

DILIGENCIAS:

Ref. Exp. 2022/42-SEC.

Aprobado inicialmente en sesión plenaria núm. 6/2022, de 27 de abril.

Expuesto al público mediante edicto publicado en el BOP núm. 89, de 12 de mayo de 2022 y tabloneros de anuncios el día 12 de mayo de 2022.

Aprobado definitivamente en fecha xx de xxxxx de 202x

Publicado el texto íntegro en el BOP núm.

Entrada en vigor:

Dada cuenta al Pleno en sesión ordinaria núm. x/202x, de xx de xxx de 202x.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO “MENJAR A CASA” PRESTADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ASPE

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 art. 148.1.20 se atribuye a las Comunidades Autónomas la asunción de competencias en materia de asistencia social. En este sentido, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, en su art. 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 art. 25.2.e) 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 art. 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 Comunitat Valenciana, establece en su art. 36 h) la atención domiciliaria dentro del Catálogo de prestaciones del Sistema Valenciano de Servicios Sociales definiéndola como “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”. Dentro de este marco legal situaríamos el servicio “Menjar a casa”.

En el año 2004, la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas puso en marcha el programa piloto “Menjar a Casa”, con el que se pretendía distribuir la comida a las personas mayores que por su especial situación tenían como principal problema una deficiente nutrición. Se organizó mediante convenios a formalizar por la Generalitat, a través de la Consellería y los Corporaciones Locales, para el desarrollo del programa del servicio y se determinó que la retribución económica al adjudicatario 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. El Ayuntamiento de Aspe formalizó dicho convenio en el año 2013 y lo sigue manteniendo; si bien, el pasado mes de julio de 2021, la Conselleria comunica 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 art. 22 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos en la Comunitat Valenciana.

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

En fecha 27 de agosto de 2021 el Pleno del Ayuntamiento de Aspe aprobó la suscripción del contrato programa entre la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas inclusivas y el Ayuntamiento de Aspe, para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de servicios sociales en los ejercicios 2021-2024.”

Artículo 1. Definición del Servicio de “Menjar a casa”

El servicio consiste en elaborar y repartir comidas en el domicilio de las personas beneficiarias del servicio, ofreciendo una dieta adaptada a sus necesidades. Su finalidad es mejorar la nutrición de las personas mayores, entendiéndose que una nutrición adecuada contribuye de forma decisiva a la salud, bienestar y calidad de vida de todas las personas y, en especial, de las mayores.

Se realizará la entrega de lunes a viernes, excepto los días festivos de carácter nacional o autonómico, mediante personal preparado que supervisará y entregará, en los domicilios de las personas beneficiarias del servicio, comidas saludables, listas para calentar, que no necesitan una preparación complementaria.

De esta manera, se pretende mejorar la calidad de vida de las personas mayores, en riesgo de exclusión social, promoviendo la convivencia de la persona beneficiaria con su entorno familiar y comunitario, al proporcionarse el servicio en el domicilio.

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación

La ordenanza tiene como objeto establecer un marco normativo determinando los requisitos, condiciones y gestión del derecho a la prestación del servicio de “Menjar a casa” en el término municipal de Aspe, gestionado por el Ayuntamiento de Aspe a través de Servicios Sociales. De esta manera, se conseguirá reducir el número de personas de edad avanzada que no pueden acceder a una alimentación adecuada. El número de plazas para el servicio “Menjar a casa” es de diez.

Artículo 3. Beneficiario/a del servicio

- Personas mayores de 65 años, que soliciten el servicio, cuenten con el informe social realizado por los servicios sociales de Aspe y hayan sido admitidos.

Excepcionalmente podrán ser usuarios/as del programa:

a. Personas mayores de 60 años en situación de dependencia que convivan con personas mayores de 65 años usuarias del programa, que soliciten el servicio, cuenten con el informe social de los servicios sociales de Aspe y hayan sido admitidas.

b. Personas con diversidad funcional en situación de dependencia, mayores de 18 años, que convivan con personas mayores de 65 años, usuarias del programa, cuenten con el informe social de los servicios sociales de Aspe y hayan sido admitidas.

Además, deberán de cumplir los siguientes requisitos:

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

El orden de adjudicación de plazas y la lista de espera se ordenará por la puntuación conseguida en los criterios de baremación del informe médico y social.

Artículo 4. Aportación de la persona beneficiaria

El/la beneficiario/a deberá aportar el 34% del coste del servicio. Este pago se deberá de hacer de forma mensual y por domiciliación bancaria.

Artículo 5. Derechos y obligaciones de la persona beneficiaria

- Derechos de las personas beneficiarias
- 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 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.
- 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 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 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.
- Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas usuarias tienen la responsabilidad de:

- 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.
- 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.
- Comunicar con una antelación mínima de 24 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.
- Cumplir los compromisos adquiridos con el servicio.
- Autorizar el acceso al domicilio de personal acreditado, en relación con este servicio.
- Favorecer y facilitar la ejecución de las tareas de las 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. Adoptar una actitud colaboradora y correcta en el desarrollo de la prestación.
- Mantener en adecuadas condiciones de uso los aparatos eléctricos necesarios para el mantenimiento y consumo de los alimentos. Tanto si se trata de aparatos eléctricos propios, como los cedidos por la empresa.

Cuando se produzca el primer incumplimiento de alguna de las obligaciones se realizará una advertencia verbal, en el segundo incumplimiento la advertencia será escrita y en el tercer incumplimiento se podrá dar lugar a la baja definitiva del/de la usuario/a en el servicio.

Artículo 6. Documentación a presentar

- Instancia genérica, que deberá de estar suscrita por la persona interesada o su representante legal.
- Copia del Documento Nacional de Identidad, NIE, pasaporte, de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar de convivencia.

- Informe médico con prescripción de la dieta adecuada.
- En caso de personas con diversidad funcional: certificado de discapacidad y/o resolución de la situación de dependencia.
- Certificado de pensión/es
- Domiciliación bancaria para poder realizar los cobros.

Basándonos en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común, si los/as interesados/as no se opusieran a ello expresamente, la Administración podría consultar y recabar los documentos necesarios para la tramitación del servicio. Por tanto, el/la interesado/a solo necesitaría aportar la solicitud, el informe médico con prescripción de dieta y la domiciliación bancaria.

Artículo 7. Forma de concesión de la prestación del servicio y criterios objetivos de otorgamiento.

1.-Recepción de la demanda del servicio

Recepción de la demanda, valoración de la necesidad (derivación en su caso).
Información de la documentación.

2.-Instrucción.

2.1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el funcionario o funcionaria competente del departamento gestor. Corresponde a la persona instructora, realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2.2. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Una fase de mecanización de las solicitudes y apertura del correspondiente expediente administrativo y comprobación de la documentación aportada, tras el registro de la solicitud y documentación, por parte del/la interesado/a, en el registro general del ayuntamiento.

b) Una fase de pre-evaluación técnica en la que se verificará el cumplimiento de requisitos para adquirir la condición de beneficiario/a del servicio. En caso de que el/la profesional lo considere, para que queden debidamente justificadas las/s distintas situaciones socioeconómicas, requerirá, por escrito, aquella documentación no aportada o que considere de interés para la resolución.

c) El/la técnico/a responsable del expediente se encarga de estudiar y valorar la situación socioeconómica de los/las solicitantes y la documentación aportada y de emitir el informe social que será preceptivo, mediante la aplicación de los criterios de valoración estipulados por la propia Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas. Se acompañará de propuesta acerca de la procedencia o no de la concesión del servicio.

d). La propuesta será elevada al órgano competente para su resolución.

e) Notificación al/la solicitante de la resolución del servicio.

3.- Resolución.

3.1. Corresponde a la Alcaldía o al miembro de la corporación que tenga delegada la resolución del procedimiento, la concesión del servicio.

3.2. Se notificará al/la solicitante la resolución de concesión del servicio.

3.3. Dicha resolución tendrá como plazo máximo tres meses desde el momento de la presentación de la solicitud. El vencimiento del plazo, sin haberse notificado la resolución, legitima a los/las interesados/as a entenderla como desestimada, por silencio negativo.

3.4. Cuando se hayan cubierto las diez plazas de las que dispone el servicio, se procederá a establecer una lista de espera. El orden de la lista quedará establecido por la puntuación obtenida en los informes sociales y médicos aportados. En caso de igual puntuación, será determinante la fecha de registro de la solicitud.

Artículo 8. Procedimiento del servicio

8.1.- Forma de prestar el servicio.

El número máximo de personas usuarias del servicio previsto será de 10 plazas.

El/la técnico/a responsable comunicará la resolución del expediente, a la empresa adjudicataria, con indicación de datos de identificación, domicilio donde se debe efectuar la entrega del menú, el teléfono de contacto y, en su caso, la persona responsable de servir la comida al/a la usuario/a, para el inicio del servicio.

El plazo máximo para dar el alta de un nuevo servicio será de 72 horas.

A los/as usuarios/as se les entregará diariamente, en su domicilio, el menú, de lunes a viernes (excluidos días festivos de carácter nacional y autonómico) durante el periodo en que se encuentren de alta en el servicio.

La distribución de las comidas se realizará de forma diaria. El menú incluirá primer plato, segundo plato, postre y pan, de acuerdo con la determinación del menú que se haya establecido.

El horario de entrega en los domicilios de las personas usuarias será de 9:00 de la mañana a 14:00 de la tarde.

La empresa adjudicataria se hace responsable de proveer, a las personas usuarias que no dispongan de ello, de un aparato microondas, en régimen de depósito y éste contará con una etiqueta energética comunitaria de clasificación A o equivalente. Así mismo, la empresa adjudicataria está obligada a la sustitución inmediata en caso de avería o disfunción del microondas cedido en el domicilio de la persona usuaria si es propiedad de la empresa adjudicataria. El personal también deberá de comprobar si el domicilio de la persona usuaria cuenta con una instalación eléctrica preparada para soportar estos electrodomésticos.

La empresa adjudicataria realizará una sesión de demostración sobre el procedimiento para regenerar y preparar los alimentos.

8.2.- Fase de implantación del servicio.

El personal de la empresa adjudicataria del servicio “Menjar a casa “deberá presentarse en el domicilio del/de la usuario/a convenientemente uniformado y con la correspondiente documentación acreditativa que se exhibirá en un lugar visible.

El/la repartidor/a enseñará al/a la usuario/a o a la persona responsable, en su caso, el procedimiento correcto para preparar los alimentos y se encargará de disponer las barquetas en el frigorífico, retirar las comidas caducadas y revisar la temperatura del frigorífico. Igualmente, informará y asesorará a los/las usuarios/as en aquellas cuestiones y dudas que presenten respecto al servicio.

8.3.- Seguimiento del servicio.

El Ayuntamiento mantendrá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión, inspección y evaluación del servicio.

8.4.- Ausencias/Bajas.

➤ *Procedimiento en caso de ausencia puntual o temporal.*

En el supuesto de ausencia puntual del domicilio sin preaviso del usuario/a, el/la repartidor/a entregará el menú en el domicilio alternativo, designado por el/la beneficiario/a, y se liquidará conforme a la liquidación mensual.

En el caso de que la persona beneficiaria tuviera que ausentarse de su domicilio y no requiera el menú deberá de advertirlo con anterioridad, bien a servicios sociales, bien a la empresa adjudicataria, en el plazo mínimo de 24 horas, de esta forma el importe del menú no se contabilizará a efectos de liquidación.

Cuando se trate de una ausencia prolongada en el tiempo, no superior a 3 meses, se considerará baja temporal. La baja se deberá comunicar con una antelación mínima de 2 días hábiles, a los servicios sociales o a la empresa adjudicataria, para que la tramiten.

A partir de 3 meses, sin haber recibido comunicación alguna por parte del/de la beneficiario/a, se procederá a su baja definitiva, en caso de existir resoluciones en lista de espera.

Los plazos indicados pueden verse modificados por situaciones de causa mayor.

➤ *Procedimiento en caso de baja definitiva.*

La baja definitiva consiste en el fin de la prestación del servicio. Podrá ser instruida a instancia de parte o de oficio.

- A instancia de parte se realizará por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, indicando los motivos de la baja, y fecha de la misma. Se deberá de poner en conocimiento del área de servicios sociales del ayuntamiento de Aspe con una antelación mínima de 3 días. Este plazo se podrá suspender cuando el/la solicitante no pueda notificar por causa de fuerza mayor.

- De oficio: se podría producir si hubiera algún cambio en su situación sociofamiliar que hiciera incumplir los requisitos para ser beneficiario/a y estos cambios no se comunicaran a servicios sociales. De igual forma, si el/la beneficiario/a incumpliera las obligaciones previstas en el artículo 5, hasta en un máximo de 3 ocasiones. También se podrá producir si el/la usuario/a hubiera fallecido, si ingresara en un centro de forma permanente y demás situaciones análogas. Si se diera alguna de estas situaciones, se

realizará un informe en que se argumentará/n la/s causa/s de la baja, notificándolo a la persona usuaria, que dispondrá de un trámite de audiencia, siendo resuelto entonces.

En cualquier caso, se dará traslado a la empresa adjudicataria.

Artículo 9. Causas de denegación

Las causas de denegación serán las siguientes:

- a) No cumplir con los requisitos exigidos en la presente ordenanza.
- b) No cumplir de forma reiterada con las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la presente ordenanza.
- c) Falsear documentación.

Artículo 10. Financiación

El coste del servicio es financiado por la Generalitat Valenciana, Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, a través del contrato programa, por los/as usuarios/as y por el Ayuntamiento de Aspe.

Artículo 11. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de solicitud está abierto durante todo el año. La solicitud podrá llevarse a cabo en el servicio de atención primaria básica, de servicios sociales de Aspe.

Artículo 12. Recursos

Contra la resolución expresa o presunta se podrá interponer potestativamente un recurso de reposición en el plazo de 1 mes si fuera expreso, o en cualquier momento, si no fuera expreso. O bien, ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses si fuera expreso, o de seis meses si fuere presunto, sin perjuicio de interponer cualquier otro que estime pertinente.

Disposición adicional única

En todo lo no dispuesto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases del Régimen Local, y demás normas de general aplicación.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y de conformidad con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. Una vez que entre en vigor, la Ordenanza

tendrá carácter indefinido y mantendrá su vigencia hasta su modificación o derogación expresa. “