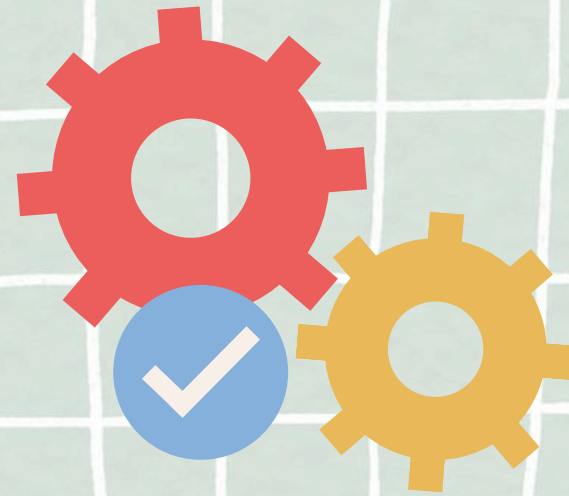




GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

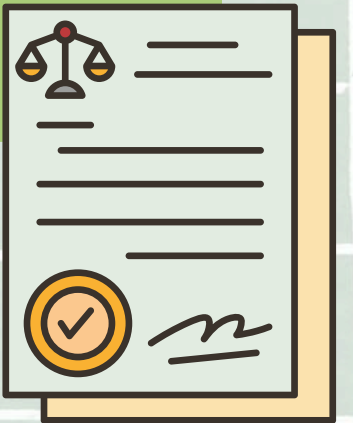


DOCUMENTACIÓN
NECESARIA



CÓMO PONER EN MARCHA UN COMEDOR ESCOLAR

¿DÓNDE ESTÁ
REGULADO ESTE
TRÁMITE?



¿CÓMO PRESENTO LA
DOCUMENTACIÓN?



¿QUIÉN ME AYUDA SI
TENGO DUDAS?



DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ALICANTE

La presente información tiene exclusivamente carácter ilustrativo, por lo que no originará derechos ni expectativas, ni vinculará con el procedimiento a que se refiere, cuya tramitación se sujetará siempre a las instrucciones específicas.



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo



1 SOLICITUD DE
LA AUTORIZACIÓN



2 COPIA ACTA
CONSEJO ESCOLAR



3 DOCUMENTO
DESCRIPTIVO ESPACIO Y
CAPACIDAD MÁXIMA



7 INFORME
AMPA



TENDRÁS QUE
APORTAR
LOS SIGUIENTES
DOCUMENTOS

4 PROYECTO EDUCATIVO
DEL COMEDOR



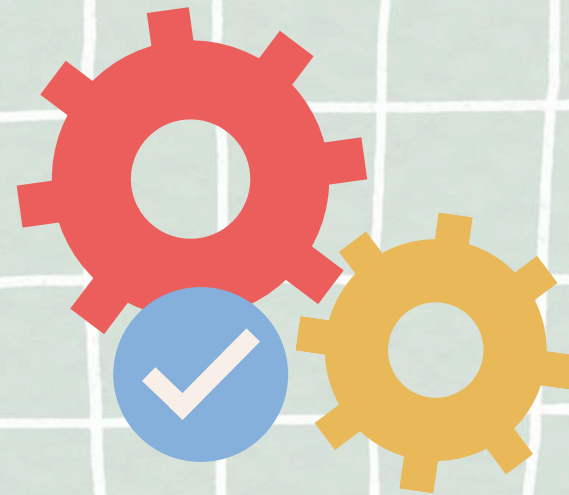
6 ACTA FAVORABLE DE LA
INSPECCIÓN DE SANIDAD



5 PROGRAMA ANUAL
DE COMEDOR



 VOLVER

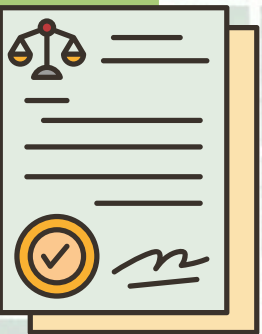


INFORMA A TU INSPECTOR/A
DESDE EL PRIMER MOMENTO
QUE TE PLANTEES SOLICITAR
LA APERTURA DEL COMEDOR.
TE ACOMPAÑARÁ DURANTE
EL PROCESO

C3MO PONER EN MARCHA UN COMEDOR ESCOLAR

¿D3NDE ESTÁ REGULADO
ESTE TRÁMITE?

ORDEN 53/2012,
DE 8 DE AGOSTO



¿QUIÉN ME AYUDA SI
TENGO DUDAS?

EL PERSONAL DEL NEGOCIADO DE
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE
LA DIRECCI3N TERRITORIAL DE
ALICANTE

- 907604 (ANA)
- 907629 (RAQUEL)

lopez_raqmon@gva.es (RAQUEL)
educomplementaris_dta@gva.es

¿C3MO PRESENTO LA
DOCUMENTACI3N?

- DIGITALIZADA, EN FORMATO **PDF**, con **OCR** (reconocimiento de caracteres)
- POR MEDIOS ELECTR3NICOS:
SOLICITUD GENERAL ÚNICA (A LA
DIRECCI3N TERRITORIAL DE
EDUCACI3N DE ALICANTE)



← **VOLVER**



1

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN APERTURA COMEDOR

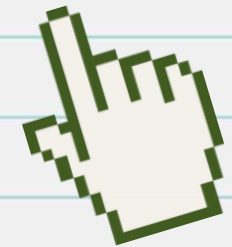


1

UTILIZA EL FORMULARIO DE
DATOS GENERALES DE LA
SOLICITUD GENERAL ÚNICA.

2

USA ESTA PLANTILLA
PARA RELLENARLO



3

¿QUIÉN HACE LA SOLICITUD?

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO,
PREVIO ACUERDO DEL CONSEJO
ESCOLAR



4

¿CUÁNDO DEBES PEDIR LA
AUTORIZACIÓN?

DURANTE EL ÚLTIMO TRIMESTRE DEL
CURSO ANTERIOR PARA EL QUE SE
SOLICITA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO



COPIA ACTA CONSEJO ESCOLAR



¿QUÉ DEBE CONSTAR EN EL ACTA?

El acuerdo de solicitar la puesta en funcionamiento del servicio de comedor.

Forma de gestión del comedor:

- Contratación empresa especializada de comedores (es la opción que escogen la mayoría de colegios)
- Gestión directa (cuando el servicio se presta con personal propio de la conselleria)
- Convenio suscrito con otras administraciones

¿QUÉ PASA SI MI CENTRO ES DE NUEVA CREACIÓN Y NO TIENE CONSTITUIDO TODAVÍA EL CONSEJO ESCOLAR?

La dirección hará un escrito indicando esta circunstancia.



PARA MÁS INFO CONSULTA EL ARTÍCULO 6 DE LA ORDEN 53/2012, DE 8 DE AGOSTO





DOCUMENTO DESCRIPTIVO ESPACIO Y CAPACIDAD MÁXIMA



¿QUÉ DEBE CONSTAR EN ESTE DOCUMENTO?

EL ESPACIO DONDE ESTARÁ UBICADO EL COMEDOR

GENERALMENTE, DENTRO DE LAS
INSTALACIONES DEL CENTRO.

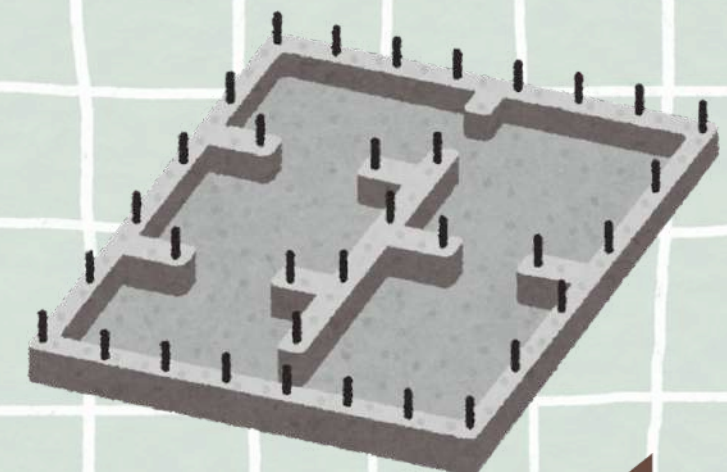
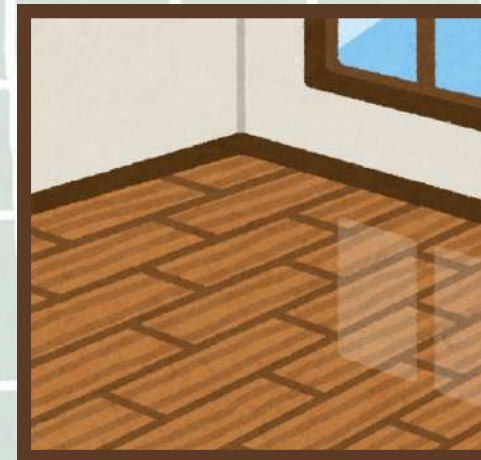
EXCEPCIONES: *

- INSTALACIONES CEDIDAS POR
EL AYUNTAMIENTO
- EN OTRO CENTRO EDUCATIVO

* En ambos casos, con la autorización de la
Dirección Territorial de Educación.

LA CAPACIDAD MÁXIMA DE COMENSALES

TENIENDO EN CUENTA LOS
DIFERENTES TURNOS (EN CASO DE
QUE LOS HUBIERA)



← VOLVER



1 ¿QUÉ DEBE ESTABLECER?

- OBJETIVOS DEL SERVICIO DEL COMEDOR
- MODELO DE GESTIÓN
- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIO/AS, ASÍ COMO LAS CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO

2 ¿QUIÉN LO ELABORA?

EL EQUIPO DIRECTIVO, SIGUIENDO LAS RECOMENDACIONES DEL

- CLAUSTRO
- CONSEJO ESCOLAR
- AMPA

3 ¿QUIÉN LO APRUEBA?

EL CONSEJO ESCOLAR

4 IMPORTANTE

- EL DOCUMENTO DEBE ESTAR EN FORMATO PDF CON OCR.
- PÁGINAS NUMERADAS.
- NO DEBE APARECER EL LOGO DE LAS EMPRESAS DEL COMEDOR.



MÁS INFO SOBRE ESTE DOCUMENTO: ARTÍCULO 8.2 DE LA ORDEN 53/2012



VOLVER



PROGRAMA ANUAL DE COMEDOR



1 ¿QUÉ DEBE ESTABLECER?

- ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR EN CADA CURSO.
- NÚMERO PREVISTO DE COMENSALES Y TURNOS DEL SERVICIO.
- LA ATENCIÓN EDUCATIVA QUE RECIBIRÁ EL ALUMNADO (ACTIVIDADES PARA PERIODO DE ALIMENTACIÓN Y ACTIVIDADES ANTES Y DESPUÉS DE COMER).

2 ¿QUIÉN LO ELABORA?

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, PARA CADA CURSO ESCOLAR.

3 ¿QUIÉN LO APRUEBA?

EL CONSEJO ESCOLAR

4 IMPORTANTE

- EL DOCUMENTO DEBE ESTAR EN FORMATO PDF CON OCR.
- PÁGINAS NUMERADAS.
- NO DEBE APARECER EL LOGO DE LAS EMPRESAS DEL COMEDOR.



MÁS INFO SOBRE ESTE DOCUMENTO: ARTÍCULO 8.3 DE LA ORDEN 53/2012



← VOLVER



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

6

ACTA FAVORABLE DE LA INSPECCIÓN DE SANIDAD



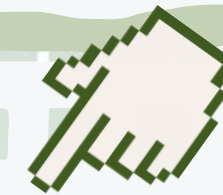
PRIMERO DEBERÉIS INSCRIBIROS
EN EL **REGISTRO SANITARIO DE
ESTABLECIMIENTOS ALIMENTARIOS
MENORES (REM)**



Accede **AQUÍ** al trámite.



VUESTRO CENTRO DE SALUD
PÚBLICA OS INFORMARÁ DE CUÁL
ES EL PROCEDIMIENTO PARA
CONSEGUIR EL ACTA.



PINCHA PARA VER CUÁL ES
VUESTRO CENTRO DE SALUD
PÚBLICA MÁS CERCANO Y
CONTACTAD CON ÉL



O LLAMA AL 012



VOLVER



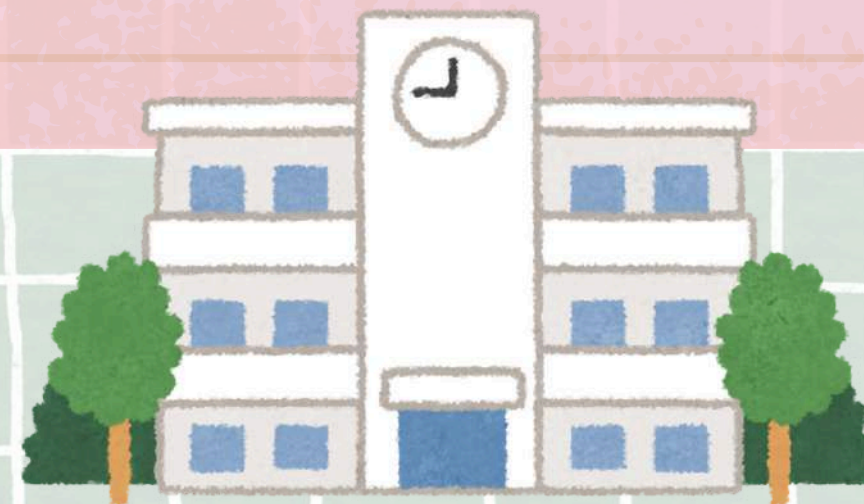
¿QUÉ ES ESTE INFORME?

El acta de la sesión de la Asociación de Madres y Padres del Alumnado donde conste el apoyo a la petición de la apertura del comedor.



¿QUÉ PASA SI MI CENTRO ES DE NUEVA CREACIÓN Y NO TIENE CONSTITUIDA TODAVÍA EL AMPA?

La dirección hará un escrito indicando esta circunstancia.





PLANTILLA

En el apartado B hay que hacer constar los datos del CENTRO.

Formulario datos generales

Ayuda activada Desactivar

A PROCEDIMIENTO

SOLICITUD GENERAL ÚNICA de iniciación y tramitación TELEMÁTICA de procedimientos de la Generalitat Valenciana. (Trámite a utilizar EXCLUSIVAMENTE CUANDO NO EXISTA uno específico en la Sede Electrónica de la Generalitat Valenciana)

B DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD INTERESADA

* APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL NOMBRE * DNI

TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

i La aportación del número de teléfono y correo electrónico permitirá comunicarnos con usted, en caso de considerarse conveniente, con la finalidad de gestionar adecuadamente su solicitud.

C DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE

APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL NOMBRE * DNI

TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

En el apartado C hay que hacer constar los datos de la persona que ostente la DIRECCIÓN del centro.

En el apartado G, puedes utilizar el texto que aparece escrito en los apartados 'EXPOSICIÓN' y 'SOLICITUD'.

Formulario datos generales

Ayuda activada Desactivar

G MOTIVO SOLICITUD

EXPOSICIÓN

Habiendo acordado el consejo escolar del centro la puesta en funcionamiento del servicio de comedor escolar, conforme a lo previsto en el artículo 3 de la ORDEN 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educació, Formació y Empleo.

* SOLICITUD

Autorización administrativa por parte de la Dirección Territorial para la apertura y funcionamiento del servicio de comedor en mi centro en la modalidad de cocina *in situ* o catering.

H INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal que nos proporcione serán tratados por la Generalitat para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la normativa de aplicación.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas respecto a sus datos personales registrados en la Generalitat, ante la conselleria responsable del tratamiento de sus datos personales. Así mismo, podrá reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido respuesta o la respuesta no haya sido satisfactoria en el ejercicio de sus derechos.

Cancelar Finaliza

 VOLVER



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo



¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!



ESPERAMOS QUE OS SEA DE UTILIDAD

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ALICANTE



VOLVER AL INICIO

La presente información tiene exclusivamente carácter ilustrativo, por lo que no originará derechos ni expectativas, ni vinculará con el procedimiento a que se refiere, cuya tramitación se sujetará siempre a las instrucciones específicas.