



INSTRUCCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD EDUCATIVA Y FORMACIÓN PROFESIONAL SOBRE LA APLICACIÓN DEL DECRETO 138/2012 POR EL QUE SE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR EN CENTROS PÚBLICOS DE ENSEÑANZA NO UNIVERSITARIA EN CASTILLA-LA MANCHA PARA EL CURSO ESCOLAR 2015-2016

Con el fin de proceder a la aplicación del Decreto 138/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento de los comedores escolares en centros públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, esta Dirección General ha acordado dictar las siguientes Instrucciones:

1. MODALIDADES DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

Se entenderán como servicio de comedor escolar, en centros autorizados de Educación Infantil y Primaria los recogidos en el Artículo 2, que son:

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

2. APERTURA MODIFICACION Y CIERRE DEL COMEDOR ESCOLAR

2.1. Aquellos Centros de Educación Infantil y Primaria, interesados en la apertura y puesta en funcionamiento del servicio de comedor escolar, comida de mediodía y/o aula matinal, deberán iniciar el expediente de autorización, de conformidad con el modelo de solicitud y requisitos regulados en el artículo 3 del Decreto 138/2012.

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

Modalidad del servicio de comedor escolar:	Asistencia mínima
Aula matinal	10 usuarios
Comida de mediodía	15 usuarios

De forma excepcional, la Dirección General competente podrá autorizar la apertura y funcionamiento del servicio de comedor escolar, en cualquiera de



sus modalidades, con una asistencia menor a la del criterio anterior, previo informe de los Servicios Periféricos competentes en materia de Educación, oída la Dirección del Centro.

La Modificación sustancial de las condiciones de la Autorización *inicial*, se tramitará conforme estipula el art. 4 del Decreto 138/2012.

En caso de disminución del número de alumnos usuarios del comedor escolar, que suponga una ratio inferior a la establecida en el apartado primero de este artículo, se procederá a un estudio de viabilidad del mantenimiento del servicio, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Alumnos usuarios
- Modalidad de gestión del servicio.
- Características del alumnado

A la vista de este estudio los Servicios Periféricos elevarán un informe detallado, en el que se hagan constar estos datos así como cualquier otro que se considere oportuno, al que se adjuntará propuesta razonada de continuidad, cese o modificación del servicio y/o modalidad de gestión firmado por el Coordinador Provincial.

La Dirección General, revisada la documentación dictará la Resolución correspondiente.

3. CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR

3.1. El Servicio de comedor escolar, tanto de comida del mediodía como del aula matinal, funcionará durante todo el período lectivo del curso escolar. En casos justificados el Consejo Escolar, considerando las necesidades del centro, podrá modificar, previa autorización de los Servicios Periféricos competentes en materia de Educación, el citado calendario.

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

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

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



4. FORMAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

Serán las referidas en el Art 5 del Decreto 138/2012 de 11 de octubre de 2012. A este respecto hay que puntualizar lo siguiente:

4.1 Cuando el comedor escolar de un Centro que funciona en la modalidad de **"gestión directa"** no cuenta con profesorado docente voluntario, para realizar las funciones de cuidador, se podrá gestionar en colaboración con el Ayuntamiento de la localidad mediante la firma de Convenio, con el compromiso por parte de este Organismo de la contratación de personal cualificado para la debida atención del alumnado usuario del mismo. La financiación de dicho convenio se llevará acabo de acuerdo con la estipulado en el mismo.

Los servicios periféricos competentes en materia de Educación remitirán a los centros que cuenten con gestión directa del comedor escolar, antes del inicio del curso, los Anexos que acompañan esta Circular sobre frecuencia de consumo recomendada referida a los cinco días de la semana del comedor escolar y sobre el tamaño orientativo de las raciones para la población en edad escolar.

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

El precio de licitación máximo minuta/día para el servicio de comedor escolar y/o aula matinal para este curso escolar será el que figura en el Apartado 5 de esta Circular. En este importe se encuentran incluidos todos aquellos gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son la adquisición y preparación de alimentos, honorarios de personal, así como los generales, financieros, beneficios, seguros, tasas y toda clase de impuestos, tanto municipales, provinciales y estatales, de conformidad con lo dispuesto en la base 2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

A fin de que los responsables del comedor escolar cuenten con una mayor información para la organización y funcionamiento del servicio ajustado a las normas establecidas, los Servicios Periféricos competentes en materia de Educación remitirán al inicio del curso a los Centros con comedor a través



de la modalidad de “gestión de empresa” una copia de la documentación que se detalla:

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

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

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

Los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes, negociarán la colaboración de cada una de las partes que suscriben el Convenio, acordando sus aportaciones tanto en recursos humanos como en recursos económicos.

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

4.4. La modalidad “**contrato con establecimiento abierto al público**” del servicio de comida de mediodía sólo se utilizará con carácter muy excepcional, una vez agotadas las otras modalidades de gestión. Este contrato menor se debe formalizar por parte del Director/a del Centro para cada curso escolar de acuerdo con lo que establece la Ley de Contratos del Sector Público. El coste minuta/día deberá ser aprobado por el Coordinador Provincial. Una vez firmado el contrato será remitida copia del mismo a los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes. Se significa que este



tipo de contratos no puede ser prorrogado por su límite de vigencia, sólo para un año o curso. El importe máximo de este tipo de contratos es de 18.000 euros. Se adjunta modelo normalizado.

4.5.-Los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes, remitirán a los centros que cuenten con esta modalidad de gestión, antes del inicio del curso, los Anexos que acompañan a esta Circular sobre frecuencia de consumo recomendada referida a los cinco días de la semana y sobre el tamaño orientativo de las raciones para la población en edad escolar a fin de que se cumplan las recomendaciones nutricionales que en ellos se establecen.

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

5. PRECIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

5.1. Servicio de comida de mediodía.

El precio del menú usuario habitual/día, para el curso **2015-2016**, será de 4,34 € SIN IVA y **4,65** euros con IVA . Dicho importe incluye gastos de alimentación, personal laboral de cocina, cuidadores y limpieza, desglosados en los costes medios que se detallan:

CONCEPTO DE GASTO	COSTE S/IVA	IVA	COSTE C/ IVA
ALIMENTOS	1,76	10%	1,93 €
PERSONAL DE COCINA	1,25	10%	1,38 €
PERSONAL ATENCION ALUMNADO	1,25	0 %	1,25 €
LIMPIEZA	0,08	10%	0,09 €

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

La cuantía destinada a la conservación y reposición del menaje y electrodomésticos se estima en 0,05 € por alumnos habitual y día, previa propuesta de los Servicios Periféricos correspondientes, pudiendo ser compensado con cargo a la partida destinada a gastos de funcionamiento de comedores escolares.

En aquellos Centros, en los que esta partida económica sea insuficiente para reponer artículos de total necesidad, podrá solicitarse crédito



extraordinario por la dirección del Centro, ante los Servicios Periféricos Provinciales de Educación, Cultura y Deportes.

5.2. Servicio de aula matinal.

El precio de prestación de este servicio en horario general de una hora y media, para el usuario habitual del mismo será de **2,48 euros/día**.

Cuando se autorice por los Servicios Periféricos, previo acuerdo del Consejo Escolar, la ampliación del horario del aula matinal a dos horas, el precio del servicio de aula matinal se incrementará a **3,02 €/día**. Este valor se tomará como base a la hora de establecer las ayudas económicas.

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

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

Los centros docentes con residencia percibirán una ayuda económica para gastos de alimentación (desayuno, comida y cena) del alumnado beneficiario gratuitamente del servicio, conforme se regula en el apartado duodécimo de las Instrucciones de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional 11 de enero de 2012, sobre admisión de alumnado y etapas educativas anteriores a la Universidad en residencias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, curso 2011-2012.

El módulo máximo de alimentación completa para este curso escolar, será de 9,36 € alumno/día.

En los Centros públicos de Educación Especial se podrá autorizar el incremento del precio menú "comida al mediodía" establecido en el punto 5.1) de este apartado, así como del precio por alimentación completa indicado anteriormente, como consecuencia de la diversidad de menús especiales que se sirven en estos Centros y la especial atención que requiere el alumnado. Para tramitar esta autorización, será necesario que los Servicios Periféricos Provinciales emitan informe acreditativo que incluya la relación de alumnos usuarios del comedor, sus características y las circunstancias que justifica dicho incremento.

6.- USUARIOS DEL SERVICIO

6.1 Usuarios habituales.

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



6.2. Usuarios no habituales.

Se consideran usuarios no habituales a los alumnos y alumnas que utilicen el servicio de comedor (comida de mediodía y/o aula matinal) un número de días inferior al 80%

La empresa adjudicataria incrementará el precio del menú de estos usuarios no habituales **un 20 %**, a fin de compensar el incremento de personal asociado al comedor si fuese necesario, así como la disposición de los menús para este alumnado.

7.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR

7.1 Solicitud de plaza.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 8.2 del Decreto 138/1012 de 11/10/2012, la solicitud de plaza en el servicio de comedor y de bonificación del mismo se presentará en los centros durante el mes de junio.

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

Asimismo, a lo largo del curso escolar, podrán presentarse nuevas solicitudes de plaza. La selección y admisión de usuarios se llevará a cabo según lo dispuesto en el Artículo 8.3 del Decreto 138/1012 de 11/10/2012.

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

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

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



7.2 Solicitud de ayuda de comedor

La solicitud de ayuda de comedor solo podrá efectuarse junto a la solicitud de plaza durante el mes de junio.

7.2.1 Concepto de beneficiario

Los beneficiarios del servicio de comedor escolar están regulados por el Artículo 2.2 del Decreto 138/2012 DE 11/10/2012:

1. Obtendrán la consideración de “beneficiario obligatorio” y en consecuencia tendrá derecho a ayuda el alumnado que tenga que hacer uso del servicio de comida de mediodía escolarizado en Centros con jornada de mañana y tarde con derecho a transporte escolar contratado por la Administración educativa, de conformidad con lo dispuesto en su normativa específica o mediante ayuda individual de transporte para realizar el desplazamiento al Centro por sus propios medios.
2. Se incluirá en este apartado los alumnos escolarizados en centro públicos de Educación Especial.
3. Excepcionalmente los alumnos de educación Infantil y primaria escolarizados en centros ordinarios que hacen uso del transporte escolar con el alumnado de ESO, previo informe justificativo debidamente argumentado de los servicios Periféricos,

7.2.2 Remisión de propuestas de ayudas.

Los Consejos Escolares valorarán los documentos justificativos presentados por las familias del alumnado interesado en la bonificación del servicio de comedor escolar, así como los informes recabados, en su caso. Una vez comprobado que cumplen los requisitos establecidos en estas instrucciones, formalizarán propuesta provisional de concesión de ayudas en los anexos correspondientes para “Beneficiarios obligatorios”.

Dichos Anexos junto con la documentación justificativa serán remitidos a los servicios periféricos para su comprobación:

IA.- Propuesta ayudas “comida mediodía” Beneficiarios Obligatorios.

IB.- Propuesta de “ayudas alumnado escolarizado en centros de educación especial

IC.- Propuesta de “ayudas alumnado de infantil y primaria que utilizan rutas compartidas



ID.- Propuesta de ayudas “alimentación” del alumnado de residencias.

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

Dichas ayudas **podrán ser compatibles** con otras ayudas o subvenciones concedidas por entidades públicas o privadas destinadas al mismo fin **hasta satisfacer el coste total del servicio.**

7.3 Gestión Económica del comedor. Abonos

Corresponde básicamente al Encargado/a del comedor la gestión del servicio de comedor que se preste en su Centro, y será el responsable del mismo de acuerdo con las funciones que le competen, definidas en el Artículo 17 del Decreto 139/2012 de 2012 que regula los comedores escolares, sin menoscabo de las funciones propias, en su caso, del Director y Secretario del Centro, así como del Consejo Escolar y Comisión del Comedor.

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

Al comienzo del curso escolar la dirección del Centro remitirá por escrito a la empresa relaciones nominales de usuarios del servicio de comedor beneficiarios obligatorios y no beneficiarios.

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

El centro escolar deberá velar por el cobro regular por parte de las familias. Para ello deberá hacer un seguimiento mensual de los cobros. La empresa comunicará mensualmente al Centro la relación de los alumnos que no hayan efectuado el pago de la cuota mensual correspondiente.

El Centro Comunicará una “primera reclamación” por escrito al interesado indicándole la cuenta de la empresa a la que realizar el pago y la posibilidad de causar baja en el Servicio de no regularizar la situación.

De producirse un segundo impago se cursará una “Segunda reclamación” y última, que concederá un plazo de 5 días para regularizar la situación y de no ser así se causará baja automáticamente del servicio, que no podrá volver a ser solicitado mientras no se haga efectivo el pago de la deuda sin perjuicio de las reclamaciones que la empresa pueda ejercer para su cobro. Esta



circunstancia será comunicada al Consejo escolar o a la Comisión de Comedor Escolar de este.

A- Usuarios beneficiarios de ayuda

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

El abono de las ayudas se realizará a través de la modalidad de pago de ayudas al Centro por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

El precio del menú a los usuarios del servicio de comedor y/o aula matinal, concedidas por otros Organismos o Instituciones, será el establecido entre el Organismo o Institución y la empresa titular del servicio.

B- Usuarios no beneficiarios de ayuda

El precio del menú/día para los usuarios no bonificados, será el precio autorizado por el Servicio Periférico con competencias en Educación para ese Centro y servicio prestado.

b.1.- Los comedores cuya adjudicación proceda del concurso 2012/2013.- (MODELO D3*/B)

1.- El contratista, ha de abonar por la concesión del servicio un canon que ingresará a trimestre vencido y dentro de los quince primeros días de cada trimestre, en la cuenta bancaria de cada centro docente donde preste el servicio.

- El importe del canon en euros se calcula tomando como base la diferencia entre el precio unitario máximo del servicio (indicado en el apartado 6 del anexo I y el precio unitario por el que se adjudicó el contrato, multiplicando la cantidad resultante por el número de alumnos usuario habituales del servicio en cada centro y por el número de días del trimestre anterior objeto del servicio de comedor. Este compromiso tendrá carácter de obligación esencial y su incumplimiento dará lugar a los efectos previstos en los artículos 223 f) y ss del TRLCSP.

2.- Asimismo el contratista, deberá reintegrar trimestralmente el importe de las retribuciones por el personal dependiente de la JCCM que preste servicio en el comedor escolar, según convenio vigente del sector de hostelería de cada provincia, conforme se establece en el cuadro de dotaciones mínimos contenido en las Instrucciones



vigente, así mismo referenciado en la cláusula 2 del PPT, por el que se rige este procedimiento. A estos efectos se tendrá en cuenta el abono del personal contratado por la empresa, en su caso, por sustituciones de personal dependiente de la JCCM, según convenio citado anteriormente más gastos de seguridad social del mismo.

b.3.- Los comedores cuya adjudicación proceda del concurso 2013/2014 (MODELO D3*/C)

1.- CANON

1.1 .- El contratista ha de abonar por la concesión del servicio un canon trimestral equivalente al resultante de aplicar el 0,2 % del importe unitario del servicio (precio contractual) multiplicado por el número de alumnos usuarios habituales y por los días del trimestre, que ingresará a trimestre vencido y dentro de los quince primeros días de cada trimestre de acuerdo con la Orden de 08/12/2012 de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban los documentos de pagos de tasas, precios públicos y otros ingresos, se establecen los órganos competentes y se regula el procedimiento de recaudación (DOCM 19/12/2012), Modelo 046, concepto de ingreso 0603 “producto de concesiones administrativas”, equivalente al resultante de aplicar el 0,2 % del importe unitario del servicio (precio contractual) multiplicado por el número de alumnos usuarios habituales y por los días del trimestre.

2.- LIQUIDACIONES PARCIALES DEL CONTRATO

2.1.- Asimismo el contratista deberá reintegrar trimestralmente el importe de las retribuciones por el personal dependiente de la JCCM que presten servicio en el comedor escolar, según convenio vigente del sector de hostelería de cada provincia, conforme se establece en el cuadro de dotaciones mínimos contenido en las Instrucciones vigente, así mismo referenciado en la cláusula 2 del PPT, por el que se rige este procedimiento. A estos efectos se tendrá en cuenta el abono del personal contratado por la empresa, en su caso, por sustituciones de personal dependiente de la JCCM, según convenio citado anteriormente más gastos de seguridad social del mismo.

2.2.- No obstante, dado que el contratista percibe de los usuarios la totalidad del precio aprobado por la Administración para este servicio (precio máximo de licitación), el contratista deberá liquidar e ingresar trimestralmente a favor de la Administración la cantidad resultante de la diferencia, en su caso, entre el importe máximo unitario señalado en el apartado 6 del anexo I de este Pliego, el cual percibirá el contratista directamente de los usuarios, según lo indicado en el párrafo anterior, y el importe unitario del servicio resultante de la



oferta seleccionada, multiplicando la diferencia resultante por el número de alumnos usuarios habituales del servicio en cada centro y por el número de días del trimestre anterior objeto del servicio de comedor.

El ingreso se realizará a mes vencido, dentro de los quince primeros días de cada trimestre.

Este compromiso tendrá carácter de obligación esencial y su cumplimiento dará lugar a los efectos previstos en los artículo 223 f y siguientes del TRLCSP

b.4.- Los comedores cuya adjudicación proceda del concurso 2014/2015 (MODELO D3*/D)

1.- CANON

1.1 .- El contratista ha de abonar por la concesión del servicio un canon trimestral equivalente al resultante de aplicar el 0,2 % del importe unitario del servicio (precio contractual) multiplicado por el número de alumnos usuarios habituales y por los días del trimestre, que ingresará a trimestre vencido y dentro de los quince primeros días de cada trimestre de acuerdo con la Orden de 08/12/2012 de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban los documentos de pagos de tasas, precios públicos y otros ingresos, se establecen los órganos competentes y se regula el procedimiento de recaudación (DOCM 19/12/2012), Modelo 046, concepto de ingreso 0603 "producto de concesiones administrativas", equivalente al resultante de aplicar el 0,2 % del importe unitario del servicio (precio contractual) multiplicado por el número de alumnos usuarios habituales y por los días del trimestre.

2.- LIQUIDACIONES PARCIALES DEL CONTRATO

2.1.- Asimismo el contratista deberá reintegrar trimestralmente el importe de las retribuciones por el personal dependiente de la JCCM que presten servicio en el comedor escolar, según convenio vigente del sector de hostelería de cada provincia, conforme se establece en el cuadro de dotaciones mínimos contenido en las Instrucciones vigente, así mismo referenciado en la cláusula 2 del PPT, por el que se rige este procedimiento. A estos efectos se tendrá en cuenta el abono del personal contratado por la empresa, en su caso, por sustituciones de personal dependiente de la JCCM, según convenio citado anteriormente más gastos de seguridad social del mismo.

2.2.-Inversión Económica.- La empresa adjudicataria trimestralmente, hará efectiva la inversión económica ofertada para cada lote, por centros, de acuerdo con las necesidades propuestas por el equipo



directivo. Para la fijación de las necesidades, antes del cumplimiento de cada trimestre, cada centro remitirá el cuadro de necesidades a los Servicios Periféricos correspondientes que analizará las mismas y elevará a la Dirección General una propuesta. Este órgano directivo fijará la inversión final a realizar en los centros correspondientes. Los centros docentes notificarán al contratista dicha resolución de la Dirección General otorgando el plazo necesario para efectuar el ingreso dentro del trimestre. El centro docente justificará el destino de la inversión a la Dirección General, a través del Servicio Periférico.

Este compromiso tendrá carácter de obligación esencial y su cumplimiento dará lugar a los efectos previstos en los artículo 223 f y siguientes del TRLCSP

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

A- Usuarios beneficiarios obligatorios.

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

En los centros de Educación Infantil y Primaria, en consecuencia, el precio minuta/día de la comida al mediodía del usuario bonificado por ser beneficiario obligatorio a abonar por esta Consejería, se fija en **2,40** euros.

En los Centros de Educación Especial el precio minuta día del curso 2014/15 será de **8,30 €** el módulo alimentación completa y **3,70 €** el módulo de la comida de mediodía, una vez deducida en su cuantía el importe correspondiente a los gastos de personal laboral dependiente de la Junta.

Los precios acordados por la Servicios Periféricos no ajustados a las cuantías y criterios contenidos en este punto, serán justificados en informe a emitir por estos Servicios Provinciales.

En el caso de que el importe trimestral a deducir al Centro por las causas anteriores sea mayor que la cuantía de las ayudas de los usuarios bonificados en dicho período, dichas diferencias podrán ser



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

B- Usuarios no beneficiarios

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

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

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

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

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

En los Convenios suscritos en la modalidad de "Gestión Integral" será considerado en su acuerdo económico la posible existencia de personal laboral de cocina destinado en el Centro. Los gastos de retribuciones correspondientes a este personal, en función de las necesidades reales del servicio de comedor escolar deberán ser reintegrados al centro.

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

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



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

Durante los cinco primeros días de inasistencia al comedor, el alumno beneficiario obligatorio y no beneficiario deberán abonar las cantidades habituales totales. A partir del sexto día sin que se produzca la baja definitiva se procederá al cobro del 50% del importe de la cuota hasta su reincorporación al servicio.

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

De acuerdo con la cláusula 8.5 de P.P.T, cuando no se preste el servicio de comedor escolar por causas de fuerza mayor, así como en casos de huelga del personal del centro, que imposibilite la prestación del servicio, se abonará igualmente el 50 % de coste de menú.

Si la imposibilidad de la prestación del servicio es a causa de huelga del personal laboral dependiente de la Empresa contratista no procederá el abono del servicio de comedor.

8. CONTROL DEL GASTO

El Centro presentará la justificación de ingresos y gastos del servicio de comedor a través de su cuenta de gestión, aplicación presupuestaria 18.05. Programa 423 A, concepto 22900.

Teniendo en cuenta el carácter finalista de los ingresos y gastos del comedor escolar, éstos solo pueden ser aplicados al funcionamiento específico del mismo: suministros, gastos de alimentación, conservación y reposición del menaje y electrodomésticos y serán anotados en la contabilidad del centro sin retrasos ni demoras cada vez que se produzcan. Cualquier otro gasto extraordinario derivado del uso y deterioro del equipamiento del comedor deberá ser solicitado y autorizado por los servicios periféricos correspondientes y comunicados a la Dirección General competente.

9. PERSONAL QUE REALIZA FUNCIONES EN EL COMEDOR ESCOLAR



9.1 Encargado del servicio del comedor escolar

El Artículo 17 del Decreto 138/2012 establece la designación y funciones del Encargado de comedor.

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

- Procederá la designación de un encargado de comedor en el caso del servicio de comida al mediodía en la modalidad de “gestión directa” y “contrato con establecimientos abiertos al público”, cuando el número de usuarios no sea superior a 15.
- En la modalidad de “Convenio de Gestión Integral” con Ayuntamiento u otras Instituciones cuando el servicio se preste en instalaciones situadas fuera del centro escolar deberá al menos nombrarse un encargado docente del comedor. Si a dichas instalaciones concurrieran alumnos de más de un centro educativo, se designará a un encargado previo acuerdo de todos los centros que comparten instalación o en su caso del centro con mayor número de usuarios habituales de comedor. Se podrá autorizar por esta Dirección General el nombramiento del otro Encargado/a docente del comedor, previo informe-propuesta de su necesidad por los servicios periféricos respectivos, en función de la situación concreta de cada Centro y del número de alumnos que hagan uso del servicio.
- No procede el nombramiento de Encargado del comedor, en los Centros que carecen de instalaciones para su funcionamiento y por ello su alumnado hace uso del servicio del comedor en otro Centro de su localidad.
En los Colegios Rurales Agrupados donde funcione una sola instalación para el servicio de comedor existirá un único Encargado/a del mismo. Si hay más de una instalación existirá la figura del Encargado/a por instalación en funcionamiento.
- En los Centros con residencia (CC.PP. CC.EE. e IES.) no existirá la figura del Encargado de comedor, asumiendo sus funciones el Jefe de Residencia.

9.1.2 La compensación horaria correspondiente al profesor Encargado del comedor, variará en función número de usuarios de los servicios prestados:

	Posibles deducciones de sesiones lectivas semanales	
	Solo Aula Matinal	Aula Matinal y Comedor
Hasta 15	-	Hasta 1
De 16 a 60	Hasta 1	Hasta 1
De 61 a 150	Hasta1	Hasta 2



Más de 150	Hasta 2	Hasta 3
------------	---------	---------

En los Centros de gestión directa las reducciones lectivas podrán incrementarse hasta en una sesión.

Las Deducciones horarias se aplicarán siempre que estén cubiertas las necesidades del alumnado o del área.

9.1.3.- La puntuación específica para el concurso de traslados será la que se establezca en las respectivas convocatorias en el apartado “otras funciones docentes”

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

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

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

A efectos de abono de la gratificación que corresponda a cada profesor colaborador por su labor en el servicio de comedor escolar, que se realizará por una sola vez en nómina al final del curso escolar, se deberá cumplimentar el Anexo II adjunto y remitirlo a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación antes del 15 de noviembre. No se gratificará a ningún docente que exceda a la ratio del apartado 15.4 del Decreto. Si por alguna circunstancia justificada, se produjese alguna modificación, la dirección del Centro comunicará dicha incidencia al Servicio Periférico correspondiente que, a su vez, informará a la Dirección General de Organización, Formación Profesional y Calidad Educativa, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

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



Cuando la contratación del servicio sea con una empresa, bien elaborando las comidas y/o los desayunos en el Centro, o en las instalaciones de la propia empresa (sólo para la comida de mediodía), incluyendo en este caso su distribución y servicio de "catering" al Centro, será la propia empresa adjudicataria quien contrate al personal laboral necesario, teniendo en cuenta , la dotación de este personal con destino en el comedor, dependiente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Dicho personal deberá acreditar una adecuada formación para desempeñar estas funciones y su número deberá estar ajustado a la ratio regulada en el artículo 15.4 del Decreto 139/2012 de 11/10/2012. Los Servicios periféricos competentes en materia de Educación o Centros Educativos que adviertan irregularidades en este sentido deberán exigir a la empresa adjudicataria la subsanación dicha situación en un plazo que no excederá de los diez días naturales. En el caso de que la empresa adjudicataria no subsanara la incidencia, esta circunstancia podría ser causa de resolución de contrato.

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

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

9.3 Personal de cocina

Los comedores con un número de usuarios habituales inferior a 51 se les puede autorizar el cambio de cocina in situ a catering, en cualquiera de sus modalidades, siempre que sea solicitado y no cause perjuicio a los usuarios

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

NUMERO DE USUARIOS	Dotación cocineros		Dotación Ayudantes de Cocina	
	Número	Horas	Número	Horas
De 26 a 50			1	3
De 51 a 70	1	5	-	-
De 71 a 90	1	6	1	2
De 91 a 110	1	6	1	3



De 111 a 140	1	6	1	4
De 141 a 170	1	6	1	5
De 171 a 200	1	6	1	6
De 201 a 250	1	7	2	4 y 7
Mas de 250	1	7	2	7

10. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

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

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

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

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

11. NORMATIVA SANITARIA Y OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN

El artículo 7 del Decreto 138/2012 de 11 de octubre, por la que se regula este servicio, recoge la normativa sanitaria sobre seguridad e higiene que se debe cumplir en los comedores escolares. El Real Decreto de normativa básica 3484/2000 de 29 de diciembre, ha sido desarrollado por la Consejería de Sanidad de Castilla-la Mancha, mediante el nuevo Decreto 22/2006 de 07-03-06 (DOCM de 10 de marzo) sobre establecimiento de comidas



preparadas, (corrección de errores DOCM 25 de mayo), regulando en su artículo 1º) el objeto del mismo:

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

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

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

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

- Se comunicara por la dirección del Centro, a los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, la apertura del comedor escolar en la modalidad de Convenio de Gestión Integral con Ayuntamiento, para que se proceda a una inspección del establecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del citado Decreto. Asimismo se enviará copia de esta comunicación al Servicio Periférico de Educación respectivo.

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

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

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



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

- Se recuerda la prohibición del consumo de bebidas alcohólicas en el comedor escolar.
- Se significa la importancia de los hábitos de higiene buco-dental en esta etapa educativa; por lo que después de las comidas los alumnos deberán realizar esta actividad.
- En el consumo de leche subvencionada a los alumnos de Centros Escolares deben observarse estrictamente las normas establecidas al efecto por el R.D. 487/2010, de 23 de abril desarrollado por la Orden de 1 de marzo de 2011 (DOCM nº 157 de 15/03/11) de la Consejería de Agricultura y Medioambiente que regula su aplicación a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: beneficiarios, ayudas, compromiso de los solicitantes, etc.

12. PLAN DE CALIDAD DE LOS COMEDORES ESCOLARES.

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

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

A) Sistema de Autocontrol

Este documento toma como base la normativa sobre seguridad e higiene recogida en el 7 del Decreto 138/2012 de comedores de 11 de octubre.2012, con el objetivo de dar una mayor información a los responsables del comedor escolar, en la elaboración del Plan de autocontrol, conforme a la metodología de "Análisis de Peligros y Puntos de control Crítico"; sistema que permite incrementar la seguridad y mejorar las condiciones higiénico sanitarias de los comedores escolares.

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



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

Se significa que el máximo responsable de este seguimiento y control será el/la Director/a del Centro. En los centros con “gestión de Empresa” esta responsabilidad será compartida con la persona designada por la empresa para este control.

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

Una copia del Plan de Autocontrol aprobado para cada comedor escolar, será remitida por el Centro al Servicio Periférico de Educación respectivo.

B) Educación para la Salud.

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

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

C) Formación

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

Los Servicios Periféricos Provinciales deben solicitar a las Empresas adjudicatarias del servicio de comedor el cumplimiento del Plan de formación de su personal conforme al compromiso de las mismas ofertado y valorado en los respectivos concursos. Por su parte estos



Servicios Provinciales facilitarán la asistencia del personal a los cursos de formación que se realicen para los distintos colectivos.

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

13. DIETAS ESPECIALES

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

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

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

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

En los casos de alumnado con alergias o intolerancias los padres o tutores tendrán la opción de entregar en el Centro los menús elaborados en sus domicilios. Se facilitarán los medios de refrigeración y calentamiento adecuados, de uso exclusivo para estas comidas, para que puedan conservarse y consumirse en el comedor. En estos casos, se le descontará del precio de la minuta la parte correspondiente a la alimentación, debiendo abonar la familia el resto de los conceptos.

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

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

14. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER CUMPLIMENTADA POR LOS CENTROS.

Anexo I.-Propuestas de concesión de ayudas del servicio de comedor escolar comida de medio día, aula matinal y modulo de alimentación de



residencias, (Anexos IA , IB, IC Y ID), según se especifica en el apartado séptimo de estas Instrucciones. Plazo de remisión a Servicios Periféricos competentes en materia de Educación antes del 10 Julio.

Anexo II.- Certificados del personal docente encargado de la atención al alumnado, que se referencia en los apartado noveno de estas Instrucciones. Plazo de remisión a los Servicios Periféricos de Educación antes del 15 de noviembre.

Fichas individualizadas de datos básicos del servicio de comedor escolar. Las fichas individualizadas de datos básicos del servicio de comedor escolar, (modelo adjunto), deberán ser remitidas por los Servicios Periféricos Provinciales de Educación a todos los centros con servicio de comedor y/o residencia (Centros Públicos de Infantil-Primaria e Institutos de Enseñanza Secundaria), los cuales una vez cumplimentadas en todos sus apartados, las devolverán a los Servicios Periféricos antes del 15 de noviembre.

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

- Todos los Centros de Infantil-Primaria, Residencias Escolares, Centros de Educación Especial e Institutos de Educación Secundaria con comedor o residencia, deberá cumplimentar todos y cada uno de los apartados de las fichas individualizadas del Centro, donde aparecen datos de identificación, comensales etc. Es importante que el número de comensales se desglose por etapas educativas como indica la ficha, a fin de poder establecer adecuadamente la ratio.
- En el apartado de “Encargado/a” solo podrá figurar uno por Centro, conforme se indica en estas Instrucciones, especificando si es miembro del Equipo Directivo.
- Es muy importante señalar el número de cuidadores o profesores colaboradores y si estos pertenecen a la Empresa o a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes según su modalidad de gestión. En todos los casos el número deberá estar totalmente de acuerdo con la ratio que establecida en el Decreto 138/2012.

Los Servicios Periféricos revisarán las fichas de datos básicos en los aspectos recogidos en estas Instrucciones y en la normativa reguladora del servicio de comedor escolar, así como todos los Anexos (I, II), con el fin de subsanar posibles deficiencias. Una vez revisada esta documentación y subsanada en su caso, se pondrá a disposición del Servicio de Inspección Técnica Educativa y se enviará una copia a la Consejería de Educación,



Cultura y Deportes, Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, antes del 30 de noviembre. Igualmente se actualizarán las fichas de equipamiento.

Al mismo tiempo dichos datos deberán ser incorporados al programa Delphos con el fin de informatizar y normalizar el proceso de gestión de comedores escolares. Se recomienda que los datos sean verificados y confirmados por el encargado del comedor escolar en el centro a fin de dar a los mismos la mayor actualización, acorde con su prestación real. Hay que tener presente que los documentos relativos a la gestión del servicio de comedor y aula matinal serán generados por la propia aplicación con lo que la fiabilidad de los datos es fundamental para dicha gestión.

La incorporación de datos se realizará en las pantallas correspondientes conforme se indicará en el Manual **está disponible** en Delphos. En él se indica la descripción de los procesos y los procedimientos a seguir para la grabación de datos en los diferentes puestos (centros docentes y servicios provinciales de Planificación y Contratación), así como los plazos en que dicha grabación se deberá llevar a cabo.

Anexo III.- Resumen de incidencias. Se deberá cumplimentar trimestralmente por los centros que cuenten con servicio de comedor y/o aula matinal y remitir al Servicio Periférico de Educación detallando el motivo de la incidencia y las actuaciones que se han llevado a cabo para su resolución.

Anexo IV.- Informe de Evaluación del Servicio de comedor escolar/ Aula matinal. También serán cumplimentados por el Centro durante los meses de enero y junio y remitidos al Servicio Periférico de Educación al objeto hacer un seguimiento del servicio y plantear posibles propuestas que permitan mejorarlo.

En base a la documentación recibida (anexos III y IV), Los Servicios Periféricos Provinciales remitirán la Dirección General competente antes del 10 de marzo y del 10 de julio un informe general de seguimiento del servicio de comedor escolar/aula matinal de su provincia ajustado al modelo que se adjunta como **Anexo V**.

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

La Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional dispone de un correo electrónico exclusivamente para asuntos relacionados con el servicio de comedor escolar: comedores.edu@jccm.es

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



Castilla-La Mancha

EL GRECO 2014

D.G. de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bulevar del Río Alberche, s/n - 45071 Toledo

Del. Provincial	Responsable/Sección	Teléfono	Correo electrónico
Albacete	Vicente Sánchez	967 59 63 23	vsanchez@jccm.es
Ciudad Real	Pilar García Benítez	926 27 90 61	pgbenitez@jccm.es
Cuenca	Ana Calvo	969 17 63 42	anac@jccm.es
Guadalajara	Teresa Vicente	949 88 79 15	mtvicente@jccm.es
Toledo	Pilar Moreno Payo	925 25 95 81	pmorenop@jccm.es

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

-925 26 53 66

-925 26 73 46

Toledo a 27 de abril de 2015



Isabel Couso Tapia

**DIRECTORA GENERAL DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD EDUCATIVA Y
FORMACIÓN PROFESIONAL**