

## Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3859

El Grado-Lo Grau

Secretaría

# Creación del servicio municipal de Comedor colectivo para escolares y del Reglamento del Comedor colectivo para escolares de El Grado

*Aprobación definitiva de la creación del servicio municipal de Comedor colectivo para escolares y del Reglamento del Comedor colectivo para escolares de El Grado*

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente del establecimiento del servicio público de Comedor colectivo para escolares, así como el Reglamento del comedor colectivo para escolares de El Grado, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Asimismo se hace público que entrará en vigor, según lo dispuesto en la Disposición Final Tercera, una vez hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de esta publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento al Ayuntamiento de El Grado, en orden a su anulación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

### «REGLAMENTO DEL COMEDOR COLECTIVO PARA ESCOLARES DE EL GRADO

El Ayuntamiento de El Grado, como titular del servicio Comedor colectivo para escolares dedicado a la atención de niños/as de 3 a 12 años escolarizados en el colegio público de El Grado pretende a través del presente Reglamento fijar las condiciones para el acceso y utilización del citado servicio.

#### Artículo 1. Objeto

1. Este Reglamento tiene como objeto regular con carácter general la prestación del servicio de Comedor colectivo para escolares en la localidad de El Grado.

2. Los objetivos del Comedor colectivo para escolares son:

a) ofrecer una atención grupal y personalizada a escolares matriculados en el colegio público de El Grado en el horario de comida

b) facilitar a las familias la conciliación de su vida familiar y laboral

#### Artículo 2. Gestión

1. El Ayuntamiento de El Grado podrá encomendar la gestión del Comedor colectivo a una empresa o institución especializada manteniendo, en todo caso, las facultades de supervisión y control.

2. El Comedor colectivo será atendido por profesionales especializados y cumplirá los requisitos establecidos en la normativa vigente en cuanto a titulación y ratio.

3. El servicio se ofrecerá a todos los escolares matriculados en el colegio de El Grado.

4. En el caso de que se incorpore un niño/a con necesidades especiales, corresponderá a la Comisión de Valoración decidir si se computa como dos plazas. La Comisión podrá proponer la inadmisión, atendiendo a la capacidad del Comedor colectivo para prestar la debida atención al niño/a con necesidades especiales, en función del grado o sus características.

5. La persona responsable del servicio deberá contar, como mínimo, con el Título de monitor de tiempo libre o asimilado y carné de manipulador de alimentos, valorándose muy positivamente la formación en primeros auxilios. Además, deberá presentar certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

6. El Ayuntamiento podrá firmar Convenios con otras Administraciones Públicas que establezcan vías de colaboración para complementar la atención educativa que se presta a los niños/as en el Comedor Colectivo.

### **Artículo 3. Destinatarios**

1. Escolares matriculados en el colegio público de El Grado (aula del CRA La Candeleta), previa solicitud.
2. Durante el periodo de adaptación, se recomienda que los niños/as de primero de educación infantil no hagan uso del servicio, en congruencia con la filosofía de dicho periodo.

### **Artículo 4. Requisitos Generales**

1. Para acceder al servicio de Comedor escolar, los padres, tutores o representantes legales que ostenten la guardia y custodia del escolar solicitarán la admisión en el periodo establecido para ello.
2. La prestación del servicio queda supeditada a que, una vez finalizado el plazo de solicitud, existan un mínimo de 4 solicitudes para uso continuado del servicio durante todo el curso que garanticen la viabilidad del mismo.
3. Se establece la posibilidad de utilización puntual del servicio, con aviso previo, supeditada al cumplimiento de las condiciones mínimas que garantizan el servicio y al pago de la tasa establecida para dicho uso.

### **Artículo 5. Reserva de plazas y nuevo ingreso**

1. Se establecerá un periodo de solicitud del servicio para todo el curso escolar abierto a las familias del alumnado del colegio público de El Grado.
2. Una vez finalizado el periodo de solicitud, las plazas que no se hayan reservado serán consideradas de nuevo ingreso y quedarán a disposición de otros escolares para uso puntual.

### **Artículo 6. Calendario y horario**

1. Los servicios se prestarán durante todo el periodo escolar establecido en el calendario escolar del Gobierno de Aragón.
2. El periodo de atención diario -de lunes a viernes- será de 2 horas, coincidiendo su inicio con la finalización de las clases. Con carácter general, de 14 a 16 h en periodo de jornada escolar completa y de 13 a 15 h en periodos de jornada escolar reducida.

### **Artículo 7. Solicitudes, plazo y lugar de presentación**

1. Los padres o representantes legales de los niños/as presentarán la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de El Grado en el periodo habilitado para ello. Los impresos de solicitud estarán a disposición de los demandantes en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Grado.
2. El plazo para presentar la solicitud, al que se dará la debida publicidad, se fijará anualmente por Decreto de Alcaldía, y en ningún caso será inferior a 15 días naturales. Se establecerá cada año dentro del periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de agosto, aunque si concurren circunstancias especiales podrá ser ampliado o modificado. La ampliación del plazo de presentación conllevará la ampliación de los plazos previstos en el presente Reglamento para publicación de listas y resolución.
3. Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañarán de la documentación exigida, se requerirá a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hicieren, se les considerará desistidos de su petición, previa resolución dictada al efecto.
4. Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Alcaldía aprobará la relación de plazas vacantes para el siguiente curso escolar.
5. El uso puntual del servicio deberá solicitarse siempre en el Ayuntamiento, con anterioridad al inicio del mismo y con tiempo suficiente para comunicar la asistencia a la persona responsable del servicio.

### **Artículo 8. Documentación**

1. Con las solicitudes de plaza deberá ser aportada la siguiente documentación original o fotocopia:

Fotocopia del DNI/NIE o documento oficial del padre/madre o tutor legal que acredite de forma fehaciente la identidad del solicitante.

Documento SEPA cumplimentado y firmado para la domiciliación bancaria de los recibos.

El requisito de estar matriculado/a en el colegio de El Grado se comprobará de oficio.

El Ayuntamiento, podrá reclamar cualquier otra documentación que estime oportuna.

### **Artículo 9. Comisión de Valoración**

1. La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta:

La Concejala de educación

Vocales:

La Técnica de desarrollo del Ayuntamiento

La Secretaria del Ayuntamiento que ejercerá las funciones de Secretaria de la Comisión.

Dicho órgano podrá requerir la asistencia y asesoría de otros profesionales en el caso de que lo considere necesario.

2. Son funciones de la Comisión Valoración:

Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.

Valorar las solicitudes y elaborar la relación provisional de admitidos y vacantes.

Proponer la reducción de plazas en caso de admisión de niños/as con necesidades especiales

### **Artículo 10. Criterios de valoración**

1. La valoración de las solicitudes atenderá únicamente al cumplimiento del requisito de escolarización en el aula del colegio público de El Grado.

2. El momento de valoración de los datos es el de presentación de solicitudes. No se valorarán nuevas circunstancias justificadas en el plazo de reclamaciones, por poder estar viciadas por la exposición de las listas provisionales

### **Artículo 11. Listas provisionales, reclamaciones y listas definitivas**

1. Las listas provisionales de admitidos y vacantes, se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Grado.

2. Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios. Las reclamaciones serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Comisión de Valoración.

3. Una vez examinadas las reclamaciones, la Alcaldía resolverá la convocatoria.

La resolución fijará la relación de niños/as admitidos y la relación de plazas vacantes. Asimismo, indicará los niños/as no admitidos y las causas para su no admisión.

La resolución se notificará a los interesados y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Grado.

### **Artículo 12. Matrícula**

1. Todas las solicitudes admitidas constarán ya como matriculadas sin necesidad de realizar otro trámite.

### **Artículo 13. Derechos y deberes de la comunidad educativa**

1. Derechos y deberes de las familias

Las familias usuarias del servicio tendrán derecho a:

Ser informados de cualquier incidencia relevante (relacionada con las normas de convivencia y/o conducta alimentaria) acaecida durante el horario de servicio de comedor en relación a su hijo/a.

Realizar las reclamaciones que consideren oportunas respecto al funcionamiento del servicio.

Las familias usuarias del servicio tendrán el deber de:

Cumplir con lo establecido en este Reglamento relativo a normas de funcionamiento del servicio y en cuanto a tramitación de altas, bajas y uso puntual.

Velar para que sus hijos/as cumplan las normas y obligaciones recogidas en este Reglamento, fomentando la adquisición previa al inicio del servicio de buenos hábitos (manejo elemental de cubiertos, ingesta de todo tipo de alimentos incluidos en el menú diario, normas básicas de higiene y convivencia).

Tratar con respeto y consideración al personal que preste sus servicios en el Comedor colectivo.

Acudir a cuantas citaciones se les cursen por el personal encargado del servicio.

No interferir en la labor del personal encargado de prestar este servicio, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.

Aportar diariamente los alimentos que constituyan el menú de su hijo/a, según las instrucciones recibidas al inicio del servicio.

Declarar alergias que puedan padecer los niños/as a determinados alimentos, medicamentos y/o componentes.

Personarse en el centro para recoger al niño/a con una antelación mínima de cinco minutos a la hora establecida para el horario de salida.

Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al niño/a y sus posibles modificaciones.

Velar para que sus hijos/as utilicen habitualmente el servicio. En caso de ausencia, siempre que sea posible, comunicarlo previamente al responsable.

Cumplir con la obligación de pago del precio público del servicio atendiendo a los plazos establecidos. El incumplimiento de esta obligación supondrá la pérdida de derecho al servicio.

Comunicar cambios en número de cuenta bancaria con la suficiente antelación y asumir, en el caso de recibos devueltos, el pago de la comisión bancaria repercutida

## 2. Derechos y deberes del alumnado usuario del servicio

El alumnado usuario del servicio tendrá derecho a:

Recibir un trato correcto por parte del personal responsable del servicio.

Participar en las actividades complementarias de ocio que se organicen en el periodo de Comedor.

Recibir orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales.

El alumnado usuario del servicio tendrá el deber de:

Mantener unos correctos hábitos de higiene.

Mantener las normas de convivencia y respeto.

Comer los alimentos suministrados por la familia total o, al menos, parcialmente.

No tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a los compañeros/as.

Cumplir las orientaciones y respetar al personal responsable del servicio.

Utilizar correctamente las instalaciones, equipamientos y materiales disponibles.

Participar en las actividades lúdicas propuestas durante el periodo de atención.

Abstenerse de abandonar el recinto del comedor hasta que sean recogidos por el familiar responsable, salvo que dispongan de autorización por escrito para salir solos.

Como norma general, cumplir con la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, recogidos en el Decreto 73/2011 de 22 de Marzo del Gobierno de Aragón.

### 3. Derechos y deberes del personal responsable del servicio

El personal designado como responsable de las tareas de atención y vigilancia del servicio de Comedor Colectivo tendrá derecho a:

Recibir un trato respetuoso por parte de los escolares y sus familias.

Ser informado por parte del Equipo Directivo del colegio y/o el Ayuntamiento, de aspectos relevantes que influyan en la organización del Servicio de Comedor (cambio de horarios, excursiones, etc.).

El personal responsable tendrá el deber de:

Atender al alumnado durante todo el periodo de tiempo establecido para el servicio, garantizado su vigilancia y cuidado y manteniendo en todo momento un trato respetuoso.

Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia e higiene establecidas.

### **Artículo 14. Normas de convivencia**

Con carácter general todos los usuarios deberán:

Respetar las normas que rigen el centro.

Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.

### **Artículo 15. Normas de funcionamiento**

En el momento del inicio del servicio para cada niño/a, se comunicará a los padres las normas internas de funcionamiento:

Al finalizar la jornada, sólo se entregarán los niños/as a los padres, tutores o personas autorizadas por ellos. Cuando la persona que le va a recoger no sea su padre, madre o tutor, la familia deberá presentar una autorización firmada con los datos de la persona que le va a recoger.

Las comidas serán facilitadas diariamente por los padres en recipiente adecuado para su conservación.

Los alimentos nuevos, primero los darán los padres en su domicilio (mínimo cuatro tomas del nuevo alimento) para descartar posibles alergias.

El material de higiene de los niños/as deberá estar marcada con nombre y apellidos.

Se pondrá en conocimiento de la persona responsable si el niño/a es alérgico, adjuntando informe médico.

Se prohíbe a los niños/as asistir al Comedor cuando se encuentren en estado febril o cuando padezcan alguna enfermedad. Concretamente, el niño/a permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa (gripe, rubeola, paperas, piojos, hongos, etc). En los casos de enfermedades contagiosas (conjuntivitis, gastroenteritis, varicela, sarampión...), se incorporarán cuando no exista peligro de contagio.

En el supuesto de que el niño/a se ponga enfermo durante el periodo de comedor, el cuidador/a, se pondrá en contacto con los padres, tutores o representantes legales con el objeto de que procedan a su recogida a la mayor brevedad posible.

No se administrará ningún tipo de medicamento por parte de los responsables del servicio.

Las actividades se desarrollarán en el interior del espacio habilitado como Comedor Colectivo y en espacio exterior debidamente acotado.

Cada niño/a deberá traer el día de comienzo del servicio el siguiente material:

-Neceser con cepillo de dientes, pasta dentífrica y una toalla pequeña

-Botellín de agua

## **Artículo 16. Bajas**

1. Causarán baja, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños/as admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Renuncia voluntaria a la plaza formulada por los padres o representantes ante el Ayuntamiento de El Grado antes del día 25 del mes anterior al de la baja. Dadas las características del servicio, las bajas deberán responder a una causa suficientemente motivada.

Falta de asistencia al servicio durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.

Impago de dos cuotas mensuales durante el mismo curso escolar.

Tratándose de reserva de plaza, que exista al inicio del curso alguna cuota pendiente de abono del curso anterior, siempre que los progenitores no regularicen la situación en un plazo de 15 días.

Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los 15 días de iniciado el curso sin comunicación expresa ni justificación de la familia.

Falsedad en datos o documentos aportados por el solicitante.

Pérdida de la condición de escolarización en el colegio público de El Grado.

2. Salvo en los casos de renuncia, los expedientes de baja serán resueltos por la Alcaldesa del Ayuntamiento de El Grado, previa audiencia de los interesados

## **Artículo 17. Cuotas**

1. La tasa a satisfacer por la asistencia al servicio de Comedor Colectivo será la que para cada curso establezca la correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

2. Las cuotas se abonarán mensualmente, por anticipado, y deberán estar ingresadas en los siete primeros días de cada mes.

## **Disposiciones Finales**

### **Primera**

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para el funcionamiento del Comedor Colectivo para escolares.

### **Segunda**

En lo previsto en este Reglamento se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general en lo que fueren de aplicación.

### **Tercera**

Este Reglamento entrará en vigor en el plazo de quince días contados desde el siguiente al de esta publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

---

El Grado , a 28 de agosto de 2026

María Carmen Obis Matinero

Alcaldesa