



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

ASUNTO: MODIFICACION DO REGULAMENTO DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR E MADRUGADORES DO CONCELLO DE BETANZOS
EXPEDIENTE: 2021/X999/001350

ANUNCIO NO PORTAL WEB DO CONCELLO DA CONSULTA PÚBLICA

SUMARIO

Trámite de consulta pública de Ordenanza Municipal Reguladora que ten por obxecto:

REGULAMENTO DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR E MADRUGADORES DO CONCELLO DE BETANZOS.

Preámbulo

O comedor escolar é un servizo público educativo complementario que naceu para dar resposta á situación de desventaxe social e económica de moitas familias, derivada do tradicional asentamento poboacional en nucleos aillados e diseminados, concibido polo tanto como medio para salvar as dificultades de acceso ao ensino motivadas pola alta dispersión xeográfica e unido ao servizo de transporte escolar.

Os cambios socioeconómicos que foi experimentando a sociedade galega desde o nacemento deste servizo, cambiou os perfís das persoas demandantes, polo que actualmente, ademais de continuar cumprindo ese obxectivo inicial, convertiuse nun instrumento fundamental para a conciliación da vida laboral e familiar. Desde o punto de vista educativo, fomentará os hábitos de vida saudables e os valores relacionados cunha convivencia baseada no respecto, na tolerancia e na igualdade.

O Decreto 132/2013, do 1 de agosto (DOG número 154, do 13 de agosto), regula os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación, e na liña exposta contempla o comedor escolar como un servizo educativo de carácter complementario que, ademais de servir á Administración educativa como factor importante para a escolarización, tamén desenvolve unha destacada función social e educativa.

O artigo 2.1.d) dese Decreto 132/2013 prevé a posibilidade de xestionar os comedores escolares que regula por parte de administracións públicas distintas da Xunta de Galicia, responsables da contratación e xestión integral do servizo, mediante a suscripción, no seu caso, de convenios de colaboración para tal efecto.

O artigo 25.1 da Lei 7/1985, Reguladora das bases do réxime local dispón, pola súa banda, que “o Municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal nos termos previstos neste artigo”. No segundo párrafo do mesmo, letra n), enuméranse as competencias propias dos Concellos en materia de educación obligatoria. Se ben non se refire expresamente a relativa á xestión do comedor escolar, debe entenderse, por aplicación no disposto na normativa autonómica antes referida, que as competencias propias do Concello se estenden á prestación de tal servizo, en colaboración coa Xunta de Galicia.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

Artigo 1.- Obxecto e ámbito de aplicación

O presente regulamento ten por obxecto a regulación do funcionamento do servizo de comedor escolar e madrugadores do CEIP público Vales Villamarín.

Este servizo ofértase nas dependencias do edificio de educación infantil (aulario) e do edificio de educación primaria.

Enténdense como servizos de comedor os de xantar e almorzo (madrugadores) así como os de atención ao alumnado nos períodos de tempo libre anterior e posterior tanto á comida do mediodía como a do almorzo, durante os cales se se fomentarán programas de promoción para a saúde, hábitos alimentarios e habilidades persoais.

Artigo 2.- Obxectivos

-Facilitar ás familias con menores a cargo unha ferramenta que contribúa a cubrir as necesidades derivadas da conciliación das obrigas laborais e persoais e das responsabilidades familiares, así como á inserción laboral.

-Fomentar hábitos de vida saudables, proporcionando menús variados que cubran as necesidades nutricionais dos nenos e nenas, colaborando na súa adaptación aos diferentes alimentos, sabores e texturas e desenvolvendo actividades físicas diariamente.

-Adquirir hábitos relacionados coas normas de educación básicas na mesa.

- Fomentar unhas normas de convivencia nos espazos do comedor baseadas na tolerancia, respecto e igualdade.

- Implicarse nas tarefas que se desenvolven no comedor: colaborar coas compañeiras e compañeiros de menor idade, servir e recoller a mesa ou aquelas que, segundo as súas idades, poidan realizar, coidando sempre o mobiliario e utensilios de uso comunitario.

- Crear hábitos e proporcionar estratexias para a utilización correcta do tempo libre.

Artigo 3.- ORGANIZACIÓN DO SERVIZO

3.1 Horario

O horario do servizo de comedor será de 14:00 a 16:00 e o servizo de madrugadores de 07:30 a 9:00 ambos de luns a venres excepto festivos.

Cando a demanda do servizo o requira, estableceranse quendas para xantar. O alumnado de menor idade comerá na primeira quenda, e así sucesivamente en función da idade.

Non se desenvolverá o servizo nos períodos vacacionais de semana santa, nadal, vacacións de verán e aqueles días declarados non lectivos que virán determinados no calendario escolar.

3.2 Modalidade do servizo

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

Usuario/a fixo/a: alumnado que utilice o servizo diariamente, de luns a venres, ou días da semana concretos previamente sinalados.

Os/as usuarios/as fixos/as poderán escoller as seguintes frecuencias de utilización do servizo:

- a) *1 día por semana*
- b) *2 días por semana*
- c) *3 días por semana*
- d) *4 días por semana*
- e) *5 días por semana*

Os/as usuarios/as fixos/as poderán variar a frecuencia de utilización do servizo, sempre que non afecte á organización do mesmo.

Dentro desta modalidade, as persoas que traballen en quendas de mañá e tarde poderán solicitar a asistencia como usuario/a fixo/a por quenda, xustificando esta situación cun informe da súa empresa.

Usuario/a esporádico/a: alumnado que utilice o servizo en días soltos de forma ocasional como máximo catro veces no mes por cada servizo.

Para poder utilizar o servizo de comedor, o pai, nai ou titor/a do/a neno/a deberá solicitalo directamente á empresa concesionaria a través do correo electrónico ou telefónicamente antes das 9h. do mesmo día que desexa facer uso do servizo; para o servizo de madrugadores, antes das 15h. do día anterior.

Usuarios/las do servizo de madrugadores: poderán acudir só ao servizo de canguraxe/gardería ou tamén con almorzo.

Os/as usuarios/as fixos/as poderán solicitar unha utilización do servizo cunha frecuencia distinta das establecidas, sempre que o soliciten por escrito motivado. Será de aplicación a ordenanza fiscal vixente aos efectos de pagamento. O Concello poderá denegar a solicitude no caso de que a frecuencia solicitada interfira na organización do servizo.

As variacións no uso en calquera das modalidades do servizo deberán ser solicitadas mediante escrito dirixido ao Concello, o cal resolverá en función da dispoñibilidade de prazas en cada momento e evitando prexuízos na organización establecida .

3.3. Prazas ofertadas e selección das persoas solicitantes.

O número máximo de prazas de comedor virá determinado en cada momento pola capacidade dos espazos que poidan dedicarse a este servizo, dato que se publicará ao inicio de cada curso escolar coa listaxe de alumnado admitido no servizo de comedor.

As crianzas con praza nos servizos de comedor ou madrugadores, que estean interesadas en continuar co servizo para o seguinte curso, presentarán unha solicitude de renovación no prazo establecido, tendo garantido o acceso sempre que continúe cumprindo os requisitos contemplados neste regulamento, sen necesidade de someterse a ningún proceso de admisión e tendo que

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

acreditar, en todo caso, o mantemento das condicións económicas, familiares e laborais que permitan establecer as cotas e descontos correspondentes.

Para que a renovación de praza sexa efectiva, serán condicións indispensables formalizar a renovación correctamente e estar ao día no pagamento do servizo. No caso de non solicitala e estar interesadas no reingreso ao comedor, terán que presentar unha solicitude de novo ingreso.

Unha vez adjudicadas as renovacións, asignaranse as prazas ás persoas solicitantes de novo ingreso.

Cando o número de solicitudes supere a capacidade de oferta, aplicarase o baremo de selección recollido no Anexo deste regulamento.

O Concello poderá reservar un número de prazas para atender necesidades de emerxencia social que poidan xurdir ao longo do curso escolar.

3.4. Listaxe de agarda

No caso de non haber prazas dispoñibles suficientes para satisfacer a demanda do servizo, confeccionarase unha listaxe de agarda coas persoas solicitantes excluídas que seguirá a orde que resulte do mesmo baremo empregado para a selección das admitidas.

De non ser necesario aplicar o baremo de selección, a listaxe de agarda confeccionarase coas solicitudes de praza que se presenten fora do prazo establecido por orde de presentación. Si o número supera as prazas libres, aplicarase o baremo de acceso.

Cando haxa varios irmáns en postos consecutivos na listaxe de agarda e non queden prazas simultaneamente, reteranse a/s praza/s dispoñible/s ata que se lles poida dar entrada xuntos.

3.5 Baixa no servizo

Para proceder á baixa no servizo, o pai, nai ou titor/a do/a usuario/a ten que solicitalo por escrito, indicando a data a partir da cal a crianza non fará uso do mesmo. De non constar a data de baixa na solicitude, a efectos administrativos e de pagamento, farase efectiva o día de entrada da solicitude de baixa no Rexistro.

Pode presentalo a través do rexistro telemático na sede electrónica do Concello, nas oficinas municipais ou en calquera das formas reguladas na Lei de procedemento administrativo.

3.6.- Inasistencia ao servizo

A inasistencia esporádica ou continuada ao servizo non exime da obriga de pagamento.

En todo os casos deberase avisar da ausencia á empresa concesionaria do servizo á maior brevidade posible.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

Cando a inasistencia sexa prolongada deberá xustificarse para manter a reserva da praza. Se é superior a 15 días e non está xustificada, producirase a baixa automática no servizo. En caso de ausencia xustificada manterase a praza.

Artigo 4.- PERSOAL DO COMEDOR

O persoal encargado de desenvolver a prestación do servizo de comedor deberá acreditar o cumprimento dos requisitos que esixa en cada momento a normativa vixente, con pleno respecto ao principio de igualdade entre homes e mulleres.

O número de persoas contratadas virá determinado en función do total de alumnos e alumnas comensais, de acordo coa ratio establecida por lei.

Deberán contribuír á educación dos nenos e das nenas nos valores mencionados neste regulamento e inculcarlles a necesidade de respectar o horario, as normas de convivencia establecidas, as instalacións, o mobiliario e o material.

Preferentemente utilizarase a lingua galega, tanto para dirixirse ao alumnado como na preparación e desenvolvemento das actividades programadas.

O persoal do comedor colaborará, a petición de quen ostente a patria potestade do menor, na dispensación dos medicamentos prescritos por medio de receita médica que este precise. Dita colaboración, en calquera caso, condiciónase ao cumprimento das seguintes regras:

-Corresponde a quen exerza a patria potestade do alumno a obrigaón básica de informar ao supervisor/a ou ao encargado/a do comedor sobre a existencia dunha patoloxía ou circunstancia que obriga a medicar ao alumno/a e das condicións de administración.

-Quen exerza a patria potestade do menor deberá asinar un documento de información e autorización/consentimento no que se acompañe de maneira expresa a petición de administración do medicamento. Deberase acompañar xunto co documento antes referido un informe lexible do médico no que consten as seguintes circunstancias: medicamento/ s a administrar, dose a administrar e cantidade da mesma, horario de administración, método de administración e posibles efectos secundarios ou adversos. Este documento deberá incorporar o nome do facultativo e o seu número de colexiado, e estar asinado polo mesmo.

Será preciso que o persoal que atende o servizo, conte, como mínimo, cos seguintes profesionais:

4.1. Supervisor/a

Coas seguintes funcións:

-Xestionar e supervisar os servizos prestados pola empresa concesionaria para a realización das correspondentes funcións do servizo de comedor.

-Aplicar e velar polo cumprimento das medidas pertinentes en materia de prevención de riscos, saúde laboral, emerxencias, etc. Revisión da Análise de Perigos e Puntos de Control Crítico (APPCC).

-Levar a cabo o control de alérxenos e dietas.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

- Realizar o seguimento do servizo mantendo reunións periódicas có persoal encargado do comedor, ou con todo o equipo cando sexa necesario, asegurando o correcto funcionamento do servizo.
- Coordinar co/a nutricionista a planificación de menús e actividades educativas.
- Control de recollidas de mostras testemuña alimentarias.
- Realizar as demandas de persoal á empresa concesionaria, necesarias para que ante calquera imprevisto, (baixas, laborais, ausencias , permisos) o persoal sexa suficiente para o correcto desenvolvemento do servizo.
- Informar puntualmente e reunirse periodicamente co persoal municipal encargado da coordinación do servizo, seguindo as súas instrucións para lograr a coordinación integral deste.
- Informar ao persoal técnico municipal responsable do servizo de comedor de calquera incidencia que xurda no desenvolvemento do servizo e que requira da súa intervención. Tamén se deberá informar antes de realizar das comunicacións ou xuntanzas individuais ou colectivas coas familias.
- Trasladar ao Concello todas as inquiredanzas e suxestións que reciban de pais, nais e titores/as.
- Realizar as funcións que se lles atribúan para o correcto funcionamento do servizo.

4.2 Encargado/a

Coas seguintes funcións:

- Coordinar e organizar as funcións do monitorado e garantir o correcto funcionamento da atención aos nenos e nenas.
- Resolver as incidencias cotiás durante os servizos. En caso de dúbidas acerca da entidade do conflito, solicitaranlle as instrucións pertinentes á persoa encargada de supervisar o servizo.
- Efectuar diariamente o pedido de menús.
- Distribuír ás alumnas e alumnos nas instalacións do comedor.
- Revisar os alérxenos dos menús para aqueles usuarios/as con alerxia e/ou intolerancia alimentaria.
- Manter un bo funcionamento do servizo, dinamizando os grupos de usuarios/as, para que teña unha boa conduta e fomentar a participación dos neno/ as á hora de estar nos pavillóns facéndose partícipes de xogos e entretementos.
- Elaboración dos informes mensuais, nos que se fará constar a asistencia ou ausencia real de comensais cada día, o rexistro de menús de cada comensal para efectuar o correspondente cobro, ou calquera outra incidencia que deba ser comunicada ao Concello.
- Resolver as incidencias cotiás e atender e informar ás familias de cuestións estritamente técnicas, de comportamentos, de actitudes e das incidencias alimentarias relacionadas coa atención diaria dos nenos e das nenas.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

En todos os demais casos, deberán informar das posibles incidencias ao persoal municipal encargado da coordinación do servizo.

-Custodiar a documentación persoal dos usuarios e usuarias do servizo ao abeiro do disposto na Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro.

4.3 Monitorado

Coas seguintes funcións:

- Atender e custodiar o alumnado durante a duración do servizo.

-Recollida dos /as usuarios/as de comedor nas súas aulas e acompañamento e distribución dos mesmos nas instalacións do comedor, pavillóns, patios cubertos e entrega á saída.

-Montaxe e retirada do enxoval do comedor, coa correspondente limpeza entre quendas, si as houbera, e ao final do servizo.

-Supervisar a realización de hixiene de mans e bucodental.

-Motivar, controlar e supervisar para que os nenos e as nenas teñan unha alimentación variada e equilibrada e instruílos na adopción de hábitos hixiénicos e de bo comportamento na mesa.

-Fomentar a adquisición de hábitos sociais.

-Prestar axuda aos alumnos e as alumnas que, por idade ou necesidades asociadas a condicións persoais, necesiten a colaboración e soporte dunha persoa adulta nas actividades de alimentación e aseo.

-En razón do carácter educativo do servizo de comedor escolar, fomentárase a colaboración do alumnado segundo as súas capacidades e idade, sen que iso supoña, a ausencia física ou substitución do persoal habitual encargado da atención no devandito servizo.

-Acompañar aos nenos e nenas aos diferentes espazos destinados ao desenvolvemento das actividades extraescolares desenvolvidas nas instalacións do centro escolar cando sexa necesario.

Artigo 5.- OBRIGAS DAS FAMILIAS DAS USUARIAS/OS DO SERVIZO DE COMEDOR.

-Aboar nos prazos establecidos das cotas estipuladas. O incumprimento da obriga de pago constituirá unha falta moi grave e actuarase segundo a Sección 4.ª. Procedemento sancionador do presente regulamento.

-Puntualidade na recollida das/os alumnas/os nos horarios establecidos para a saída de comedor.

- Presentar o certificado médico correspondente no caso de que os usuarios non poidan inxerir algún alimento.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

- Cumprimento e aceptación do presente regulamento.

Artigo 6.- OBRIGAS DO ALUMNADO USUARIO DO SERVIZO DE COMEDOR

A) Hixiene:

-O alumnado deberá saber comer por sí mesmo, facer uso dos servizos e lavarse as mans e os dentes.

-Todas as nenas e nenos pasarán polos servizos que teñan asignados antes e despois de xantar para lavarse as mans e se necesitan utilizar o wc. Durante a comida solicitarán sempre o permiso do monitorado para ir ao servizo.

- Facer un uso axeitado dos cubertos, así como o uso do pano da mesa.

- Non tirar pan, auga ou restos de comida ao chan nin a outros nenos/ás.

B) Organización e comportamento:

-Ao remate das clases, o alumnado será recollido polo monitorado para o seu traslado ao comedor.

-A entrada no espazo do comedor farase por grupos, con orde e tranquilidade, sen correr, sen empurrar os/as compañeiros/as nin berrar.

-O alumnado está obrigado a tratar có debido respecto tanto ao persoal encargado do servizo de comedor, como ás compañeiras e compañeiros.

-Cada neno ou nena sentaranse no lugar que lles sexa asignado. Estes lugares serán fixos, podendo ser cambiados a criterio do monitorado.

-Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sen xogar nin balancear as cadeiras nin levantarse ata rematar o xantar. Para chamar ao monitorado, deberán facelo levantando a man ata ser atendidos.

-Utilizarase un tono de voz axeitado, contribuíndo a crear un ambiente tranquilo

-Ao rematar a comida, esperarán a que se lles indique o momento da saída, que se realizará nos mesmos termos que á entrada.

C) Alimentación:

- O alumnado deberá adaptarse ao menú establecido, comendo a cantidade que se lles sirva (segundo as circunstancias, complexión, etc.).

D) Tempo libre:

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

-Cada grupo permanecerá no lugar asignado baixo a supervisión do monitorado. Ningún menor poderá separarse do seu grupo sen permiso.
- Deberán participar nas actividades propostas polo monitorado.

-Non se permite a práctica de xogos perigosos, entendéndose por iso aqueles que poidan poñer en risco a integridade física das persoas.

Artigo 7.- INFRACCIÓNS E SANCIÓN S

As condutas contrarias ao establecido no artigo 6 consideráanse como faltas leves, graves ou moi graves, e serán cualificadas e sancionadas conforme ao establecido neste artigo, tendo en conta o establecido nos apartados seguintes, pero sempre respectando a dignidade física e/ou persoal.

Establecerase a debida proporción entre a falta e a sanción aplicada, tendo en conta a idade do neno ou nena e as súas circunstancias persoais, familiares e sociais.

En ningún caso a sanción poderá consistir en privar ao alumno/a da inxesta da ración completa de comida que estea establecida no menú.

As sancións prescribirán ao finalizar o curso escolar.

7.1.- Faltas leves

Clasificaranse como faltas leves as condutas que vulneren o establecido no artigo 6 (obrigas dos/as usuarios/as) e que non teñan a consideración de faltas graves ou moi graves.

A sanción das faltas leves levarase a cabo polo persoal que atende o comedor no momento en que ocorran, e consistirán en apercibimento ao alumno/a de forma privada.

7.2.-Faltas graves.

- A reiteración de 5 faltas leves nun prazo de 30 días naturais dende a primeira falta.
- Os actos de indisciplina
- Os actos discriminación, inxuria ou ofensa grave tanto a usuarios/as como ao persoal do comedor.
- A agresión física ou moral, e os actos de discriminación a membros do comedor, tanto a usuarios/as como persoal.
- Os danos graves causados polo uso indebido e intencionado nos bens do comedor, instalacións do comedor e demais dependencias do colexio postas ao servizo do comedor.
- Calquera outro acto que impida gravemente o desenvolvemento habitual das actividades do comedor
- O incumprimento da sanción dunha falta grave.

A sanción das faltas graves consistirá na aplicación nunha ou mais das seguintes:

- Realización de tarefas que contribúan a mellorar o desenvolvemento do comedor.
- Reparación dos danos causados.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

- Suspensión do dereito de asistencia ao comedor durante un período non superior a 3 días de servizo.

7.3.- Faltas moi graves

-Calquera conduta que poida poñer en risco a integridade física tanto a calquera usuarios/as como ao persoal traballador.

-A reiteración de 3 faltas graves nun prazo de 30 días naturais, contados dende a primeira falta.

- O incumprimento da sanción de dúas ou máis faltas graves.

A sanción das faltas moi graves consistirá na aplicación das seguintes:

-Unha falta moi grave, suspenderá o dereito de asistencia ao comedor durante un período non superior a 15 días lectivos.

-Dúas faltas moi graves cometidas nun período de 60 días naturais, contados de data a data, suspenderán o dereito de asistencia ao comedor durante un período entre 15 e 30 días lectivos.

-Tres faltas moi graves, cometidas nun curso escolar, suspenderán de forma definitiva durante dito curso escolar o dereito de asistencia ao comedor.

Artigo 8. PROCEDEMENTO SANCIONADOR

O procedemento sancionador tramitarase consonte ao disposto na normativa de aplicación, e en particular nas Leis 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

As sancións das faltas leves serán abordadas polo persoal de atención no momento en que ocorran e consistirán en percibimento ao alumno/a de forma privada.

As faltas graves ou moi graves, deberán ser remitidas por escrito ao Concello, que iniciará un expediente sancionador, cuxo inicio deberá ser comunicado por escrito ao pai/nai ou titor/a legal do ou da menor con indicación de conduta que se lle imputa e media de corrección que se propón, con ofrecemento de prazo de audiencia non inferior a 5 días lectivos.

O acordo comunicaráse por escrito a pai/nai ou titor/a legal do usuario/a infractor/a, á Comisión informativa competente en materia de ensino do concello e ao responsable da empresa concesionaria do comedor escolar.

As sancións por faltas graves ou moi graves serán impostas pola Xunta de Goberno Local, a proposta da/do encargado/a do comedor escolar, previa audiencia do pai/nai ou titor/a legal do usuario/a e unha vez oída a dirección do centro.

Conforme ao artigo 21.1.n) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora do Réxime local, os poderes de sanción corresponden á alcaldía.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

ANEXO

BAREMO DE SELECCIÓN

1. SITUACIÓN DE OCUPACIÓN DOS MEMBROS PARENTAIS:

- 1.1. Pai (ou titor) 7 puntos
- 1.2. Nai (ou titora): 7 puntos
- 1.3. Pai (ou titor) e nai (ou titora) con ocupación laboral simultánea: 14 puntos
- 1.4. Pai/nai/titor/a demandante de emprego: 4 puntos

2. SITUACIÓN FAMILIAR:

- 2.1. Pertenza a un colectivo de exclusión social debidamente acreditado polos servizos sociais comunitarios: 14 puntos
- 2.2. ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais: 10 puntos
- 2.3. Por familia monoparental: 8 puntos
- 2.4 Por irmá/n con praza renovada no servizo: 5 puntos
- 2.5 Pola condición de familia numerosa: 2 puntos
- 2.6. Por cada membro da unidade familiar con recoñecemento oficial de discapacidade: 2 puntos

3. SITUACIÓN ECONÓMICA:

A renda per cápita calcularase segundo o establecido na Ordenanza Fiscal, e en función desta, obteranse os seguintes puntos:

| | |
|--|-----------|
| Igual ou inferior ao 25% do IPREM..... | 5 puntos |
| Superior ao 25% e igual ou inferior ao 50%..... | 2 puntos |
| Superior ao 50% e igual ou inferior ao 75% do IPREM..... | 1 punto |
| Superior ao 75% e igual ou inferior ao 100% do IPREM..... | 0 puntos |
| Superior ao 100% e igual ou inferior ao 150% do IPREM..... | -1 puntos |
| Superior ao 150% e igual ou inferior ao 200% do IPREM..... | -2 puntos |
| Superior ao 200% e igual ou inferior ao 250% do IPREM..... | -3 puntos |
| Superior ao 250% do IPREM..... | -5 puntos |

As distintas situacións valoraranse referidas á data de presentación da preinscrición. En caso de producirse cambios posteriores na situación de ocupación o demandante do servizo deberá solicitar a corrección da puntuación, a nova puntuación, se procede, terá efectos a partir do día da solicitude de revisión.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

As solicitudes serán ordenadas pola puntuación acadada, tendo preferencia sempre os empadroados no Concello de Betanzos (unidade familiar), seguidos dos/as traballadores/as no termo municipal do Concello de Betanzos. A situación de empadroamento deberá perdurar durante toda a duración da utilización do servizo.

En caso de empate as solicitudes ordenaranse en función da renda per cápita obtida, tendo preferencia as rendas inferiores ás superiores.

Entenderase por situación de ocupación: contratación laboral; formación académica presencial, pública ou privada; coidado de familiar por parentesco ou afinidade dependente ata terceiro grao, sempre que a persoa dependente conviva no domicilio do demandante do servizo; prisión; residencia no estranxeiro; outra circunstancia debidamente acreditada que impida ou limite a dispoñibilidade para a atención dun neno/a.

De conformidade co previsto no artigo 133.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, co obxectivo de mellorar a participación dos cidadáns no procedemento de elaboración de normas, con carácter previo á elaboración MODIFICACION DO REGULAMENTO DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR E MADRUGADORES DO CONCELLO DE BETANZOS, solicítase a opinión dos suxeitos e das organizacións máis representativas potencialmente afectados pola futura norma acerca de:

- a) Os problemas que se pretenden solucionar coa iniciativa.
- b) A necesidade e oportunidade da súa aprobación.
- c) Os obxectivos da norma.
- d) As posibles solucións alternativas regulatorias e non regulatorias.

Os cidadáns, organizacións e asociacións que así o consideren poden facer chegar as súas opinións sobre os aspectos expostos no seguinte cuestionario durante o prazo de dez días a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio na web municipal, mediante a súa presentación en calquera dos lugares indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Problemas que se pretenden solucionar coa iniciativa

Colaborar coa conciliación da vida laboral e familiar. Desde o punto de vista educativo, fomentará os hábitos de vida saudables e os valores relacionados cunha convivencia baseada no respecto, na tolerancia e na igualdade.

Necesidade e Oportunidade da súa aprobación e obxectivos da norma

-Facilitar ás familias con menores a cargo unha ferramenta que contribúa a cubrir as necesidades derivadas da conciliación das obrigas laborais e persoais e das responsabilidades familiares, así como á inserción laboral.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



Concello de Betanzos-**Servizos Sociais**
Praza do Emigrante n.º 1, 15300 Betanzos- A Coruña

Teléfono: 981 770707

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
endereço electrónico: servizos.sociais@betanzos.gal

-Fomentar hábitos de vida saudables, proporcionando menús variados que cubran as necesidades nutricionais dos nenos e nenas, colaborando na súa adaptación aos diferentes alimentos, sabores e texturas e desenvolvendo actividades físicas diariamente.

-Adquirir hábitos relacionados coas normas de educación básicas na mesa.

- Fomentar unhas normas de convivencia nos espazos do comedor baseadas na tolerancia, respecto e igualdade.

- Implicarse nas tarefas que se desenvolven no comedor: colaborar coas compañeiras e compañeiros de menos idade, servir e recoller a mesa ou aquelas que, segundo as súas idades, poidan realizar, coidando sempre o mobiliario e utensilios de uso comunitario.

- Crear hábitos e proporcionar estratexias para a utilización correcta do tempo libre.

Posibles solucións alternativas regulatorias e non regulatorias

Resulta preciso aprobar una modificación da ordenanza actual para solucionar distintas situacións que non estaban recollidas na ordenanza vixente.

Betanzos, na data sinalada á marxe.
A alcaldesa-presidenta
María Barral Varela

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade se garante mediante cotexo na sede electrónica deste organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).