

## **ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO "MENJAR A CASA"**

(Aprobado en sesión plenaria celebrada el día 14 de julio de 2022, publicado el texto íntegramente en el BOP núm. 195 de 10 de octubre de 2022)

### **SERVICIO MENJAR A CASA**

### **PROYECTO DE LA ORDENANZA**

**AJUNTAMENT DE PUÇOL ÀREA DE  
BIENESTAR SOCIAL  
Fecha de elaboración: 2022**

## **PREÁMBULO**

La Constitución española de 1978 en su Título I, Capítulo III, señala los principios rectores de la política social y económica estableciendo que los poderes públicos asegurarán la protección social, económica y jurídica, promoviendo las condiciones favorables para el progreso social y económico. Los sistemas de servicios sociales constituyen un pilar básico del Estado Social y Democrático de Derecho y el artículo 148.1.20 faculta a las comunidades autónomas a asumir competencias en materia de asistencia social. Así, a partir de la aprobación de la Constitución Española y la asunción de competencias en materia de asistencia social por parte de las Comunidades Autónomas se han desarrollado los diferentes sistemas de Servicios Sociales.

En este sentido, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana en su artículo 49.1. 24º establece la competencia exclusiva de la Generalitat Valenciana en materia de servicios sociales y el artículo 10 determina que la actuación de la Generalitat se centrará primordialmente en los ámbitos "de asistencia social a las personas que padecen marginación, pobreza o exclusión y discriminación social".

Desde el Ayuntamiento de Puçol se considera imprescindible, como consecuencia de los cambios experimentados en el modo de vida de las de las familias actuales, que las personas mayores, personas con dependencia y/o diversidad funcional tengan a su alcance los recursos suficientes para mantener y mejorar, si cabe, su calidad de vida, el mayor grado de autonomía posible.

Se considera necesario, por tanto, la puesta en marcha del servicio de "menjar a casa", como una prestación social básica e integrada dentro de los servicios necesarios para atender las necesidades básicas de las personas mayores, personas con dependencia y/o diversidad funcional.

Los objetivos de este servicio son, entre otros, mejorar la calidad de vida de las personas usuarias, contribuir a proporcionar una alimentación adecuada y prevenir, en la medida de lo posible, trastornos de salud derivados de la alimentación inadecuada.

Los Servicios Sociales Municipales serán los que gestionen el programa de "menjar a casa", con el objetivo de garantizar el ejercicio de aquellos derechos sociales que le son propios, favoreciendo la inclusión social, la autonomía y el desarrollo personal, la convivencia, la igualdad de oportunidades y la participación social, desarrollando una función promotora, preventiva, protectora, de acompañamiento, de apoyo y de rehabilitación frente a las necesidades sociales originadas por situaciones de vulnerabilidad, desprotección, desamparo, dependencia o urgencia social.

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat 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 interdisciplinaria, con el objeto de mejorar la situación social de la persona, familia o unidad de convivencia y de dar respuesta a las situaciones de necesidad, vulnerabilidad o riesgo.

Dentro del catálogo de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales valenciano, en el artículo 36 h) se define la atención domiciliaria como la intervención para la mejora de las condiciones de calidad 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 de "Menjar a casa".

La redacción de la presente ordenanza se ha realizado conforme a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De manera regular, este Ayuntamiento, viene destinando importantes recursos económicos, con destino a promocionar la integración social, previniendo y reduciendo las situaciones de riesgo o exclusión social en la que puedan encontrarse las personas residentes de Puçol que carecen de recursos económicos suficientes para la cobertura de sus necesidades básicas. Las personas beneficiarias de esta acción pública son las personas físicas empadronadas y residentes en el municipio de Puçol que reúnan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **BASE PRIMERA.- Definición del objeto y ámbito de aplicación**

La ordenanza tiene por objeto:

- a) 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 Puçol. 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 todos aquellos 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 Puçol.
- b) Regular el procedimiento y en 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.
- c) 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.

### **BASE SEGUNDA.- 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.

### **BASE TERCERA.- Personas beneficiarias**

- 1.- El número de personas beneficiarias del servicio de "menjar a casa" variará en función del presupuesto asignado anualmente.
- 2.- Las personas que deseen acceder a las ayudas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener edad igual o superior a 65 años, con dependencia leve o moderada, que por su situación de soledad o dificultades físicas no pueden realizar ellos estas tareas y desean seguir viviendo en su casa. Excepcionalmente serán beneficiarios del programa:

a) Las personas mayores de 60 años en situación de dependencia que convivan con personas mayores de 65 años usuarias/os del programa.

b) Personas con discapacidad en situación de dependencia, mayores de 18 años, que convivan con personas mayores de 65 años usuarias/os del programa.

También podrán beneficiarse de este servicio, las personas que puedan resultar idóneas por los Servicios Sociales Municipales mediante el oportuno informe técnico.

.- Solicitar el servicio en el Ayuntamiento de Puçol

.- Tener autonomía para la preparación o ingesta de los alimentos servidos o aportar compromiso escrito de familiares o de la entidad local que se responsabilicen de dicha tarea, siendo el compromiso escrito imprescindible cuando el beneficiario/a presente un deterioro cognitivo severo, según el índice de Pfeiffer y/o una dependencia grave o total, según el índice de Barthel. No podrán ser usuarias del servicio aquellas personas que presenten alergias a alimentos o tengan problemas de salud para los que no exista menú específico dentro de los que se contemplan en el servicio.

.- Estar empadronado/a en el municipio de Puçol

.- Existencia de necesidad del servicio, la cual deberá quedar acreditada mediante informe de salud (ANEXO II) e informe social del Equipo de Servicios Sociales de Atención Primaria Ayuntamiento de Puçol (ANEXO III).

.- Abono del precio público al que se refiere el TITULO III.

.- Que los ingresos brutos anuales de la unidad de convivencia no superen 3 veces el valor del IPREM anual de 12 pagas para un solicitante y 3.5 veces el IPREM para dos o más solicitantes

#### **BASE CUARTA: Condiciones Generales**

El servicio de "menjar a casa", así como la ayuda que lleva aparejada, se otorgará de forma nominativa y por tanto, será intransferible.

#### **BASE QUINTA: Obligaciones de las personas beneficiarias**

Serán obligaciones de las personas beneficiarias:

.- Satisfacer el precio público en los términos previstos en el TITULO III.

.- Proporcionar toda la información sanitaria y social necesaria para recibir el servicio, facilitando la documentación acreditativa de sus circunstancias para tramitar su solicitud.

.- Comunicar a la empresa el cambio de dieta cuando sea necesario aportando el informe médico acreditativo.

.- Facilitar el acceso a la vivienda a la entidad adjudicataria para el reparto de la comida.

.- Autorizar el uso de datos personales para la gestión y evaluación del servicio.

.- Declarar cualquier variación en las circunstancias específicas que afectan a los requisitos para ser persona usuaria, a la situación de convivencia, a al apoyo y cuidados presenciales y continuos por parte de otras personas en lo que afecten al carácter de la prestación, la función y objetivos que

persigue, y que pudieran dar lugar a la extinción de la prestación del servicio.

.- Comunicar con una antelación mínima de 48 horas las ausencias del domicilio. Cuando el periodo de ausencia pueda causar suspensión temporal o extinción de la prestación, comunicará dicha circunstancia a la empresa adjudicataria.

.- Favorecer y facilitar la ejecución de las tareas de ellas personas profesionales del servicio. Comportarse con corrección, respeto y cordialidad en el trato con las personas que atienden el servicio, respetando los cometidos asignados y sus funciones profesionales.

## **BASE SEXTA: Derechos de las personas beneficiarias.**

Las personas usuarias tienen derecho:

.- A ser informadas, antes del inicio del servicio, de sus derechos y de las características y normativa del servicio.

.- 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.

.- A ser informadas con la antelación suficiente, de cualquier modificación en las condiciones del servicio.

.- A tener una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas dentro de las características básicas del servicio.

.- A tener garantizada la protección de sus datos personales, su intimidad y la confidencialidad de sus datos conocidos. Así como a ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales.

.- A 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 anticipación de posibles visitas domiciliarias relacionadas con el servicio.

.- A solicitar la baja temporal o a cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.

## **TÍTULO SEGUNDO. NORMAS DE PROCEDIMIENTO**

### **BASE SÉPTIMA.- Solicitud.**

1. Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación necesaria, en el registro del Ayuntamiento de Puçol, sin perjuicio de poder presentarla en los demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo Común, a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

3.- Las solicitudes se presentarán por las personas interesadas o por las personas que les representen, debiendo estar dicha representación debidamente justificada. En todo caso, a las solicitudes se deberá adjuntar la siguiente documentación:

3.1.- Impreso de Solicitud del Programa "Menjar a casa", recogido en el **ANEXO I.**

3.2.- 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.

3.3.- Certificado de empadronamiento de convivencia.

3.4.- Autorización de acceso a datos de carácter económico que sobre la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años existan en las administraciones públicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), y del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

3.5.- En caso de no autorizar el acceso a datos, la persona solicitante aportará la documentación justificativa de ingresos procedente de dichas administraciones, que será: Declaración de IRPF o Certificado de imputaciones, en caso de no estar obligado/a a presentarla. Certificado de pensiones del Instituto Nacional de la Seguridad Social, Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, Certificado de prestaciones del Servicio público de Empleo estatal.

3.6.- Cuando no se pueda aportar ninguna acreditación de ingresos, se cumplimentará por la persona interesada una declaración responsable de ingresos conforme a lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.7.- 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.

3.8.- La documentación que se exigirá en caso de circunstancias especiales será la siguiente: para justificar la diversidad funcional o discapacidad, se aportará el certificado de discapacidad emitido por el Centro de Valoración de Discapacidades. Para justificar la dependencia se aportará la resolución de grado emitida por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas. En el caso de violencia de género, la condición de víctima de violencia de género o sobre las mujeres se acreditará mediante cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 9 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

3.9.- Autorización firmada por los solicitantes para la incorporación y gestión de sus datos personales en un fichero de titularidad de este Ayuntamiento para su tratamiento por este órgano administrativo, en el uso de sus funciones así como en su caso para el acceso con esta finalidad, a los datos personales que obren en otras administraciones, todo ello, de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales.

3.10.- 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, con la dieta aconsejada y sí se tiene o no alguna alergia y/o intolerancia alimentaria.

4.- Si analizada la solicitud y demás documentación presentada, se observara que son incompletas, o que no reúnen los requisitos exigidos, se requerirá a las personas interesadas para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción de la misma, subsanen la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciesen se entenderán desistidas de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42 de la ley 30/92 de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

5.- Se garantizará la confidencialidad de los datos de las personas solicitantes y beneficiarias, así como su adecuado procesamiento, debiendo respetarse en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos.

#### Instrucción:

Una vez recibida la solicitud junto con la documentación complementaria requerida, el Equipo de Servicios Sociales de Atención Primaria emitirá informe social de cada una de las solicitudes presentadas, en los que constará la baremación efectuada por este equipo mediante la aplicación de los correspondientes criterios de valoración.

#### Valoración y criterios de la prestación:

1) El personal técnico de Servicios Sociales, estudiará y valorará 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 que determinará el orden preferente para la adjudicación del servicio, objetivos generales y duración del servicio. Ésta irá siempre acompañada de un informe médico que determinará el tipo de dieta que la persona ha de recibir.

2) Los criterios de la prestación del servicio del "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.

3) El expediente y documentación elaborado por el personal técnico será revisado por la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, 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.

4) 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.

#### **BASE OCTAVA. Concesión.**

1.- La concesión del servicio solicitado, objeto de esta ordenanza, se realizará por orden de puntuación entre todas las solicitudes presentadas.

2.- Las concesiones no podrán exceder en ningún caso el número de plazas concedidas anualmente por el Ayuntamiento.

3.- Acceso directo al programa: Accederán al programa de "Menjar a Casa" desde esta modalidad, aquellas personas que en el momento de la entrada en vigor de la presente Ordenanza tuvieran reconocido ya el programa de Menjar a Casa. El resto de solicitudes nuevas seguirá el procedimiento detallado al efecto y haciendo el seguimiento que establece la Base Décima de esta Ordenanza.

#### **BASE NOVENA.- Resolución.**

1.- La propuesta sobre la solicitud de prestación del servicio será remitida al órgano competente, la Alcaldía-Presidencia, o Concejal/a en quien se delegue, quien a la vista de este informe 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 fecha 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 a la persona beneficiaria 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, ésta incluirá la puntuación obtenida en el expediente y el inicio del servicio, así como el tipo de dieta que ha prescrito el/la profesional sanitario/a.

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

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

#### **BASE DÉCIMA. Seguimiento y funcionamiento de la lista de espera. Revisión expedientes.**

1.- Lista de espera: Las solicitudes que siendo informadas positivamente no accedan a plaza, pasarán a formar parte de la lista de espera, de mayor a menor por puntuación obtenida en el baremo. Estas solicitudes serán atendidas a medida que se vayan produciendo vacantes entre las personas beneficiarias o se incremente el número de plazas disponibles. A igualdad de puntos, tendrá prioridad el expediente correspondiente a la persona con menores recursos económicos y aquellos caso en los que se carezca de red social o familiar, teniendo en cuenta también los que llevan más tiempo en lista de espera.

2.- Si ofertada la plaza no se accediera al servicio por circunstancias de responsabilidad de la persona solicitante, exceptuados los casos de fuerza mayor, pasaría a ocupar el último lugar de la lista de espera.

3.- Revisión de expedientes: A partir de la publicación de la ordenanza reguladora del programa y en el plazo máximo de doce meses, se procederá a comprobar el cumplimiento de las condiciones por las que se concedió la prestación. Igualmente se procederá a hacer la oportuna comprobación en el plazo máximo de seis meses desde que la persona usuaria comience a recibir su prestación.

4.- Así mismo, y con independencia de lo establecido en el apartado primero, la prestación del Servicio podrá revisarse de oficio cuando el departamento de servicios sociales detecte variación en las circunstancias de necesidad social que llevaron a la recepción del servicio del "menjar a casa".

5.- Para aquellos expedientes, que aun siendo estimatorios, deban permanecer en lista de espera, por haberse agotado la correspondiente partida presupuestaria, se procederá a la revisión del expediente en el plazo máximo de un año, a contar desde la notificación al interesado de la correspondiente resolución.

## **TÍTULO III. FINANCIACIÓN**

### **BASE DÉCIMO PRIMERA. Financiación.**

- El servicio de "menjar a casa" será cofinanciado entre el Ayuntamiento de Puçol y las personas beneficiarias. El Ayuntamiento de Puçol asumirá la parte correspondiente de conformidad con la financiación prevista en la normativa aplicable en cada momento (Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de Servicios Sociales inclusivos).
- Las personas usuarias aportarán un 34 % del servicio.
- La financiación de las personas beneficiarias se instrumentará a través de Precio Público para todas aquellas personas que resulten beneficiarias del Servicio de "menjar a casa".
- La obligación del pago del Precio Público nace desde el momento en que se empieza a prestar el servicio.

### **BASE DÉCIMO SEGUNDA. Gestión del cobro.**

1. La gestión de cobro la llevará a cabo el Ayuntamiento de Puçol, mediante domiciliación bancaria de los correspondientes recibos en las cuentas bancarias que, a tales efectos, hayan proporcionado las personas beneficiarias en sus solicitudes.
2. El cobro del precio público se efectuará mensualmente mediante domiciliación bancaria, entre los días uno y cinco de cada mes vencido y por menú servido, naciendo ya la obligación del pago desde el primer día en que se inicie el servicio.
3. La falta de pago en las fechas señaladas, supondrá la suspensión inmediata del servicio cuando se acumulen dos recibos, sin perjuicio del cobro de las cantidades devengadas y no satisfechas por la vía de apremio administrativo.

## **TÍTULO IV. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN Y DEL SERVICIO**

### **BASE DÉCIMO TERCERA.- Modificación del servicio.**

La prestación del servicio se concederá para el periodo que se indique en la convocatoria, y que en todo caso será hasta que se modifiquen las condiciones que llevaban aparejadas la concesión del servicio a la persona beneficiaria de él.

La prestación del servicio inicial, podrá ser modificada 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 personal técnico de Servicios Sociales, a la vista de los cambios de la situación que motivó la primera concesión.

### **BASE DÉCIMO CUARTA.- Ausencia domiciliaria. Bajas.**

- 1.- La ausencia domiciliaria se produce cuando la persona usuaria no está presente en su domicilio sin previa comunicación al Ayuntamiento, durante la franja horaria fijada para la entrega. También se considerarán ausencias domiciliarias las bajas fortuitas por hospitalizaciones de urgencia y fallecimientos. Se establecerá un protocolo para actuar en caso de ausencias domiciliarias y que conlleve la continuación del servicio o su modificación a estado de baja temporal (hasta un mes)

2.- La reanudación del servicio se deberá solicitar por las personas usuarias o por los servicios sociales municipales. Antes de proceder a una reactivación del servicio se valorarán los posibles cambios en la situación socio sanitaria y en su caso se aportará nuevo informe médico y social sobre estas circunstancias.

3.- La baja definitiva da lugar a la finalización de la prestación del servicio y podrán ser instruidas a instancia de parte o de oficio si resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para seguir con la prestación, previa elaboración del informe correspondiente.

4.- 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 2 días hasta un máximo de un mes (cuando se trata de un día se denomina, ausencia), por, entre otros, los siguiente motivos:

a.- hospitalizaciones

b.- acogimiento familiar temporal

c.- ingresos temporales en centros residencial o asistencia a centros de día

d.- cambios temporales en la unidad de convivencia.

e.- ausencias domiciliarias temporales

f.- Por criterio profesional motivado: por imposibilidad de prestar el servicio al acontecer causas sobrevenidas imputables a al persona usuaria, así como por incumplimiento de esta o de sus familiares, si es el caso, de los compromisos u obligaciones a que está supeditada la prestación del servicio.

La instrucción de la baja temporal del servicio del "menjar a casa" se producirá cuando la persona usuaria o sus familiares comuniquen con una antelación mínima de 2 días hábiles, directamente a los Servicios Sociales, o tras indagar los motivos de la ausencia domiciliaria, y a la empresa, esta circunstancia.

La reactivación del servicio deberá solicitarse por la persona usuaria, familiares o por los Servicios Sociales con una antelación de 48 horas antes del siguiente reparto

Durante el tiempo en que se mantenga esta situación, no se realizaran entregas de comida en el domicilio, por lo que no causarán derecho económico alguno a favor de la empresa adjudicataria.

## **TÍTULO V.- 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 los derechos digitales.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará supletoriamente la legislación autonómica y estatal vigente.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Al objeto de no perjudicar a las personas solicitantes en situación de desamparo y/o maltrato, el Servicio de Bienestar Social e Integración, a la vista del informe social y previa propuesta de la Sección de Promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales, podrá conceder de forma motivada este servicio, aunque falte alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza en el artículo 9 de esta Ordenanza.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

Todas las referencias que se hacen en este reglamento al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (en adelante IPREM), se entenderán hechas a la cantidad que se apruebe para cada año el organismo competente.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 56.1, 65.2, y 70.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor después de transcurrido el plazo correspondiente desde el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

# ANEXOS

1- Anexo I: Solicitud menjar a a casa

2- Anexo II: Informe médico

3- Anexo III: Informe social



Fecha:

DATOS USUARIO	
Nombre:	
1er Apellido:	
2º Apellido:	
DNI:	Estado civil:
Fecha Nacimiento:	

Domicilio Usuario		PUÇOL - 46530	
Calle:			
N.º:	Piso:	Puerta:	Teléfono fijo:
			Teléfono Móvil:
Nombre Familiar/Emergencias :			
Parentesco:			Teléfono:

Domicilio Alternativo (En caso de ausencia en el momento de entrega)		PUÇOL - 46530	
Nombre:			
Calle:			
Nº:	Piso:	Puerta:	
Teléfono fijo:			
Teléfono Móvil:			

Tipo de Dieta:	
----------------	--

Declaración Responsable
La persona solicitante declara expresamente, bajo su responsabilidad y con los efectos recogidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que son ciertos todos los datos e informaciones que constan en la presente solicitud y que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Ordenanza y que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pone a disposición de la Administración, así como que no incurre en causa de exclusión ni de prohibición para resultar beneficiaria del programa "Menjar a Casa".

Autorización de Acceso a Datos Personales	
<input type="checkbox"/> Padrón: histórico y colectivo <input type="checkbox"/> AEAT: nivel de renta <input type="checkbox"/> CATASTRO: titularidad catastral <input type="checkbox"/> DGP: datos de identidad	<input type="checkbox"/> IMSERSO: nivel y grado de dependencia <input type="checkbox"/> GVA: grado de discapacidad <input type="checkbox"/> INSS: consulta de prestaciones
<b>Firma solicitante:</b>	

<b>Familiar 1:</b>		<b>Familiar 2:</b>	
Nombre:	Firma:	Nombre:	Firma:
DNI:		DNI:	
<b>Familiar 3:</b>		<b>Familiar 4:</b>	
Nombre:	Firma:	Nombre:	Firma:
DNI:		DNI:	

Documentos a aportar
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Solicitud <input type="checkbox"/> Informe Medico Dieta <input type="checkbox"/> Informe Medico Prestaciones Sociales <input type="checkbox"/> Modelo datos bancarios

### Información básica sobre protección de datos

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Puçol** en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición, presentando un escrito en el registro de entrada del Ayuntamiento de Puçol de forma presencial o a través de la Sede Electrónica, o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpo@puçol.es). En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos, en la nota informativa adicional sobre el tratamiento de datos personales adjunta a este documento.

**Firma:-** Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, así como con lo solicitado en la instancia, firmo la presente,

En Puçol a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma Solicitante



DATOS DEL MÉDICO	
APELLIDOS	NOMBRE
Nº COLEGIADO/A	

En relación con la solicitud del servicio de "Menjar a Casa" de la persona identificada a continuación:

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
APELLIDOS:	
NOMBRE:	D.N.I.

1. DIAGNÓSTICO: Adjuntar el **Informe** de Salud para el reconocimiento de **Prestaciones Sociales**

2. TIPO DE DIETA RECOMENDADA

<input type="checkbox"/> Normal	Tipo de textura:
<input type="checkbox"/> Diabética	<input type="checkbox"/> Normal
<input type="checkbox"/> Hiposódica	<input type="checkbox"/> FM: Fácil Masticación
<input type="checkbox"/> Hipocalórica	<input type="checkbox"/> FD: Fácil Deglución
<input type="checkbox"/> Apta para usuarios con colesterol	
<input type="checkbox"/> Protección gástrica	

Alergias o Intolerancias Alimentarias:	
<input type="checkbox"/> Alergia	A los siguientes alimentos: _____
<input type="checkbox"/> Intolerancia	_____
	_____

OBSERVACIONES DE INTERÉS

--

Firma y sello



Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 20\_\_

Con motivo de la tramitación del expediente de "Menjars a Casa" solicitado por:

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
APELLIDOS:	
NOMBRE:	D.N.I.

el/la técnico de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Puçol, D/D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_  
con n.º de trabajador/a: \_\_\_\_\_ realiza el siguiente Informe Social:

#### Situación Usuario

- 1.- La persona solicitante puede utilizar por sí mismo el servicio:  
 Sí  
 No
- 2.- Vive solo/a  
 Sí  
 No
- 3.- Tiene vínculos familiares  
 Sí  
 No
- 4.- Relaciones vecinales: le prestan apoyo  
 Sí  
 No
- 5.- Procede la necesidad de ayuda de otra persona para las comidas  
 Sí  
 No
- 6.- Dispone de:  
 Microondas/horno  
 Nevera

#### Prestaciones que recibe

- 1.- SAD (Servicio de Ayuda a Domicilio) Municipal o Dependencia  
 Sí  
 No
- 2.- Teleasistencia  
 Sí  
 No
- 3.- Dependencia (Concedido o solicitado)  
 Solicitado  
 Grado I  
 Grado II  
 Grado III

4.- Otros recursos (Especificar): \_\_\_\_\_

Sí

No

#### Otros datos para la Valoración de la Solicitud

##### 1.- 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

2.- 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

##### 3.- EDAD

De 60 a 65 años

De 65 a 70 años

De 71 a 80 años

De 81 a 85 años

Más de 85 años

##### 4.- CERTIFICADO MINUSVALÍA

Rellenar en caso de ser menor de 60 años y convivir con usuario del programa

Menor del 33%

Igual o superior al 33 % e inferior al 65%

Igual o superior al 65 % e inferior al 75%

Igual o superior al 75%

Observaciones/ Otras circunstancias no especificadas: