



**PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DO SERVIZO DE COMEDORES ESCOLARES PARA OS CEIP DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA PARA OS CURSOS ESCOLARES 2015-2016 E 2016-17**

**CLÁUSULA I. NECESIDADE DO CONTRATO**

O presente contrato enmárcase no Proxecto "Santiago Cidade Educadora" e vén determinado pola necesidade de prestar un servizo á cidadanía e en particular ás familias con menores a cargo que favoreza a conciliación da vida laboral e familiar, a adquisición de valores e hábitos saudables desde a infancia, así como a satisfacción de esixencias sociais pola que deben velar os poderes públicos e polo feito de non dispoñer de medios propios para desenvolvelo.

**CLAUSULA II: OBXECTO DO CONTRATO**

O obxecto do presente contrato é a execución da xestión do servizo de comedores escolares para os centros de educación infantil e primaria do concello de Santiago para os cursos escolares 2015-16 e 2016-17, consistente en:

A) A elaboración de **XANTARES**, o seu servizo e a vixilancia e atención ao alumnado con persoal monitor/coidador do alumnado.

B) A elaboración de **ALMORZOS**, o seu servizo e a vixilancia e atención ao alumnado con persoal monitor/coidador do alumnado, dende as 7:30 horas ata a apertura dos centros escolares

O alumnado antedito será o dos seguintes centros educativos públicos de Educación Infantil e Primaria (CEIP) situados no Concello de Santiago de Compostela:

**CENTROS**

**ENDEREZO DO SERVIZO**

NOME	ENDEREZO	XANTAR	ALMORZO
CEIP APÓSTOLO SANTIAGO	RÚA DE BETANZOS 55. ALMÁCIGA S/N	SI	SI
CEIP CARDEAL QUIROGA PALACIOS	AVENIDA VILLALDÍA 33-	SI	SI
CEIP DAS FONTIÑAS	RÚA DE ROMA, 15	SI	SI
CEIP DE ROXOS	RÚA DA BARROSA, 74 - ROXOS	SI	SI
CEIP DE VITE I	BURGO DAS NACIÓNS, 8	SI	SI
CEIP MESTRE RODRÍGUEZ XIXIREI	LUGAR DA ESQUIPA. A SABUGUEIRA	SI	SI
CEIP MONTE DOS POSTES	RÚA FONTIÑAS 79	SI	SI
CEIP RAÍÑA FABIOLA	RÚA ENTREGALERAS 15	SI	SI
CEIP RAMÓN CABANILLAS	JOSE SOUTO PAZ, 5	SI	SI
CEIP A. CASAS NOVOA		NON	SI



1. Aos efectos do presente contrato entenderase por:

**A) Elaboración de XANTARES:**

Elaboración de comidas nas instalacións de cociña da empresa adxudicataria.

Servizo: a distribución dos menús escolares ata as mesas do comedor escolar, o seu reparto entre os comensais e, finalmente, a recollida do material utilizado.

Vixilancia: a asistencia e coidado do alumnado durante a utilización do servizo de comedor así como nos períodos anterior (desde a finalización da última clase da mañá) e posterior á utilización do mesmo.

**B) Elaboración de ALMORZOS (MADRUGADORES):**

Elaboración de almozos diariamente (de luns a venres), nas instalacións de cociña ou comedor de cada centro educativo, se fose o caso.

Servizo: a distribución dos almozos escolares ata as mesas do comedor escolar, o seu reparto entre os comensais e, finalmente, a recollida do material utilizado.

Vixilancia: a asistencia e coidado do alumnado durante a utilización do servizo de comedor para os almozos, desde a chegada do alumnado usuario deste servizo ao centro, ás 7:30 horas, ata o comezo das clases da xornada de mañá, atendendo ao horario de cada centro escolar.

2. As necesidades administrativas a satisfacer son todas aquelas que teñan que ver coa prestación do servizo de comedor escolar correspondente ao XANTAR e aos ALMORZOS dos devanditos centros.

**CLAUSULA III: CARACTERÍSTICAS XERAIS DO SERVIZO**

O obxecto do contrato comprenderá as seguintes prestacións:

**A) XANTARES:**

- A elaboración das comidas do xantar nas cociñas propias da empresa adxudicataria.
- O transporte dos menús elaborados nas cociñas da empresa adxudicataria ata o comedor do centro escolar.
- A colocación das mesas do comedor, a distribución dos menús ata elas e o seu reparto entre as e os comensais.
- Os labores de recollida e limpeza de todo o material empregado e das dependencias, maquinaria e uteis utilizados na prestación do servizo de comedor.
- Tarefas de atención ao alumnado que utilice o servizo de comedor escolar nos períodos anteriores (desde a finalización da última clase da mañá), durante as quendas do servizo, e durante o período posterior á utilización do servizo (ata as 16:30 horas, coincidindo co comezo das actividades extraescolares).

**B) ALMORZOS:**

- A elaboración dos almozos cada día, nas cociñas ou nos comedores propios de cada centro educativo.
- A colocación das mesas do comedor, a distribución dos almozos ata elas e o seu reparto entre os comensais.
- Os labores de recollida e limpeza do material que se utilice e das dependencias, maquinaria e uteis utilizados no comedor.

- Tarefas de atención ao alumnado durante a utilización do servizo de comedor para os almorzos, desde a chegada do alumnado ao centro, ata o comezo das clases da xornada de mañá (ou sexa desde as 07.30 h. ata o comezo das clases, dependendo do horario de cada centro).

Poderá autorizarse a realización dun máximo de dúas quendas diarias de comedor por centro cando a demanda do servizo así o requira. A empresa adxudicataria poñerá en coñecemento do Departamento de Educación do concello de Santiago, mediante escrito, xustificando esa necesidade. Darase traslado á Xunta de Goberno Local que será quen autorice ou non esta solicitude.

O servizo prestarase os días lectivos dos cursos escolares 2015-2016 e do 2016-2017.

O curso 2015-16, inclúe o período comprendido entre o 10/09/2015 e o 22/06/2016, datas incluídas no calendario escolar para os centros docentes sostidos con fondos públicos publicado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, (Orde do 8 de xuño de 2015 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2015/16, nos centros sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia, DOG nº 113 DE 17 de xuño de 2015 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria). Acompáñase a este prego un anexo que especifica o calendario de días lectivos referidos ao plan de actuación de desenvolvemento deste servizo.

Os centros educativos deste concello teñen dereito a elixir outros dous días como festivos, razón pola que aos efectos de prestación do servizo de comedor escolar (xantar e almorzo), faise o cómputo sobre un calendario escolar tipo do que resultan un mínimo de 175 días lectivos nesta localidade para o curso escolar 2015-2016. Tendo en conta que non se dispón do calendario escolar do curso escolar 2016-17 faise unha estimación de 178 días lectivos.

## HORARIOS DOS CENTROS EDUCATIVOS DO CONCELLO DE SANTIAGO

CENTRO	HORARIO DE ALMORZO	HORARIO DE XANTAR
CEIP APÓSTOLO SANTIAGO	7:30 A 9:00	14:00 A 16:30
CEIP CARDEAL QUIROGA PALACIOS	7:30 A 9:15	14:15 A 16:30
CEIP DAS FONTIÑAS	7:30 A 9:15	13:45 A 16:00
CEIP DE ROXOS	7:30 A 9:30	14:30 A 16:30
CEIP VITE I	7:30 A 9:30	14:30 A 16:30
CEIP MESTRE RODRÍGUEZ XIXIREI	7:30 A 9:00	14:30 A 16:30
CEIP MONTE DOS POSTES	7:30 A 9:00	14:00 A 16:30
CEIP RAIÑA FABIOLA	7:30 A 9:00	14:00 A 16:30
CEIP RAMÓN CABANILLAS	7:30 A 9:00	14:00 A 16:30
CEIP CASA NOVOA	7:45 A 10:00	-----

## CLAÚSULA IV: CARACTERÍSTICAS DOS MENÚS ESCOLARES DO XANTAR E DO ALMORZO

### A) XANTARES:

#### 3.1. Estrutura:

Os menús escolares do xantar estarán formados por:

- Un primeiro prato, composto basicamente de arroz, legumes, pasta, verduras ou hortalizas.
- Un segundo prato, que incluírá peixe, carne ou ovos, e que se acompañará dunha gornición de verduras, hortalizas ou patacas.

c. O terceiro prato ou sobremesa, que incluíra fundamentalmente, froita ou derivados lácteos, como queixo ou iogur.

d. Un boliño individual de pan fresco.

e. Auga mineral (sen límite).

### 3.2. Frecuencia:

A empresa deberá dispor, como mínimo, de 12 menús ordinarios, que se servirán de xeito que ningún deles se repita ata non ter servido os 11 restantes e non deben coincidir no mesmo día da semana, atendendo a que pode haber nenos e nenas usuarios de días concretos.

### 3.3. Composición alimenticia mínima.

Os menús escolares do xantar deberán incluír os seguintes compoñentes alimenticios:

Modelo de menú do xantar de dieta normal (Táboa I)

PRIMEIROS PRATOS	Legumes Arroces Pastas Guisos: patacas con carne, peixe, etc. Verduras: (sopas, cremas, verdura refogada, ensaladas) Sopas (arroz ou pasta)
SEGUNDOS PRATOS	Carne (tenreira, porco, cordeiro, etc.) Peixe (branco ou azul); Aves (polo, pavo, etc.) Ovos
GORNICIÓNS	Ensalada (cando o primeiro prato sexa: legumes, arroces, pasta ou guisos) Patacas (cando o primeiro prato sexa: verduras ou sopas)
FROITAS	1-2 pezas de froita. Os produtos derivados lácteos poden substituír unha das pezas de froita (como máximo 2 veces/semana)
PAN	Ración individual de pan fresco do día
BEBIDAS	Auga mineral

## B) ALMORZOS:

### 3.1. Estrutura

Os menús escolares do almorzo estarán formados por:

a. Froitas frescas: Unha ou dúas pezas de froita fresca.

b. Lácteos: logurt natural, leite quente, queixo ou leite callada.



c. Cereais: Pan fresco do día; copos de trigo, millo, arroz, avea ou galletas tipo María.

d. Graxas: Aceite de oliva, manteiga ou margarina (no caso de que no grupo dos cereais se ofrezca pan).

### 3.2. Frecuencia

A empresa deberá dispor, como mínimo, de 8 menús de almorzo ordinarios, que se servirán de xeito que ningún deles se repita ata non ter servido os 7 restantes. Cada menú de almorzo deberá incluír alomenos, un elemento de cada un dos tres primeiros grupos indicados na relación anterior (a, b e c).

3.3.- Orixe dos produtos e comportamento en casos excepcionais, no referente tanto aos xantares como aos almorzos:

A empresa adjudicataria adoptará cantas medidas preventivas e de control sexan precisas para garantir o emprego de produtos de calidade contrastada en cantidade suficiente na confección dos menús.

A tal fin, a materia prima que utilice na elaboración dos menús deberá ser adquirida, en todo caso, en establecementos e provedores que contén coas correspondentes autorizacións sanitarias. De tal circunstancia quedará constancia nos documentos que o contratista estará obrigado a confeccionar para acreditar a trazabilidade dos produtos, sexan estes naturais ou elaborados.

En casos debidamente xustificados, nos que poida existir un clima social de rexeitamento ou alarma polo uso de certos produtos, naturais ou elaborados nas dietas dos escolares, o Concello de Santiago como entidade contratante poderá solicitarlle ao contratista que non os utilice á hora de confeccionar os menús escolares.

## CLAUSULA IV:

### IV. I.- CONTROL DA XESTIÓN DO SERVIZO POLO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

4.1. A empresa concesionaria do contrato dará conta cada mes do estado da explotación achegando informes pormenorizados de ingresos e gastos, altas e baixas dos usuarios do servizo, número de menús servidos (tanto de almorzo como de xantar) por centro educativo, relación de persoal adscrito ao contrato, accións de formación do persoal, actividades educativas e toda aquela información e documentación que se lle requira dende o concello de Santiago de Compostela. A información e documentación deberá presentarse no rexistro xeral do concello de Santiago en formato papel e por correo electrónico ao servizo de Educación.

Na memoria da explotación deberán incluírse exclusivamente o número de cubertos que realmente se consuman, tanto no referente aos ALMORZOS como aos XANTARES. O reconto conformado destes será rexistrado diariamente nunha folla de rexistro (de carácter mensual), asinada pola dirección do centro ou persoa en quen delegue e pola empresa adjudicataria, segundo o modelo do Anexo I (detallando o número de xantares e o número de almorzos). Rematado o mes, unha copia da folla de rexistro entregarase á empresa, outra arquivarase no centro e unha terceira achegarase ao Departamento de Educación do Concello de Santiago.

4.2. Cando a dirección do centro teña coñecemento de que se van producir incrementos ou ausencias dos usuarios habituais (por saídas, excursións, enfermidades que afecten a un grupo numeroso de alumnado, traslados,..), que aconsellen aumentar ou diminuír o número de menús, poñerá en coñecemento da empresa

adjudicataria o día anterior no que deba surtir os efectos, co obxecto de que diminúa o número de menús que se servirán e se facturará/n ese/s día/s.

4.3.- Co obxecto de tramitar as baixas sinaladas na cláusula 7 do Prego de Cláusulas Administrativas, a empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito ao Departamento de Educación do concello de Santiago, os impagos producidos polos usuarios nos prazos establecidos.

#### **IV.II.- NÚMERO DE CUBERTOS QUE SE FACTURARÁN ÁS FAMILIAS**

4.5.- A empresa adjudicataria facturará ás familias o número de cubertos que efectivamente se consuman, e entenderanse por menús consumidos os comprendidos na matrícula formalizada pola familia.

4.6.- Non obstante, poderá comunicarse a non utilización do servizo por parte da familia, sempre e cando se avise, non máis tarde das 20:00 horas do día lectivo inmediato anterior, a través dun correo electrónico, SMS, Whatsapp, ao mail e/ou teléfono que facilite a empresa adjudicataria. A comunicación de non asistencia poderá facer alusión a un ou varios días distintos, sexan ou non consecutivos.

4.7.- A factura mensual ás familias comprenderá a desagregación dos días facturados e os importes individualizados correspondentes.

#### **CLAUSULA V: MENÚ ORDINARIOS (XANTARES E ALMORZOS)**

A elaboración de menús farase de xeito que proporcione ao alumnado unha dieta equilibrada adaptada ás necesidades nutricionais de cada grupo de idade, contribuíndo ao seu desenvolvemento físico, favorecendo pola súa vez, a adquisición de hábitos alimentarios saudables.

O menú será único para todos os usuarios do servizo, agás nos casos de alumnado que padeza calquera tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria, xustificada mediante certificado médico.

5.1. Os menús propostos polos licitadores (xantares e almorzos) na presentación das súas ofertas deberán detallar as materias primas de cada menú, as modalidades de preparación (fritido, cocido, á prancha, ao vapor), as gramaxes mínimas en cru, as unidades por comensal de cada materia prima e o valor nutritivo do menú, de modo que a dieta global para cada unha das comidas (xantar e almorzo) sexa equilibrada. Indicarán as calorías, as proteínas, as graxas, o calcio, o ferro e as principais vitaminas de cada menú. Os pratos crus condimentaranse con aceite de oliva e empregarase sal iodado na elaboración dos menús.

5.2. A lista mensual dos menús (xantares e almorzos), que se presentará para o coñecemento dos usuarios e do Concello de Santiago como entidade contratante, deberá incluír os menús (xantares e almorzos) que consten no contrato, de maneira que ningún deles se repita hasta non ter servido os restantes. A dita lista, ademais de ter que presentarse unha vez para todo o curso escolar, farase tamén por trimestres e mensualmente (sempre na semana anterior ao comezo de cada mes e de cada trimestre). O concesionario divulgará estes menús nos taboleiros de anuncios de cada centro e o facilitará ao Departamento de Educación do concello de Santiago para a súa inclusión nun banner da páxina web municipal.

#### **CLAUSULA VI: MENÚ ESPECIAIS DE RÉXIME (XANTARES E ALMORZOS)**

O menú será o mesmo para todos os comensais que fagan uso do servizo, sen que proceda admitir variación algunha, no entanto ofreceranse menús alternativos para aqueles comensais que o necesiten por prescripción médica.

A empresa debe atender como mínimo as dietas especiais que a continuación se enumeran.

- Astrinxente
- Celíaca
- Intolerancia á lactosa
- Alerxia ao peixe e/ou marisco
- Alerxia ás leguminosas

Así mesmo, no caso de que o alumno necesitase algún tipo de dieta especial diferente ás anteriormente descritas, e unha vez recibido o informe médico completo, o dietista estudará e valorará a elaboración de devandita dieta e a procura da solución dietética máis axeitada.

As dietas especiais na medida do posible deberán ter unha composición similar á basal en canto a macronutrientes.

Cando no centro exista alumnado, polo tanto, que teña algún tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria debidamente documentada, a empresa estará obrigada a servirlle un menú (xantar ou almorzo) axeitado ás súas necesidades. Estes menús serán previamente solicitados pola familia de que se trate e xustificados mediante o correspondente informe médico.

O prezo da elaboración, o transporte e o servizo á mesa dos menús especiais (de xantar ou de almorzo), estará incluído no prezo por comensal/día ofrecido polos licitadores, polo que non implicará modificación algunha deste durante a vixencia do contrato.

## **CLAUSULA VII: PERSOAL PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO**

7.1.- O persoal necesario para a prestación do servizo obxecto do presente contrato, no número e cualificación que figure na proposición de licitación, correrá totalmente por conta da empresa adjudicataria, quen será a única responsable da súa contratación e da relación laboral entre o persoal traballador e a empresa adjudicataria debendo cumprir en todo caso e momento, as condicións laborais legalmente vixentes, sen que en ningún caso, da prestación de funcións por parte deste persoal derive relación laboral algunha do mesmo, nin co Concello de Santiago nin co centro de ensino no que preste o seu servizo.

7.2.- O concesionario será quen obtentará todos os dereitos e obrigas na súa calidade de empresario respecto do citado persoal, con arranxo á lexislación laboral e social vixente e á que en diante se poidera promulgar. En ningún caso poderá resultar responsable o concello de Santiago das situacións, discrepancias ou obrigas que se orixinen entre o concesionario e os seus traballadores/as, aínda cando os despedimentos ou as medidas que se poidesen adoptar sexan consecuencia directa ou indirecta do incumprimento ou interpretación do contrato correspondente.

7.3.- En caso de enfermidade, sancións da empresa, baixa do persoal, vacacións regulamentarias e outras causas análogas, as prazas deberán ser cubertas inmediatamente a costa do concesionario, de forma que se manteña de xeito permanente o número de traballadores en presenza física nas proporcións establecidas no prego.

7.4.- No suposto de folga laboral que afecte á xestión do servizo de comedor obxecto de contratación, o concesionario virá obrigado a requerimento do concello de Santiago e, no prazo e forma que este indique, a ofrecer as solucións que garantan os servizos mínimos imprescindibles que determine a autoridade gubernativa. Se no prazo e forma sinaladas o concesionario non ofrecese ditas solucións ou non as levase á práctica, o propio concello de Santiago poderá realizar os contratos que estime precisos, que serán por conta do concesionario, deducíndose xa que logo da súa facturación o importe dos referidos contratos. A



responsabilidade que se derive de tales traballos contratados a terceiros será nembargantes do concesionario, a todos os efectos que neste Prego se contemplan.

7.5.- Será de exclusiva conta do concesionario a retribución do persoal que empregue na prestación do servizo obxecto de contratación. Neste senso, o concesionario comprométese a retribuírlles axeitadamente, asumindo de forma directa e en ningún caso trasladable ao concello de Santiago, o custe de calquera mellora nas condicións de traballo ou nas retribucións de devandito persoal, tanto se dita mellora foi consecuencia de convenios colectivos, pactos ou acordos de calquera índole, coma se obedecen a calquera outra circunstancia.

7.6.- O concesionario queda obrigado a que todo persoal que utilice nos traballos obxecto deste contrato estea dado de alta na Seguridade Social así como a cumprir estrictamente, respecto de devandito persoal, toda a lexislación laboral vixente e toda aquela que en diante poidese promulgarse. O concello de Santiago poderá realizar cantos controis considere oportuno.

7.7.- O concesionario será responsable ante a xurisdicción do social dos accidentes que puidesen sobrevir ao seu persoal polo desempeño das súas funcións, e con tal carácter comparecerá ante a mútua de accidentes de traballo. Neste sentido, o concesionario dotará ao seu persoal de todos os medios de seguridade necesarios, obrigándose a cumprir con cantas disposicións lle sexan aplicables en canto a hixiene e seguridade no traballo.

7.8.- O persoal que manipule os alimentos para preparalos, condimentalos e servilos deberá cumprir a lexislación hixiénico - sanitaria específica e, en particular, as normas establecidas no Decreto 290/2003, do 4 de xuño (DOG do 26 de xuño), polo que se fixan as normas relativas á formación de manipuladores de alimentos, o procedemento de autorización de empresas e entidades de formación e crease o rexistro delas, e no Real Decreto 3484/2000, do 29 de decembro (BOE do 12 de xaneiro de 2001), que establece as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas, así como o establecido no Decreto 179/1984, do 27 de decembro, sobre a obriga de uso de sal iodado nos comedores escolares, e canta lexislación se atope vixente nesta materia.

No caso de *catering* e cociñas centrais estarán ademais consonte ao disposto no Real Decreto 191/2011 de 18 de febreiro, sobre o Rexistro Xeral Sanitario de Empresas Alimentarias e Alimentos.

7.9.- A empresa disporá de persoal traballador de atención ao alumnado no servizo de comedor en función do total do alumnado comensal, de acordo á seguinte proporción e condicións:

- O alumnado con necesidades especiais computará como tres usuarios.
- A ratio de monitor/alumnado será de 1/15 para o alumnado de primaria e 1/12 para o de infantil.
- Incorporarase un novo monitor/a cando a ratio se vexa incrementada nunha unidade completa, isto é: cando supere o 1/16 para o alumnado de primaria ou o 1/13 para o de infantil.

7.10.- Todo o persoal estará debidamente uniformado e identificado, de acordo coas correspondentes ordenanzas laborais vixentes e desenvolverá as súas funcións coa debida corrección.

7.11.- Coordinador xeral do servizo de comedores e de madrugadores:

A empresa adxudicataria designará un/unha Coordinador/a Xeral ao contrato con capacidade suficiente para atender todas as cuestións inherentes ao contrato. Entre as súas funcións salienta, como mínimo, as seguintes:

- Manter constantemente informado ao Servizo de Educación, de todo o referente á atención das familias e ás persoas usuarias do servizo, así como da xestión do mesmo.





- Organizar o servizo e interpretar e poñer en práctica as ordes recibidas polo Departamento de Educación do concello de Santiago, así como propoñer a esta a súa colaboración na resolución dos problemas que xurdan durante o desenvolvemento do servizo.
- Acudir ás reunións ás que se lle convoque polo Servizo de Educación, a fin de coordinar actuacións e analizar o desenvolvemento do servizo.
- Remitir ao Servizo de Educación a memoria da prestación do servizo e toda a documentación que permita atender as obrigas de xustificación do Convenio Xunta-concello nos nove centros de ensino incluídos.
- Responsabilizarse de informar e atender ás familias usuarias do servizo.
- Elaboración de estatísticas de comensais do servizo, de acordo coas directrices emanadas polo Departamento de Educación.
- Coordinar aos coordinadores/as de centros e ao monitorado de atención ao alumnado.

O Concello poderá solicitar da empresa a designación dun novo coordinador/a xeral, cando así o xustifique a marcha do servizo.

Este coordinador/a non se contabiliza a efectos de ratio.

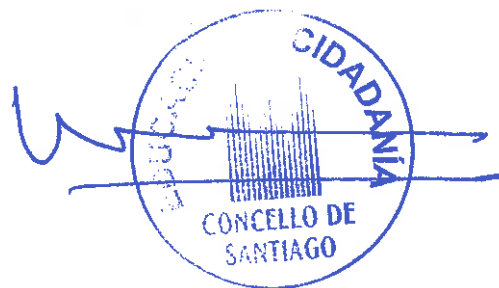
7.12.- A empresa adxudicataria porá a disposición de cada centro o persoal seguinte, que se encargará de:

7.12.1.- Responsable de comedor escolar:

O concesionario designará en cada comedor escolar a un traballador/a que vinculado xurídico-laboralmente con él, exercerá as funcións de responsable de comedor escolar. Terá a titulación, cando menos, de director de tempo libre.

O responsable de comedor escolar computarase dentro da ratio de coidadores e exercerá, ademais das funcións propias dos anteriores, as seguintes obrigas:

- Supervisión dos preparativos do servizo de comedor, coordinando as tarefas dos coidadores/as e garantindo que a apertura do servizo se realice no horario establecido.
- Control de acceso e presenza dos comensais.
- Controlar que o menú se sirve en condicións hixiénicas axeitadas e que a menaxe se atopa nun estado idóneo de utilización.
- Mediar en caso de conflitos, favorecendo a súa solución.
- Controlar que o menú servido se axusta ao previamente planificado e informado a pais, nais e usuarios. Se non se axusta deberá informar ao coordinador xeral de comedores para que este o traslade coa maior dilixencia posible ao Departamento de Educación.
- Verificar a adecuación do menú servido aos alumnos/as coas necesidades alimentarias especiais.
- Recoller e conservar a "comida testemuña", de acordo coa normativa.
- Recoller as queixas e suxestións que directamente lle transmitan os pais, nais ou titores usuarios do servizo e xestionalas de acordo co establecido no presente Prego de Prescricións Técnicas.
- Transmitir as incidencias que xurdan durante a prestación do servizo relativas ao acceso ao servizo de alumnado que non tivera solicitado previamente a súa utilización ou calquera outra incidencia que afecte ao axeitado funcionamento do servizo.
- Comunicar as actas levantadas polos inspeccións oficiais de saúde pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia e cantas notificacións reciban destes servizos, que teñan incidencia sobre o servizo prestado. As actas levantadas no seu caso polas inspeccións practicadas serán remitidas ao coordinador/a xeral do servizo de comedores, que se encargará de entregalas no Departamento de Educación do Concello de Santiago.
- Os responsables de comedor escolar realizarán a súa actividade nos períodos de servizo establecidos no plan de funcionamento aprobado polo consello escolar do centro.



### 7.12.2.- O persoal monitor de atención ao alumnado:

En todos os comedores escolares haberá monitores/coidadores de atención ao alumnado que baixo as directrices do responsable de comedor, atenderán aos usuarios do comedor.

O persoal contratado que participe nas tarefas de atención e supervisión do alumnado no servizo de comedor deberá contar con formación mínima de monitor de tempo libre e de primeiros auxilios en comedores, para que poidan detectar e así prever posibles problemas de saúde, inmediatos e a longo prazo, ligados á nutrición.

Realizarán tarefas de atención ao alumnado que utilice o servizo de comedor escolar obxecto de contratación, con persoal dependente da empresa adjudicataria do contrato, que xunte os requisitos esixidos no presente prego de prescricións técnicas e no establecido pola normativa vixente, e sen que o persoal dedicado ao servizo de distribución e achegamento da comida aos centros sexa computado como persoal de atención ao alumnado.

Os monitores/as desenvolverán como mínimo as seguintes funcións:

- O coidado e apoio ao alumnado, que pola súa idade ou necesidades educativas especiais asociadas a condicións persoais de discapacidade, necesiten a colaboración e soporte dunha persoa adulta nas actividades de alimentación e aseo.
- O coidado e mantemento da hixiene dos nenos e nenas. A este respecto insistirase no lavado de mans, antes e logo da comida, ben con auga e xabón.
- Acompañará ao alumnado usuario do servizo ás referidas instalacións tendo especial coidado co alumnado de educación infantil.
- A adopción das medidas necesarias para que en caso de existencia de quendas de comedor non se impida unha inxesta satisfactoria naqueles alumnos/as que precisen maior tempo.
- Desenvolvemento de programas de autonomía persoal do alumnado, en relación coa alimentación e aseo.
- Proporcionar orientacións en materia de educación para a saúde e de adquisición de hábitos sociais, realizando actividades educativas e de tempo libre a desenvolver nos períodos anterior e posterior á utilización do servizo de comedor (nos xantares e nos almorzos), que reflictan a dimensión educativa do comedor e favoreza o desenvolvemento de hábitos relacionados coa alimentación e a hixiene. Igualmente, nos períodos anterior e posterior á utilización do servizo de comedor, realizarán actividades educativas e de tempo libre para favorecer a integración de todo o alumnado.
- Programación de actividades, a desenvolver nos períodos anterior e posterior á utilización do servizo de comedor encamiñadas a un maior coñecemento polo alumnado dos produtos ecolóxicos, sobre alimentación saudable, sobre a hixiene bucal e de manexo dos alimentos na mesa, así como de convivencia, non discriminación e respecto entre as compañeiras e os compañeiros.
- O persoal de atención ao alumnado realizará a súa actividade nos períodos seguintes:

A) XANTARES: dende media hora antes do comezo do servizo (desde a finalización da última clase da mañá), durante as quendas do servizo, (ata as 16:30 horas) e durante o tempo necesario para a limpeza e recollida que se realizará en todo caso a partir das 16:30 horas. En caso de dispersión das aulas respecto da localización das instalacións do comedor, este persoal acompañará ao alumnado usuario do servizo ás referidas instalacións, tendo especial coidado co alumnado de educación infantil.



B) ALMORZOS: atención ao alumnado que faga uso do servizo de comedor para os almorzos, (desde as 07.30 ata o comezo das clases da xornada de mañá-dependendo do horario de cada centro). En caso de dispersión das aulas respecto da localización das instalacións do comedor este persoal acompañará ao alumnado usuario do servizo ás referidas instalacións tendo especial coidado co alumnado de educación infantil.

O número de persoas que a empresa dedicará á atención do alumnado en cada centro estará afectado polo incremento de comensais, unha vez comezado o curso, axustando sempre o número de persoas que a empresa dedicará á atención do alumnado, tendo en conta as indicacións recollidas no punto 7.9.

### 7.12.3. Dietista:

O concesionario dispoñerá na súa plantilla dunha persoa especialista en dietética e nutrición que acreditará estar en posesión do título de Técnico Superior en Dietética ou título superior equivalente (Diplomatura en nutrición humana e dietética). Calquera dúbida que puidese xurdir desde o punto de vista da nutrición ou da dietética, deberá ser resolta por este profesional, así como os menús presentados pola empresa, propostos e xustificados polo dietista, que será a persoa asinante dos mesmos.

Colaborará no desenvolvemento das correspondentes funcións de control, para garantir o axeitado funcionamento do servizo.

Será a persoa encargada de enviar, cun mes de antelación, ao Departamento de Educación do concello de Santiago a carta de menús mensual.

7.13.- O adxudicatario realizará todos os labores administrativos propios dos procesos de preinscrición e matriculación dos usuarios do servizo: introdución dos datos dos usuarios en base de datos, realización de chamadas telefónicas, envío de correspondencia e correos electrónicos e todos aqueles labores que sexan necesarios, baixo a supervisión do Departamento municipal de Educación.

7.14- Co obxecto de cumprir a normativa vixente hixiénico-sanitaria e para garantir o normal desenvolvemento do tempo de comedor, non se permitirá o acceso de ningunha persoa allea ao servizo, agás o persoal de Inspección de Sanidade da Xunta de Galicia e aquela outra que estea previamente autorizada polo concello de Santiago, como pode ser o caso de membros da ANPA de cada centro e sen que poida entorpecer o normal funcionamento do servizo.

## CLAUSULA VIII: REQUISITOS DA EMPRESA ADXUDICATARIA

A empresa adxudicataria garantirá o servizo proporcionando o persoal necesario, coa debida formación e capacitación para a prestación do mesmo para o que se encargará da selección e da contratación do equipo encargado de levar a cabo as funcións que lle correspondan. Así mesmo, será quen exerza sobre o seu persoal as facultades de dirección e control.

No caso de baixas, vacacións ou ausencias extraordinarias da persoa ou persoas asignadas ao posto vacante nese momento, a empresa proporcionará o persoal necesario e cos mesmos requisitos que a persoa substituída para cubrir a ausencia, sen que en ningún momento se produzan carencias de persoal en calquera dos servizos contratados (xantares e almorzos) nos centros de ensino obxecto do contrato.

O equipo de persoal estará ademais formado por un/ha coordinador/a xeral do servizo de comedores e de madrugadores, coa titulación mínima de Director/a de Tempo Libre, así como polo persoal cualificado necesario para a atención ao alumnado e o resto dos servizos, en función das necesidades de cada centro, dos grupos, e do horario que se recollen no presente prego. Cada centro escolar contará cun coordinador/a de centro, que tamén terá a titulación, como mínimo de Director de Tempo Libre. Cada centro escolar contará cun coordinador/a de centro, que en ningún caso poderá ser o/a coordinadora/a xeral, e que tamén terá a titulación, como mínimo, de Director de Tempo Libre; a empresa dotará a ese coordinador/a dun teléfono móbil que servirá de comunicación coas familias, e dende o que este coordinador/a poderá recibir e facer chamadas sobre calquera circunstancia puntual que xurda durante a prestación do mesmo.

O/a coordinador/a asumirá as funcións de dirección e coordinación do equipo, supervisando diariamente a boa marcha da prestación dos servizos. Así mesmo realizará funcións de xestión e control das actividades, mantendo canais de comunicación fluídos co persoal do centro e co Departamento de Educación do Concello de Santiago onde terá que entregar, en nome da empresa adxudicataria, puntualmente os diferentes informes e documentos e atender calquera solicitude de información, documentación ou xestión que este servizo municipal lle solicite.

Todo o material gráfico e divulgativo (comunicacións, información, documentación, etc.) solicitada polo Departamento de Educación ou dispoñible para os usuarios deberá ser correcta, actualizada e presentada de xeito estruturado. Os textos deberán ser escritos en galego, sen faltas de ortografía. A construción das frases deberá ser correcta e a compresión doada, figurando en toda a documentación e publicidade o logotipo oficial do Concello de Santiago-Departamento de Educación e como entidade colaboradora o logotipo da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

O adxudicatario deberá cumprir a normativa hixiénico-sanitaria para industrias dedicadas á elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas contida na normativa en vigor que resulte de aplicación. Así mesmo disporá do preceptivo número de rexistro xeral sanitario de alimentos expedido pola autoridade sanitaria que corresponda en cada caso.

En todos os comedores deberá cumprirse os requisitos de control de calidade esixidos pola normativa vixente en materia de hixiene, na produción e comercialización dos produtos alimenticios e na elaboración, distribución e comercio das comidas preparadas. Así mesmo, os comedores escolares deberán someterse aos sistemas de control externo e programas de autocontrol que establezan os procesos de homologación correspondente.

En todas as instalacións de comedor a empresa instalará unha caixa de primeiros auxilios.

O concesionario queda obrigado a efectuar á súa costa, tanto a revisión de mantemento e reparación por instaladores técnicos autorizados, de todo tipo de equipamento electrodoméstico como no seu caso a súa substitución por outro de iguais ou superiores características. O concesionario queda obrigado á reparación e reposición da menaxe de cociña, vaixela e cubertería individual, estanterías, carros, material auxiliar e úteis de limpeza ou calquera outro elemento que teña que ver coa prestación do servizo de comedor e madrugadores, que presente calquera tipo de deterioro que diminúa a calidade do servizo esixido.

O concesionario retirará de xeito inmediato calquera prato, vaso, cuberto e, en xeral, calquera outro elemento da menaxe que presente calquera tipo de deterioro que diminúa a calidade esixida polos pregos e pola normativa vixente.

Calquera retraso provocado pola demora na obtención de permisos, autorizacións e licenzas que o concesionario deba ter, será imputable unicamente ao mesmo. Neste senso o concesionario deberá acreditar, cando sexa requirido ao efecto, a dispoñibilidade de calquera permiso, autorización ou licenza.

## **CLAUSULA IX: O SERVIZO DE CUBERTO E A LIMPEZA DA MENAXE E DO LOCAL DO COMEDOR PARA OS XANTARES E OS ALMORZOS**

9.1 Todos os traballos relativos á compra, adquisición e conservación das materias primas alimentarias, así como a preparación, o transporte dos correspondentes menús ata os comedores dos centros escolares, a prestación do servizo en cada comedor escolar (nos xantares e nos almorzos) e a distribución da comida aos comensais, correrá por conta do persoal da empresa. Inclúe a preparación das mesas, pratos, vasos, cubertos, panos de mesa, auga e todo o necesario para consumir o menú, así como a retirada e limpeza destes despois da comida, e a limpeza de mesas, sillas e local do comedor. Será tamén este persoal o encargado da evacuación dos residuos á zona que cada centro teña destinada para o lixo.

Todas as accións antes descritas realizaranse fóra do horario de 14:00-16:30; no caso das accións preparatorias faranse media hora antes do comezo do servizo de comedor, e as posteriores realizaranse a partir das 16:30 horas.

9.2 A empresa velará pola boa presentación das mesas e correrán pola súa conta manteis e panos de mesa.

9.3 A empresa dotará de pratos diferenciados (1º, 2º e sobremesa), vasos e cubertos para o servizo, ao inicio do curso, e sempre no caso de ampliación de necesidades ou de reposición dos mesmos. Tamén achegará os utensilios de almorzo necesarios (pratos, tazas, vasos e cubertos).

9.4 A limpeza efectuarase diariamente a partir das 16:30 horas, sen prexuízo de que o local estea permanentemente limpo. Para esta tarefa, utilizaranse produtos biodegradables e non contaminantes.

## **CLAUSULA X: INSTALACIÓNS, UTENSILIOS, ENXOVAL, VAIXELA E OUTRO MATERIAL DE COCIÑA E COMEDOR**

X.1.- O Concello de Santiago de Compostela e a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria como resultado do Convenio de colaboración asinado para o financiamento deste servizo, poñerá a disposición da empresa adxudicataria as instalacións de comedor, así como a maquinaria, mobiliario e utensilios que nelas se atopen. Previamente, ao comezo da concesión efectuarase o correspondente inventario dos mesmos, sendo a empresa a partir dese momento, a encargada da súa conservación e mantemento. Cando se extinga o contrato, farase un novo inventario, adquirindo a empresa o compromiso de repoñer o que falte. Facilitarase á empresa, auga, enerxía eléctrica e gas nas citadas instalacións, debendo coidar o axeitado uso destes subministrados.

X.2.- Pola súa banda a Empresa achegará cantos bens, maquinaria, electrodomésticos, mobiliario, utilaxe, servizos, produtos e instalacións resulten necesarias para a prestación do servizo obxecto da concesión.

A empresa adxudicataria debe proporcionar todo o enxoval completo necesario para prestar o servizo e os armarios necesarios para gardalo, lavalos polos seus medios e baixo a súa responsabilidade exclusiva. O enxoval deberá estar homologado e autorizado pola normativa vixente.

Cando o centro poña a disposición da empresa a cociña, campana extractora ou calquera outro utensilio e electrodoméstico, será por conta da empresa contratada a limpeza, conservación, reparación e, se é o caso, a reposición dos bens postos á súa disposición.

A empresa adxudicataria vén obrigada a gardar e custodiar os mobles que cada centro de ensino facilite para tal efecto: as mesas, as cadeiras, o enxoval, os electrodomésticos, os útiles de cociña..., así como garantir a súa limpeza ao remate do servizo diario de comedor, e a devolvelos á finalización da vixencia do contrato en estado de conservación e funcionamento axeitados. Á finalización do contrato, e antes da devolución da fianza,



o equipo e utensilios de cociña serán devoltos, polo menos, nas mesmas condicións nas que as recibiu. De non ser así, a súa reparación será con cargo á fianza, se é suficiente, ou da empresa, se a fianza non fose suficiente.

## **CLAUSULA XI: MANIPULACIÓN E CONSERVACIÓN DOS ALIMENTOS**

11.1. A empresa será a responsable de que as comidas cheguen en perfectas condicións para cada usuario do servizo, no referente a cantidades prescritas, calidades, hixiene, temperatura e puntualidade.

11.2. Para manter a axeitada calidade, a hixiene e o valor nutritivo dos alimentos é necesario coidar as condicións nas que se manipula, se almacena e se conserva a comida xa preparada ata o momento en que se distribúa nas mesas. Para elo, axustarase ao disposto no Real Decreto 3484/2000, do 29 de decembro (BOE do 12 de xaneiro de 2001), que establece as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas e demais lexislación específica sobre manipulación e conservación de alimentos que sexa de aplicación.

11.3. As comidas (xantares e almorzos) que se sirvan deberán ter unha presentación e unha calidade aceptables e prepararanse coa menor anticipación posible ao tempo do seu consumo.

11.4. No momento do consumo deberán ter unha temperatura igual ou superior a 65º no corazón do produto.

## **CLAUSULA XII: CONSERVACIÓN DAS MOSTRAS**

A empresa reservará e conservará cada día unha pequena cantidade de cada comida servida, nas condicións técnicas axeitadas, durante 72 horas, coa finalidade de poder analízala con prontitude se apareceran problemas de intoxicación alimentaria. As ditas mostras estarán a disposición da entidade contratante, do persoal inspector da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e das autoridades sanitarias, no caso de seren requiridas.

## **CLAUSULA XIII: USUARIOS DO SERVIZO DE COMEDOR E DE MADRUGADORES**

Poderán ser usuarios do servizo:

A.- O alumnado que curse o 2º ciclo de educación infantil e o alumnado de educación primaria (1º a 6º), dos centros educativos obxecto deste prego. Estes terán carácter prioritario.

B.- O persoal afecto ao servizo, con responsabilidades na organización do comedor, poderá facer uso do mesmo sempre que non interfira nos horarios establecidos para atender o servizo directo dos usuarios. Os custes dos xantares e dos almorzos, se é o caso, serán por conta da empresa adjudicataria.

C.- O persoal funcionario docente e non docente e o persoal laboral dos centros escolares obxecto deste contrato, poderá facer uso do servizo sempre que existan prazas libres e se dispoña de persoal suficiente para a atención do alumnado usuario. Faranse cargo dos custes correspondentes cun prezo que será o resultado da adjudicación, non tendo opción ao prezo subvencionado.

D.- Os auxiliares de conversa e o alumnado en prácticas de ensinanza de Maxisterio ou grao equivalente que solicite o servizo, sempre que unha vez asignadas as prazas de comedor aos colectivos anteriormente citados, existan aínda prazas libres e se dispoña de persoal suficiente para a atención do alumnado usuario. Faranse cargo dos custes correspondentes cun prezo que será o resultado da adjudicación, non tendo opción ao prezo subvencionado.



Sello o Certificación Mecánica

A admisión de usuarios do servizo de comedor (apartados C e D), correspóndelle ao Consello Escolar de cada centro. O director/a de cada centro comunicará ao Departamento de Educación do concello de Santiago a listaxe destes usuarios.

#### **CLAÚSULA XIV: ALUMNADO BECADO POLA CONCELLARÍA DE BENESTAR SOCIAL**

A concellaría de Benestar Social poderá becar a usuarios deste servizo, atendendo ás necesidades económicas destes e de acordo co orzamento dispoñible, baremos e criterios que para tal fin dispoña esa concellaría, procedendo a asumir diante da empresa adxudicataria o pagamento total ou parcial segundo corresponda por cada usuario becado.

*Conforme  
O contratista.*







**PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁN A EXECUCIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DO PROGRAMA EDUCATIVO MUNICIPAL "COMEDORES ESCOLARES"**

**ANEXO III: Calendario de días lectivos referidos ao plan de actuación no desenvolvemento do programa a partir do 10 de setembro de 2015 ata o 22 de xuño de 2016**

MES E ANO	DATAS	Nº DÍAS LECTIVOS	OBSERVACIÓNS
Setembro 2015	10,11,14,15,16,17,18,,21,22,23,,24,25,28,29,30	15	Inicio de clases: 10 de setembro
Outubro 2015	1,2,5,6,7,8,9,13,14,15,16,19,20,21,22,23,26,27,28, 29	20	12 outubro: Festivo: Día da Hispanidade 30 outubro: Día do Ensino. Festivo
Novembro 2015	3,4,5,6,9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23,24,25,26,27, 30	20	2 novembro: Festivo Todos os Santos
Decembro 2015	1,2,3,4,7,9,10,11,14,15,16,17,18	13	6 decembro: Festivo: Día da Constitución 21 decembro – 6 xaneiro Vacacións Nadal
Xaneiro 2016	7,8,11,12,13,14,15,18,19,20,21,22,25,26,27,28,29	17	7 xaneiro: reinicio das clases
Febreiro 2016	1,2,3,4,5,11,12,15,16,17,18,19,22,23,24,25,26,29	18	8,9,10 febreiro: Entroido Festivo
Marzo 2016	1,2,3,4,7,8,9,10,11,14,15,16,17,18,29,30,31	17	21-28 de marzo vacacións de Semana Santa
Abril 2016	1,4,5,6,7,8,11,12,13,14,15,18,19,20,21,22,25, 26,27,28,29	21	
Maio 2016	2,3,4,6,9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23,24,25,26,27, 30,31	21	5 maio: Festivo Local Día da Ascensión
Xuño 2016	1,2,3,6,7,8,9,10,13,14,15,16,17,20,21,22	16	22 xuño: rematan as clases
		<b>Total: 178</b>	

**Fonte:**

- Orde do 8 de xuño de 2015 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2015-16, nos centros docentes sostidos con fondos públicos (DOG nº 113, de 17 de xuño de 2015). Aos efectos de cómputo resultarían un total de 178 días, dos que 68 se corresponden co ano 2015 (período setembro-décembro) e 110 co ano 2016 (xaneiro-xuño).



**A) DATOS RELATIVOS AOS USUARIOS DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR POR CENTRO EDUCATIVO**

CENTRO EDUCATIVO:		NºALUMNOS GRATUIDADE 100%	Nº ALUMNOS GRATUITOS PARCIALMENTE E PORCENTAXE CORRESPONDENTE DA BOLSA	Nº ALUMNOS QUE ABOAN 100% DO MENÚ	TOTAIS
<b>ANUALIDADE 2015</b>	setembro				
	setembro				
	outubro				
	novembro				
	decembro				
	<b>TOTAL ANUALIDADE</b>				
<b>2016 Xaneiro-Xuño</b>	xaneiro				
	febreiro				
	marzo				
	abril				
	maio				
	xuño				
	<b>TOTAL ANUALIDADE</b>				
<b>2016 Setembro- Decembro</b>	setembro				
	outubro				
	novembro				
	decembro				
	<b>TOTAL ANUALIDADE</b>				
<b>ANUALIDADE 2017</b>	xaneiro				
	febreiro				
	marzo				
	abril				
	maio				
	xuño				
	<b>TOTAL ANUALIDADE</b>				



**B) CUSTES DE CADA CENTRO EDUCATIVO**

CENTRO EDUCATIVO:		cátering ou materias primas	GASTOS CORRENTES: material funxible e consumos	Vixilancia	Gastos de persoal	Gastos er actividade
<b>ANUALIDADE 2015</b>	setembro					
	outubro					
	novembro					
	decembro					
	<b>TOTAL ANUALIDADE</b>					
<b>2016 Xaneiro-Xuño</b>	xaneiro					
	febreiro					
	marzo					
	abril					
	maio					
	xuño					
	<b>TOTAL</b>					
<b>2016 Setembro- Decembro</b>	setembro					
	outubro					
	novembro					
	decembro					
	<b>TOTAL</b>					
<b>ANUALIDADE 2017</b>	xaneiro					
	febreiro					
	marzo					
	abril					
	maio					
	xuño					
	<b>TOTAL ANUALIDADE</b>					

**C) CUSTES UNITARIOS DOS MENÚS**

CONCEPTO	IMPORTE CON IVE
Prezo total unitario do servizo	
Prezo total unitario que aboa o concello	

Prezo que aboan os alumnos con gratuidade parcial	
Prezo que aboan os alumnos que non están bolsados	

**D) NÚMERO TOTAL DE XANTARES SERVIDOS POR CENTRO EDUCATIVO**

CENTRO EDUCATIVO:		Nº TOTAL XANTARES
<b>ANUALIDADE 2015</b>	setembro	
	outubro	
	novembro	
	decembro	
	<b>TOTAL ANUALIDADE</b>	
<b>2016 Xaneiro-Xuño</b>	xaneiro	
	febreiro	
	marzo	
	abril	
	maio	
	xuño	
	<b>TOTAL ANUALIDADE</b>	
<b>2016 Setembro- Decembro</b>	setembro	
	outubro	
	novembro	
	decembro	
	<b>TOTAL ANUALIDADE</b>	
<b>ANUALIDADE 2017</b>	setembro	
	outubro	
	novembro	
	decembro	
	<b>TOTAL ANUALIDADE</b>	

Santiago de Compostela a 19 de agosto de 2015.

O Xefe do Departamento de Educación  
Xosé M. Rodríguez-Abella Gómez

