

2.- En cuanto al reintegro y revisión de los actos dictados al amparo de la presente Orden, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en el artículo 122 de la Ley 7/1986, de 23 de diciembre, de la Hacienda de la Comunidad.

Artículo 13.- Modificación de la resolución de la concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión tras la tramitación del oportuno procedimiento con audiencia del interesado y de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Orden AYG/397/2007, de 20 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de las ayudas para la promoción de nuevas tecnologías en maquinaria y equipos agrarios («B.O.C. y L.» n.º 49, de 9 de marzo).

DISPOSICIÓN FINAL

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

Valladolid, 17 de abril de 2008.

*La Consejera de Agricultura
y Ganadería,
Fdo.: SILVIA CLEMENTE MUNICIO*

ANEXO I

RELACIÓN DE MÁQUINAS Y EQUIPOS AGRARIOS SUBVENCIONABLES (ORDEN AYG/ /2008)

Plan 6: Maquinaria para uso común

Objetivo: Disponer de maquinaria para su uso en común, cuya utilización supone un beneficio para la comunidad.

Beneficiarios: Juntas Agropecuarias Locales.

Ámbito territorial: Todo el territorio de la Comunidad Autónoma.

Relación de maquinaria auxiliable:

	<i>Baremo</i>
Despedregadoras arrastradas	3
Cuchillas niveladoras arrastradas	2
Rodillos compactadores arrastrados	1

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto.

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

CAPÍTULO II

Responsables y Cuidadores de los Comedores Escolares

Artículo 2.- Funciones del responsable de comedor escolar.

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

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

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

Artículo 3.- Cuidadores de comedor escolar.

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

2.- La solicitud para ejercer las funciones de cuidador por el personal docente deberá presentarse ante el director del centro, quien informará

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

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

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

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

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

Artículo 4.- Número de cuidadores.

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

2.- Las ratios aplicables a comedores escolares en centros de educación especial se establecen en función de las necesidades de apoyo de los alumnos, distinguiendo el período de comida del recreo anterior y posterior:

a) Tiempo de comida:

- 1.- Para alumnos autistas y con trastornos de la personalidad, un monitor por cada dos niños.
- 2.- Para alumnos plurideficientes, un monitor por cada dos niños.
- 3.- Para alumnos con trastornos psíquicos, un monitor por cada nueve niños.

b) Recreo anterior y posterior a la comida:

- 1.- Para alumnos autistas y con trastornos de la personalidad, un monitor por cada tres niños.
- 2.- Para alumnos plurideficientes, un monitor por cada cuatro niños.
- 3.- Para alumnos con trastornos psíquicos, un monitor por cada quince niños.

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

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

Los cuidadores de comedor escolar tendrán las siguientes funciones:

- a) Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- b) Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- c) Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
- d) Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.

- e) Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades en los períodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo. Dichas actividades deberán estar previamente aprobadas por el consejo escolar del centro educativo quien las incluirá en el plan anual del centro.

CAPÍTULO III

Características Generales de la Prestación del Servicio

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

Modalidades de gestión del servicio público de comedor escolar

SECCIÓN 1.ª

Contrato de gestión del servicio público de comedor escolar

Artículo 7.- La concesión.

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

Artículo 8.- Derechos del concesionario.

El concesionario tendrá derecho a:

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

Artículo 9.- Obligaciones del concesionario.

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

- a) Garantizar que reciba la formación necesaria en materia de seguridad alimentaria, dietético-nutricional, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.
- b) Dotarle del vestuario adecuado durante las horas en que se realice el servicio. El personal deberá cuidar la limpieza de su indumentaria e ir provisto permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible.

- c) Garantizar el cumplimiento de cuantas normas de higiene y salubridad disponga la legislación vigente, con el control de la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad alimentaria.
- d) Responder de las acciones u omisiones de su personal en relación con la indumentaria, la puntualidad, el comportamiento, la atención al alumnado y al personal del centro educativo y en general con la adecuada prestación del servicio.
- 2.- El concesionario en relación con las instalaciones, el equipamiento, los electrodomésticos, utensilios y mobiliario del comedor escolar tendrá las siguientes obligaciones:
- a) Mantenerlos en buen estado y perfectas condiciones de uso, limpieza y orden, siendo responsable de cualquier deterioro o desperfecto que pueda ocasionar el personal a su cargo.
- b) Efectuar, a su costa, tanto las revisiones de mantenimiento y reparación por instaladores técnicos autorizados del equipamiento electrodoméstico como, en su caso, su sustitución por otros de iguales o superiores características.
- c) Mantener y reponer el menaje de cocina, vajilla y cubertería individual, estanterías, carros, material auxiliar y útiles de limpieza que presente cualquier tipo de deterioro que disminuya la calidad del servicio exigido.
- d) Aquellas otras obligaciones fijadas contractual o normativamente.
- 3.- El concesionario en relación a la prestación del servicio tendrá las siguientes obligaciones:
- a) Garantizar a los usuarios una alimentación equilibrada con estricta sujeción a las instrucciones técnicas que al efecto dicte la Consejería competente en materia de educación y el servicio a los alumnos que deban llevar una alimentación especial.
- b) Crear, aplicar y mantener procedimientos permanentes basados en los principios del documento «Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico» (APPCC), que en todo caso, incluirán la adecuada trazabilidad de las materias y productos utilizados en la elaboración de las comidas. Dichos procedimientos deberán ser sometidos al control de los servicios oficiales de salud pública de la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad Alimentaria, quienes evaluarán la idoneidad de los mismos.
- c) Velar por la adecuada planificación del aprovisionamiento de materias primas, su conservación y adecuada rotación en las instalaciones del centro en el caso de los menús escolares elaborados «in situ».
- d) Utilizar el sistema de línea caliente durante el curso 2008/2009, salvo que ya estuviera implantado el sistema de línea fría, y este último a partir del curso escolar 2009/2010, en los centros docentes en los que se preste el servicio de comedor escolar mediante catering.
- e) Garantizar que las comidas servidas a los alumnos lleguen en perfectas condiciones respetando la cantidad prescrita, la calidad, la higiene, la temperatura y la puntualidad.
- 4.- El concesionario en relación a la atención a los usuarios del servicio tendrá las siguientes obligaciones:
- a) Elaborar menús adaptados a alumnos con problemas agudos, tales como diarrea, vómitos, hipertermia, procesos catarrales y gripales que requieran una modificación dietética durante unos días, siempre que los padres o tutores lo hayan solicitado de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la presente Orden.
- b) Prestar el servicio de comedor escolar a los usuarios esporádicos.
- c) Comunicar a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cuantas reclamaciones en relación al servicio se hubieren presentado.
- 5.- El concesionario en relación al cobro del servicio tendrá las siguientes obligaciones:
- a) Presentar al director del centro, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del mes en que se haya prestado el servicio de comedor, la factura comprensiva de los importes generados por el uso del servicio por los alumnos con derecho a la gratuidad total o parcial del servicio. La factura se presentará desglosada en la forma que se determine contractualmente.

- b) Recaudar la tarifa total o parcial del menú escolar aprobada por la Administración a los usuarios habituales del servicio de comedor escolar que no tengan derecho a la gratuidad total del servicio.
- c) Recaudar la tarifa del menú escolar aprobada por la Administración para los usuarios esporádicos, cuyos padres o tutores deberán solicitar el uso del servicio de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la presente Orden.
- 6.- El concesionario en relación a los controles higiénico-sanitarios, dietético-nutricionales y al cumplimiento de las obligaciones de la concesión tendrá las siguientes obligaciones:
- a) Solicitar la autorización sanitaria de funcionamiento del comedor escolar con anterioridad al inicio de la actividad.
- b) Prestar el servicio de acuerdo con los requisitos especificados en la legislación y someterse a los controles e inspecciones periódicas de los comedores escolares, cocinas centrales y vehículos de transporte programados por la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad Alimentaria, así como a los controles dietético-nutricionales y de calidad global de la prestación del servicio que contractualmente fije la Consejería con competencias en materia de educación, abonando las tasas correspondientes.

Artículo 10.- Cobro del servicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Que sus hijos o pupilos reciban el régimen dietético adecuado en caso de que padezcan problemas agudos, tales como gastroenteritis o procesos que requieran una modificación dietética durante unos días.
- b) Que sus hijos o pupilos puedan usar esporádicamente el servicio de comedor escolar siempre que haya plazas libres.
- c) No pagar el servicio del día o días que lo hayan anulado.
- d) Que sus quejas y sugerencias en relación al funcionamiento del servicio de comedor escolar sean adecuadamente atendidas.

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

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

Artículo 12.- Procedimiento de ejercicio de los derechos.

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

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

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

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

Artículo 13.- Centro de atención a los usuarios.

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

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

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

SECCIÓN 2.ª

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

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

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

SECCIÓN 3.ª

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

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

1.- La prestación del servicio de comedor escolar en establecimientos abiertos al público tendrá carácter excepcional, correspondiendo la contratación del servicio a la Dirección Provincial de educación, quien deberá comunicarlo a la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad Alimentaria para el adecuado control de ese establecimiento, y el pago del servicio de todos los usuarios a la dirección del centro.

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

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

CAPÍTULO V

Funcionamiento del comedor escolar

Artículo 16.- Período de funcionamiento.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

Ayudas

Artículo 18.- Ayudas.

Las ayudas de comedor escolar alcanzarán el 100 por cien, el 75 por ciento o el 50 por ciento del precio del menú escolar. No obstante la Consejería competente en materia de educación garantizará, en todo caso, la

prestación gratuita del servicio de comedor a los alumnos escolarizados en centros públicos en los niveles de enseñanza obligatorios, en el segundo ciclo de educación infantil y en educación especial que estén obligados a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia del correspondiente nivel educativo.

Artículo 19.– Destinatarios.

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

Artículo 20.– Requisitos.

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

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

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

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

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

Artículo 21.– Solicitudes y documentación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 22.– Plazos de presentación de las solicitudes.

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

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

Artículo 23.– Tramitación de las solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 24.- Incompatibilidad con otras ayudas o becas.

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

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

Artículo 25.- Faltas de asistencia.

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

Artículo 26.- Borradores de ayudas.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

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

Segunda.- Solución Piloto.

La Consejería competente en materia de educación designará en cada provincia los comedores escolares en los que se implantará de forma

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

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

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

Segunda.- Solicitudes para el curso 2007/2008.

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

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

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

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Desarrollo normativo.

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

Segunda.- Entrada en vigor.

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

Valladolid, 29 de abril de 2008.

El Consejero,
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO



ANEXO II
SOLICITUD DE PRESTACIÓN GRATUITA TOTAL O PARCIAL DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.
CURSO 20__ / 20

1. DATOS DEL CENTRO ESCOLAR DONDE EL ALUMNO CURSARÁ LOS ESTUDIOS											
NOMBRE DEL CENTRO	CÓDIGO DEL CENTRO <table border="1" style="width: 100%; height: 15px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>										
MUNICIPIO	LOCALIDAD										

2. DATOS DEL ALUMNO/A					
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE		DNI/NIE		SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	
CALLE		Nº	PISO	LETRA	TELÉFONO
PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		LOCALIDAD	
2.1. ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA:					
ETAPA:			CURSO:		
<input type="checkbox"/> 2º CICLO ED. INFANTIL <input type="checkbox"/> ED. PRIMARIA <input type="checkbox"/> E.S.O.			<input type="checkbox"/> 3 AÑOS <input type="checkbox"/> 4 AÑOS <input type="checkbox"/> 5 AÑOS <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º		

3 DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE (PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL)		
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE		DNI/NIE
		PARENTESCO CON ALUMNO

4. DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO O CONTROL DE LA AYUDA					
Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE	PARENTESCO (CON EL ALUMNO)
1					
2					
3					
4					

5. DATOS ECONÓMICOS (Referidos al periodo impositivo -con plazo de presentación vencido- inmediatamente anterior a la presentación de solicitud)	
5.1 TOTAL INGRESOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL EJERCICIO: _____, ____ €	
5.2 SITUACIÓN ECONOMICA ACTUAL SUSTANCIALMENTE DISTINTA AL PERIODO IMPOSITIVO DE REFERENCIA	
SITUACIÓN:	DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:
<input type="checkbox"/> LA SITUACIÓN ECONOMICA ACTUAL HA VARIADO REPECTO AL PERIODO IMPOSITIVO DE REFERENCIA: Marque esta casilla cuando la situación económica familiar actual haya variado sustancialmente respecto al periodo impositivo inmediatamente anterior a la presentación de esta solicitud con plazo de presentación vencido.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ ▪ _____ ▪ _____

6. CIRCUNSTANCIAS SOCIO-FAMILIARES	
SITUACIÓN:	DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:
<input type="checkbox"/> FAMILIA NUMEROSA GENERAL <input type="checkbox"/> FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORÍA ESPECIAL	<input type="checkbox"/> Copia compulsada del Título de Familia Numerosa en vigor
<input type="checkbox"/> FAMILIA MONOPARENTAL	<input type="checkbox"/> Copia compulsada del Libro de Familia
<input type="checkbox"/> ALUMNO EN RÉGIMEN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR O RESIDENCIAL	<input type="checkbox"/> Copia compulsada de la Resolución de Acogimiento
<input type="checkbox"/> OTRAS CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES: _____ _____	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____

7. A CUMPLIMENTAR POR EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO	
7.1 <input type="checkbox"/> SITUACIÓN ECONÓMICA REVISADA POR EL CONSEJO ESCOLAR	
TOTAL INGRESOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL EJERCICIO: _____, ____ €	
CAUSA QUE MOTIVA LA VARIACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA:	
DOCUMENTACIÓN APORTADA REFERIDA A LA NUEVA SITUACIÓN:	
7.2 AYUDA QUE LE CORRESPONDE: <input type="checkbox"/> 0% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 100%	

Los abajo firmantes, cuyos datos han quedado consignados, SOLICITAN la ayuda de comedor escolar para el alumno indicado y DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que aceptan las bases de la convocatoria para la que solicitan la ayuda.
- Que quedan enterados de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación de la ayuda.
- Que tienen conocimiento de que en caso de obtener otra beca o ayuda para el comedor escolar procedente de cualquier Administración o entidad pública o privada y para el mismo curso escolar, deberá comunicarlo a la Administración Educativa.
- Que en el caso de serle reconocido el derecho a la gratuidad parcial del servicio de comedor, manifiesta su compromiso de pagar la diferencia hasta la totalidad del precio establecido del menú.
- Que autoriza/n a la Dirección General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios de la Consejería de Educación para recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos fiscales que posea relativos a sus ingresos.

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

Firmas (padre, madre, tutor/a y, en su caso, personas que figuren en los apartados 3 y 4)

(fecha y sello del centro)

RESGUARDO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR CURSO 20__ / 20__

NOMBRE Y APELLIDOS _____ N.I.F. _____

DOMICILIO _____

CENTRO DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD _____

ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA _____

(ESTE RESGUARDO NO ES VÁLIDO SIN EL SELLO Y FECHA DE LA OFICINA RECEPTORA)

INSTRUCCIONES

1.- DERECHO DE PERCEPCION DE AYUDAS:

1.1.- Se beneficiarán de la **gratuidad total** del servicio de comedor los siguientes alumnos:

- a) Alumnos pertenecientes a unidades familiares en las que la suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud de gratuidad de comedor escolar, no exceda en cómputo anual de la mitad del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.
- b) Alumnos que se encuentren en régimen de acogimiento familiar o residencial.
Esta circunstancia se acreditará mediante Resolución judicial de acogimiento o Certificado de la Comisión de tutela que acredite que se encuentran en situación de acogimiento familiar o residencial.
- c) Alumnos pertenecientes a familias numerosas de categoría especial. Esta circunstancia se acreditará mediante copia debidamente compulsada del título de familia numerosa en vigor.

1.2.- Se beneficiarán de la **gratuidad del 75%** del precio del menú escolar los siguientes alumnos:

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

1.3.- Se beneficiarán de la **gratuidad del 50%** del precio del menú escolar los siguientes alumnos:

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

2.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE AL IMPRESO DE SOLICITUD

2.1.- Con carácter General:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante y todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia cotejada con el original del libro de familia o, en su defecto, documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar.
- En el caso de FAMILIAS NUMEROSAS fotocopia cotejada con el original del título de familia numerosa en vigor.
- PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS ECONÓMICOS, no será necesario presentar ninguna documentación, pues la situación económica de la familia se verificará a través de la información que nos proporciona la Administración Tributaria. Por esta razón, es imprescindible que las solicitudes sean firmadas, por todos los miembros computables relacionados en los apartados 3 y 4, autorizando a la Administración educativa para obtener datos sobre renta familiar a efectos de ayuda de comedores, a través de la Administración Tributaria. Sólo en el caso de que la solicitud de ayuda sea formulada por personas que formen parte de unidades familiares de las que las Administraciones Tributarias no dispongan de datos o éstos hayan sufrido una variación tal que comparados los actuales con los del ejercicio fiscal solicitado suponga un cambio en su derecho de percepción de ayuda, será el propio solicitante quien deba aportar información actualizada fehaciente sobre la situación económica de renta de su unidad familiar, haciendo constar tal circunstancia en la solicitud para que sea tenida en cuenta por el Consejo Escolar del centro y la administración educativa.
- En caso de separación o divorcio:
Separación de hecho: mediante documento notarial o fotocopia cotejada con el original de justificantes de interposición de demanda u otros documentos que avalen dicha situación.
Separación legal o divorcio: fotocopia cotejada con el original de la sentencia judicial.

2.2.- Situaciones carenciales específicas:

Para acreditar la situación económica de aquellas situaciones ocurridas en el ejercicio anterior a la presentación de la solicitud se aportará la siguiente documentación:

Viudedad: justificante de la pensión de viudedad

Separación o divorcio: fotocopia de las últimas dos nóminas.