

## **INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES, DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, SOBRE 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.**

Con el fin de proceder a la aplicación del Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 202 de 16 de octubre), <https://www.educa.jccm.es/es/normativa/decreto-138-2012-11-10-2012>

esta Secretaría General ha acordado dictar las siguientes Instrucciones que serán de aplicación en todos los centros docentes públicos de Castilla-La Mancha, en los que se autoricen dichos servicios complementarios.

### **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 del citado Decreto, 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 servicio de residencia.

## 2. APERTURA MODIFICACION Y CIERRE DEL COMEDOR ESCOLAR

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, disponible en el portal de educación:

<http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/comedor-escolar>

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

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

De forma excepcional, la Secretaría General podrá autorizar la apertura y funcionamiento del servicio de comedor escolar, en cualquiera de sus modalidades, con una asistencia menor a la del criterio anterior, previo informe de las Delegaciones Provinciales competentes en materia de Educación, oída la Dirección del Centro, así como fuera del periodo establecido para la solicitud de apertura por parte del centro escolar si así se considera.

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

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

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

- Número de alumnado beneficiario de ayudas en especie por circunstancias económicas desfavorecidas.

A la vista de este estudio las Delegaciones Provinciales 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 Delegado Provincial.

La Secretaría General, revisada la documentación dictará la Resolución correspondiente. En cualquier caso, no se podrá dejar de prestar un servicio de comedor por disminución del alumnado sin una autorización y resolución de la Secretaría General.

### **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. Así mismo, en los periodos no lectivos se podrá establecer el servicio de comida de mediodía para aquellos municipios en los que se firme el convenio correspondiente. En casos justificados el Consejo Escolar, considerando las necesidades del centro, podrá modificar, previa autorización de las Delegaciones Provinciales 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 las Delegaciones Provinciales de Educación la autorización para la ampliación del horario a dos horas.

- El servicio de comida del mediodía tendrá una duración de un máximo de dos horas desde el final de la jornada de mañana. Cuando el número de usuarios/as 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.

3.3. En la organización del servicio de comedor escolar, los centros garantizarán la atención al alumnado usuario, tanto en el tiempo destinado a la comida, como en los períodos inmediatamente anteriores y posteriores a la misma, todo ello en el marco de la concepción formativa integral que tiene este servicio en el centro.

3.4. Para la utilización del servicio de comedor escolar es necesaria la asistencia a las actividades lectivas del día.

3.5. En el caso de gestión indirecta con empresa del sector y conforme a los actuales pliegos de prescripciones técnicas que rigen los contratos, 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 a la empresa 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.

3.6. 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.

#### 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 funciona en la modalidad de “**gestión directa**”, 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 lo estipulado en el mismo.

Las Delegaciones Provinciales competentes en materia de Educación remitirán a los centros que cuenten con gestión directa del comedor escolar, antes del inicio del curso, la documentación 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 tal y como figuran en la **guía de alimentación de comedores escolares disponible** en el portal de educación: <http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/comedor-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 el curso escolar será el que figura en el Apartado 6 de estas Instrucciones. 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 el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A fin de que los responsables del comedor escolar cuenten con una mayor información para la organización y funcionamiento del servicio ajustado a las normas establecidas, las Delegaciones Provinciales 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.
- Resumen de la documentación presentada por la Empresa adjudicataria en su oferta de licitación, referidos a compromisos a realizar por ésta en la prestación del servicio. (Previo seguimiento de los mismos, será exigido su cumplimiento por el Encargado/a del comedor y Dirección del Centro).

Asimismo, las Delegaciones Provinciales 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 adquiridos en el procedimiento de adjudicación del contrato, así como normas contenidas en los citados pliegos por los que se rige su contratación. A estos efectos la persona encargada del comedor comunicará a las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes cualquier incidencia en el desarrollo de la actividad que pueda suponer un incumplimiento del contrato.

Estas incidencias deberán ser comunicadas mensualmente al Servicio de Comedores, Materiales Curriculares y Equipamiento Educativo, de esta Consejería para su conocimiento y valoración, así como cualquier incidencia puntual que, por su urgencia o gravedad, deba ser solucionada de forma inmediata.

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.

Las Delegaciones Provinciales 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 Secretaría General en el mes de junio anterior al curso escolar de aplicación. 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 se debe formalizar por parte de la Delegación Provincial para cada curso escolar de acuerdo con lo que establece la Ley de Contratos del Sector Público. El coste menú/día será el publicado en Resolución de precios públicos, al igual que el del resto de modalidades de contrato. 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 14.999 euros más IVA.

4.5. Las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, remitirán a los centros que cuenten con esta modalidad de gestión, antes del inicio del curso la documentación 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 tal y como figuran en la **guía de alimentación de comedores escolares** (disponible en el portal de educación: <http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/comedor-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 / día para todos los usuarios/as de este servicio durante el curso será de 4,34 euros sin IVA y **4,65** euros con IVA. Estos precios incluyen todos los gastos del servicio (alimentación, personal, limpieza, transporte...) y se publicarán mediante Resolución de Precios Públicos por parte de esta Consejería.

Excepcionalmente, y siempre previo informe justificativo de la Delegación Provincial, la Secretaría General 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 alumnado usuario del servicio.

En aquellos Centros, en los que la partida económica destinada a gastos de funcionamiento sea insuficiente para reponer artículos de total necesidad, podrá solicitarse crédito extraordinario por la dirección del Centro, ante las Delegaciones 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, será de **2,48 euros/día IVA incluido**.

Cuando se autorice por las Delegaciones Provinciales, previo acuerdo del Consejo Escolar, la ampliación del horario del aula matinal a dos horas, el precio del servicio del aula matinal se incrementará a **3,02 €/día IVA incluido**, para el alumnado usuario de este servicio ampliado. Siendo necesario un mínimo de 10 solicitudes para poder ampliar dicho horario.



### 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 las Instrucciones sobre admisión de alumnado en residencias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El módulo máximo de alimentación completa (desayuno, comida y cena), será de **9,75 € alumno/día IVA incluido**.

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 las Delegaciones Provinciales emitan informe acreditativo que incluya la relación de alumnado usuario del comedor, sus características y las circunstancias que justifica dicho incremento.

## 6.- USUARIOS/AS DEL SERVICIO.

### 6.1. Usuarios/as habituales.

Se consideran usuarios/as 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 el que se presta el servicio, del mes correspondiente.

### 6.2. Usuarios/as no habituales.

Se consideran usuarios/as 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/as 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.

7.1.1. Tal y como indica el Artículo 8 del Decreto 138/2012, el servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo.

Para poder utilizar dicho servicio el alumnado matriculado en el centro deberá presentar **en el mes de junio** una solicitud (conforme al modelo <https://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/comedor-escolar>), dirigida al Director/a del Centro docente. El alumnado que se incorpore al centro a lo largo del curso escolar solicitará el servicio de comedor una vez haya formalizado la matrícula en el mismo.

La Dirección del Centro informará a los padres y madres de 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 la Resolución de 30/08/2022 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de 8 de septiembre de 2022, por la que se aprueba **la Carta de Servicios de los Comedores Escolares**, de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria de Castilla La Mancha y en el documento de derechos y deberes de los usuarios/as de comedores escolares disponibles en el portal de Educación (<http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/comedor-escolar>). De igual forma se les informará de la existencia

del Plan de Calidad de Comedores Escolares,  
<http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/comedor-escolar>

- 7.1.2 El uso de este servicio podrá solicitarse por parte de las familias **para días determinados o con carácter continuado**, ejerciéndose la opción que se desee al presentar la solicitud del mismo (en el caso del alumnado no becado). El alumnado becado deberá acudir todos los días al comedor salvo causas debidamente justificadas (custodia compartida, etc.).
- 7.1.3 La **incorporación al servicio de comedor**, una vez iniciado el curso escolar (usuarios esporádicos y nuevos becados), deberá ser comunicada al centro escolar como **mínimo 48 horas antes**, para una buena planificación del servicio.
- 7.1.4 La solicitud de **baja o modificación de la opción inicialmente elegida** tanto en el servicio de aula matinal como de comida de mediodía, se comunicará a la persona que ejerce la dirección del centro docente durante la **última semana anterior al mes en que se pretenda hacer efectiva la baja o modificación, pero nunca con menos de 3 días de antelación**.
- 7.1.5 Mensualmente, se informará de los menús del servicio de comedor escolar, al objeto de que las familias 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 las Delegaciones Provinciales, que mediarán entre las partes y solicitará, si fuera necesario, la colaboración de otros servicios expertos en nutrición.

La información mensual de menús se deberá hacer llegar a cada una de las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, así como a esta Secretaría General, al Servicio de Comedores, Materiales Curriculares y Equipamientos para su supervisión y control.

## 7.2. Ayudas de comedor

7.2.1.- Las establecidas en el artículo 2.2 del Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de los comedores escolares de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

### Concepto de alumnado becado

1. Obtendrán la consideración de “alumnado becado 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 el alumnado escolarizado en centros públicos de Educación Especial.
3. Excepcionalmente el alumnado de Educación Infantil y Primaria escolarizado en centros ordinarios que hacen uso del transporte escolar con el alumnado de ESO, previo informe justificativo debidamente argumentado de las Delegaciones Provinciales,

7.2.2.- Las establecidas en el Decreto 20/2018, de 10 de abril, que regula la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria y de comedor

escolar para el alumnado de segundo ciclo de Educación infantil y Educación Primaria, matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla la Mancha (D.O.C.M. nº 72 de 13 de abril).

<https://www.educa.jccm.es/es/normativa/decreto-20-2018-10-abril>

- Son beneficiarios/as de ayuda en especie, reguladas en este Decreto los alumnos/as de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria que reúnan los requisitos establecidos en dicho Decreto.
- La presentación de solicitudes se hará por el padre, madre o tutor de forma telemática en los plazos establecidos en la resolución anual de la convocatoria.
- La Secretaria General resolverá la concesión de la ayuda

### 7.3. Gestión Económica del comedor. Abonos

Corresponde básicamente a la persona encargada 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 138/2012, de 11/10/2012, que regula los comedores escolares, sin menoscabo de las funciones propias, en su caso, del Director/a y Secretario/a 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/as del servicio de comedor becados/as obligatorios y no becados/as, así como los días que asistirán según lo hayan hecho constar en su solicitud.

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/as que no hayan efectuado el pago de la cuota mensual correspondiente.

El Centro Comunicará una “primera reclamación” por escrito al interesado/a 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/as becados/as

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

#### B- Usuarios/as no becados/as

El precio del menú/día para los usuarios/as no becados/as, será el precio autorizado por la Consejería para ese Centro y servicio prestado y que figura en la Resolución de Precios Públicos, así como en el apartado 5 de estas instrucciones.

#### C.- Liquidación

Se establecen unos procesos de liquidación diferentes en función del tipo de gestión del comedor y en función del tipo de contrato establecido con las empresas, en su caso. Trimestralmente, la Consejería informará a los centros escolares, con la suficiente anterioridad, de la forma de liquidación.

El centro Educativo (Encargado docente del Servicio), revisará y verificará los datos del alumnado becado y no becado que durante el periodo han hecho uso del comedor escolar y dará su conformidad mediante certificado correspondiente. Este certificado se remitirá a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes trimestralmente.

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

#### A- Usuarios/as becados/as

En los centros de Educación Infantil y Primaria y en los Centros de Educación Especial, el precio minuta/día de la comida de mediodía a abonar por esta Consejería, una vez deducido el importe correspondiente a los gastos de personal dependiente de la Junta que presta servicios en el comedor, será el que se establezca por el órgano directivo central de la Consejería con competencias en materia de comedores escolares.

La diferencia entre el importe abonado por los usuarios/as no becados/as y el precio establecido en estos comedores de gestión directa, se aplicará al abono de los convenios de cuidadores que por necesidades del servicio se establezcan con la institución correspondiente.

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/as becados/as 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.

Los precios no ajustados a las cuantías y criterios contenidos en este punto, serán justificados en informe a emitir por las Delegaciones Provinciales y autorizados por la Secretaría General.

### **B- Usuarios/as no becados/as.**

El alumnado no becado abonará en su Centro el precio minuta/día que figura en el apartado 5 de estas Instrucciones y en la Resolución de Precios Públicos. 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 becado. 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/as en esta modalidad de gestión, corresponde a la persona Encargada 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”.**

#### **A- Usuarios/as becados/as**

El precio del menú/día a los usuarios/as del servicio de comedor, será el que se establezca por la Administración Educativa.



## **B- Usuarios/as no becados/as**

El precio del menú/día para los usuarios/as no becados/as, será el precio autorizado por la Consejería para ese Centro y servicio prestado y que figura en la Resolución de Precios Públicos que se publica anualmente, así como en el apartado 5 de estas instrucciones.

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

El centro velará por el abono regular de las cuotas por parte de las familias del alumnado no becado, haciendo un seguimiento mensual de los cobros.

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.

**C-** 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/as de comedor/aula matinal becados/as o no, en cualquiera de las modalidades de gestión, deberán comunicar al encargado del servicio, la baja definitiva o temporal, así como cualquier modificación, durante la **última semana anterior al mes en que se pretenda hacer efectiva la misma, pero nunca con menos de 3 días de antelación.**

Durante los cinco primeros días de inasistencia al comedor **sin haber comunicado la no asistencia al mismo debidamente**, el alumno/a becado/a obligatorio y no becado/a 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.

El desistimiento del alumnado becado deberá ser comunicado al equipo directivo del centro educativo, no siendo necesaria la comunicación a la Delegación Provincial ni a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Pero si deberán actualizar la situación como usuario del servicio en el módulo de comedor en la aplicación **DELPHOS**

## 8 ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO/A

- Para la adquisición de la condición de usuario/a, el alumnado admitido deberá estar al corriente del pago de todos los recibos de los servicios complementarios de los que fuera usuario/a durante el curso escolar anterior. En el caso del alumnado con ayuda total o parcial, esta circunstancia será comunicada a la Consejería para su valoración y toma de decisión.
- El alumnado causará baja en alguno de los servicios complementarios (aula matinal o comida de mediodía) cuando se produzca el impago de los recibos o cuando no se utilice el servicio en las condiciones expuestas en la Instrucción 7, o en los supuestos que así se prevean en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, previa comunicación de la persona que ejerza la dirección del mismo a los padres, madres o tutores del alumnado, concediéndoles un plazo de diez días para presentar las alegaciones que estimen oportunas. Esta circunstancia deberá ser comunicada a la Delegación Provincial.
- Examinadas las alegaciones presentadas, por acuerdo del Consejo Escolar del centro se adoptará la resolución definitiva que se notificará a los padres, madres o tutores del alumno o alumna, así como a la Delegación Provincial correspondiente.

\* En el caso del alumnado beneficiario de las ayudas en especie reguladas mediante el Decreto 20/2018, podrán perder el derecho a seguir disfrutando de la ayuda concedida según se contempla en los Artículos 16 y 25 del mencionado Decreto, pudiendo seguir siendo usuarios/as de este servicio salvo que incurra en lo indicado en el punto 2 del apartado 8 de estas Instrucciones, en cuyo caso, perderá dicha condición de usuario/a.

## 9. 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 18.02. 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 las Delegaciones Provinciales correspondientes y comunicados a la Secretaría General.

## 10. PERSONAL QUE REALIZA FUNCIONES EN EL COMEDOR ESCOLAR

### 10.1. Profesorado encargado del servicio del comedor escolar

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

10.1.1 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/a de comedor en el caso del servicio de comida al mediodía en la modalidad de “gestión directa” y “contrato con establecimientos abiertos al público”.
- 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/a docente del comedor. Si a dichas instalaciones concurrieran alumnos/as de más de un centro educativo, se designará a un encargado/a previo acuerdo de todos los centros que comparten instalación o en su caso del centro con mayor número de usuarios/as habituales de comedor. Se podrá autorizar por esta Secretaría General el nombramiento del otro Encargado/a docente del comedor, previo informe-propuesta de su necesidad por las Delegaciones Provinciales respectivos, en función de la situación concreta de cada Centro y del número de alumnos/as que hagan uso del servicio.
- No procede el nombramiento de Encargado/a 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/a de comedor, asumiendo sus funciones el Jefe/a de Residencia.

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

	Posibles deducciones de sesiones lectivas semanales	
	Solo Aula Matinal	Aula Matinal y Comedor
Hasta 15 usuarios/as	-	Hasta 1
De 16 a 60 usuarios/as	Hasta 1	Hasta 1
De 61 a 150 usuarios/as	Hasta 1	Hasta 2
Más de 150 usuarios/as	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.

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

## **10.2. 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/a colaborador/a 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 certificado que figura en el apartado 16 de estas instrucciones y remitirlo a las Delegaciones Provinciales 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 38/2012. Si por alguna circunstancia justificada, se produjese alguna modificación, la Dirección del Centro comunicará dicha incidencia a la Delegación Provincial correspondiente que, a su vez, informará a la Secretaría General.

En los Centros de Educación Infantil-Primaria que cuentan con servicio de comedor de Gestión directa, a los que acude como alumnado del servicio de comedor escolar alumnado de otro Centro, éste último deberá, inexcusablemente, ser acompañado por un cuidador/a 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/a y Cuidador/a 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 138/2012 de 11/10/2012. Las Delegaciones Provinciales 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.

El personal de atención al alumnado establecerá 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.

### **10.3. Personal para la prestación del servicio público de comedor escolar contratado con una empresa del sector.**

La empresa adjudicataria del servicio de comedor deberá contar con el suficiente personal supervisor del servicio, responsable de comedor, cocineros/as y auxiliares de comedor/cocina para cubrir todas las necesidades del alumnado usuario, ofreciendo una **correcta prestación del servicio que abarca desde la recepción de la comida o ingredientes para su elaboración, hasta el acompañamiento de los menores a las instalaciones/aulas para el inicio de las actividades escolares o extraescolares tras la finalización del desayuno y/o la comida.**

Se deberá tener en cuenta a la hora de fijar el número de trabajadores a contratar:

- El tipo de servicio ofrecido tanto en el aula matinal como la comida de mediodía (gestión in situ, catering línea caliente o línea fría).
- El número de comidas a elaborar o servir diariamente, así como las derivaciones de los menús ofertados a causa de alergias o intolerancias de los menores.
- La duración del servicio de comedor. Son dos horas de servicio, por lo que el alumnado usuario debe disponer de tiempo suficiente para la comida, sin prisas, con una duración mínima para la misma de media hora.
- El posible establecimiento de turnos de comedor.
- El número de alumnos/as por nivel escolar.
- El programa de trabajo establecido por la empresa.
- La limpieza antes, durante y después del servicio, tanto del espacio dedicado a cocina como del comedor propiamente dicho.
- La recogida del alumnado de sus aulas para conducirlos al espacio dedicado al servicio de comedor.

- Las actividades de higiene previas y posteriores a la ingesta de comida.
- El control, cuidado y atención de este alumnado antes, durante y después de la comida, es decir, durante las dos horas de la prestación del servicio.

Deberá tenerse en cuenta las funciones encomendadas a cada uno de ellos, **que no podrán ser realizadas por una misma persona dentro del mismo horario laboral.**

## 11. 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.

## 12. 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 parte de la normativa sanitaria sobre seguridad e higiene que se debe cumplir en los comedores escolares: La Ley 17/2011 de 5 de julio de Seguridad Alimentaria y el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

Asimismo, es de directa aplicación la siguiente normativa europea:

Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.

Reglamento (UE) 1169/2011 de 25 de octubre de 2011 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la información alimentaria facilitada al consumidor, en lo referente a la información sobre sustancias o productos que causan alergias o intolerancias.

La normativa estatal siguiente:

Real Decreto 126/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presenten sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor.

Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos, en lo que atañe a la comunicación previa de los establecimientos donde se sirven comidas in situ para el correspondiente censo autonómico.

La normativa autonómica siguiente:

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:

- las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos de comidas preparadas (que son las establecidas en el Anexo I, con las excepciones que figuran en el Anexo II para los comedores de catering, donde no se elaboran comidas.
- Los establecimientos de comidas preparadas deben disponer de comidas testigo, cumpliendo las condiciones en que deben recogerse, identificarse y conservarse, estando incluidos los comedores escolares entre los obligados a recoger las comidas elaboradas diariamente.

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.

Además, son de aplicación en los centros escolares:

Orden de 7 de noviembre de 1989 por la que se prohíbe la venta y distribución de tabaco y bebidas alcohólicas al alumnado en los Centros escolares.

Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

En el consumo de, frutas, hortalizas y leche subvencionada al alumnado de Centros Escolares deben observarse estrictamente las normas establecidas al efecto por el:

- R.D. 511/2017, de 22 de mayo, por el que se desarrolla la aplicación en España de la normativa de la Unión Europea en relación con el programa escolar de consumo de frutas, hortalizas y leche.

- La orden 119/2018, de 17 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se establece el procedimiento de selección de los centros escolares participantes en el programa de consumo de frutas, hortalizas y leche.

### 13. PLAN DE CALIDAD DE LOS COMEDORES ESCOLARES.

Son de obligado cumplimiento en todos los comedores escolares, cualquiera que sea su forma de gestión, las orientaciones y principios del documento **Plan de Calidad de Comedores Escolares** (<https://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/comedor-escolar/plan-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 el alumnado usuario que perduren a lo largo de toda la vida, así como organizar los comedores escolares como un espacio más del Centro, abierto a toda la comunidad educativa.

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

#### A) Sistema de Autocontrol

Este documento toma como base el artículo 5 del Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios, que establece que los operadores de empresa alimentaria deberán crear, aplicar y mantener un procedimiento o procedimientos permanentes basados en los principios del Análisis de Peligros y Puntos de control Crítico, sistema que permite incrementar la seguridad y mejorar las condiciones higiénico sanitarias de los comedores escolares.

Cada centro escolar deberá disponer de un programa de Autocontrol. La elaboración de este Programa de Autocontrol será responsabilidad de la empresa o prestatario del servicio, independientemente que la adjudicación haya sido realizada por licitación de la Consejería de Educación, Cultura y

Deportes o por convenio con Ayuntamientos u otras instituciones. La ejecución corresponde también al adjudicatario del servicio, que velará para que se cumplimenten todos los registros o fichas que estén contemplados en él. Tanto el Programa de autocontrol como los registros generados deberán estar archivados a disposición de los Servicios de Inspección competentes.

La empresa debe designar a una persona responsable de la aplicación del Programa de Autocontrol.

Una copia del Programa de Autocontrol para cada comedor escolar, será remitida por el Centro a la Delegación Provincial de Educación respectiva.

#### B) Educación para la Salud.

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

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

#### C) Formación

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

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

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

## 14. DIETAS ESPECIALES

Los menús son iguales para todos los comensales, alumnado, profesorado y personal, salvo en los casos del alumnado 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, madres 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/a afectado/a siempre con el debido asesoramiento del personal facultativo del Centro de Salud de su localidad.

Asimismo, se tendrá en cuenta que este menú especial no debe diferenciarse, en lo posible, de la comida de sus compañeros/as.

En los casos de alumnado con alergias o intolerancias los padres, madres 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. Para ello, deben revisarse las instalaciones previamente por parte de Sanidad para ver la seguridad que ofrecen. También debe formarse a la persona que sería la encargada de calentar esa comida en unas condiciones óptimas.

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/as 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 toda una adecuada atención a los mismos.

## 15. CONTROL DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

Es necesario un control por parte de la Administración con el fin de garantizar que el desarrollo del servicio se realiza conforme a la normativa vigente, al pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas, que se realiza con el personal adecuado y de acuerdo con la oferta presentada por las diferentes empresas adjudicatarias.

Este control deberá realizarse por la **persona encargada de Comedor del centro** y abarcará tanto al personal que presta el Servicio como a la información que es recabada por ellos, de tal manera que en un flujo de información, en todo momento se tenga conocimiento del sistema implantado por la empresa para verificar que se realiza el servicio de acuerdo con su plan de trabajo, las incidencias que se han detectado, la solución aportada, las deficiencias encontradas por los Servicios de Inspección dependientes de la Consejería de Sanidad y las reclamaciones formuladas por padres, madres u otros usuarios/as. Este control será transmitido **trimestralmente a la Delegación Provincial de Educación** correspondiente mediante informe detallado por parte del Encargado de Comedor del centro escolar.

## 16. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER CUMPLIMENTADA POR LOS CENTROS.

Los modelos de los siguientes documentos se encuentran disponibles en el portal de educación (<http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/comedor-escolar>):

**16.1. Certificado trimestral del número de asistentes diario** al servicio de comedor (tanto becados/as con ayudas de comedor del Decreto 138/2012 como del Decreto 20/2018, así como no becados/as). Este certificado deberá enviarse al Servicio de Comedores, Materiales curriculares y Equipamientos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes al final de cada trimestre (se avisará de la fecha por correo electrónico a los centros escolares).

**16.2. Certificados del personal docente encargado de la atención al alumnado**, que se referencia en el apartado décimo de estas Instrucciones. Plazo de remisión a las Delegaciones Provinciales de Educación antes del 15 de noviembre.

**16.3. Las fichas individualizadas de datos básicos del servicio de comedor escolar.** Deberán ser remitidas por las Delegaciones 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 las Delegaciones Provinciales 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 cursos como indica la ficha, a fin de poder establecer adecuadamente la ratio.
- En el apartado de “Encargado/a” solo podrá figurar uno/a por Centro, conforme se indica en estas Instrucciones, especificando si es miembro del Equipo Directivo.

- Es muy importante señalar el número de cuidadores/as o profesores/as colaboradores/as 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.

Las Delegaciones Provinciales revisarán las fichas de datos básicos en los aspectos recogidos en estas Instrucciones y en la normativa reguladora del servicio de comedor escolar, 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 de Educación y se enviará una copia a la Secretaría General 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.

Al inicio del curso escolar los centros deberán dar de alta el servicio de comedor en el módulo correspondiente de la aplicación DELPHOS, esta información se mantendrá continuamente actualizada con las altas y bajas de usuarios de dicho servicio que se produzcan durante el curso escolar.

La incorporación de datos se realizará en las pantallas correspondientes conforme se indicará en el Manual de 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), así como los plazos en que dicha grabación se deberá llevar a cabo.



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

**16.5. 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 de Planificación de la Delegación Provincial de Educación al objeto hacer un seguimiento del servicio y plantear posibles propuestas que permitan mejorarlo.

**16.6. Informe de Seguimiento del Servicio de comedor** En base a la documentación recibida, los Servicios de Planificación de las Delegaciones Provinciales remitirán la Secretaría 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 de Informe de seguimiento del servicio de comedor.

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

La Secretaría General dispone de un correo electrónico exclusivamente para asuntos relacionados con el servicio de comedor escolar:

[comedoresescolares.edu@jccm.es](mailto:comedoresescolares.edu@jccm.es)

En cada Delegación Provincial de la Consejería de Educación Cultura y Deportes habrá un correo electrónico habilitado de este servicio a quien podrán dirigirse para consultar todas las cuestiones y dudas que surjan:

### **D.P en Albacete**

[prestacioneseducativas.ab@jccm.es](mailto:prestacioneseducativas.ab@jccm.es)

### **D.P en Ciudad Real**

[prestacioneseducativas.cr@jccm.es](mailto:prestacioneseducativas.cr@jccm.es)

**D.P en Cuenca**

[prestacioneseducativas.cu@jccm.es](mailto:prestacioneseducativas.cu@jccm.es)

**D.P en Guadalajara**

[prestacioneseducativas.gu@jccm.es](mailto:prestacioneseducativas.gu@jccm.es)

**D.P en Toledo**

[comedores.edu.to@jccm.es](mailto:comedores.edu.to@jccm.es)

En Toledo en la fecha de la firma electrónica

LA SECRETARIA GENERAL

Inmaculada Fernández Camacho