



Referencia:	2022/6851F
Procedimiento:	
SECRETARIA (0146)	

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO “MENJAR A CASA”

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2023, acordó aprobar provisionalmente el Reglamento regulador del servicio “Menjar a casa” prestado por el Ayuntamiento de Villena, habiendo sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, n.º 75, el día 18 de abril de 2023, durante el plazo de 30 días hábiles a efectos de información pública al objeto de presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Concedido trámite de audiencia, tampoco se ha presentado ninguna alegación por parte de los usuarios del servicio.

Transcurrido el plazo de exposición pública y no habiéndose presentado alegación alguna, se eleva a definitivo el Reglamento regulador del servicio “Menjar a casa” prestado por el Ayuntamiento de Villena, procediéndose a la publicación del texto íntegro del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Así mismo, la aprobación definitiva del reglamento del servicio “Menjar a casa” se publicará en la web municipal <https://www.villena.es/normativa-vigor/>

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente disposición de carácter general no cabrá recurso alguno en vía administrativa pudiendo interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente Acuerdo, de acuerdo con lo establecido en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

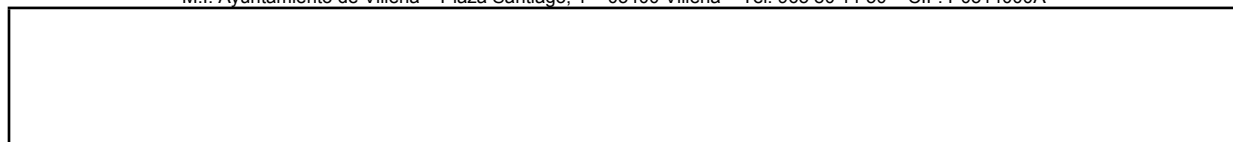
REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO “MENJAR A CASA” PRESTADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLENA.

SUMARIO

Exposición de motivos.

CAPITULO I. Disposiciones Generales.

-Artículo 1.- Objeto.





- Artículo 2.- Ámbito de aplicación.
- Artículo 3.- Definición del servicio
- Artículo 4.- Principios Básicos
- Artículo 5.- Objetivos
- Artículo 6.- Financiación
- Artículo 7.- Régimen Jurídico

CAPÍTULO II . Personas titulares, requisitos y obligaciones

- Artículo 8.- Perfil de las personas destinatarias
- Artículo 9.- Personas beneficiarias del servicio
- Artículo 10.- Derechos de las personas beneficiarias
- Artículo 11.- Deberes de las personas beneficiarias
- Artículo 12.- Aportación de las personas beneficiarias del servicios

CAPÍTULO III . Características del Servicio

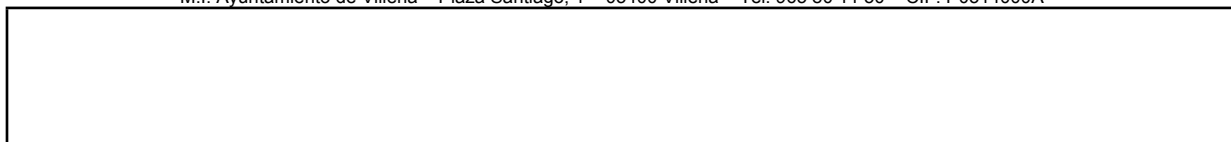
- Artículo 13.- Cobertura del servicio
- Artículo 14.- Características generales
- Artículo 15.- Horario del servicio
- Artículo 16.- Compatibilidades e incompatibilidades
- Artículo 17.- Implantación del servicio
- Artículo 18.- Planificación de los menús
- Artículo 19.- Menú de emergencia
- Artículo 20.- Privacidad
- Artículo 21.- Autorización de cesión de llaves

CAPÍTULO IV . Reconocimiento del servicio de “Menjar a Casa”

- Artículo 22.- Solicitud
- Artículo 23.- Lugar de presentación
- Artículo 24.- Documentación
- Artículo 25.- Plazo de presentación de solicitudes
- Artículo 26.- Instrucción del expediente
- Artículo 27.- Valoración y criterios de la prestación
- Artículo 28.- Procedimiento de urgencia
- Artículo 29.- Lista de espera
- Artículo 30.- Resolución
- Artículo 31.- Inicio en la prestación del “Menjar a Casa”
- Artículo 32.- Visitas de reparto de la comida
- Artículo 33.- Detección de incidencias durante el servicio
- Artículo 34.- Modificación del servicio
- Artículo 35.- Ausencia domiciliaria
- Artículo 36.- Baja temporal
- Artículo 37.- Baja definitiva
- Artículo 38.- Recursos
- Artículo 39.- Infracciones y sanciones
- Artículo 40.- Protección de datos

Disposición adicional primera

Disposición final





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

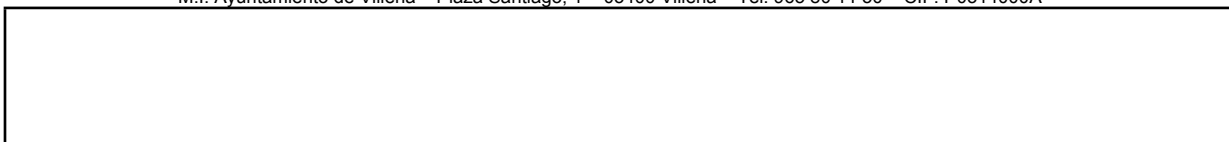
La Constitución Española de 1978 configura un estado social, democrático y de derecho, enumerando una serie de principios rectores de la política social e imponiendo a los poderes públicos la obligación de inspirar en ellos su política social. En este ámbito, y por lo que se refiere a la distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas, en el artículo 148.1.20 se atribuye a la Comunidades Autónomas la asunción de competencias en materia de asistencia social. En este sentido, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, en su artículo 49.4, establece la competencia exclusiva de la Generalitat Valenciana en materia de asistencia social.

Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 25.2e) determina que los municipios ejercerán competencias propias en la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social; además, en el artículo 26.1c) del mismo texto legal establece que los municipios con población superior a 20.000 habitantes deben de prestar el servicio de evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Así mismo, la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana sitúa a los servicios sociales como servicios de interés general y establece que los Servicios Sociales de atención primaria tienen entre sus funciones la intervención interdisciplinar, con el objeto de mejorar la situación social de la persona, familia o unidad de convivencia y de dar respuesta a las necesidades de necesidad, vulnerabilidad o riesgo.

Dentro del catálogo de prestaciones del Sistema Valenciano de Servicios Sociales, en el artículo 36 h) se define la atención domiciliaria como la intervención para la mejora de las condiciones de vida de las personas, mediante la atención domiciliaria a éstas y a su familia, y, en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con sus necesidades. Y, en este marco se encuentra el servicio “Menjar a Casa”.

La Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas puso en marcha, durante el año 2004, el programa piloto “Menjar a Casa”, con el que se pretendía distribuir la comida a las personas mayores que por su especial situación, como la soledad, o por sus dificultades físicas, tenían como principal problema una deficiente nutrición, pues es un hecho constatado que hay personas mayores con cierto nivel de dependencia que quieren seguir viviendo en su propia casa y que la compra y la preparación de la comida diaria le supone un reto a veces insuperable. Se organizó mediante convenios a formalizar por la Generalitat, a través de la Consellería y las Corporaciones Locales, para el desarrollo del programa del servicio de “Menjar a Casa” y se determinó que la retribución económica a la persona adjudicataria respondiera a una fórmula mixta: un 34% del precio unitario del contrato se satisfará por la persona usuaria, un 42% del citado precio se abonará por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, y el restante 24% corresponderá liquidarlo a la Corporación Local correspondiente con cargo a los presupuesto de la misma para cada ejercicio económico. El Ayuntamiento de Villena formalizó dicho convenio en el año 2013 y lo ha mantenido hasta la comunicación por parte de esta Consellería el pasado mes de junio del 2019 dando por finalizado el convenio el 31 de agosto de 2019 y asumiendo la Consellería el coste pagado por los Ayuntamientos hasta que cada corporación adjudique su propio programa financiado por medios propios. Si bien, el pasado mes de julio de 2021, la Consellería comunicó que, a partir del 1 de julio de 2022 el Ayuntamiento deberá asumir la gestión del programa “Menjar a Casa”, al tratarse de un programa de atención primaria básica, encuadrado en las funciones de gestión y evaluación de las prestaciones necesarias para la atención de la situación de necesidad de las personas, dentro del servicio de prevención e intervención con las familias, competencia por tanto de las zonas básicas, según lo dispuesto en el





artículo 22 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana.

La gestión de este programa se financiará a través del contrato programa, según lo previsto en el artículo 9 del Decreto 38/2020, del Consell, de 20 de marzo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

En fecha 30 de septiembre de 2021 el Pleno del Ayuntamiento de Villena aprobó la suscripción del contrato programa entre la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas y el Ayuntamiento de Villena, para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de servicios sociales en los ejercicios 2021-2024.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La ordenanza tiene por objeto:

1.- Configurar el marco normativo para la determinación de las condiciones, requisitos y alcance para el reconocimiento del derecho a la prestación del servicio de “Menjar a Casa” de servicios sociales del Ayuntamiento de Villena. El objeto de la presente Ordenanza es la gestión del servicio de “Menjar a Casa”, el cual se plantea como recurso municipal de carácter preventivo, dirigido a proporcionar bienestar nutricional y físico a todas aquellas personas mayores de 65 años y excepcionalmente a menores de esa edad con discapacidad/diversidad funcional que, dada su especial situación, así lo precisen, contribuyendo a mejorar la calidad de vida del colectivo de atención y evitando en la medida de lo posible institucionalizaciones anticipadas, mediante la prestación del servicio de entrega de comidas, con las características y condiciones previstas en la presente ordenanza y en el ámbito territorial del término municipal de Villena.

2.- Regular el procedimiento y el acceso a la obtención de dichas ayudas cuyo fin es la prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social, la atención a las necesidades básicas y de necesidad social de la ciudadanía.

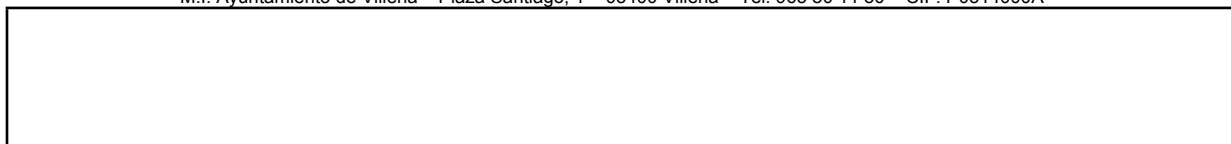
3.- Regular los instrumentos y medidas necesarias para proporcionar las comidas en las mejores condiciones de calidad, eficiencia y accesibilidad: se aprueba el Baremo de valoración de las situaciones de necesidad mediante el que se establecen los criterios que permitan identificar las situaciones de necesidad y graduar de forma objetiva la intensidad de los servicios.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente ordenanza se aplicará a la prestación del Servicio de “Menjar a Casa” que se preste en el término municipal de Villena gestionado por el Ayuntamiento de Villena.

Artículo 3. Definición del servicios

El Servicio de “Menjar a Casa” es un servicio municipal de carácter preventivo, que tiene como finalidad proporcionar bienestar nutricional físico y social a las personas en situación de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar la calidad de vida del colectivo de atención y evitando en la medida de lo posible institucionalizaciones anticipadas.





El servicio consiste en la preparación y entrega a domicilio de comidas a las personas usuarias, en raciones equilibradas y saludables en adecuadas condiciones de calidad e higiene.

Artículo 4. Principios básicos

El Servicio “Menjar a Casa” del Ayuntamiento de Villena es un servicio de cuidado y atención a la persona y se fundamenta en los siguientes principios:

- a. La universalidad: Se garantizará el acceso al servicio a todas las personas que cumplan los requisitos, en condiciones de igualdad, accesibilidad universal y equidad, en la ciudad de Villena.
- b. La calidad y profesionalidad en la provisión de los servicios. Se establecerán unos estándares mínimos de calidad para la provisión, orientados a su mejora continua, así como la seguridad en la forma de desarrollar las tareas de atención y la seguridad en cuanto a preservar el domicilio de la persona usuaria.
- c. La privacidad de la persona usuaria y de su domicilio.
- d. La confidencialidad de todos los datos referentes a la persona usuaria.
- e. La autonomía: se fomentará y potenciará, en la medida de lo posible, el mantenimiento y la mejora de la autonomía de las personas, la toma de las propias decisiones y el tener el control sobre la vida de uno mismo. En este sentido, el servicio pretende mantener y potenciar las habilidades, recursos y redes de soporte para permitir a las personas mejorar su bienestar y ser lo más autónomos posibles.
- f. La participación: las personas usuarias y su entorno serán plenamente informadas del servicio y, siempre que sea posible serán consultadas y se les facilitará su participación en las decisiones sobre el servicio que les afecta directamente.
- g. La personalización del servicio, ajustándolo a las necesidades y preferencias de la persona, teniendo en cuenta la prescripción médica hacia su dieta.
- h. Reconocimiento del entorno de la persona cuidadora, en caso de existir, como a las personas clave en la atención a la persona.
- i. La responsabilidad pública: los poderes públicos garantizarán la existencia del Servicio de “Menjar a Casa” mediante la dotación de personal, recursos técnicos y financieros, de las infraestructuras y equipamientos necesarios para asegurar el ejercicio de los derechos reconocidos.
- j. La prevención: se actuará preferentemente sobre las causas que originen las necesidades sociales, dando la debida prioridad a las acciones preventivas.
- k. El respeto, la igualdad y la dignidad en el trato de las personas usuarias.
- l. Los servicios a los que se refiere la presente Ordenanza tienen carácter de prestaciones técnicas y materiales.

Artículo 5. Objetivos

1.- El objetivo general de este servicio es mejorar la calidad de vida y de nutrición de las personas mayores y personas con discapacidad/diversidad funcional, incapacidad y/o dependencia, así como la de sus familias, facilitando la posibilidad de mantenerlas en su entorno habitual y retrasando lo máximo posible la institucionalización.

Se trata de intervenir directamente en la nutrición de este colectivo, de forma que se mejoren sus hábitos alimenticios y, por lo tanto, de forma global mejorará su salud y su calidad de vida.

El objetivo del servicio es alimentar correctamente a un segmento de la población con hábitos alimentarios poco saludables.

Se entiende que una nutrición adecuada contribuye de forma decisiva a la salud, bienestar y calidad de vida de todas las personas, ofreciéndoles una dieta saludable en su propio domicilio y adaptada a



sus necesidades, sirviendo además para intervenir con aquellas situaciones de riesgo social. Y, a través de personal preparado, se supervisan y entregan en los domicilios de las personas usuarias, con periodicidad determinada, platos preparados en forma de comidas listas para calentar y que no necesitan una preparación complementaria.

2.- Este programa supone un apoyo en la alimentación para los que lo reciben, pero también es un respiro para los familiares que debido a él pueden conciliar vida familiar y laboral. Las personas cuidadoras tienen una mayor tranquilidad ya que saben que sus familiares reciben una correcta alimentación acorde con sus necesidades nutricionales y un seguimiento individualizado por parte de los profesionales que intervienen en la prestación del servicio. Todo esto repercute, mejorando de forma general, en la calidad de vida de las personas usuarias y su familiares.

3.- Los objetivos específicos del servicio son:

- a. Prevenir situaciones de riesgo de malnutrición y sus consecuencias sobre la salud y la independencia. Evitar el deterioro de la calidad de vida de estas personas debido a una dieta inadecuada.
- b. Proporcionar a las personas usuarias una alimentación de calidad y adecuada a sus necesidades, atendiendo los casos de forma individualizada.
- c. Mantener unos hábitos alimenticios adecuados a las necesidades de la persona usuaria.
- d. Prevenir situaciones de riesgo doméstico que se pueden producir en el proceso de preparación y elaboración de la comida.
- e. Prevenir el riesgo de aislamiento de las personas mayores y/o personas con discapacidad/diversidad funcional en situación de fragilidad.
- f. Posibilitar la permanencia en el domicilio y retardar al máximo la institucionalización, como deseo y preferencia de las personas adscritas al servicio.
- g. Hacer un seguimiento y acompañamiento individualizado de cada persona usuaria del servicio por parte de los/as profesionales que intervienen en el servicio.
- h. Facilitar el respiro a las familias y a las personas cuidadoras, como medida de apoyo a la conciliación de la vida familiar y laboral, principalmente de las mujeres.

Artículo 6. Financiación

1.- El Ayuntamiento de Villena destinará a la prestación del “Menjar a Casa”, la financiación en la aplicación correspondiente.

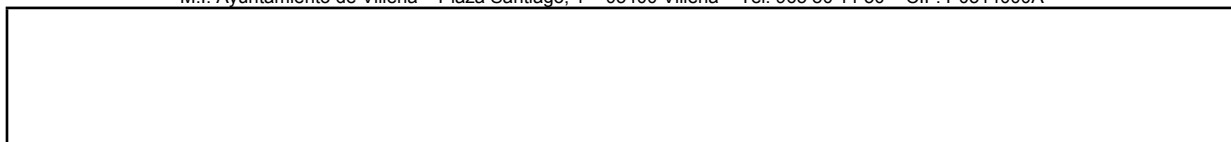
2.- La aplicación presupuestaria podrá ser incrementada en función de las modificaciones de créditos que pueda aprobar la corporación si la dotación fuese insuficiente.

3.- El pago total del servicio “Menjar a Casa” se reparte entre el Ayuntamiento de Villena al que le corresponde el 66% del importe total del precio unitario del servicio prestado y a la persona usuaria que le corresponde el 34% del importe total del precio unitario del servicio prestado.

Artículo 7. Régimen jurídico

1.- Los requisitos, condiciones y el procedimiento a seguir para el acceso al servicio de “Menjar a Casa” se regirán por lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2.- En lo no previsto en la presente Ordenanza respecto de la regulación de los procedimientos administrativos, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.





CAPÍTULO 2. PERSONAS TITULARES, REQUISITOS Y OBLIGACIONES

Artículo 8. Perfil de las personas destinatarias

1.- Con carácter general y siempre que reúnan los requisitos establecidos a continuación, para el acceso al servicio, podrán ser personas usuarias del “Menjar a Casa” todas aquellas unidades familiares o personas individuales que se hallen en situación de riesgo por razones de edad, diversidad funcional, incapacidad o dependencia, y que además sean:

- a. Personas que presentan dificultades en su autonomía para realizar las actividades de la vida diaria y para cubrir las necesidades básicas de una alimentación equilibrada y requieran de ayuda para realizarlas de manera temporal y/o permanente por incapacidad motora o sensorial.
- b. Personas que no disponen de ningún apoyo socio – familiar o es insuficiente para cubrir las necesidades básicas.
- c. Aquellas que teniendo cubiertas sus necesidades básicas de vivienda, higiene personal y domicilio, vivan solas permanentemente o bien que, aunque convivan con otras personas, éstas presenten idénticas características de edad o discapacidad/diversidad funcional.

2.- A los efectos de esta ordenanza, se entiende por unidad familiar la unidad de convivencia formada por al menos dos personas, unidas entre sí por matrimonio o análoga situación de consanguinidad en primer grado en línea recta ascendente, o bien por relación de consanguinidad hasta el segundo grado en línea recta descendente. La relación de parentesco es la que se corresponde con la persona solicitante.

3.- En cualquier caso, la indicación de la idoneidad de la prestación para cada sujeto será siempre responsabilidad municipal.

Artículo 9. Personas beneficiarias del servicio

1.- Personas mayores de 65 años, que soliciten el servicio y cuenten con el informe favorable de los servicios sociales de Villena.

2.- Excepcionalmente, podrán ser usuarias del servicio :

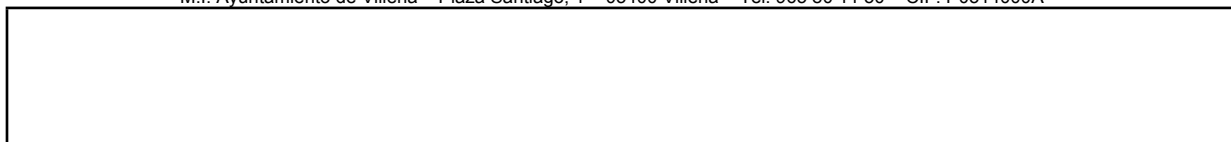
- a. Personas con discapacidad/diversidad funcional en situación de dependencia, mayores de 18 años, que convivan con personas mayores de 65 años, usuarias del servicio, cuenten con el informe favorable de los servicios sociales de Villena y hayan sido admitidas.
- b. Personas con una problemática sociosanitaria diagnosticada por el profesional médico y cuenten con el informe favorable de los servicios sociales de Villena.

3.- Además, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estar empadronado/a en el municipio de Villena.
- b. Precisar el servicio, acreditado mediante informe social e informe médico.
- c. Tener autonomía para la preparación e ingesta de los alimentos servidos, o bien aportar compromiso de los familiares que se responsabilicen de dicha tarea.

Artículo 10. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas usuarias tienen derecho:





- a. A ser informadas, antes del inicio del servicio de sus derechos y de las características y normativa del servicio.
- b. A recibir la prestación de “Menjar a Casa” con la máxima diligencia, buena fe, puntualidad y cuidado. A ser atendidas con corrección, respeto y cordialidad por parte de las personas profesionales especializadas y cualificadas que intervienen en el servicio.
- c. A ser informadas con la antelación suficiente, de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- d. A recibir el servicio sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, salvo en lo referente a los criterios de selección.
- e. A una asistencia e información individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f. A tener garantizada la protección de sus datos personales, su intimidad y a la confidencialidad de los datos conocidos, de manera que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional. Así como a ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad respecto a sus datos personales.
- g. Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo de la prestación del servicio, accedan a su domicilio, así como a ser avisadas con anticipo de posibles visitas domiciliarias relacionadas con el servicio.
- h. Cuando la empresa ceda un electrodoméstico a la persona usuaria, tendrán derecho al buen estado y al mantenimiento de dichos electrodomésticos por parte de la empresa adjudicataria cuando se produzca una avería no imputable al mal uso por parte de la persona usuaria.
- i. A solicitar la baja temporal o a cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- j. A ser orientada hacia los recursos alternativos, que en su caso, resulten necesarios.
- k. A hacer uso del sistema de reclamaciones, quejas y sugerencias del Ayuntamiento de Villena concernientes al funcionamiento o mejora del servicio, así como ha recibir respuesta sobre las mismas.

Artículo 11. Deberes de las personas beneficiarias

Las personas usuarias tienen la responsabilidad de:

- a. Informar de forma veraz toda la información sanitaria y social necesaria para recibir el servicio, facilitando la documentación acreditativa de sus circunstancias para tramitar su solicitud.
- b. Facilitar cuantas comprobaciones o visitas a su residencia habitual sean necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos y circunstancias exigidas para ser persona beneficiaria del servicio.
- c. Comunicar a la empresa el cambio de dieta cuando sea necesario aportando el informe médicoacreditativo.
- d. Autorizar el uso de datos personales para la gestión y evaluación del servicio.
- e. Declarar cualquier variación en las circunstancias específicas que afectan a los requisitos para ser persona usuaria.
- f. Comunicar con una antelación de 48 horas las ausencias del domicilio.
- g. Cuando el periodo de ausencia pueda causar suspensión temporal o extinción de la prestación, comunicará dicha circunstancia a la empresa adjudicataria o a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
- h. Mantener en adecuadas condiciones de uso los aparatos eléctricos necesarios para el mantenimiento y consumo de alimentos. Tanto si se trata de aparatos eléctricos propios como los cedidos por la empresa. En el caso de que hayan sido cedidos por la empresa, devolución de los mismos una vez que cesa la necesidad.
- i. El cumplimiento de los compromisos que se adquieren con el servicio.



- j. Autorizar el acceso al domicilio de personal acreditado, en relación con este servicio.
- k. Favorecer y facilitar la ejecución de las tareas de las personas profesionales del servicio. Comportarse con corrección, respeto y cordialidad en el trato con la personas que atienden el servicio, respetando los cometidos asignados y sus funciones profesionales. Adoptar una actitud colaboradora y correcta en el desarrollo de la prestación.
- l. Abonar la cantidad que, en concepto de participación en el coste del servicio del que es persona beneficiaria, se haya fijado en su caso en la resolución de adjudicación.

12. Aportación de las personas beneficiarias del servicios

1.- La persona beneficiaria deberá aportar el 34% del coste del servicio.

2.- La persona beneficiaria abonarán el coste del servicio a la empresa adjudicataria del servicio. El importe de cada mensualidad lo deberán de abonar en los diez primeros días de cada mes. Si la persona usuaria no abonara por adelantado la parte del servicio que le corresponde, el contratista podrá interrumpir la prestación del servicio de lo que dará cuenta inmediatamente al Ayuntamiento para adoptar las medidas oportunas.

3.- Supuestos especiales de pago:

- a. En el supuesto que se comunique la baja temporal con una antelación de 3 días hábiles, no se abonará el servicio durante el periodo de tiempo que dure la baja temporal o definitiva.
- b. Cuando no se hayan comunicado en tiempo y forma establecida por motivos de fuerza mayor (fallecimiento, hospitalización, etc.) el importe íntegro del servicio se abonará por el Ayuntamiento, correspondiendo a dos menús, uno por el día de hospitalización o fallecimiento y otro por el día de previsión.
- c. En el supuesto de que la persona usuaria no se encuentre en su domicilio o en el segundo domicilio indicado durante la franja horaria fijada a la misma por la empresa adjudicataria para la entrega, deberá abonar el importe totalmente la persona usuaria.
- d. En el caso de que la empresa, por causa imputable a ella, efectúe la entrega sobrepasando la franja horaria establecida y el servicio no fuera recibido por la persona usuaria, no podrá ser facturado dicho servicio.
- e. Si el servicio no es efectivamente prestado, no podrá ser facturado.

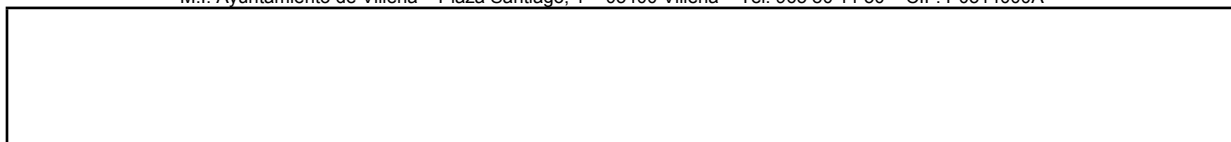
CAPÍTULO 3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Artículo 13. Cobertura del servicio

1.- La cobertura del servicio será de cinco días de la semana, de lunes a viernes (excluidos días festivos de carácter nacional y autonómico), no obstante se ampliará a siete días a la semana en cuanto las circunstancias lo permitan, y según la dieta recomendada por el personal médico de atención primaria para cada persona usuaria, aunque las circunstancias puedan justificar una frecuencia menor (personas que algunos días en semana tengan garantizada su alimentación por otras vías).

2.- Las comidas se suministrarán en el domicilio de la persona usuaria o en su caso en el domicilio alternativo.

3.- La distribución se realizará diariamente en recipientes que incluirán en su interior primer plato, segundo plato y postre y una ración de pan, preferiblemente integral.





Artículo 14. Características generales

El Servicio de “Menjar a Casa” se presta con la finalidad de garantizar una nutrición adecuada a las necesidades y patologías de las personas usuarias, teniendo en cuenta su situación, la prescripción médica de la dieta que requieren y la valoración que realicen los profesionales de los Servicios Sociales. En el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas del contrato administrativo para la prestación del servicio, se garantizará el cumplimiento de estos objetivos estableciendo las condiciones de prestación del servicio, la programación de los menús y su composición, las distintas dietas ofertadas y la cantidad y variedad de los alimentos suministrados.

Artículo 15. Horario del servicio

- 1.- El suministro de las comidas se realizará en los domicilios de las personas beneficiarias de lunes a viernes de 8,30 a 13,30 horas.
- 2.- Se informará a la persona usuaria la hora aproximada dentro de la franja horaria establecida, en la que se entregará el almuerzo y dispondrá de las medidas y medios necesarios para asegurar el cumplimiento de dicho compromiso. Se permite la alteración de dicha franja horaria en un margen máximo de 45 minutos respecto a la hora convenida con la persona usuaria. En caso de que se superase dicho retraso, la entidad adjudicataria deberá contactar con las personas usuarias para avisarles de dicho retraso.
- 3.- A las personas usuarias se les entregarán en su domicilio las comidas, no obstante, la entrega se podrá efectuar en el domicilio alternativo, en caso de ausencia temporal y previo aviso a la empresa, fijado a tal efecto por la propia persona usuaria en la solicitud de admisión del servicio, que, en todo caso, será un domicilio próximo o contiguo al domicilio de la persona usuaria. En caso que no se pudiera efectuar en este segundo domicilio, la empresa adjudicataria no tendrá obligación de efectuar la entrega ese día, aunque si tendrá derecho a su facturación y cobro, que será abonado como un servicio efectivamente realizado.
- 4.- Se comunicará a la persona usuaria, con antelación mínima de 24 horas, de cualquier cambio en el horario o en los días establecidos para la entrega.

Artículo 16. Compatibilidades e incompatibilidades

- 1.- La prestación del servicio municipal de “Menjar a Casa” será compatible con todos los recursos ya sean municipales, privados o procedentes de la aplicación de la ley 39/2006 de Dependencia, que permitan el mantenimiento de la persona solicitante en su entorno habitual.
- 2.- La prestación del servicio municipal de “Menjar a Casa” será incompatible con el recurso de ingreso residencial permanente o el de centro de día cuando se produzca la comida de medio día en él. También será incompatible con la percepción de otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad, reconocidos por otra entidad o institución pública o privada.

Artículo 17. Implantación del servicio

- 1.- Se proveerá en régimen de cesión de aparato microondas, por parte de la empresa adjudicataria, a las personas usuarias del servicio que no dispongan de él o que este electrodoméstico no funcione correctamente, sin que esto suponga ningún incremento del precio del servicio.
- 2.- La empresa adjudicataria comprobará en que estado se encuentra y la capacidad del frigorífico para analizar si está adaptado a las necesidades del servicio. En caso de que no se cumplan unos requisitos mínimos para la conservación y preparación se comunicará a Servicios Sociales.



3.- La empresa adjudicataria comprobará si la instalación eléctrica de la vivienda está preparada para soportar estos electrodomésticos y, en su caso, se informará también a los Servicios Sociales para que valoren.

Artículo 18. Planificación de los menús

1.- Se presta este servicio con el objetivo de que la alimentación de las personas usuarias debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser completa y equilibrada. Se ha de incrementar el uso de las verduras, hortalizas y frutas y reducir el alimento de origen animal, así como la limitación de alimento ultraprocesados, fritos y azucarados.
- b. Tener una presentación atractiva.
- c. Ser variada adaptándose a las necesidades, gustos y hábitos de las personas usuarias.
- d. Estar convenientemente realizada y condimentada.
- e. Estar adaptada a la gastronomía local y a la época del año.

2.- Para planificar los menús se valorarán las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud y las normativas alimentarias vigentes.

3.- La empresa adjudicataria podrá hacer modificaciones sobre el esquema planteado, siendo en todo caso aprobadas por el Ayuntamiento.

4.- A las personas usuarias del servicio se les entregará antes del inicio del mes una planificación mensual de los menús.

Artículo 19. Menú de emergencia

1.- Se entregará a las personas usuarias dadas de alta, una comida de emergencia para aquellos supuestos en los que no se pueda prestar el servicio por causas de fuerza mayor (condiciones climatológicas adversas, cortes en las redes viarias o supuestos similares).

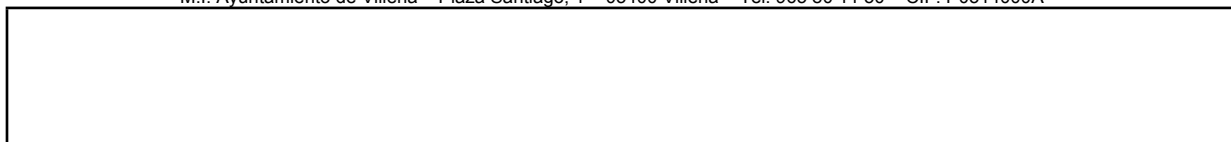
2.- Dicha comida contendrá alimentos preparados que se caractericen por no necesitar condiciones especiales de conservación que garanticen la vida útil del producto. Dicho almuerzo de emergencia se repondrá a la persona usuaria cuando se hay hecho uso del mismo por las causas indicadas o una vez al año durante el periodo de vigencia del contrato. Será un menú completo compuesto por un primer plato, segundo plato y postre, todos ellos pasteurizados de larga duración.

Artículo 20. Privacidad

Queda prohibido que ningún trabajador de la empresa adjudicataria entre en el domicilio de la persona usuaria del servicio si éste no está presente, excepto que exista un documento que contemple alguna excepción y que esté firmado autorizado por la persona usuaria del servicio o su representante legal.

Artículo 21. Autorización de cesión de llaves

1.- La administración o la empresa que preste el servicio, podrá custodiar las llaves de entrada del edificio cuando la persona beneficiaria no cuente con portero automático, como forma de facilitar el servicio a las personas con dificultades de movilidad. Igualmente, podrá custodiar la llave del domicilio de la persona usuaria, a petición de éste, en aquellos casos que la persona beneficiaria tenga grandes dificultades de movilidad para acudir a la puerta o por dificultades auditivo-visuales.





2.-La autorización deberá ser por escrito y firmada e indicará los datos de la persona a las cuales se deberán retomar las llaves en el supuesto de cese de la prestación del servicio. Cuando se les devuelvan, se firmará un documento de devolución de las llaves que se comunicará a a Servicios Sociales.

CAPÍTULO 4. RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO DE “MENJAR A CASA”

Artículo 22. Solicitud

1.- La solicitud, que será a instancia de parte, deberá presentarse en el modelo normalizado, que es de uso obligatorio, debidamente formalizada y firmada por la persona solicitante. Esta solicitud contiene una petición de autorización y tratamiento de datos personales que deberá autorizar o nola persona solicitante y su unidad de convivencia.

2.- El modelo de solicitud puede obtenerse en el Centro de Bienestar Social donde ha sido atendida la persona interesada, así como en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Villena (www.villena.es)

3.- La solicitud debe ir acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y aquellos otros acreditativos de las circunstancias específicas de la unidad de convivencia y de la situación de necesidad en la que se encuentran. Toda aquella documentación que obre en poder de la Administración no será necesaria presentarla siempre que se autorice para el acceso y uso de dichos datos.

4.- La presentación de la solicitud de acceso al Servicio “Menjar a Casa” presupone la aceptación de las condiciones, requisitos, derechos y obligaciones de dicho servicio.

Artículo 23. Lugar de presentación

1.- Las solicitudes de acceso al “Menjar a Casa” se presentarán en el Registro General de Entradadel Ayuntamiento de Villena. Todo ello, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas presentándolo en cualquier otro registro municipal.

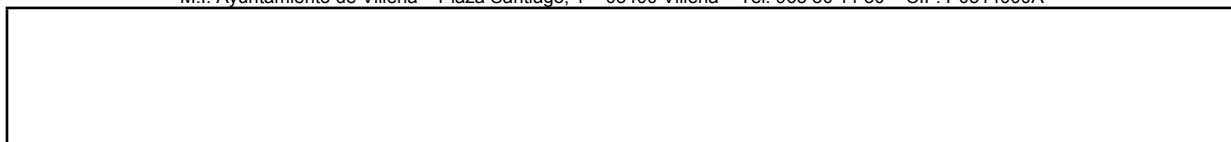
2.- También puede presentarse telemáticamente en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Villena (www.villena.es), siempre que se disponga de firma electrónica avanzadacon certificado electrónico o clave concertada admitida por la Sede electrónica.

3.- Cuando la solicitud sea presentada por Registro General de Entrada o por sede electrónica, y dado que el acceso a esta prestación está sujeto a la valoración y diagnóstico del personal técnicodel Centro de Bienestar Social, desde el Servicio de Acogida del departamento de Servicios Sociales se le citará para ser atendido/a por un/a trabajador/a social que informará a la persona solicitante de las características y prestaciones del servicio, y, a su vez, recogerá de ésta, los datos y toda la información que necesite para la elaboración de la valoración social, indicando en su caso, cualquier situación de riesgo.

Artículo 24. Documentación

1.- La solicitud deberá de ir acompañada de la siguiente documentación obligatoria para acreditar el cumplimiento de los requisitos:

- a. Solicitud de “Menjar a Casa”, según modelo oficial, suscrito por la persona solicitante o por su representante, debidamente cumplimentada.
- b. Documentación a presentar:





1. Fotocopia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante y de las demás personas miembros de la unidad de convivencia: Documento Nacional de Identidad (DNI/NIF) o Número de Identificación de Extranjero/a (NIE) o documento equivalente vigente, mientras no se pueda comprobar directamente a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, con permiso de la persona interesada
2. Autorización de acceso a datos de carácter económico que sobre la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
3. En el caso de no autorizar el acceso a datos, la persona solicitante aportará la documentación justificativa de ingresos como: Certificado de pensiones del Instituto Nacional de la Seguridad Social de la persona solicitante y de las demás personas miembros de la unidad de convivencia. En el caso de percepción de pensiones del extranjero, se deberá presentar certificación oficial de dicha prestación, al igual que las pensiones del régimen de clases pasivas.
4. Informe médico para solicitud de prestaciones sociales o, en su caso, el que le pueda sustituir y que aporte valoración funcional y cognitiva del solicitante siempre firmado por médico/a colegiado/a.
5. Para justificar la diversidad funcional o discapacidad, se aportará el certificado de discapacidad emitido por el Centro de Valoración de Discapacidades.
6. Para justificar la dependencia se aportará la resolución de grado emitida por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas.
7. Declaración responsable del solicitante, según modelo oficial.
8. Los datos de empadronamiento se comprobarán de oficio, no siendo necesaria su aportación por parte de la persona solicitante.

2.- En cualquier fase de la tramitación de los expedientes, a la vista de la documentación obrante en cada uno de ellos y de los derechos que se adquieren por la concesión de la ayuda, se podrán recabar informes de los organismos y de las entidades que se estime oportunos y efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello. Se requerirá, en su caso, a las personas interesadas para que en el plazo mínimo de 10 días y máximo de 15 días subsane las omisiones observadas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le entenderá por desistida su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.

Artículo 25. Plazo de presentación de solicitudes

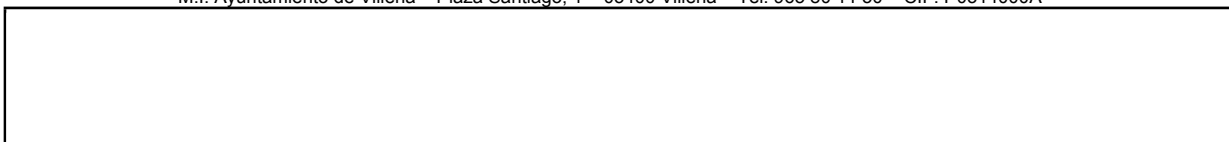
El plazo de presentación de solicitudes se realizará durante todo el año.

Artículo 26. Instrucción del expediente

Para la instrucción del procedimiento se podrá realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio, pudiendo requerir a las personas interesadas las aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver.

Artículo 27. Valoración y criterios de la prestación

1.- Los/as trabajadores/as sociales de referencia, en función de los datos aportados y de los que en el ejercicio de sus funciones pudieran recabar, procederán a estudiar y valorar la necesidad a través de la realización del informe que será preceptivo e irá acompañado de una propuesta acerca de la





procedencia o no de la concesión del servicio, así como de una puntuación global obtenida en el baremo de “Menjar a Casa” que determinará el orden preferente para la adjudicación del servicio, objetivos generales y duración del servicio.

2.- El informe médico determinará el tipo de dieta que la persona ha de recibir y si existe intolerancia y/o alergia a algún alimento.

3.- Los criterios de la prestación del Servicio de “Menjar a Casa” serán valorados por orden de prioridad, sobre todo en aquellos casos en los que el informe médico indique desnutrición y problemas importantes de alimentación.

4.- El expediente y toda su documentación será revisada por el/la trabajador/a social antes de efectuar la correspondiente propuesta de resolución aprobatoria o denegatoria del servicio con el objetivo de confirmar si se cumplen o no los requisitos y de dar prioridad a los casos urgentes.

5.- Siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria, se darán de alta todas las solicitudes que reúnan las condiciones exigidas en la normativa presente. En caso contrario, se incluirá la solicitud valorada en lista de espera.

Artículo 28. Procedimiento de urgencia

1.- Cuando de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y atendiendo a las circunstancias de urgente necesidad concurrentes en la persona interesada, se acuerde la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario salvo el alta que se realizará a las 48 horas.

2.- Se considerará supuesto de urgencia aquella situación excepcional en la que la persona solicitante podrá beneficiarse del servicio, sin tener que esperar la resolución correspondiente según el trámite ordinario. Se trata del supuesto de que exista un riesgo grave o inminente para la persona para la que se solicita el servicio, apreciado por el/la trabajador/a social se podrá ordenar la inmediata prestación del servicio. El otorgamiento de este beneficio extraordinario estará sujeto a la existencia de disponibilidad de plaza.

3.- Se contempla así toda circunstancia que, por su especial riesgo social, grave crisis o enfermedad, requiera un rápido control de la persona solicitante y recomiende la prestación inmediata del Servicio.

4.- La valoración de la urgencia se realizará a partir del informe del técnico/a de los servicios sociales municipales, quien planteará las especiales circunstancias concurrentes en la solicitud remitida.

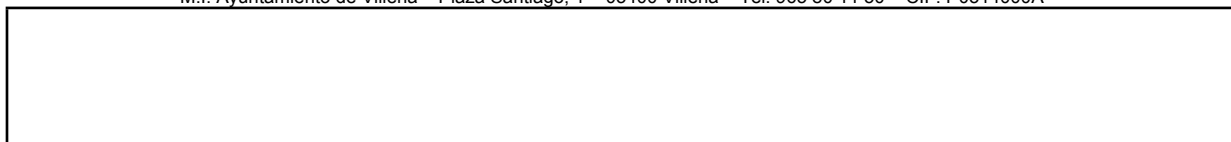
Artículo 29. Lista de espera

Las personas usuarias que hayan obtenido una resolución de concesión de servicio, pero hayan quedado en situación de lista de espera por limitaciones presupuestarias, se incluirán en una lista ordenada de mayor a menor por puntuación obtenida en el baremo. A igualdad de puntos, tendrá prioridad el expediente correspondiente a la persona con menores recursos económicos y aquellos casos en los que se carezca de red social o familiar, teniendo en cuenta también los que llevan más tiempo en lista de espera.

Artículo 30. Resolución

1.- La propuesta sobre la solicitud de prestación del servicio será remitida al órgano competente, la Alcaldía – Presidencia o Concejal/a delegado/a de Bienestar Social, quien a la vista del informe técnico y de aquellos otros que se estimasen oportunos dictará resolución expresa.

2.- El plazo máximo para resolver las solicitudes será de seis meses, incluyéndose en dicho plazo la





adopción y notificación de la resolución expresa y se contará desde la echa de entrada en cualquiera de los registros de entrada, conforme a lo dispuesto en la ley 39/2015, de 1 de octubre. El plazo establecido quedará interrumpido cuando el procedimiento se paralice por causa imputable a la persona solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015. El silencio administrativo se entenderá desestimatorio.

3.- La resolución administrativa será notificada al beneficiario o representante legal expresando los recursos que en contra de la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlo, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, otros que estimen procedentes.

4.- En caso de concesión, la resolución incluirá la puntuación obtenida en el expediente y el inicio del servicio, así como el tipo de dieta y si existe intolerancia y/o alergia a algún alimento.

5.- En caso de denegación, la resolución deberá estar motivada.

6.- Las solicitudes con desestimiento del solicitante o fallecimiento del mismo durante el transcurso de la tramitación, serán archivadas o a través de la oportuna resolución. También serán archivados los expedientes aprobados y no activados por a causas imputables a la persona usuaria en el mes siguiente al plazo establecido en la resolución.

Artículo 31. Inicio en la prestación del “Menjar a Casa”

1.- Se iniciará desde la fecha de comunicación de alta. Si el alta fuera urgente en 48 horas y si es alta ordinaria en el plazo máximo de siete días naturales.

2.- Se contactará con la persona usuaria para proceder a la visita domiciliaria inicial y a la instalación, en su caso, de microondas.

3.- En la primera visita domiciliaria, el/la repartidor/a que corresponda, que irá convenientemente uniformado e identificado con el logo del Ayuntamiento, se presentará como el interlocutor del servicio para cualquier incidencia o comunicación que, sobre el servicio, desee realizar a la entidad adjudicataria. Se informará:

- a. Sobre el teléfono de la entidad responsable y horarios de atención.
- b. Sobre la manera en que se van a realizar las entregas de las comidas, los días de reparto y su franja horaria asignada. Además, se informará de los supuestos en que se les entregará un menú de emergencia, explicando el motivo de dicha entrega y la fórmula de utilización.
- c. Sobre las comidas asignadas y la frecuencia del reparto, así como del tipo de menú.
- d. Sobre los plazos mínimos para comunicar ausencias de su domicilio, así como sobre los plazos de que dispone la entidad adjudicataria para reponer el servicio, en los casos de reinicio.
- e. Del nombre del repartidor/a habitual y las labores que realizará en cada reparto (introducción de la comida en la nevera, retirada de la comida caducada, aclaración de dudas sobre la conservación y preparación de los alimentos, etc.)

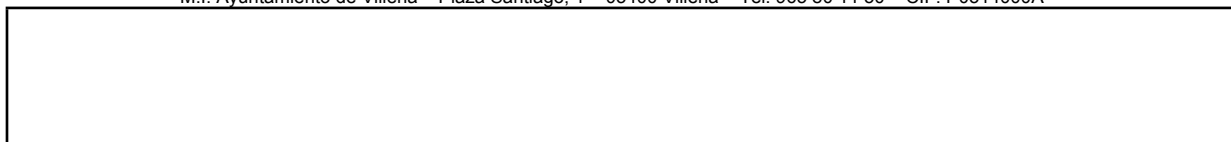
4.- En caso necesario, suministrar microondas a la persona usuaria del servicio, se especificarán las condiciones de cesión y la obligación de devolverlo a la finalización del servicio.

5.- Se hará entrega y explicación de las condiciones generales del servicio, haciendo especial hincapié en:

- a. Derechos y deberes de la persona usuaria del servicio.
- b. Información sobre el sistema de quejas y sugerencias.

6.- Se recepcionará el documento de compromiso de pago con la correspondiente cuenta bancaria para el abono del precio público del servicio.

7.- El alta en el servicio se hará efectiva tras la suscripción entre la entidad prestadora del servicio y la persona usuaria del documento contractual de conformidad, que expresará la conformidad de ambas





partes en las condiciones de la prestación del mismo. Una vez firmado se dará una copia a la persona usuaria junto con el documento de condiciones generales del servicio.

8.- Posteriormente, dada la vertiente social que se desea del servicio, en otra visita a domicilio a la persona usuaria, el/la trabajador/a social realizará las siguientes funciones:

- a. En los siete días posteriores al inicio del servicio, el/la trabajador/a social realizará una llamada al domicilio para comprobar que éste se desarrolla con normalidad. Verificará que el menú se adecua a lo acordado y que se cumple el horario. También explorará el grado de satisfacción de la persona usuaria con el servicio y resolverá cualquier duda que la persona beneficiaria pueda tener.
- b. Se propondrá un Plan de Seguimiento Individual que deberá ser gestionado por el/la trabajador/a social que se apoyará en un registro de seguimiento de las personas usuarias que tendrá que utilizar la persona repartidora en el reparto de la entrega de las comidas, anotando todos los indicios de riesgo observados.
- c. Por otro lado, más allá de la actividad realizada por los/as repartidores/as, será obligación de los/as trabajadores/as sociales, realizar al menos una visita de seguimiento al año. En dicha visita, se actualizará el informe social realizado inicialmente, se recabará nuevamente el documento de conformidad de la persona usuaria con la información actualizada y se valorará la evolución de la persona usuaria desde el inicio de la prestación del servicio.

Artículo 32. Visitas de reparto de la comida

1.- La visita de reparto de la comida se realizará dentro de la franja horaria acordada con la persona usuaria. En caso de no poder acudir en el horario previsto, se le comunicará a la persona usuaria con la suficiente antelación.

2.- El/la repartidor/a que realiza el servicio, se presentará en el domicilio debidamente uniformado y con la correspondiente documentación acreditativa que se exhibirá en lugar visible.

3.- Realizará observación sobre posibles indicadores de riesgo, que comunicará a los/as profesionales de Trabajo Social que realizan el Plan individualizado de actuación.

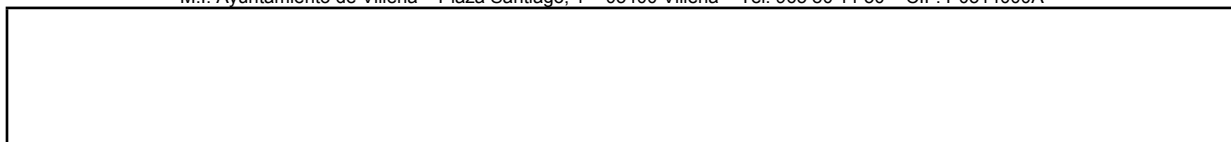
4.- Se realizará una valoración diaria de la persona usuaria mediante el Registro de seguimiento diario de los menús, que recogerá la opinión diaria de la persona usuaria sobre el menú del día anterior y este registro servirá para realizar la evaluación de satisfacción anual, así como aportará información para la mejora de la elaboración de las dietas y la personalización, en la medida de las posibilidades de su dieta, a los gustos de la persona usuaria.

Artículo 33. Detección de incidencias durante el servicio

1.- En la visita de los/as repartidores/as en los domicilios, pueden observar indicadores sobre riesgos sociales para detectar la necesidad de atenciones o cuidados de carácter personal, doméstico y técnico a las personas con dificultades, para procurar su bienestar físico, psíquico y/o social. Además, realizan un apoyo a las personas mayores o personas con discapacidad/diversidad funcional y permanecer con ellos unos minutos en el domicilio hablando.

2.- En caso de que el/la repartidor/a detectara cualquier incidencia en los domicilios, informará de forma inmediata al/la trabajador/a social en un plazo inferior a 12 horas y, en su caso, al servicio de emergencias sanitarias.

Artículo 34. Modificación del servicio





1.- La prestación del servicio inicial podrá ser modificado siempre que se produzcan variaciones en la situación de la persona o unidad de convivencia que dio origen a la concesión inicial. Las modificaciones se pueden producir por solicitud de la persona interesada o representante legal, o bien a propuesta del técnico/a de servicios sociales a la vista de los cambios de la situación que motivó la primera concesión.

2.- Cuando la modificación suponga una variación de la dieta, tendrá que ir acompañado de un informe médico justificativo.

Artículo 35. Ausencia domiciliaria

1.- La ausencia domiciliaria se produce cuando la persona usuaria no está presente en sudomicilio, sin previa comunicación al Ayuntamiento y/o empresa adjudicataria, durante la franja horaria fijada para la entrega. También se consideran ausencias domiciliarias las bajas fortuitas por hospitalizaciones de urgencia y fallecimientos.

2.- Se pondrá en marcha un protocolo de actuación ante ausencias domiciliarias que establecerá los medios utilizados para garantizar que la comida sea efectivamente entregada, para contactar con la persona usuaria, la coordinación con los otros servicios municipales que pudieran estar recibiendo la persona usuaria, a fin de recabar información del motivo de la ausencia y cualquier otra acción encaminada a normalizar la situación.

3.- No obstante lo anterior, y ante una ausencia domiciliaria, si se consigue contactar con la persona usuaria en un margen no superior a 60 minutos respecto a su hora establecida, se deberá volver al domicilio a realizar la entrega de la comida sin un sobre coste ni para la persona usuaria ni el Ayuntamiento de Villena.

4.- Cuando se valore que existe una situación de riesgo y sólo en casos excepcionales, se podrá hacer la entrega ese mismo día de la ausencia, aunque el contacto con la persona usuaria haya sido posterior al plazo determinado anteriormente.

5.- Una vez analizado el motivo que generó la ausencia domiciliaria, se procederá a continuar el servicio o a modificarlo a estado de baja temporal, según el caso.

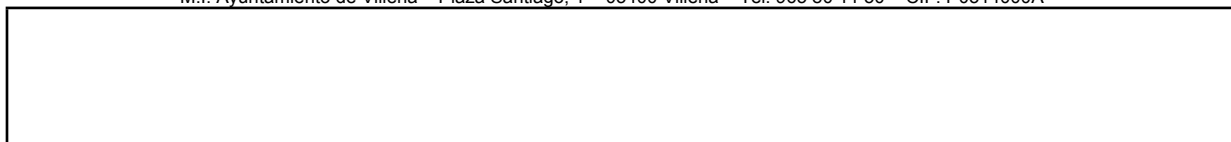
Artículo 36. Baja temporal

1.- La baja temporal es la situación que se produce por la comunicación de una ausencia del domicilio de la persona usuaria por un mínimo de un día hasta un máximo de un mes por los siguientes motivos:

- a. Hospitalizaciones.
- b. Acogimiento familiar temporal.
- c. Ingresos temporales en Centros residenciales.
- d. Asistencia temporal a Centro de día.
- e. Cambios temporales en la unidad de convivencia.
- f. Ausencias domiciliarias temporales (periodos vacacionales)
- g. Por criterio profesional motivado: por imposibilidad de prestar el servicio al acontecer causas sobrevenidas imputables a la persona usuaria, así como por incumplimiento de éste o de sus familiares, si es el caso, de los compromisos u obligaciones a que está supeditada la prestación del servicio.

2.- La instrucción de la baja temporal del servicio se producirá cuando la persona usuaria o sus familiares comuniquen directamente a los servicios sociales y a la empresa esta circunstancia.

3.- La reanudación del servicio se deberá solicitar por parte de la persona usuaria, familiares o los





servicios sociales municipales con una antelación de 48 horas antes del siguiente reparto en casos de urgencia o 7 días naturales en casos ordinarios, al Centro de Bienestar Social, siendo reactivada inmediatamente.

4.- Antes de proceder a una reactivación del servicio se deben valorar posibles cambios de la situación socio sanitaria y, en su caso, aportar nuevo informe médico y social sobre esas circunstancias. En base a ellos se validará la necesidad de contar con el servicio y la capacidad de utilización del mismo por parte de la persona usuaria.

5.- Durante el tiempo en que se mantenga esta situación, no se realizarán entregas de comida en el domicilio, por lo que no causarán derecho económico alguno a favor de la entidad adjudicataria. En la facturación mensual se detallarán las personas usuarias que están en esta situación.

Artículo 37. Baja definitiva

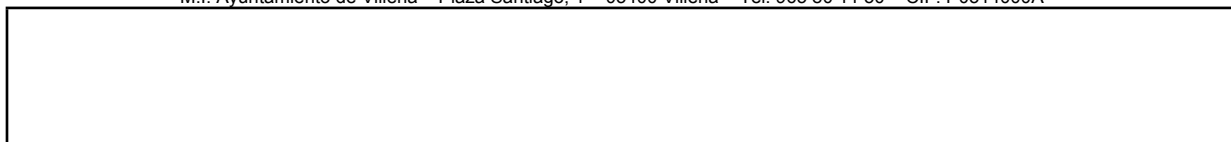
1.- La baja definitiva es la que da lugar a la finalización de la prestación del servicio y a la retirada, en su caso, del microondas cedido por la empresa del domicilio de la persona usuaria en un plazo máximo de un mes, quedando constancia documental de la retirada.

2.- Son causa definitiva del servicio:

- a. Cuando se constaten los cambios de circunstancias personales, familiares, de convivencia, domiciliarias, etc. que afecten a los requisitos que debe reunir como persona usuaria del servicio.
- b. Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- c. Por el transcurso del plazo máximo de baja temporal de un mes y sin reactivación del servicio excepto en aquellos casos sanitarios justificados.
- d. Por el ingreso en centro residencial con carácter definitivo.
- e. Por traslado al domicilio de familiares.
- f. Por desaparición de la necesidad que motivó la concesión.
- g. Desistimiento de la persona beneficiaria a la prestación del servicio a petición de la persona usuaria o de sus familiares, en caso de incapacidad de aquél.
- h. Por traslado del domicilio fuera del término del municipio de Villena.
- i. El incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus deberes de colaboración o contractuales recogidos en la presente ordenanza que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio.
- j. Por la demora, sin causa justificada, en el pago de tres mensualidades por la prestación del servicio.
- k. Falseamiento u ocultación de los datos que han sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- l. Por otras causas graves que imposibiliten la prestación del servicio, previo informe motivado del/la trabajador/a social.

3.- Las bajas definitivas podrán ser instruidas:

- a. A instancia de parte: por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, quien indicará los motivos de baja, así como la fecha en que desea darse de baja. Las bajas voluntarias se formalizarán en un documento en el que conste la firma de la persona interesada o su representante legal que será entregado a la empresa adjudicataria y ésta deberá poner en conocimiento de servicios sociales.
- b. De oficio: si del seguimiento del servicio, resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para seguir con la prestación y/o se hubieran producido modificaciones básicas en las circunstancias que motivaron la concesión, el/la trabajador/a social de la empresa elaborará un informe en el que expondrá las causas que justifican la baja en el servicio que será notificado a





la persona usuaria concediéndole trámite de audiencia y el departamento de servicios sociales adoptará la correspondiente resolución que será notificada a la persona usuaria y a la empresa prestadora del servicio y se procederá a su registro en el sistema.

Artículo 38. Recursos

Las resoluciones expresas o presuntas dictadas por el órgano competente del Ayuntamiento de Villena, ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas se podrá interponer potestativamente, recurso de reposición, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime pertinente.

Artículo 39. Infracciones y sanciones

1.- A esta prestación de servicio le será aplicable el régimen de infracciones y sanciones que establecen los capítulos I y II del título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Villena.

Artículo 40. Protección de datos

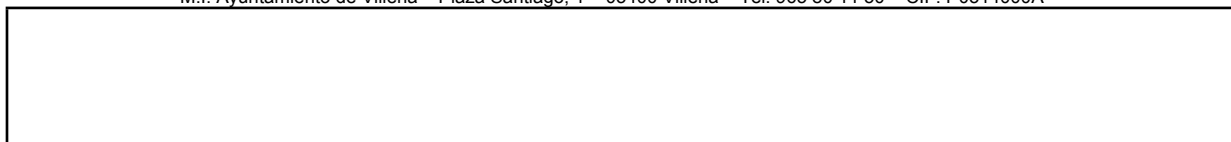
En lo relativo al uso y protección de los datos contenidos en dicha documentación, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Disposición adicional primera

Al objeto de no perjudicar a las personas solicitantes en situación de desamparo y/o maltrato, y a la vista del informe social y previa propuesta, se podrá conceder de forma motivada este servicio, aunque falte alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza.

Disposición final

De acuerdo con lo que establece la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local e su artículo 70.2, las normas locales no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de 15 días, previsto en el artículo 65.2.





SOLICITUD INDIVIDUAL DEL SERVICIO MENJAR A CASA (Ref:0006)

DATOS SOLICITANTE

Nombre y apellidos:			DNI:		
Dirección:			Núm.	Piso	Puerta
Dirección alternativa:			Núm.	Piso	Puerta
Telf. Fijo:	Telf. Móvil	Otro telf	Medio de notificación:		
E-mail:			<input type="radio"/> Electrónica <input type="radio"/> Postal		

DATOS DEL/DE LA CÓNYUGUE

Nombre y apellidos	DNI:
Telf. Móvil:	

CERTIFICADO DE MINUSVALÍA

Posee certificado de minusvalía igual o superior al 33%	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Posee grado de dependencia	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de Villena para que, conforme lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, pueda ceder los datos de carácter personal y relativos a la salud a la empresa prestadora del servicio "Menjar a Casa", a los únicos efectos de verificar las condiciones necesarias para disfrutar del mencionado servicio.

AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS PERSONALES (de la unidad familiar de la persona solicitante)

Autorizo al Ayuntamiento de Villena para que obtenga directamente, por medios telemáticos, los siguientes certificados de mi unidad

de convivencia con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y otras administraciones en virtud de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 29/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común; el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Villena y sus organismos públicos y la Ordenanza Municipal de PEIS.

(En caso de no autorizar la consulta directa, deberán aportarse el certificado o certificados correspondientes de las personas que se citan)

Certificado de prestaciones percibidos emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS):

SÍ AUTORIZO NO AUTORIZO

En Villena, a

Firma

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, los datos facilitados por usted en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Villena, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/79, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, mediante una solicitud formulada por escrito al ayuntamiento a la dirección que verán en el pie de página, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente mientras no podamos comprobarlo directamente, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, con permiso de la persona interesada. Puede consultar información adicional sobre protección de datos en la hoja 3 de este documento.

SR/SRA. ALCALDE/SA - PRESIDENTE/A DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA



DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Fotocopia del DNI de la persona solicitante mientras no podamos comprobarlo directamente, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, con permiso de la persona interesada.
- Certificado de la pensión de jubilación o por cualquier otro concepto, del solicitante y del cónyuge, en su caso.
- Informe médico del solicitante, según modelo oficial.
- Declaración responsable del solicitante, según modelo oficial.
- Certificado de minusvalía y/o dependencia, en su caso.

REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN:

- Tener edad igual o superior a 65 años.
- Tener edad superior a 18 años con certificado de minusvalía, siempre que convivan con un beneficiario mayor de 65 años, y se encuentre en situación de dependencia.
- Tener autonomía suficiente para la preparación e ingesta de los alimentos objeto del servicio y/o soporte familiar/servicio de ayuda a domicilio.
- En caso de no tener autonomía suficiente deberá aportar compromiso por escrito de familiares o de la entidad en el que se responsabilicen de dichas tareas.
- Estar empadronado en Villena.
- Precisar del servicio, acreditado mediante el informe social y el informe médico.
- Personas con una problemática sociosanitaria concreta y que esté diagnosticada por personal médico.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Identidad: Ayuntamiento de Villena.

Dirección: Plaza de Santiago, 1 – 03400 Villena. Teléfono: 965 80 11 50

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

El Ayuntamiento de Villena tratará sus datos con el fin de gestionar la solicitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de datos?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada de interés público.

¿Los datos cedidos tendrán otros organismos destinatarios?

Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según ley. Tampoco serán transferidos a terceros países.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Villena se están tratando datos personales que le conciernen, o no. Podrá acceder a sus datos personales, así como solicitar rectificación de los que sean inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.



BAREMO PARA ACREDITAR LA NECESIDAD DE AYUDA “MENJAR ACASA”

INFORME MÉDICO

		Puntos
Movilidad		
1. Camina con normalidad.....	0	<input type="radio"/>
2. Camina con dificultad o con ayuda de bastón.....	2	<input type="radio"/>
3. Camina con ayuda de muletas, andador, etc.....	4	<input type="radio"/>
4. En silla de ruedas.....	6	<input type="radio"/>
Vestimenta		
5. Se viste sin ayuda y correctamente.....	0	<input type="radio"/>
6. Se viste solo pero incorrectamente.....	2	<input type="radio"/>
7. Precisa alguna ayuda para vestirse.....	3	<input type="radio"/>
8. Incapaz de vestirse sin ayuda.....	4	<input type="radio"/>
Aseo		
9. Se asea sin ayuda.....	0	<input type="radio"/>
10. Se asea solo pero incorrectamente.....	2	<input type="radio"/>
11. Precisa ayuda para asearse.....	3	<input type="radio"/>
12. Incapaz de asearse sin ayuda.....	4	<input type="radio"/>
Alimentación		
13. Se alimenta correctamente y sin ayuda.....	0	<input type="radio"/>
14. Se alimenta correctamente con ayuda mínima.....	2	<input type="radio"/>
15. No se alimenta correctamente y precisa ayuda con frecuencia.....	4	<input type="radio"/>
16. Presenta problemas de nutrición y es incapaz de alimentarse, precisando ayuda.....	6	<input checked="" type="radio"/>
Limitación visual		
17. Ninguna o leve.....	0	<input type="radio"/>
18. Moderada.....	2	<input type="radio"/>
19. Importante.....	4	<input type="radio"/>
20. Total.....	6	<input type="radio"/>
Orientación en el tiempo y en el espacio		
21. Completamente orientado.....	0	<input type="radio"/>
22. Desorientado ocasional.....	1	<input type="radio"/>
23. Desorientado frecuente.....	2	<input type="radio"/>
24. Completamente desorientado.....	3	<input type="radio"/>
Trastornos en la memoria		
25. Ninguno.....	0	<input type="radio"/>
26. Ligeros.....	1	<input type="radio"/>
27. Moderados.....	2	<input type="radio"/>
28. Importantes.....	3	<input type="radio"/>



INFORME SOCIAL

Unidad de convivencia Puntos

- | | | |
|---|---|-----------------------|
| 1. Más de una persona, ninguna con dependencia..... | 0 | <input type="radio"/> |
| 2. Más de una persona, alguna con dependencia..... | 2 | <input type="radio"/> |
| 3. Persona sola..... | 4 | <input type="radio"/> |
| 4. Persona sola con problemas de movilidad..... | 6 | <input type="radio"/> |

Pensión media mensual

(En el caso de cónyuges la suma de las pensiones se dividirá por 2 para obtener la pensión media individual, a efectos de aplicar el baremo)

- | | | |
|--|----|-----------------------|
| 5. Menos de 525 euros..... | 10 | <input type="radio"/> |
| 6. Más de 525 y menos de 650 | 9 | <input type="radio"/> |
| 7. Más de 650 y menos de 750..... | 8 | <input type="radio"/> |
| 8. Más de 750 y menos de 850..... | 7 | <input type="radio"/> |
| 9. Más de 850 y menos de 950..... | 6 | <input type="radio"/> |
| 10. Más de 950 y menos de 1050 | 5 | <input type="radio"/> |
| 11. Más de 1.050 y menos de 1.150..... | 4 | <input type="radio"/> |
| 12. Más de 1.150 y menos de 1.250..... | 3 | <input type="radio"/> |
| 13. Más de 1.250 y menos de 1.350..... | 2 | <input type="radio"/> |
| 14. Más de 1.350 y menos de 1.450..... | 1 | <input type="radio"/> |
| 15. Más de 1.450..... | 0 | <input type="radio"/> |

Edad

- | | | |
|--------------------------|---|-----------------------|
| 16. De 65 a 70 años..... | 1 | <input type="radio"/> |
| 17. De 71 a 80 años..... | 2 | <input type="radio"/> |
| 18. De 81 a 85 años..... | 4 | <input type="radio"/> |
| 19. Más de 85 años..... | 6 | <input type="radio"/> |

Certificado Minusvalía / Dependencia:

- | | | |
|--|---|-----------------------|
| 20. Igual o superior al 33% e inferior al 65%..... | 2 | <input type="radio"/> |
| 21. Igual o superior al 65% e inferior al 75%..... | 4 | <input type="radio"/> |
| 22. Igual o superior al 75%..... | 6 | <input type="radio"/> |
| 23. Dependencia Grado 1..... | 2 | <input type="radio"/> |
| 24. Dependencia Grado 2..... | 4 | <input type="radio"/> |
| 25. Dependencia Grado 3..... | 6 | <input type="radio"/> |

Otras circunstancias

- | | | |
|---|----|-----------------------|
| 26. Otras circunstancias no especificadas | 13 | <input type="radio"/> |
|---|----|-----------------------|

(Se valorará este apartado en el supuesto de situaciones específicas que se estime oportuno considerar y que no han sido contempladas en otros parámetros establecidos).

TOTAL 0

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, los datos facilitados por usted en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Villena, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/79, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, mediante una solicitud formulada por escrito al ayuntamiento a la dirección que verán en el pie de página, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente mientras no podamos comprobarlo directamente, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, con permiso de la persona interesada. Puede consultar información adicional sobre protección de datos en la hoja 2 de este documento.



INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Identidad: Ayuntamiento de Villena.

Dirección: Plaza de Santiago, 1 – 03400 Villena. Teléfono: 965
80 11 50

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

El Ayuntamiento de Villena tratará sus datos con el fin de gestionar la solicitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de datos?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada de interés público.

¿Los datos cedidos tendrán otros organismos destinatarios?

Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según ley. Tampoco serán transferidos a terceros países.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Villena se están tratando datos personales que le conciernen, o no. Podrá acceder a sus datos personales, así como solicitar rectificación de los que sean inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.



INFORME SOCIAL: (Ref:0008)

DATOS DEL / DE LA TRABAJADOR/A SOCIAL QUE EMITE EL INFORME:

Nombre:

DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE:

Nombre:

DNI

Telef

DATOS DEL INFORME:

La persona solicitante puede utilizar por si mismo el servicio	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Vive solo	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Tiene vínculos familiares	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Relaciones vecinales: le prestan apoyo	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Procede la necesidad de ayuda de otra persona	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Dispone en su domicilio de frigorífico/congelador	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Dispone en su domicilio de microondas/horno	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Prestaciones que recibe:		
Ayuda a domicilio	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Teleasistencia	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO

DATOS PARA VALORACIÓN DE LA SOLICITUD:

UNIDAD DE CONVIVENCIA:

- Más de una persona, ninguna con dependencia.
- Más de una persona, alguna con dependencia
- Persona sola
- Persona sola con problemas de movilidad

PENSIÓN MEDIA MENSUAL

(En el caso de cónyuges la suma de las pensiones se dividirá por 2 para obtener la pensión media individual a efectos de aplicar el baremo)

- Menos de 525 euros
- Más de 525 y menos de 650
- Más de 650 y menos de 750
- Más de 750 y menos de 850
- Más de 850 y menos de 950
- Más de 950 y menos de 1050
- Más de 1.050 y menos de 1.150
- Más de 1.150 y menos de 1.250
- Más de 1.250 y menos de 1.350
- Más de 1.350 y menos de 1.450
- Más de 1.450



EDAD

De 65 a 70 años

De 71 a 80 años

De 81 a 85 años

Más de 85 años

CERTIFICADO MINUSVALÍA/ DEPENDENCIA:

Igual o superior al 33% e inferior al 65%

Igual o superior al 65% e inferior al 75%

Igual o superior al 75%

Dependencia Grado 1

Dependencia Grado 2

Dependencia Grado 3

OTRAS CIRCUNSTANCIAS

Se señalarán aquellas situaciones específicas que se estime oportuno y que no han sido contempladas en los parámetros establecidos.



CONCLUSIÓN – VALORACIÓN:

Lo que se hace público para su debido conocimiento y efectos.

