el servicio de comedor escolar elaborará un plan anual de funcionamiento del servicio de comedor que contendrá los siguientes objetivos:

- a) Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.
- b) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- c) Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
- d) Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
- e) Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- f) Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

2.– El consejo escolar aprobará el plan anual de funcionamiento del servicio de comedor, que pasará a ser parte integrante de la programación general anual del centro.

3.– La aprobación del plan de funcionamiento del servicio de comedor se entenderá otorgada para el curso escolar y renovada automáticamente si no varían las circunstancias determinantes de aquélla.

4.– La dirección del centro docente informará a los padres y madres del plan de funcionamiento del servicio de comedor escolar, antes del inicio del curso.

CAPÍTULO V

Derechos y obligaciones de los usuarios

Artículo 16.– Usuarios de comedor escolar.

1.– Tendrán la condición de usuarios de comedor escolar, los alumnos de centros docentes públicos dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación y el personal docente y no docente vinculado al centro, que estén autorizados para el uso del servicio.

2.– La autorización se entiende concedida de forma implícita a los siguientes colectivos:

- a) A los alumnos escolarizados en centros públicos en los niveles de enseñanza básica y educación infantil que estén obligados a desplazarse fuera de su municipio de residencia, por inexistencia de la etapa educativa correspondiente y sean beneficiarios del servicio de transporte escolar en cualquiera de sus modalidades de prestación, siempre que no dispongan de servicio de transporte escolar a mediodía.
- b) Al personal docente que tenga la condición de cuidador.

3.– El resto de colectivos no incluidos en el apartado anterior requerirá, para el uso del comedor, autorización del director del centro. En el caso de que existiese mayor número de solicitudes que plazas de comedor, se atenderá en la concesión de las autorizaciones el siguiente orden de prioridad:

- a) Alumnos miembros de familias numerosas.
- b) Alumnos beneficiarios de las ayudas previstas en el artículo 19 de este Decreto.
- c) El resto del alumnado del centro, con preferencia de los alumnos de etapas educativas básicas respecto a los de etapas no básicas y de entre los primeros, los que cursen educación primaria respecto a los de educación secundaria.
- d) Personal docente y no docente que preste servicios en el centro y no ejerza funciones de cuidador en el comedor escolar.

Artículo 17.– Derechos de los usuarios.

Cualquiera que sea la modalidad de gestión del servicio de comedor escolar, los usuarios tendrán derecho a:

- a) Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene.
- b) Recibir una alimentación especial en el caso de los alumnos que así lo requieran.

- c) Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por la Administración.
- d) Recibir la debida atención de los cuidadores.
- e) Participar en las actividades realizadas en los periodos de tiempo libre anteriores y posteriores a la hora de la alimentación.
- f) Recibir información trimestral del plan de comidas.

Artículo 18.– Obligaciones de los usuarios.

Cualquiera que sea la modalidad de gestión del comedor los usuarios del servicio de comedor escolar tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistir al comedor escolar, salvo justificación expresa.
- b) Respetar los horarios establecidos para las comidas.
- c) Cumplir las normas higiénicas.
- d) Cuidar del material del comedor escolar.
- e) Permanecer en el centro durante el horario de comida.
- f) Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el centro para el servicio de comedor.
- g) Abonar, en su caso, la tarifa por menú establecido anualmente por la Administración.

Artículo 19.– Régimen de ayudas.

La concesión de ayudas de comedor escolar se llevará a cabo de acuerdo con los criterios y el procedimiento establecidos por la Consejería competente en materia de educación.

CAPÍTULO VI

Régimen económico-financiero

Artículo 20.– Financiación del servicio de comedor.

1.– El servicio de comedor escolar se financiará principalmente con las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León gestionados por la Consejería con competencias en materia de educación y las aportaciones pagadas por los usuarios del servicio.

2.– No obstante el servicio de comedor escolar también podrá financiarse, en su caso, con cantidades que en

concepto de subvención o ayuda se reciban con esta finalidad de otras instituciones públicas o privadas.

Artículo 21.– Financiación con cargo a los créditos del Presupuesto de la Comunidad de Castilla y León.

La Consejería competente en materia de educación, financiará con cargo a los créditos del Presupuesto de la Comunidad de Castilla y León los gastos del comedor escolar en la forma siguiente:

- a) Mediante el abono al concesionario del servicio o al titular del establecimiento a los que se refiere el artículo 10 a) y c) del presente Decreto, de los menús de los alumnos con derecho a gratuidad o beneficiarios de las ayudas a que se refiere el artículo 19 y del personal docente que tenga la condición de cuidador.
- b) Mediante el abono de las cantidades establecidas, previo cumplimiento de las condiciones fijadas en el correspondiente convenio de colaboración, cuando la gestión del servicio de comedor corresponda a entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.b) del presente Decreto.
- c) Mediante el pago de las gratificaciones al personal docente que ejerza las funciones de cuidador del comedor escolar y el abono de las nóminas del personal de cocina y servicio al que se refiere el artículo 9 del presente Decreto.

Artículo 22.– Aportaciones pagadas por los usuarios.

1.– Los usuarios del servicio de comedor escolar que no tengan derecho a la gratuidad del servicio, deberán abonar la tarifa fijada del menú, total o parcialmente:

- a) Al concesionario del servicio, si la forma de gestión del servicio es el contrato de gestión de servicio público.
- b) A la entidad pública o privada sin ánimo de lucro, correspondiente si la forma de gestión del servicio es mediante Convenio de colaboración.
- c) Al titular del establecimiento al que se refiere el artículo 10.c) si la forma de gestión es mediante contrato de servicio.

2.– El abono de la tarifa del menú se realizará en los supuestos de las letras a) y c) del apartado anterior en la forma y plazo que establezca la Consejería con competencias en materia de educación y en el supuesto previsto en la letra b) de acuerdo con lo que establezca el convenio de

colaboración con la entidad pública o privada correspondiente.

3.– El impago del servicio por los usuarios con ayuda parcial o sin ayuda dará lugar, en la forma que se determine por la Consejería de Educación, a la revocación de la condición de usuario y en su caso a la ayuda parcial concedida.

Artículo 23.– Determinación del precio del menú escolar.

1.– La tarifa a abonar por el menú escolar en la modalidad de gestión de servicio público a la que se refiere el artículo 10.a) del presente Decreto será la que resulte de la adjudicación de la concesión. Para el cálculo de dicha tarifa por la Administración, no se incluirán los costes a los que se refiere el artículo 21.c), que en todo caso serán financiados con cargo a los créditos del Presupuesto de la Comunidad de Castilla y León.

2.– La tarifa del menú escolar en la modalidad de Convenio de colaboración con entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro a la que se refiere el artículo 10.b) del presente Decreto, será la que se determine en el propio Convenio, procurándose que, salvo causas justificadas sea el mismo que el fijado en la concesión para los comedores de la provincia en la que se vaya a prestar el servicio objeto de convenio.

3.– La tarifa del menú escolar en la modalidad de contrato de servicios a la que se refiere el artículo 10.c) del presente Decreto será la que resulte de la adjudicación del correspondiente contrato de servicios.

4.– Podrá establecerse, cualquiera que sea la forma de gestionar el servicio, una tarifa del menú escolar inferior a los usuarios habituales del servicio, que el que se establezca a los usuarios esporádicos del servicio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Alumnado escolarizado en el municipio en donde residen.

La Consejería con competencias en materia de educación garantizará la condición de usuario a los alumnos que sean beneficiarios del servicio de transporte escolar y que, cursando estudios de educación infantil o niveles de enseñanza básica en un centro público de titularidad de la Comunidad Autónoma del mismo municipio en que residen, tengan dificultades especiales para acceder al centro docente y no dispongan de servicio de transporte escolar a mediodía.

Segunda.- Escuelas-Hogar y Residencias de educación secundaria.

El presente Decreto no será de aplicación a las Escuelas-Hogar y a las Residencias de educación secundaria.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Desarrollo normativo.

Se faculta al titular de la Consejería con competencias en materia de educación para dictar cuantas disposiciones sean precisas para la aplicación y desarrollo de lo establecido en este Decreto.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 13 de marzo de 2008.

El Presidente de la Junta de Castilla y León,

Fdo.: Juan Vicente Herrera Campo

El Consejero de Educación,

Fdo.: Juan José Mateos Otero

Fecha de B.O.C. y L.: Viernes, 2 de mayo de 2008
B.O.C. y L. - N.º 83

ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo, previsto en el artículo 82.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para garantizar la calidad de la enseñanza de los alumnos de enseñanza obligatoria que hayan de estar escolarizados en un municipio próximo al de su residencia o a una distancia que lo justifique.

Este servicio, además de servir a la Administración educativa como factor importante para garantizar la escolarización, también desempeña una destacada función social a través de las ayudas previstas para compensar posibles carencias de tipo familiar o económico, facilitando asimismo la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia en la gestión de este servicio ha conducido recientemente a su nueva regulación con el fin de utilizar aquellas técnicas de gestión administrativa que el ordenamiento jurídico pone a disposición de la Administración para garantizar un servicio público de calidad y salvaguardar los legítimos derechos de los usuarios del servicio. En efecto el Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar, establece las distintas modalidades de gestión del servicio de comedor

escolar, con especial incidencia en su prestación a través del contrato de gestión de servicio público.

La presente Orden pretende completar la regulación contenida en el citado Decreto 20/2008, de 13 de marzo, estableciendo el régimen jurídico del funcionamiento del servicio en los próximos años.

Entre otros aspectos, esta norma concreta las funciones a desarrollar tanto por los responsables de comedor escolar como por los cuidadores, prevé la implantación de un sistema de gestión telemática del servicio de comedor escolar y la constitución de un centro de atención a los usuarios, utilizando las nuevas tecnologías de la comunicación, con el objetivo final de mejorar la calidad del servicio público de comedor escolar y mejorar su gestión.

En su virtud, y en atención a las facultades conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto.

La presente Orden tiene por objeto el desarrollo del Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.

CAPÍTULO II

Responsables y Cuidadores de los Comedores Escolares

Artículo 2.– Funciones del responsable de comedor escolar.

1.– El responsable de comedor escolar ejercerá, además de las funciones de cuidador a las que se refiere el artículo 5 de la presente Orden, las siguientes:

- a) Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- b) Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- c) Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
- d) Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres y usuarios.
- e) Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
- f) Recoger y conservar la «comida testigo» de acuerdo con la normativa vigente.

2.– Los responsables de comedor escolar realizarán su actividad en los períodos de servicio establecidos en el plan de funcionamiento aprobado por el consejo escolar del centro.

Artículo 3.– Cuidadores de comedor escolar.

1.– El personal docente que voluntariamente solicite ejercer las funciones de cuidador en el servicio de comedor y en los recreos anterior y posterior, tendrá derecho al uso gratuito del comedor y a una gratificación por servicios extraordinarios que se abonará una única vez por ejercicio económico, en cuantía diferenciada según el número de participaciones efectivamente realizadas, que en ningún caso podrán superar el número de días lectivos al año, y sin que esta gratificación origine ningún derecho de tipo individual respecto a ejercicios económicos posteriores.

2.– La solicitud para ejercer las funciones de cuidador por el personal docente deberá presentarse ante el director del centro, quien informará con la suficiente antelación al

titular de la Dirección Provincial de Educación para que pueda comunicar al concesionario, como mínimo cinco días hábiles antes del inicio del período lectivo fijado en el calendario escolar, la relación de docentes que van a realizar esta función.

3.– En aquellos centros en que el número de docentes que soliciten el ejercicio de las funciones de cuidador sea superior a las ratios que se señalan en el artículo 8.4 del Decreto 20/2008, de 13 de marzo, corresponderá al director del centro asignar la función de cuidador de acuerdo con los criterios que en el plan de funcionamiento del comedor fije el consejo escolar.

4.– En aquellos centros en que el número de docentes a los que se le ha asignado la función de cuidador sea inferior a las ratios que se señalan en el artículo 8.4 del Decreto 20/2008, de 13 de marzo, ejercerá estas funciones el personal que aporte la empresa concesionaria, el titular del establecimiento adjudicatario del servicio o las entidades que hayan suscrito los convenios de colaboración a que se refiere el artículo 14 de la presente Orden. Este personal deberá tener la formación que se determine contractualmente.

5.– El módulo unitario para el cálculo de las gratificaciones previstas en el apartado 1 de este artículo queda fijado para el año 2008 en 6,40 € por día cuando el servicio de comedor se presta en un turno y en 9,60 € cuando se presta en dos turnos. Estos importes serán actualizados en años sucesivos en el mismo porcentaje que se fije como incremento de las retribuciones de carácter general de los funcionarios públicos.

6.– Los cuidadores y el personal de atención al alumnado realizará su actividad durante los períodos de servicio establecidos en el plan de funcionamiento aprobado por el consejo escolar.

Artículo 4.– Número de cuidadores.

1.– En cuanto al número de cuidadores la ratio aplicable a comedores escolares con alumnos con necesidades educativas especiales, escolarizados en régimen ordinario, será de un cuidador por cada seis alumnos o fracción igual o superior a uno. Excepcionalmente podrá reducirse la ratio anterior por el titular de la Dirección Provincial de educación cuando se produzcan disfunciones que impidan una normal atención a dicho alumnado, analizado cada caso concreto con la dirección del centro.

2.– Las ratios aplicables a comedores escolares en centros de educación especial se establecen en función de las necesidades de apoyo de los alumnos, distinguiendo el

período de comida del recreo anterior y posterior:

- a) Tiempo de comida:
 - 1.- Para alumnos autistas y con trastornos de la personalidad, un monitor por cada dos niños.
 - 2.- Para alumnos plurideficientes, un monitor por cada dos niños.
 - 3.- Para alumnos con trastornos psíquicos, un monitor por cada nueve niños.
- b) Recreo anterior y posterior a la comida:
 - 1.- Para alumnos autistas y con trastornos de la personalidad, un monitor por cada tres niños.
 - 2.- Para alumnos plurideficientes, un monitor por cada cuatro niños.
 - 3.- Para alumnos con trastornos psíquicos, un monitor por cada quince niños.

Excepcionalmente las ratios correspondientes al tiempo del recreo podrán reducirse por el titular de la Dirección Provincial de educación cuando se produzcan disfunciones que impidan una normal atención al alumnado, analizado cada caso concreto con la dirección del centro.

Artículo 5.- Funciones de los cuidadores de comedor escolar.

Los cuidadores de comedor escolar tendrán las siguientes funciones:

- a) Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- b) Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- c) Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
- d) Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.
- e) Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades en los períodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo. Dichas actividades deberán estar previamente aprobadas por el consejo escolar del centro educativo quien las incluirá en el plan anual del centro.

CAPÍTULO III

Características Generales de la Prestación del Servicio

Artículo 6.- Características generales de la prestación del servicio.

1.- En la planificación de los menús escolares se tendrá en consideración el grupo de población al que vayan dirigidos, con la finalidad de presentar menús equilibrados y adaptados a sus necesidades alimenticias.

2.- Trimestralmente el concesionario remitirá al órgano de contratación o a la entidad pública o privada que éste designe, una relación de los menús diarios elaborados por un especialista en alimentación y nutrición, en la que se especificarán los ingredientes, las cantidades, las técnicas culinarias, el perfil nutricional por menú (energía (kcal.) y la distribución de macronutrientes (proteínas, hidratos de carbono y lípidos), vitaminas y minerales. El menú será el mismo para todos los comensales sin que proceda admitir ningún tipo de extra, salvo lo dispuesto en los apartados 3 y 4 de este artículo.

3.- El concesionario garantizará diariamente los menús especiales de regímenes dietéticos que, bajo prescripción facultativa y debidamente acreditados mediante certificado médico, sean necesarios en el centro.

4.- El concesionario deberá elaborar menús adaptados a alumnos con problemas agudos, tales como gastroenteritis y procesos que requieran una modificación dietética durante unos días, siempre que los padres, tutores o responsables lo hayan solicitado.

5.- Se pondrá a disposición de los padres, tutores o responsables de los alumnos una guía u orientaciones de menús complementarios para facilitar que éstos complementen en sus domicilios la alimentación que hayan consumido en el centro educativo.

CAPÍTULO IV

Modalidades de gestión del servicio público de comedor escolar

Sección 1.ª

Contrato de gestión del servicio público de comedor escolar

Artículo 7.- La concesión.

La gestión del servicio público de comedor escolar se realizará a través de la figura de la concesión, no pudiendo tener los respectivos contratos que se suscriban una duración superior, incluidas las prórrogas, a 10 años.

Artículo 8.– Derechos del concesionario.

El concesionario tendrá derecho a:

- a) El uso de la cocina, locales e instalaciones del centro y medios necesarios para la correcta prestación del servicio.
- b) El agua y la energía eléctrica necesaria para el funcionamiento del comedor escolar.
- c) La percepción de la tarifa por menú escolar, fijada por la Administración con las actualizaciones periódicas correspondientes.
- d) Aquellos otros derechos fijados contractual o normativamente.

Artículo 9.– Obligaciones del concesionario.

1.– El concesionario en relación con el personal que preste sus servicios en el comedor escolar, cualquiera que sea su vinculación jurídico-laboral, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar que reciba la formación necesaria en materia de seguridad alimentaria, dietético-nutricional, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.
- b) Dotarle del vestuario adecuado durante las horas en que se realice el servicio. El personal deberá cuidar la limpieza de su indumentaria e ir provisto permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible.
- c) Garantizar el cumplimiento de cuantas normas de higiene y salubridad disponga la legislación vigente, con el control de la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad alimentaria.
- d) Responder de las acciones u omisiones de su personal en relación con la indumentaria, la puntualidad, el comportamiento, la atención al alumnado y al personal del centro educativo y en general con la adecuada prestación del servicio.

2.– El concesionario en relación con las instalaciones, el equipamiento, los electrodomésticos, utensilios y mobiliario del comedor escolar tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Mantenerlos en buen estado y perfectas condiciones de uso, limpieza y orden, siendo responsable de cualquier deterioro o desperfecto que pueda ocasionar el personal a su cargo.
- b) Efectuar, a su costa, tanto las revisiones de mantenimiento y reparación por instaladores

técnicos autorizados del equipamiento electrodoméstico como, en su caso, su sustitución por otros de iguales o superiores características.

- c) Mantener y reponer el menaje de cocina, vajilla y cubertería individual, estanterías, carros, material auxiliar y útiles de limpieza que presente cualquier tipo de deterioro que disminuya la calidad del servicio exigido.
- d) Aquellas otras obligaciones fijadas contractual o normativamente.

3.– El concesionario en relación a la prestación del servicio tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar a los usuarios una alimentación equilibrada con estricta sujeción a las instrucciones técnicas que al efecto dicte la Consejería competente en materia de educación y el servicio a los alumnos que deban llevar una alimentación especial.
- b) Crear, aplicar y mantener procedimientos permanentes basados en los principios del documento «Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico» (APPCC), que en todo caso, incluirán la adecuada trazabilidad de las materias y productos utilizados en la elaboración de las comidas. Dichos procedimientos deberán ser sometidos al control de los servicios oficiales de salud pública de la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad Alimentaria, quienes evaluarán la idoneidad de los mismos.
- c) Velar por la adecuada planificación del aprovisionamiento de materias primas, su conservación y adecuada rotación en las instalaciones del centro en el caso de los menús escolares elaborados «in situ».
- d) Utilizar el sistema de línea caliente durante el curso 2008/2009, salvo que ya estuviera implantado el sistema de línea fría, y este último a partir del curso escolar 2009/2010, en los centros docentes en los que se preste el servicio de comedor escolar mediante catering.
- e) Garantizar que las comidas servidas a los alumnos lleguen en perfectas condiciones respetando la cantidad prescrita, la calidad, la higiene, la temperatura y la puntualidad.

4.– El concesionario en relación a la atención a los usuarios del servicio tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Elaborar menús adaptados a alumnos con problemas agudos, tales como diarrea, vómitos, hipertermia, procesos catarrales y gripales que requieran una modificación dietética durante unos días, siempre que los padres o tutores lo hayan solicitado de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la presente Orden.
- b) Prestar el servicio de comedor escolar a los usuarios esporádicos.
- c) Comunicar a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cuantas reclamaciones en relación al servicio se hubieren presentado.

5.- El concesionario en relación al cobro del servicio tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Presentar al director del centro, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del mes en que se haya prestado el servicio de comedor, la factura comprensiva de los importes generados por el uso del servicio por los alumnos con derecho a la gratuidad total o parcial del servicio. La factura se presentará desglosada en la forma que se determine contractualmente.
- b) Recaudar la tarifa total o parcial del menú escolar aprobada por la Administración a los usuarios habituales del servicio de comedor escolar que no tengan derecho a la gratuidad total del servicio.
- c) Recaudar la tarifa del menú escolar aprobada por la Administración para los usuarios esporádicos, cuyos padres o tutores deberán solicitar el uso del servicio de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la presente Orden.

6.- El concesionario en relación a los controles higiénico-sanitarios, dietético-nutricionales y al cumplimiento de las obligaciones de la concesión tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Solicitar la autorización sanitaria de funcionamiento del comedor escolar con anterioridad al inicio de la actividad.
- b) Prestar el servicio de acuerdo con los requisitos especificados en la legislación y someterse a los controles e inspecciones periódicas de los comedores escolares, cocinas centrales y vehículos de transporte programados por la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad Alimentaria, así como a los controles dietético-nutricionales y de calidad global de la prestación del servicio que

contractualmente fije la Consejería con competencias en materia de educación, abonando las tasas correspondientes.

Artículo 10.- Cobro del servicio.

1.- El cobro del servicio a los usuarios habituales de comedor escolar sin ayuda parcial se realizará mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que faciliten los padres o tutores, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del mes en que se hubiera prestado el servicio de comedor. El importe que se pasará al cargo será igual todos los meses y su cálculo se realizará multiplicando la tarifa aprobada por la Administración por el número de días que va a utilizar el servicio desde que adquiere la condición de usuario habitual hasta el final del curso y dividiendo ese resultado entre el número de meses que comprende el referido período.

2.- El cobro del servicio a los usuarios habituales de comedor escolar con ayuda parcial se realizará mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que faciliten los padres o tutores, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del mes en que se haya prestado el servicio de comedor. El importe que se pasará al cargo será igual todos los meses y su cálculo se realizará multiplicando la tarifa aprobada por la Administración reduciéndola un 75 por ciento o un 50 por ciento, según sea la ayuda concedida, por el número de días que va a utilizar el servicio desde que adquiere la condición de usuario habitual hasta el final del curso y dividiendo ese resultado entre el número de meses que comprende el referido período.

3.- La anulación del servicio de comedor por usuarios habituales del servicio bien por un día o por varios días, siempre que se haya comunicado en los términos establecido en el artículo 12 de la presente Orden, supondrá la deducción automática de los importes correspondientes al número de días de no asistencia en la factura del mes siguiente al de la anulación.

4.- El cobro de la tarifa del menú escolar para los usuarios esporádicos se realizará mediante su ingreso por los padres o tutores en la cuenta que designe el concesionario dentro de los cinco días siguientes al uso del servicio.

5.- En el supuesto de impago de los usuarios habituales el concesionario, a través del responsable de comedor, lo pondrá en conocimiento del director del centro, quien firmará el modelo normalizado de requerimiento de pago que apruebe la Consejería competente en materia de educación. Recabada la firma del director, el concesionario

lo remitirá, mediante correo certificado con acuse de recibo, a los padres o tutores para que procedan a su pago en el plazo máximo de quince días computados a partir del día siguiente a su recepción, en el número de cuenta que designe el concesionario pudiendo recargar el importe adeudado con el coste del certificado y de la devolución bancaria.

Si transcurrido el citado plazo no se hubiera procedido al pago el concesionario lo comunicará al director del centro, que en el caso de los beneficiarios de ayuda parcial del servicio, remitirá copia de todas las actuaciones a la Dirección Provincial de Educación para que proceda a la cancelación de la ayuda y la denegación del uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación. En el caso de los usuarios sin derecho a gratuidad del servicio el director del centro notificará mediante correo certificado la denegación del derecho al uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación.

6.- En el supuesto de impago de los usuarios esporádicos, por falta del ingreso por los padres o tutores en la cuenta que designe el concesionario, éste, a través del responsable de comedor, lo pondrá en conocimiento del director del centro, quien firmará el modelo normalizado de requerimiento de pago que apruebe la Consejería competente en materia de Educación. Recabada la firma del director, el concesionario lo remitirá, mediante correo certificado con acuse de recibo, a los padres o tutores para que procedan a su pago en el plazo máximo de quince días computados a partir del día siguiente a su recepción, en el número de cuenta que designe el concesionario pudiendo recargar el importe adeudado con el coste del certificado y de la devolución bancaria.

Si transcurrido el citado plazo no se hubiera procedido al pago, el director del centro, notificará, mediante correo certificado con acuse de recibo, la denegación del derecho al uso del servicio de comedor escolar durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación.

Artículo 11.- Derechos y obligaciones de los padres o tutores.

1.- Los padres o tutores de los usuarios tendrán derecho a:

- a) Que sus hijos o pupilos reciban el régimen dietético adecuado en caso de que padezcan problemas agudos, tales como gastroenteritis o procesos que requieran una modificación dietética durante unos días.

- b) Que sus hijos o pupilos puedan usar esporádicamente el servicio de comedor escolar siempre que haya plazas libres.
- c) No pagar el servicio del día o días que lo hayan anulado.
- d) Que sus quejas y sugerencias en relación al funcionamiento del servicio de comedor escolar sean adecuadamente atendidas.

2.- Los padres o tutores de los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Velar por la asistencia de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial del servicio al comedor escolar, salvo causa justificada y a abonar, en el caso de beneficiarios de gratuidad parcial, mensualmente el servicio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.
- b) Abonar mensualmente el servicio de los usuarios habituales sin derecho a gratuidad.
- c) Abonar el servicio de los usuarios esporádicos de acuerdo con lo establecido en el artículo 10, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera de la presente Orden.

Artículo 12.- Procedimiento de ejercicio de los derechos.

1.- El ejercicio de los derechos a los que se refiere el artículo 11 requerirá la previa solicitud por los padres o tutores de los alumnos a través de cualquiera de los medios siguientes:

- a) De forma verbal al responsable de comedor escolar con una antelación mínima de 24 horas al momento de usar el servicio, quien comunicará esta circunstancia al centro de atención a usuarios en los términos que se fije contractualmente .
- b) De forma telemática a través de la web habilitada a estos efectos antes de las 9.30 horas del día en que se va a usar el servicio, tramitando la solicitud el centro de atención a usuarios previsto en el artículo 13.
- c) Por vía telefónica a través del número de teléfono habilitado por el centro de atención a usuarios antes de las 9.30 horas del día en que se va a usar el servicio.

2.- El centro de atención a usuarios, comunicará, antes de las 10.30 horas del día de prestación del servicio, al concesionario correspondiente:

- a) Los comensales esporádicos que van a hacer uso del servicio en cada uno de los centros de la provincia.
- b) Los alumnos que precisan una dieta adaptada en cada uno de los centros de la provincia.
- c) Los usuarios habituales que anulan el servicio para un día o período de días.

Artículo 13.– Centro de atención a los usuarios.

1.– La Consejería de Educación establecerá un centro de atención a usuarios.

2.– El centro de atención a usuarios se configura como un centro de contacto multicanal que permitirá mejorar la calidad del servicio de comedor escolar regulado en la presente Orden, utilizando las tecnologías de comunicación para la atención telefónica y para la gestión de las demandas realizadas por vía telemática por los usuarios de este servicio.

3.– El centro de atención a usuarios atenderá personalmente las llamadas de 7:45 horas a 16:00 horas, de lunes a sábado y las 24 horas del día a través de contestador automático y vía telemática a través de la página web habilitada al efecto.

Sección 2.^a

Convenio de colaboración con entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro

Artículo 14.– Convenio de colaboración con entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

En la prestación del servicio de comedor escolar mediante convenio de colaboración con entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, las condiciones del servicio y el precio serán las que se determinen en el propio convenio, procurándose que, salvo causas justificadas, las condiciones sean similares a las reguladas en la presente Orden, y el precio sea el establecido en la concesión para los comedores de la provincia en la que se vaya a prestar el servicio objeto de convenio.

Sección 3.^a

Contratos de servicios con los establecimientos abiertos al público idóneos para su prestación

Artículo 15.– Contratos de servicios con los establecimientos abiertos al público idóneos para su prestación.

1.– La prestación del servicio de comedor escolar en establecimientos abiertos al público tendrá carácter excepcional, correspondiendo la contratación del servicio a

la Dirección Provincial de educación, quien deberá comunicarlo a la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad Alimentaria para el adecuado control de ese establecimiento, y el pago del servicio de todos los usuarios a la dirección del centro.

2.– Los usuarios del servicio de comedor escolar que no tengan derecho a la gratuidad del servicio, deberán abonar la tarifa fijada del menú, total o parcialmente a la dirección del centro.

3.– El acceso al servicio por usuarios esporádicos se realizará previa solicitud de los padres o tutores a la secretaría del centro, en los términos que acuerde éste.

CAPÍTULO V

Funcionamiento del comedor escolar

Artículo 16.– Período de funcionamiento.

1.– El período ordinario de funcionamiento del comedor escolar se extenderá desde el primer día lectivo del mes de octubre hasta el último día lectivo del mes de mayo conforme al calendario escolar aprobado anualmente por la Administración.

2.– La prestación extraordinaria del servicio de comedor escolar, para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, comprenderá los meses de junio y septiembre cuando así se acuerde por mayoría del consejo escolar del centro y previa coordinación con el servicio complementario de transporte escolar. El certificado del acuerdo del consejo escolar deberá remitirse al Director Provincial de Educación correspondiente que lo notificará al concesionario o titular del establecimiento adjudicatario antes del 1 de mayo.

Artículo 17.– Solicitud de plaza del servicio de comedor escolar.

1.– El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo mediante la presentación en el mes de septiembre de una solicitud dirigida al director del centro docente conforme al modelo establecido en el Anexo I.

2.– La selección y admisión de usuarios del servicio cuando haya más solicitudes que plazas disponibles corresponden al consejo escolar del centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios del centro, respetando estrictamente el orden establecido en el artículo 16 del Decreto 20/2008 de 13 de marzo.

CAPÍTULO VI

Ayudas

Artículo 18.– Ayudas.

Las ayudas de comedor escolar alcanzarán el 100 por cien, el 75 por ciento o el 50 por ciento del precio del menú escolar. No obstante la Consejería competente en materia de educación garantizará, en todo caso, la prestación gratuita del servicio de comedor a los alumnos escolarizados en centros públicos en los niveles de enseñanza obligatorios, en el segundo ciclo de educación infantil y en educación especial que estén obligados a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia del correspondiente nivel educativo.

Artículo 19.– Destinatarios.

Las ayudas de comedor podrán solicitarse por los padres, madres o tutores legales de los alumnos que cursan el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria y educación especial en centros docentes públicos que dispongan del servicio de comedor.

Artículo 20.– Requisitos.

1.– Se beneficiarán de la gratuidad total del servicio de comedor los siguientes alumnos:

- a) Alumnos pertenecientes a unidades familiares en las que la suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud de gratuidad de comedor escolar, no exceda en cómputo anual de la mitad del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.
- b) Alumnos que se encuentren en situación de acogimiento familiar o residencial.
- c) Alumnos pertenecientes a familias numerosas de categoría especial.

2.– Se beneficiarán de la gratuidad del 75% del precio del menú escolar los alumnos pertenecientes a unidades familiares en las que la suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud de gratuidad de comedor escolar, no exceda en cómputo anual del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.

3.– Se beneficiarán de la gratuidad del 50% del precio del menú escolar los siguientes alumnos:

- a) Alumnos pertenecientes a unidades familiares en las que el resultado de la suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la solicitud de gratuidad de comedor escolar no exceda en cómputo anual de 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.
- b) Alumnos miembros de familia numerosa de categoría general.

Artículo 21.– Solicitudes y documentación.

1.– Los solicitantes de las ayudas deberán cumplimentar el impreso de solicitud que aparece como Anexo II de la presente Orden.

2.– Junto a la solicitud se deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia cotejada con el original del Documento Nacional de Identidad o, en el caso de extranjeros del N.I.E. (Número de Identificación de Extranjeros), por cada miembro de la unidad familiar.
- b) Declaración del total de ingresos anuales de la unidad familiar, así como la autorización expresa para que la Administración educativa obtenga directamente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información relativa a la renta anual de todos los miembros de la unidad familiar, necesaria para la resolución de la solicitud de ayuda.

La Consejería competente en educación solicitará a la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información relativa a la renta anual del ejercicio correspondiente, de todos los miembros de la unidad familiar.

Para la consideración de la renta anual se tendrá en cuenta la suma de rendimientos, imputaciones de renta y ganancias y pérdidas patrimoniales, antes de la aplicación del mínimo personal y familiar, declarados o declarables en el impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, correspondientes a cada uno de los miembros computables de la unidad familiar.

En el caso de no haber hecho declaración de la renta, por no estar obligado a ello, se tendrá en cuenta la suma de rendimientos del trabajo, los rendimientos del capital mobiliario, ganancias patrimoniales sometidas a retención menos los gastos deducibles del trabajo.

- c) En el caso de alumnos que se encuentren en situación de acogimiento familiar o residencial esta circunstancia se acreditará mediante la resolución administrativa o judicial que apruebe dicho acogimiento.
- d) En el caso de alumnos miembros de familia numerosa, esta condición se acreditará mediante copia compulsada del título de familia numerosa en vigor o del documento acreditativo de uso individual que se establezca conforme a lo dispuesto en el artículo 2.5 del Real Decreto 1612/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre. En el caso en que no coincidan los miembros de la unidad familiar con los que aparecen en la documentación aportada, se deberá incluir documento de inscripción padronal.
- e) En el caso de separación o divorcio, ocurrido en el año de presentación de la solicitud se acompañará copia cotejada con el original de la resolución judicial que así lo declare o de los justificantes de la interposición de la demanda u otros documentos que avalen dicha situación, junto con la copia compulsada de las dos últimas nóminas.
- f) En el caso de situaciones carenciales específicas ocurridas en el año de presentación de la solicitud, se acreditarán dichas circunstancias y se acompañará la copia compulsada de las últimas dos nóminas.

3.- Las solicitudes junto con la documentación se presentarán en las secretarías de los centros escolares donde los alumnos vayan a realizar sus estudios en el curso escolar para el que se solicita la ayuda.

Una vez recogida la solicitud, el centro devolverá, debidamente sellado y fechado, el resguardo acreditativo de la solicitud de la ayuda.

Artículo 22.- Plazos de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes de ayuda de comedor escolar deberán presentarse en los siguientes plazos:

- a) Los alumnos ya matriculados en el centro durante la segunda quincena del mes de abril.
- b) Los alumnos de nueva matriculación en el momento de formalizar la matrícula.
- c) Los alumnos en los que concurren situaciones carenciales específicas, en el momento en el que se produzca dicha situación.

Artículo 23.- Tramitación de las solicitudes.

1.- El consejo escolar del centro valorará las solicitudes de ayudas y propondrá su concesión o denegación a los Directores Provinciales de Educación, remitiéndoles un certificado firmado por el secretario y el presidente del consejo escolar del centro.

2.- La resolución de los Directores Provinciales de Educación se publicará en el tablón de anuncios del centro y contendrá la relación de todos los solicitantes, con indicación de los beneficiarios y el porcentaje de ayuda concedido, así como las solicitudes denegadas, especificando el motivo de la denegación.

3.- Las propuestas de los consejos escolares y las resoluciones de los Directores Provinciales se acogerán a los siguientes plazos:

- a) Las propuestas relativas a las solicitudes presentadas la segunda quincena de abril deberán remitirse antes del 20 de mayo y el Director Provincial de Educación resolverá antes del 5 de junio.
- b) Las propuestas relativas a las solicitudes de alumnos de nueva matriculación deberán remitirse antes del 10 de septiembre y el Director Provincial de Educación resolverá antes del 25 de septiembre.

4.- El secretario del centro será responsable de custodiar toda la documentación que presenten los solicitantes de comedor escolar, debiendo archivar en el centro los correspondientes originales o copias compulsadas. La Dirección Provincial de Educación correspondiente o en su caso, la Dirección General competente podrá solicitar al secretario del centro la documentación a la que se refiere el artículo 21, a los efectos de realizar las comprobaciones que estimen necesarias.

5.- Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en cada una de las provincias, en el plazo de un mes, desde el día

siguiente a su publicación en los tabloneros de anuncios de los centros docentes, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 24.– Incompatibilidad con otras ayudas o becas.

Los alumnos usuarios del servicio con prestación gratuita total o parcial del servicio de comedor escolar no podrán recibir por este concepto, ninguna ayuda de otros organismos públicos o privados.

Los consejos escolares de los centros y la inspección educativa provincial velarán por el cumplimiento de estas incompatibilidades.

Artículo 25.– Faltas de asistencia.

La falta injustificada de asistencia al comedor escolar de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial de la prestación, en más de un 20% de los días lectivos durante el período de un mes, y el impago de la parte proporcional no gratuita del menú en los alumnos beneficiarios de ayudas parciales del servicio, siempre que se hubiera seguido el procedimiento al que se refiere el artículo 10 de la presente Orden dará lugar, mediante resolución del Director Provincial de Educación, a la cancelación de la ayuda y a la denegación del uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación.

Artículo 26.– Borradores de ayudas.

La Consejería de Educación, en colaboración con las Direcciones Provinciales y los centros, elaborará borradores de ayudas que contendrán la información socio económica que justificó la gratuidad de cada alumno en el curso escolar anterior. Estos borradores serán remitidos a los padres o tutores correspondientes con el fin de que estos confirmen, en su caso, los datos comunicados, así como de que autoricen la posterior comprobación por la Administración educativa de sus datos tributarios, en cuyo caso se beneficiarán del régimen de gratuidad que les corresponda. Los borradores serán puestos a disposición de los interesados durante la primera quincena del mes abril y, en su caso, deberán ser confirmados por los interesados durante la segunda quincena del mes de abril. En el caso de que los datos comunicados a través del correspondiente borrador hubieran sufrido variaciones que afecten al régimen de gratuidad total o parcial del servicio, los padres o tutores que pretendan continuar beneficiándose de dicha gratuidad, deberán seguir el procedimiento general.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Actuaciones de la Consejería con competencias en materia de educación.

La Consejería con competencias en materia de educación, formalizará con entidades públicas o privadas distintas del concesionario los instrumentos jurídicos oportunos a través de los cuales se garantice la implantación de la gestión telemática del servicio de comedor escolar, la constitución de un centro de atención a los usuarios y el adecuado control y supervisión de equilibrio dietético-nutricional de los menús escolares y el cumplimiento de las obligaciones de la concesión para mejorar la calidad de los servicios.

Segunda.– Solución Piloto.

La Consejería competente en materia de educación designará en cada provincia los comedores escolares en los que se implantará de forma experimental durante el primer trimestre del curso 2008/2009 una solución piloto para la gestión telemática a la que se refiere el artículo 12, a través del centro de atención a usuarios al que alude el artículo 13. Esta implantación experimental permitirá verificar el funcionamiento del sistema y adecuarlo, con todas las correcciones que en su caso proceda. Finalizada esta fase se establecerá el calendario de implantación en todos los comedores escolares durante el segundo y tercer trimestre del curso 2008/2009.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.– Actuaciones condicionadas a la implantación del sistema de gestión telemática.

1.– El procedimiento descrito en el artículo 12 b) y c), lo dispuesto para el cobro del servicio en el artículo 10.6 y los derechos de los usuarios previstos en el artículo 11 a) y c) de la presente Orden quedan condicionados a la implantación del sistema de gestión telemática en el comedor escolar correspondiente.

2.– Los derechos recogidos en las letras b) y d) del artículo 11 de la presente Orden, hasta que se haya implantado el sistema de gestión telemática en el comedor escolar correspondiente, se ejercerán previa solicitud por los padres o tutores a la secretaria del centro, en los términos que acuerde éste.

Segunda.– Solicitudes para el curso 2007/2008.

1.– Durante el curso escolar 2007/2008 el plazo para solicitar la ayuda de comedor para alumnos ya matriculados en el centro será la primera quincena del mes de mayo.

2.- Las propuestas relativas a las solicitudes presentadas la primera quincena de mayo deberán remitirse a la Dirección Provincial de Educación antes del 10 de junio y el Director Provincial dictará Resolución antes del 20 de junio.

3.- Los borradores de ayudas serán puestos a disposición de los interesados durante la segunda quincena del mes abril y, en su caso, deberán ser confirmados por los interesados durante la primera quincena del mes de mayo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Desarrollo normativo.

Se faculta al titular de la Dirección General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios a dictar cuantas resoluciones e instrucciones sean precisas para la ejecución de lo establecido en la presente Orden.

Segunda.- Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 29 de abril de 2008.

El Consejero,

Fdo.: **Juan José Mateos Otero**

Fecha de B.O.C. y L.: Jueves, 5 de junio de 2008
B.O.C. y L. - N.º 107

CORRECCIÓN de errores de la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.

Advertidos errores en el texto de la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, («Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 83, de 2 de mayo de 2008) se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 8199, en el artículo 10.6, segundo párrafo

Donde dice:

«Si transcurrido el citado plazo no se hubiese procedido al pago, el director del centro, notificará ...».

Debe decir:

«Si transcurrido el citado plazo no se hubiese procedido al pago, el Director Provincial correspondiente, notificará ...».

En la página 8200, artículo 23.5

Donde dice:

«Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, ...».

Debe decir:

«Contra esta resolución que no pone fin a la vía administrativa, ...».

En la página 8201, disposición transitoria segunda, título

Donde dice:

«Segunda.- Solicitudes para el curso 2007/2008».

Debe decir:

«Segunda.- Solicitudes para el curso 2008/2009».

En la página 8201, disposición transitoria segunda, punto 1

Donde dice:

«1.- Durante el curso escolar 2007/2008 ...».

Debe decir:

«1.- Durante el curso escolar 2008/2009 ...».



**Junta de
Castilla y León**