



Expte. núm. 2025/G003/000794

ASINADO POR Óscar Benito



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

- * O n.º de prazas para o curso 2025-2026 será de 75.
- * A duración do servizo de comedor será dende a finalización das clases até a recollida, que será realizada entre as 15,30 e as 16,00h. As quendas serán fixadas pola Dirección do centro.
- * Os menús servidos nos comedores escolares serán supervisados por profesionais con formación en Nutrición Humana e Dietética.
- * No caso de dietas especiais, deberá engadir xunto coa solicitude un certificado médico acreditativo que xustifique a necesidade da devandita dieta. A resposta positiva á dieta especial será a discreción da comisión de baremación.

3.3. Condicións de funcionamento

Os usuarios/as rexiranse polo protocolo de organización e funcionamento do centro educativo.

A matrícula como usuario/a deste servizo implica o aboamento da contía correspondente polos días solicitados. No caso dos usuarios/as fixos, é unha asistencia regular, que non varía ao longo do mes. Só serían descontados aqueles días que esporádicamente sexan desmarcados pola familia na aplicación por causas sobrevidas (enfermidade, etc).

No caso dos esporádicos, os días son comunicados polas familias á empresa adxudicataria do servizo a través do sistema de comunicación que poña a disposición das mesmas. Ditas solicitudes deberán facerse cunha antelación mínima de 24h.

En calquera caso, se se detecta un mal uso do servizo con faltas continuadas de asistencia, a organización pode cursar de oficio a baixa para ofrecela a aqueles solicitantes que se atopan na listaxe de agarda.

4. PREZO DO SERVIZO

Comedor

- Tarifa comedor por alumno/a: 3,5€ día
- Tarifa comedor 2º irmán/á: 2,63€ día
- Tarifa comedor para 3º irmán/á e seguintes: 1.75€ día
- Tarifa comedor unidades familiares con renda anual neta per cápita inferior a 7.000 €: 1.75€ día

- * O concepto unidade familiar é o definido na normativa do imposto da renda das persoas físicas.
- * A renda familiar anual per cápita obtense por agregación das rendas de cada un dos membros da unidade familiar, que terán que presentar a declaración do IRPF ou certificación da Axencia Tributaria de ingresos da persoa que non teña presentado dita declaración, correspondentes ao exercicio fiscal anterior ao ano natural no que se dea comeza o curso escolar.

MADRUGADORES

- Tarifa madrugadores con almorzo (usuario/a fixo): 2.35€ día
- Tarifa madrugadores con almorzo (usuario/a esporádico): 3€ día
- Tarifa madrugadores sen almorzo (usuario/a fixo): 1.4€ día
- Tarifa madrugadores sen almorzo (usuario/a esporádico): 2€ día



Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

O alumnado pertencente a unidades familiares que se atopen en situación socioeconómica de exclusión social, previo informe favorable dos servizos sociais municipais, terán gratuidade nos servizos ofertados.

5. ADXUDICACIÓN DE PRAZAS E BAREMO DE ADMISIÓN

- Praza directa: en caso de que o número de prazas dispoñibles sexa superior ao de solicitudes.
- Praza adxudicada segundo baremación: en caso de que o número de prazas dispoñibles sexa inferior ao de solicitudes. Elaborarase unha listaxe de adxudicacións en base á puntuación obtida pola baremación da documentación, así como unha listaxe de agarda se fose o caso.

5.1. Necesidade de conciliación na unidade familiar (máximo 10 puntos)

- Estado de ocupación laboral das dúas persoas proxenitoras: 10 puntos
- Estado de ocupación laboral dunha das persoas proxenitoras: 5 puntos
- Estado de ocupación laboral da nai ou pai tendo acreditada a consideración de familia monoparental: 10 puntos
- Situación de alta como demandante de emprego e ademáis ter acreditada ocupación laboral superior a 3 meses nos últimos 12 meses: 3 puntos por cada membro da unidade familiar.

Documentación no presentada: 0 puntos

5.2. Situación socio familiar (máximo 5 puntos)

- Situación familiar de especial consideración: 5 puntos acreditando algunha das seguintes situacións
- As familias numerosas.
- As familias monoparentais.
- As familias con persoas maiores a cargo.
- As familias con persoas con discapacidade a cargo.
- As familias con persons dependentes a cargo.
- As familias acolledoras.
- As familias en situación de especial vulnerabilidade económica.
- As familias vítimas de violencia de xénero.

Documentación no presentada: 0 puntos

5.3. Situación económica da unidade familiar (máximo 10 puntos)

Tendo em conta os ingresos :

- Igual ou inferior ao 25% do IPREM: 10 pontos
- Entre o 25% e 50% do IPREM: 8 pontos
- Entre o 50% e 75% do IPREM: 6 pontos
- Entre o 75% e 100% do IPREM: 5 pontos
- Entre o 100% e 150% do IPREM: 3 pontos
- Superior ao 150% do IPREM: 1 ponto

Documentación no presentada: 0 puntos

* Para o cálculo anterior, terase en conta o IPREM anual do exercicio ao que corresponde a declaración do



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

IRPF.

5.4. En relación á asistencia (máximo 5 puntos)

- Usuario/a fixo: 5 puntos

Considérase USUARIO/A FIXO quen vaia utilizar todos os días (de luns a venres) o servizo de comedor á hora do xantar.

5.5. Irmáns/ás beneficiarios/as do servizo

Se un irmán/á cumpre requisitos e alcanza puntuación suficiente para obter praza no servizo, implicará que os irmáns/ás teñan adxudicación directa de praza tamén no mesmo servizo solicitado.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Xeral:

- Solicitud normalizada “COMEDOR CEIP SADA Y CONTORNOS CURSO 2025-2026”.
- Certificado de conta cliente para domiciliar os recibos de pagamento.
- Declaración do último IRPF presentado da unidade familiar
- En caso de non obligatoriedade para presentar o IRPF por non superar os umbrais mínimos: Certificado da Axencia Tributaria de percepción ou non de ingresos da unidade familiar (salarios, prestación ou subsidio por desemprego, Ingreso Mínimo Vital, Rsga, etc).

Específica:

- Certificado médico no caso de dietas especiais (intolerancias, alerxias, etc)
- Certificado/informe que xustifique a necesidade de apoio educativo durante o servizo.
- Certificado de empresa, debidamente selado e asinado, coa especificación do horario laboral, se é o caso.
- Tarxeta de demandante de emprego actualizada e vida laboral, se é o caso.
- Documentación acreditativa de situacións familiares baremables: título familia numerosa, carné de familia monoparental, informes servizos sociais municipais, certificado de discapacidade, certificado de dependencia, etc
- Autorización de recollida dos menores á saída en caso de que sexa unha persoa distinta á solicitante.

7. PRAZO DE SOLICITUDES E FORMA DE PRESENTACIÓN

Haberá dous prazos diferenciados para alumnado xa matriculado no CEIP Sada y Contornos e para os que solicitan nova matrícula no centro.

* Prazo I para alumnado que xa conste como matriculado no centro:

Do 26 de maio ao 8 de xuño (inclusive)

* Prazo II para alumnado de novo ingreso no centro:

Do 20 de xuño ao 1 de xullo (inclusive)

Tanto a solicitude como a documentación adicional, se é o caso, será presentada a través do rexistro xeral do



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

Concello, na opción presencial ou telemática a través de www.sede.sada.gal (solicitude xeral), ou calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

8. RESOLUCIÓN DA ADXUDICACIÓN

- 1º Publicación da listaxe provisional de prazas adxudicadas e listaxe de agarda a partir do 8 de xullo.
- 2º Establecerase un prazo de alegacións de cinco días naturais a partir do día seguinte a da publicación da listaxe provisional na web municipal.
- 3º Publicación da listaxe definitiva de prazas de prazas adxudicadas e listaxe de agarda se fose o caso.

Importante:

- Calquer documento relativo a este procedemento será publicado na web municipal www.sada.gal (ou apartado relativo a Concellería de Deportes, Educación e Xuventude)
- As listaxes serán conformadas polos DNI/NIE das persoas solicitantes (nais, pais, titoras ou titores, etc).

9. PAGAMENTO DO SERVIZO

O pagamento do servizo realizarase a través de domiciliación bancaria e será a empresa concesionaria do servizo a responsable desta xestión.

10. MODIFICACIÓN OU BAIXA DO SERVIZO

As modificacións do servizo (de usuario/a fixo a esporádico ou viceversa) , así como as baixas deberán ser tramitadas a través dunha solicitude por escrito presentada no rexistro xeral do Concello de Sada (presencialmente ou por sede electrónica). A presentación deberá ser antes do día 25 do mes anterior ao que se queira renunciar/modificar o servizo.

11. PROTECCIÓN DE DATOS

Dacordo co disposto na Lei Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía dos Dereitos Dixitais, informámoslle que os seus datos serán tratados polo Concello de Sada coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Ditos datos serán tratados de xeito confidencial, e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na Lei. Comunicámoslle que poden exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos.

Máis información: https://sede.sada.gal/es/sobrelasede/proteccion_datos/

CONCELLERÍA DE DEPORTE, EDUCACIÓN E XUVENTUDE
CONCELLO DE SADA

2.- Ordear a súa publicación na páxina web do Concello e taboleiros informativos.

Documento asinado dixitalmente polo alcalde, Óscar Benito Portela Fernández, e o secretario accidental, Juan Esteban Méndez Leiva.