

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS MENJAR A CASA Y MAJOR A CASA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY

ÍNDICE

Preámbulo

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Objetivos
- Artículo 4. Gestión de los servicios
- Artículo 5. Aportación de las personas usuarias
- Artículo 6. Extensión y límites
- Artículo 7. Servicios *Menjar y Major a casa*
- Artículo 8. Régimen de compatibilidades

CAPÍTULO II Competencias municipales

- Artículo 9. Competencias municipales

CAPÍTULO III Personas beneficiarias

- Artículo 10. Personas beneficiarias
- Artículo 11. Requisitos de las personas beneficiarias
- Artículo 12. Consideración de unidad de convivencia
- Artículo 13. Cálculo de los ingresos de la unidad de convivencia
- Artículo 14. Exclusión de las personas beneficiarias
- Artículo 15. Derechos de las personas usuarias
- Artículo 16. Deberes de las personas usuarias

CAPÍTULO IV. Procedimiento

- Artículo 17. Inicio del procedimiento
- Artículo 18. Documentación
- Artículo 19. Instrucción
- Artículo 20. Valoración del expediente
- Artículo 21. Propuesta de resolución
- Artículo 22. Resolución
- Artículo 23. Causas de denegación
- Artículo 24. Condiciones de la prestación del servicio
- Artículo 25. Alta en el servicio
- Artículo 26. Seguimiento
- Artículo 27. Baja temporal
- Artículo 28. Baja fortuita
- Artículo 29. Ausencia domiciliaria
- Artículo 30. Baja definitiva

CAPÍTULO V. Financiación

- Artículo 31. Financiación

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. IPREM

Segunda. Protección de datos personales

Tercera. Recopilación de datos desagregados por sexo

Cuarta. Modificaciones del baremo

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Régimen de las personas beneficiarias de los servicios

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor.

ANEXO I. Baremo *Menjar a casa* y *Major a casa*

PREÁMBULO

Por una parte, el programa *Menjar a casa* es un recurso preventivo que tiene por objeto mejorar la nutrición de las personas usuarias por entender que una nutrición adecuada contribuye de forma decisiva a la salud, bienestar y calidad de vida ofreciéndoles una dieta saludable en el domicilio de la persona usuaria y adaptada a sus necesidades.

Por otra parte, el programa *Major a casa* comprende un conjunto de servicios y suministros relacionados entre sí, que se prestarán de forma coordinada y continuada en el domicilio de la persona usuaria, constituirán un servicio integrado, en general, por las prestaciones de comida en el domicilio, la limpieza del hogar y servicio de lavandería.

Los sistemas de servicios sociales constituyen uno de los pilares del estado social y democrático de derecho surgido a partir de la aprobación de la Constitución en 1978, la cual atribuye en el artículo 148.1.20 la competencia exclusiva en materia de asistencia social a las comunidades autónomas.

La Comunidad Valenciana asume las competencias plenas en servicios sociales a través de los apartados 24º y 27º del artículo 49.1 de su Estatuto de Autonomía, según la redacción dada al mismo por la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, de reforma de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

En cuanto a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, recoge como competencia propia de los municipios la «Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social» (artículo 25.2 e). Los municipios tendrán que ejercer esta competencia y proveer dicho servicio cuando tengan una población superior a 20.000 habitantes (artículo 26.1.c). Por otro lado, esta ley establece como competencia delegable por las Comunidades Autónomas o el Estado a las entidades locales, la «prestación de los servicios sociales» (artículo 27.3 c).

En el mismo sentido se expresa la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, la cual recoge como competencias de los municipios la prestación de los servicios sociales (artículo 33.3.k).

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana regula las competencias de los municipios y establece que corresponde a estos «la provisión y la gestión de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico a los cuales hace referencia el artículo 18.1» (artículo 29.1.b). Estos servicios de atención primaria son prestados en las zonas básicas de Servicios Sociales, que se constituyen en los «municipios de más de 5.000 habitantes» (artículo 22.3), e incluyen como uno de sus servicios el de promoción de la autonomía personal (artículo 18.1.b), el cual, al estar enmarcado dentro del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, tiene carácter de servicio público esencial, «porque de este se derivan prestaciones indispensables para satisfacer las necesidades básicas personales y mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía, según lo dispuesto en el artículo 128.2 de la Constitución Española» (artículo 5.3).

Así mismo, la «atención domiciliaria (artículo 36.1. h) se establece como prestación profesional del Catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, que se puede proveer a través de tres modalidades, entre las cuales está la gestión indirecta de acuerdo con alguna de las fórmulas establecidas en la normativa sobre contratos del sector público (artículo 34.1).

Por otro lado, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres establecen que las administraciones públicas tienen que adoptar medidas para hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidad entre mujeres y hombres con el fin de modificar los patrones socioculturales de conducta asignados de acuerdo con el género, como es el caso de los cuidados en el entorno familiar que tradicionalmente son realizados por mujeres.

La redacción de este reglamento se ha realizado conforme 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.

En cuanto al principio de necesidad, con este reglamento se establece la normativa municipal reguladora de la prestación de los servicios de *Menjar a casa* y *Major a casa*, considerando el interés general de esta materia y las competencias municipales en la misma dentro del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

En cuanto al principio de proporcionalidad, la iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, después de constatar que no hay otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

El principio de seguridad jurídica se ejerce ya que la redacción es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certitud, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas usuarias, profesionales y entidades prestamistas de los servicios de *Menjar a casa* y *Major a casa*.

Los principios de participación y transparencia se han tenido en cuenta en la redacción y elaboración del presente documento, ya que el texto de borrador se ha sometido a la

consideración de las personas profesionales del Ayuntamiento de Alcoy, y a la consulta de las personas e instituciones interesadas a través del proceso de consulta pública.

Por último, se han puesto en práctica los principios de eficacia y eficiencia diseñando una normativa que evite cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizando en su aplicación la gestión de los recursos públicos.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto:

- a) Regular en el ámbito del municipio de Alcoy la prestación de los servicios de *Menjar a casa* y *Major a casa*, de ahora en adelante Servicios de *Menjar* y *Major a casa*.
- b) Establecer el procedimiento aplicable para la tramitación y adjudicación de los citados servicios, así como determinar su régimen de incompatibilidades.
- c) Aprobar el baremo mediante el que se establecen los criterios que permitirán identificar las situaciones de necesidad de las personas solicitantes.
- d) Implementar la perspectiva de género y el principio de igualdad entre hombres y mujeres en los Servicios de *Menjar* y *Major a casa*.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este reglamento se aplicará a la prestación de los Servicios de *Menjar* y *Major a casa* que se realicen en el municipio de Alcoy gestionados por el Ayuntamiento de Alcoy.

Artículo 3. Objetivos

Los objetivos de los Servicios de *Menjar* y *Major a casa* pueden clasificarse en:

- 1) Objetivo general. El objetivo general de ambos servicios es mejorar la calidad de vida y de nutrición de las personas destinatarias del servicio, así como la de sus familias, facilitando la posibilidad de mantener a las personas en su entorno habitual retrasando al máximo posible su institucionalización.
- 2) Objetivos específicos. Los objetivos específicos del servicio son:
 - a) Prevenir situaciones de riesgo de malnutrición y sus consecuencias sobre la salud y la independencia y 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 o dependencia 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) Mantenimiento de la autonomía personal y social de las personas beneficiarias.
 - 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.
 - i) Mantener unas adecuadas condiciones de higiene a través de los servicios de lavandería domiciliaria y limpieza del hogar, en lo que se refiere al Servicio de *Major a casa*.

j) Favorecer la modificació gradual de los roles de género y desincentivar la feminización de los cuidados en el entorno familiar.

Artículo 4. Gestión de los servicios

Los Servicios de *Menjar y Major a casa* se prestan mediante gestión indirecta a través de las empresas adjudicatarias de los respectivos contratos de servicios.

Artículo 5. Aportación de las personas usuarias

1. Los Servicios de *Menjar y Major a casa* tienen el siguiente coste para las personas usuarias:

a) Servicio *Menjar a casa*: El pago del importe a satisfacer y cobrar a la persona usuaria se realizará a mes vencido por los servicios efectivamente prestados. La empresa adjudicataria emitirá la correspondiente factura a la persona usuaria. El importe total a abonar por la persona usuaria se calculará aplicando el 34% del precio unitario a los servicios efectivamente prestados.

b) Servicio *Major a casa*: El pago del importe a satisfacer y cobrar a la persona usuaria se realizará a mes vencido por los servicios efectivamente prestados. La empresa adjudicataria emitirá la correspondiente factura a la persona usuaria. El importe total a abonar por la persona usuaria se calculará aplicando el 34% del precio unitario a los servicios efectivamente prestados.

Cuando las personas usuarias sean 2 en el mismo domicilio (opción doble) se hará un descuento individual a cada una de ellas del 12%. Si en el domicilio hay 3 o más personas usuarias (opción 3 o más personas) se realizará un descuento individual a cada una de ellas del 18%. Estos descuentos se aplicarán por cada persona usuaria al importe total indicado en el párrafo anterior.

2. En caso de baja fortuita, el importe íntegro del servicio de dos días se abonará como efectivamente realizado tanto por el Ayuntamiento de Alcoy como por la persona usuaria, tal y como se establece en el artículo 28 de este reglamento.

3. Si el servicio no fuera recibido por la persona usuaria, por causa imputable a la empresa, no podrá ser facturado dicho servicio a ninguna de las partes.

4. En el supuesto de baja definitiva de la persona usuaria en el servicio no comunicado con la antelación prevista (2 días) el contratista tendrá derecho a percibir el importe de los servicios que no hayan podido ser prestados (máximo 2 días).

5. En caso de ausencia sin aviso, en el supuesto de que la persona usuaria no se encuentre en su domicilio o en el segundo domicilio indicado durante la franja horaria acordada con la empresa adjudicataria para la entrega, el servicio se abonará como efectivamente realizado tanto por el Ayuntamiento de Alcoy como por la persona usuaria, tal y como se establece en el artículo 29 de este reglamento.

Artículo 6. Extensión y límites

La extensión y límites de los servicios que pueden reconocerse vendrán condicionados por las plazas concedidas al Ayuntamiento de Alcoy de los respectivos servicios.

En el supuesto de que, por el carácter limitado de las plazas, se haga necesario fijar un orden de prelación, se confeccionará una lista de espera teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 24.2.

Artículo 7. Servicios Menjar y Major a casa

1. Servicio *Menjar a casa*. Comprende la entrega diaria en el domicilio de las personas usuarias de los almuerzos, e incluirá primer plato, segundo plato, pan y el correspondiente postre de acuerdo con los menús determinados, hechos en el día de lunes a viernes (excluidos días festivos de carácter nacional y autonómico)

Cuando un día festivo local caiga de lunes a viernes se realizará la entrega el día anterior.

2. Servicio *Major a casa*. Comprende un conjunto de servicios y suministros relacionados entre sí, que se prestarán de forma coordinada y continuada en el domicilio de la persona usuaria durante un período de un mes. La gestión de este servicio consistirá en el establecimiento de un servicio integrado por las prestaciones de comida en el domicilio, lavandería domiciliaria y limpieza del hogar.

2.1 Las personas usuarias podrán elegir, como formas de gestión del servicio, las siguientes:

a) Opción individual: Podrán acogerse a la misma todas las personas usuarias del programa con independencia de la unidad de convivencia en la que se hallen integrados.

b) Opción doble: Podrán acogerse a la misma todas las personas usuarias que formen parte de una unidad de convivencia integrada por dos personas usuarias del programa.

c) Opción tres o más personas: Podrán acogerse a la misma todas las personas usuarias que formen parte de una unidad de convivencia integrada por tres o más personas usuarias del programa.

2.2 Descripción de las prestaciones

a) Servicio de comida en el domicilio. Este servicio consistirá en la entrega diaria a las personas usuarias, en su domicilio, de los almuerzos de lunes a sábado.

El servicio del sábado comprenderá los almuerzos de sábado y domingo. El mismo sistema de entrega se seguirá el día anterior a días festivos de carácter nacional, autonómico y local, comprendiendo la entrega los servicios de almuerzos para dos días.

b) Servicio de lavandería domiciliaria. Comprenderá la limpieza de la ropa de cama y de baño de las personas usuarias. Para ello, previamente al inicio del servicio, la empresa facilitará a las personas usuarias tres juegos de sábanas, fundas de almohadas, toallas de baño y de lavabo junto con las bolsas para la recogida de la ropa, adaptándose los juegos de sábanas y fundas de almohadas a las necesidades de cada persona usuaria.

Los cambios de ropa serán semanales, realizándose uno por semana comprendiendo: un juego de sábanas junto con las fundas de almohadas y uno de toallas de baño y lavabo por persona usuaria.

Una vez limpia, la empresa entregará la ropa plegada y planchada a las personas usuarias, para ello la empresa deberá establecer un adecuado sistema de identificación, no personalizado necesariamente, de la ropa con el fin de garantizar que no se produzcan pérdidas durante el proceso de recogida y entrega.

c) Servicio de limpieza del hogar. Este servicio comprenderá todas aquellas tareas destinadas a mantener en condiciones de orden e higiene el domicilio de la persona usuaria, incluyendo la limpieza de mantenimiento general de la vivienda (no atención personal).

La prestación del servicio para la opción individual se realizará dos días a la semana durante un tiempo estimado máximo de 1,5 horas al día por persona usuaria, si bien solo en esta opción se podrá optar de manera excepcional y justificada, a valorar por el personal de servicios sociales, la posibilidad de realizar en un solo día el tiempo estimado máximo total de 3 horas.

La prestación del servicio para la opción doble se realizará dos días a la semana durante un tiempo estimado máximo de 2 horas al día.

La prestación del servicio para la opción tres o más personas se realizará dos días a la semana durante un tiempo estimado máximo de 3 horas al día.

Se incluyen en este servicio las limpiezas de las diferentes dependencias del domicilio, la limpieza del mobiliario en general y otras actuaciones relacionadas con la limpieza de los espacios o enseres.

La persona usuaria del servicio deberá disponer en su domicilio de los productos necesarios para llevar a cabo las tareas de limpieza. En cualquier caso será responsabilidad última de la empresa disponer de los productos necesarios para desarrollar el servicio, sin que, la falta de aquellos en el domicilio, pueda ser una excusa para no realizar las tareas previstas.

En el supuesto de que una persona usuaria rechace la prestación del servicio de lavandería domiciliaria, no se producirá ningún descuento en la cantidad a aportar por la misma por el Servicio de *Major a casa*.

Artículo 8. Régimen de compatibilidades

1. La prestación de los Servicios de *Menjar* y *Major a casa* será compatible con

- a) El Servicio de Teleasistencia domiciliaria municipal.
- b) En el caso del Servicio de *Menjar a casa*, será compatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio Ordinario.
- c) El Servicio de *Major a casa* será compatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio Ordinario cuando el objeto del mismo sea la concesión solo de tareas de atención personal, y según determine el criterio técnico en cada caso concreto.

d) Ambos servicios serán compatibles con el Servicio de Ayuda a Domicilio de Dependencia o la Prestación Vinculada al SAD del sistema de la Dependencia.

e) Ambos Servicios serán compatibles con la prestación económica para el cuidado en el entorno familiar no profesional del sistema de la Dependencia.

2. La prestación de los Servicios de *Menjar* y *Major a casa* será incompatible con:

- a) El recurso de ingreso residencial permanente o en Centro de Día.
- b) El Servicio de *Major a casa* con el Servicio de Ayuda a Domicilio Ordinario cuando el objeto del mismo sea la concesión solo de tareas domésticas, y según determine el criterio técnico en cada caso concreto.

CAPÍTULO II *Competencias municipales*

Artículo 9. Competencias municipales

1. Las competencias municipales en cuanto los Servicios de *Menjar* y *Major a casa* son:

- a) Informar de los Servicios de *Menjar* y *Major a casa*
- b) Recibir la demanda de los Servicios de *Menjar* y *Major a casa*.
- c) Estudiar, diagnosticar, valorar y resolver las solicitudes de los Servicios de *Menjar* y *Major a casa*, derivando a otros recursos o instituciones aquellas que no sean de su competencia.
- d) Seguimiento de la situación de las personas usuarias, en coordinación con la entidad concesionaria del servicio.
- e) Evaluar la calidad del servicio.
- f) Coordinar los recursos existentes para la financiación del servicio.
- g) Optar por la forma de gestión y contratación más idónea para asegurar el mejor servicio y seleccionar a la entidad concesionaria, cuya contratación se regulará según la normativa legal correspondiente.

CAPÍTULO III *Personas beneficiarias*

Artículo 10. Personas beneficiarias

Las personas beneficiarias del servicio serán:

- a) Personas mayores de 65 años que vivan solas o con otra persona de igual o superior edad a los 65 años, empadronadas en Alcoy, que soliciten el Servicio de *Menjar* o *Major a casa*, en su Zona Básica de Servicios Sociales, cuenten con el informe favorable de los equipos sociales de atención primaria básica de la misma y hayan sido admitidas.
- b) Excepcionalmente podrán ser personas usuarias del servicio:

b.1) Personas mayores de 60 años empadronadas en Alcoy con resolución de grado de dependencia que convivan con personas mayores de 65 años usuarias del Servicio *Menjar o Major a casa*, que soliciten el servicio en su Zona Básica de Servicios Sociales, cuenten con el informe favorable de los equipos sociales de atención primaria básica de la misma y hayan sido admitidos.

b.2) Personas con certificado de discapacidad y con resolución de grado de dependencia, empadronadas en Alcoy mayores de 18 años, que convivan con personas mayores de 65 años usuarias del Servicio *Menjar o Major a casa*, cuenten con el informe favorable de los equipos sociales de atención primaria básica de su Zona Básica y hayan sido admitidos.

Artículo 11. Requisitos de las personas beneficiarias

a) Estar en alguno de los supuestos establecidos en el artículo anterior.

b) Estar empadronadas y con residencia legal efectiva en el municipio de Alcoy.

c) Tener autonomía para la preparación o ingesta de los alimentos servidos o aportar compromiso escrito de familiares que se responsabilicen de dicha tarea. (será imprescindible cuando la persona beneficiaria presente un deterioro severo, según el índice de Pfeiffer y/o una dependencia grave o total, según el índice de Barthel) siendo motivo de extinción si es sobrevenida a la concesión y no tiene persona responsable que firme dicho compromiso.

d) Disponer de medios económicos para abonar el correspondiente 34% del coste total del servicio.

e) Que los ingresos brutos anuales para unidades de convivencia unipersonales no sean iguales o superiores a 3 veces el valor del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual de 12 pagas, ni iguales o superiores a 3,5 veces el IPREM para unidades de convivencia de dos o más solicitantes.

f) Que la unidad de convivencia no disponga de un capital mobiliario igual o superior a 30.000 euros durante el último año anterior a la solicitud de la ayuda.

Artículo 12. Consideración de unidad de convivencia

A efectos de este reglamento, se entiende por unidad de convivencia aquella formada por una o más personas empadronadas en el mismo domicilio y en la cual todas las personas que convivan cumplan los requisitos de acceso al Servicio de *Menjar o Major a casa*, con independencia de que todas sean solicitantes del servicio, sin importar el parentesco entre ellas.

En el caso de personas empadronadas en el mismo domicilio que tengan contrato de arrendamiento de habitación serán tratados como unidades de convivencia independientes.

Artículo 13. Cálculo de los ingresos de la unidad de convivencia

1. Se considerarán como ingresos de la unidad de convivencia la renta y el patrimonio de todas las personas miembros de la misma.

2. Se entiende por renta la totalidad de los ingresos derivados de:

a) Rendimientos netos procedentes de los ingresos derivados de trabajo desarrollado por cuenta ajena en el año en curso.

b) Rendimientos netos procedentes de los ingresos derivados de trabajo desarrollado por cuenta propia en el año en curso.

c) Ganancias y pérdidas patrimoniales. Se computará los datos de que disponga la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas durante el ejercicio inmediatamente anterior al año en curso.

d) Ingresos netos derivados de pensiones de cualquier tipo.

e) Rendimientos netos procedentes de capital mobiliario. Se computará los datos de que disponga la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas durante el ejercicio inmediatamente anterior al año en curso.

f) Rendimientos netos procedentes del capital inmobiliario (como por ejemplo alquileres de aquellas viviendas que no sean la habitual de la unidad de convivencia, de locales, de plazas de garajes, etc.).

3. Se entiende por patrimonio:

a) Capital mobiliario, que se valorará por su valor nominal de la totalidad de títulos, valores, derechos de crédito o dinero consignado en depósitos bancarios, a la vista o a plazo, a disposición de cualquier de los miembros de la unidad de convivencia. Se tendrá en cuenta el 10% del capital ahorrado, según certificado bancario actual de la unidad de convivencia.

b) El 10% del valor catastral de aquellas viviendas que no sean la habitual de la unidad de convivencia, y de locales, plazas de garajes, etc., siempre que estos no hayan generado durante el periodo contributivo considerado ningún rendimiento.

4. No serán rendimientos computables a tal efecto:

a) Ingresos que procedan de ayudas de carácter no periódico o para paliar situaciones de emergencia social, becas de formación o estudios, siempre que se justifiquen documentalmente.

b) Ingresos generados por la venta de la vivienda habitual, siempre que éstos se reinviertan íntegramente en la compra de otra vivienda para el uso habitual, en un negocio o en un puesto de trabajo propio.

c) Prestaciones económicas derivadas del sistema de la dependencia.

d) En el supuesto de que la persona interesada tenga que satisfacer pensiones compensatorias a favor del cónyuge y/o anualidades por alimentos, tendrán que acompañar la correspondiente sentencia judicial de la que se derive; cuantía que se restará de los ingresos computados, siempre que acredite que está cumpliendo con dicha sentencia. En caso de ser persona beneficiaria de esta pensión, se sumará como un ingreso en el cómputo de su capacidad económica. Si no está recibiendo dicha pensión compensatoria tendrá que acreditarlo mediante la correspondiente demanda por impagos

Artículo 14. Exclusión de las personas beneficiarias

No se atenderá desde estos servicios a las personas que:

a) No dispongan de condiciones necesarias en la vivienda para llevar a término el servicio solicitado.

b) No tengan autonomía para la preparación o ingesta de los alimentos servidos o no aporten compromiso escrito de familiares que se responsabilicen de dicha tarea (será imprescindible cuando la persona beneficiaria presente un deterioro severo, según el índice de Pfeiffer y/o una dependencia grave o total, según el índice de Barthel) siendo motivo de extinción si es sobrevenida a la concesión y no tiene persona responsable que firme dicho compromiso.

c) No acrediten los datos expuestos en la solicitud.

d) En el supuesto de unidades de convivencia unipersonales, tengan ingresos brutos anuales iguales o superiores a 3 veces el valor del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual de 12 pagas.

En el supuesto de unidades de convivencia de dos o más personas solicitantes, tengan ingresos iguales o superiores a 3,5 veces el IPREM.

e) En general, cuando la valoración técnica de las personas profesionales consideren que el objeto del servicio no se ajusta a las necesidades de la persona solicitante.

f) Su unidad de convivencia disponga de un capital mobiliario igual o superior a 30.000 euros durante el último año anterior a la solicitud de la ayuda.

Artículo 15. Derechos de las personas usuarias

Las personas usuarias tienen derecho:

- a) A ser informadas, en formato accesible comprensible y de manera veraz, antes del inicio del servicio, de sus derechos y de las características y normativa del servicio.
- b) A recibir la prestación del servicio con la máxima diligencia, buena fe, puntualidad y cuidado.
- c) A ser atendidas con corrección, respeto y cordialidad por parte de las personas profesionales especializadas y cualificadas que intervienen en el servicio.
- d) A ser informadas, en formato accesible comprensible y de manera veraz, con la antelación suficiente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- e) 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.
- f) A tener una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas dentro de las características básicas del servicio.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Al buen estado del microondas prestado, en su caso, y al mantenimiento o sustitución por parte de la empresa adjudicataria cuando se produzca una avería no imputable al mal uso por parte de la persona usuaria y así se haya previsto expresamente en el contrato con el Ayuntamiento de Alcoy.
- j) A solicitar la baja temporal o a cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- k) A usar el sistema de reclamaciones, quejas y sugerencias del Ayuntamiento de Alcoy concernientes al funcionamiento o mejora del servicio, así como a recibir respuesta sobre las mismas.
- l) A ser orientado hacia los recursos alternativos que, si procede, resulten necesarios.

Artículo 16. Deberes de las personas usuarias

Las personas usuarias tienen la responsabilidad de:

- a) Proporcionar de forma veraz toda la información económica, sanitaria y social necesaria para recibir la prestación, facilitando la documentación acreditativa de sus circunstancias para tramitar su solicitud.
- b) Facilitar el acceso a la vivienda a la empresa adjudicataria para la entrega de alimentos preparados, en ambos servicios, y para la realización de tareas de limpieza del domicilio y la entrega y recogida de la ropa, en el caso del Servicio de *Major a casa*.
- c) Comunicar a la empresa adjudicataria el cambio de dieta cuando sea necesario, aportando el informe médico acreditativo.
- d) Autorizar el uso de datos personales para la gestión y evaluación del servicio, con las garantías y en los términos previstos en la legislación específica de protección de datos.
- e) Declarar en un plazo máximo de 15 días cualquier variación en las circunstancias específicas que afecten los requisitos para ser persona usuaria, situación económica, situación de convivencia, o apoyo y cuidados presenciales y continuos por parte otras personas en cuanto que afectan el carácter de la prestación, la función y objetivos que persigue.
- f) Comunicar a la empresa adjudicataria, con un mínimo de 48 horas, una baja temporal que podrá tener una duración entre 2 días y 45 días máximo.
- g) Comunicar a la empresa adjudicataria, en un máximo de 24 horas, una baja fortuita.

- h) Solicitar a la empresa adjudicataria, en un máximo de 48 horas, la reactivación del servicio.
- i) En el caso del Servicio de *Menjar a casa*, el cuidado correcto y devolución posterior de la equipación (microondas) que se le entregue, una vez que cesa la necesidad.
- j) Cumplir los compromisos que se adquieran con el 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 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.
- l) Facilitar la dirección y teléfono del domicilio alternativo de reparto, en su caso.
- m) Disponer de productos de limpieza del hogar, en el supuesto del Servicio de *Major a casa*
- n) Abonar a la empresa adjudicataria la parte proporcional del precio unitario que corresponde a la persona usuaria del servicio (conforme a lo establecido en el artículo 5 del presente reglamento).
- o) Abonar los servicios que no se han podido prestar, siempre y cuando no se hayan comunicado con el preaviso indicado al efecto en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV *Procedimiento*

Artículo 17. Inicio del procedimiento

1. El procedimiento se iniciará a instancia de parte presentando la solicitud en modelo normalizado, que es de uso obligatorio, en la Zona Básica que le corresponda a la persona solicitante por razón del domicilio, donde se dará entrada de la misma por registro; también se podrá presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcoy o por medio de cualquiera de las otras modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud irá firmada por la persona usuaria o por la persona representante.

2. La presentación de la solicitud de los Servicios de *Menjar y Major a casa* presupone la aceptación incondicionada de las condiciones, requisitos, derechos y deberes establecidos en este reglamento.

Artículo 18. Documentación

1. La solicitud tendrá que ir acompañada de la siguiente documentación, excepto la que ya se encuentre en su expediente:

1) Documentación general:

a) Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente de la persona solicitante y del resto de personas miembros de la unidad de convivencia.

b) En caso de que la solicitud se presente por una persona representante, acreditación de esta circunstancia mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de la representación.

c) Certificado de convivencia y residencia en el municipio (de oficio).

d) Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales del año en curso. En el que obligatoriamente tendrá que señalarse la dieta recomendada.

2) Documentación para la determinación de la renta de la unidad de convivencia:

a) Justificante de ingresos de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

b) Certificado de la pensión o de posibles subsidios de la Seguridad Social del año en curso de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, o en su caso, certificado negativo de la Seguridad Social de no ser titular de pensión o de subsidio.

c) En el caso de percibir una pensión del extranjero, certificado emitido por la entidad pagadora o documento de la cuenta bancaria, siempre que especifique: los datos de la entidad pagadora y de la persona perceptora, tipo de pensión, importe y periodicidad.

d) Copia de la declaración de la renta del último ejercicio o, en caso de no presentarla, certificado negativo de la Agencia Tributaria de la persona solicitante y de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia. Para valorar durante un año natural la declaración de la renta de un mismo ejercicio, por «declaración de la renta de último ejercicio» se entenderá la última presentada a fecha 1 de enero del año en que se solicita el servicio

e) Certificado de bienes inmuebles urbanos o rústicos de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia en el territorio nacional, o en su caso, certificado negativo. Este certificado se tendrá que presentar en el supuesto de que no se tenga la obligatoriedad de presentar declaración de renta.

f) Certificado bancario de activos y pasivos financieros del año anterior.

g) En caso de pensiones compensatorias, copia de la sentencia judicial en la que se especifique la cuantía de la pensión. En el caso de la persona pagadora de esta pensión, justificante anual de haberla abonado. En el caso de la persona beneficiaria, justificante anual del abono recibido; si no está recibiendo dicha pensión compensatoria, copia de la correspondiente demanda por impagos.

2. Con independencia de esta documentación, los servicios sociales municipales podrán exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente considere oportunos, en relación con la prestación solicitada. Así mismo, la persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias.

3. Conforme a lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación requerida en el apartado 1 de este artículo podrá ser recaudada directamente por el Ayuntamiento de Alcoi a través de los organismos públicos afectados, de los que haya obtenido autorización de suministro de información, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa de las personas interesadas o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. En caso de oponerse, tendrán que aportar la documentación requerida.

Artículo 19. Instrucción

1. Será órgano instructor del procedimiento el personal técnico de Atención Primaria de Carácter Básico de Servicios Sociales de la Zona Básica que le corresponda a la persona solicitante por razón del domicilio.

2. Recibida la solicitud en la Zona Básica, se examinará su contenido y la documentación que la acompaña. En caso de no estar completa o faltar algún documento, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días hábiles enmiende las faltas o acompañe la documentación preceptiva, con la indicación que si no lo hace así se considerará que ha cejado en su petición y se procederá al archivo de las actuaciones, con una resolución previa de la entidad local, que le será notificada.

3. Para la instrucción del procedimiento se podrán realizar de oficio todas las actuaciones que se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en cuya virtud tiene que pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio, y se podrá requerir a las personas interesadas las aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver. En el supuesto de inactividad de la persona interesada en la cumplimentación de este trámite, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las solicitudes con desistimiento de la persona solicitante o defunción de esta durante el transcurso de la tramitación, serán archivadas a través de la oportuna resolución.

Artículo 20. Valoración del expediente

1. El trabajador o la trabajadora social de referencia, en función de los datos aportados y de los que en el ejercicio de sus funciones pudiera recoger, procederá a estudiar y valorar la necesidad a través de la aplicación del baremo, que formará parte del informe preceptivo e irá acompañado de una propuesta de resolución sobre la procedencia o no de la concesión del servicio, así como de una puntuación global que determinará el orden preferente para la adjudicación del servicio

2. Los indicadores que constan en el baremo y que permiten considerar la valoración de necesidades por la personas profesional giran en torno a:

- 1) Situación de convivencia.
- 2) Edad media de las personas integrantes de la unidad de convivencia.
- 3) Integrantes de la unidad de convivencia con resolución de grado de dependencia.
- 4) Capacidad funcional de la persona solicitante.
 - 4.1) Deterioro cognitivo (Test de Pfeiffer)
 - 4.2) Autonomía para las ABVD (Barthel)
- 5) Capacidad económica de la unidad de convivencia
- 6) Barreras arquitectónicas en la vivienda.
- 7) Ubicación de la vivienda.
- 8) Familia.
- 9) Red de apoyo
- 10) Violencia de género

3. Siempre que haya disponibilidad de plazas, se propondrá la concesión de todas las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos en la normativa presente. En caso contrario, se incluirá la solicitud valorada en lista de espera.

Artículo 21. Propuesta de resolución

El informe elaborado por el trabajador o trabajadora social será validado en la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas antes de ser incluida en la propuesta de resolución correspondiente aprobatoria o denegatoria del servicio.

Artículo 22. Resolución

1. La Alcaldía-Presidencia, o el órgano en quien delegue, dictará resolución expresa, ya sea favorable o desfavorable, de acuerdo con la propuesta de resolución emitida por la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, que será comunicada por escrito a la persona interesada en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de que sea dictada, indicando la concesión o denegación de la prestación, motivándose en este último caso en algunos de los supuestos recogidos en el artículo 28.

2. La resolución favorable a la concesión no implicará la inmediata prestación de aquellos servicios que se resuelvan positivamente. Su puesta en marcha dependerá de la lista de espera existente. En caso de ser favorable tendrá que estarse a lo dispuesto en el artículo 20.3 de este reglamento.

3. El plazo máximo de resolución, tanto en los procedimientos de oficio como en los iniciados a instancia de la persona interesada, será de tres meses, a contar desde el día siguiente a la entrada de la solicitud en el registro o del acuerdo que establezca el inicio de oficio. Transcurrido el plazo mencionado sin que haya sido dictada y notificada resolución expresa, se entenderá, en todo caso, desestimada.

4. La notificación de los actos de tramitación y resolutorios, se tramitará de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Serán archivados los expedientes en los que, aún existiendo resolución favorable, no se preste el servicio por causa imputable a la persona solicitante, así como la imposibilidad material de continuar el procedimiento por causas sobrevenidas.

6. La resolución administrativa será notificada a la persona beneficiaria, representante legal o guardadora de hecho, expresando los recursos que en contra de la misma procedan, órgano ante el que tengan que presentarse y plazo para interponerlo, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, si procede, otros que estimen procedentes.

Artículo 23. Causas de denegación

Las solicitudes de prestación del servicio podrán ser denegadas por alguna de las siguientes causas:

- a) Por incumplimiento de alguno de los requisitos que establece el artículo 11.
- b) Por encontrarse dentro de los supuestos de exclusión previstos en el artículo 14.

Artículo 24. Condiciones de la prestación del servicio

1. El servicio aprobado se pondrá en marcha en función de las plazas disponibles por el Ayuntamiento de Alcoy. Por ello no bastará para recibir el servicio con que la persona solicitante reúna los requisitos y haya obtenido resolución favorable, sino que será necesario además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las disponibles.

2. En caso de que la solicitud no pueda ser atendida, quedará en situación de lista de espera, que es una lista ordenada, de mayor a menor por puntuación obtenida en el baremo. A igualdad de puntos, se establecerá la orden de prioridades basado en los siguientes puntos:

- a) Menor capacidad económica personal de la persona solicitante.
- b) Edad de la persona solicitante.
- c) Personas en situaciones de angustia motivadas por el aislamiento social y/o familiar y desarraigo.
- d) Personas con dificultades de movilidad y/o situaciones de fragilidad.

La antigüedad en la lista de espera no da prioridad sobre otra de mayor puntuación con menor antigüedad.

Artículo 25. Alta en el servicio

El Ayuntamiento de Alcoy remitirá a la empresa adjudicataria la relación de las personas usuarias con indicación, respecto de cada una de ellas, de sus datos de identificación y el domicilio donde deben realizarse los servicios, indicando la fecha a partir de la cual se inicia la prestación de los servicios incluidos en el programa. Para el servicio de comida además se facilitará un domicilio alternativo de reparto, en su caso, y el teléfono de contacto de la persona usuaria y del domicilio alternativo, en su caso; y el tipo de menú.

También remitirá a la empresa adjudicataria el documento de compromiso de pago de la cantidad que tienen que satisfacerle las personas usuarias, rellenado por aquellas al realizar la solicitud del servicio.

El Ayuntamiento de Alcoy pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria los aspectos, actitudes o informaciones que sean relevantes al caso, al objeto de adoptar medidas para que su personal trabajador evite posibles riesgos laborales.

El inicio efectivo del servicio no podrá ser posterior a diez días naturales desde la comunicación por parte del Ayuntamiento de Alcoy a la empresa adjudicataria de la admisión de la persona usuaria en el mismo. Una vez iniciado el servicio, la empresa adjudicataria deberá comunicar tal

circunstancia, así como la fecha en que efectivamente se inició, al Ayuntamiento de Alcoy. La empresa adjudicataria queda obligada a mantener la prestación del servicio a las personas usuarias dadas de alta por todo el periodo en que se encuentren en dicha situación.

La empresa adjudicataria acordará día y hora aproximada de la cita de la visita domiciliaria a realizar de lunes a viernes, ajustando el horario a las preferencias de las personas usuarias.

El alta en el servicio se hará efectiva tras la firma de la persona usuaria del documento de aceptación de compromisos de la persona usuaria del respectivo servicio (*Menjar a casa* o *Major a casa*), en el que expresa su conformidad con las condiciones de la prestación del mismo (derechos y deberes). Una vez firmado se dará una copia a las personas usuarias.

Artículo 26. Seguimiento

Una vez iniciada la prestación del servicio, dada la vertiente social del mismo, la persona interlocutora de la empresa adjudicataria realizará una nueva visita al domicilio de la persona usuaria en el plazo de 15 a 30 días posteriores al inicio de la prestación para:

- Comprobar que el servicio se desarrolla con normalidad.
- Verificar, en ambos servicios, que el menú se adecúa a lo acordado. En el caso del Servicio de *Major a casa* verificará que el servicio de lavandería y de limpieza se adapta a lo establecido y que se cumplen los horarios.
- Explorar que el grado de satisfacción de las personas usuarias con el servicio y resolver cualquier duda que las personas usuarias pueda tener. Se informará al Ayuntamiento de Alcoy por correo electrónico de cualquier información relevante.

En atención al carácter social del servicio, la persona interlocutora de la empresa adjudicataria realizará al menos 1 visita de seguimiento al año (distinta a la visita inicial) para realizar las comprobaciones enumeradas en el párrafo anterior.

La empresa adjudicataria informará al Ayuntamiento de Alcoy del resultado de ambas visitas a través de la persona que éste designe para el seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.

Artículo 27. Baja temporal

1. 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 45 días naturales por, entre otros, 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.

2. La comunicación se realizará directamente por la persona usuaria o sus familiares a la empresa adjudicataria, la cual registrará la incidencia y la comunicará por correo electrónico a los Servicios Sociales. Si no se realiza esta comunicación en tiempo y forma, estos dos días se facturarán a la persona usuaria y al Ayuntamiento de Alcoy como efectivamente prestados. No se abonará el servicio durante el periodo de tiempo que dure la baja temporal.

3. La reactivación del servicio deberá solicitarse por la persona usuaria o familiares con una antelación de 48 horas antes del siguiente reparto de comida y/o ropa, o de prestación del servicio de limpieza

En el supuesto de que se haya producido un cambio en su dieta, la persona usuaria deberá aportar a la empresa un nuevo informe médico antes de proceder a la reactivación del servicio,

4. Durante el tiempo en que se mantenga esta situación, no se realizarán entregas de comida y/o ropa en el domicilio ni se prestará el servicio de limpieza, por lo que no causarán derecho económico alguno a favor de la empresa adjudicataria.

Artículo 28. Baja fortuita

Las bajas fortuitas son las ausencias domiciliarias por hospitalizaciones de urgencia o por fallecimientos, motivos por los cuales la persona usuaria o sus familiares no han podido comunicar su ausencia a la empresa. Estas circunstancias deberán ser comunicadas por estas personas a la empresa adjudicataria en un máximo de 24 horas.

En este caso el importe íntegro del servicio de dos días se abonará como efectivamente realizado tanto por el Ayuntamiento de Alcoy como por la persona usuaria.

Artículo 29. Ausencia domiciliaria

Se pueden distinguir dos tipos de ausencias domiciliarias:

a) Ausencia domiciliaria comunicada: La persona usuaria del servicio deberá comunicar a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 48 horas cualquier ausencia de su vivienda que impida que la empresa pueda prestar el servicio.

La empresa registrará esta incidencia y la comunicará al Ayuntamiento de Alcoy por correo electrónico.

b) La ausencia domiciliaria sin aviso: se produce cuando la persona usuaria no está presente en su domicilio, durante la franja horaria fijada para la prestación del servicio, sin previa comunicación a la empresa adjudicataria.

Ante una situación de ausencia domiciliaria sin aviso, la empresa adjudicataria pondrá en marcha el protocolo de actuación para intentar contactar con la persona a fin de que se pueda prestar el servicio.

En el caso del servicio de comida a domicilio y el servicio de lavandería domiciliaria, si se consigue contactar con la persona usuaria en un margen no superior a 60 minutos respecto a su hora establecida, la empresa adjudicataria deberá volver al domicilio a entregar la comida o la ropa de cama y de baño sin sobrecoste ni para la persona usuaria ni para el Ayuntamiento de Alcoy.

En el caso del servicio de limpieza no se prestará el mismo.

Los servicios no prestados se entenderán efectivamente realizados y se abonarán a la empresa adjudicataria, conforme al artículo 5 apartado 5.

Artículo 30. Baja definitiva

1. La baja definitiva es la que conlleva la finalización de la prestación del servicio.

En el caso del servicio de lavandería se deberá devolver la ropa de hogar facilitada en el supuesto de que sea requerida por la empresa adjudicataria.

En el supuesto de que se hubiese prestado un microondas, deberá ser devuelto a la empresa adjudicataria.

2. Son causas de baja definitiva del servicio:

a) Cuando se constaten los cambios de circunstancias personales, familiares, de convivencia, económicas, 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 45 días naturales sin reactivar el servicio, excepto en aquellos casos sanitarios justificados.

d) Por el ingreso en centro residencial de la persona usuaria con carácter definitivo

e) Por asistir de forma permanente a un Centro de día.

- f) Por trasladarse al domicilio de sus familiares.
- g) Por desaparecer la necesidad que motivó la concesión.
- h) 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 aquella.
- i) Por trasladarse la persona usuaria a un territorio fuera del término municipal de Alcoy.
- j) Incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus deberes de colaboración o contractuales recogidos en el presente pliego que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio, previa tramitación del expediente de baja correspondiente.
- k) Por la demora, sin causa justificada, en el pago de tres mensualidades por la prestación del servicio.
- l) Por falseamiento u ocultación de datos que se han tenido en cuenta para conceder el servicio.
- m) Por otras causas graves que imposibiliten la prestación del servicio, previo informe motivado de la persona trabajadora social.

3. Las bajas definitivas podrán ser instruidas:

- a) A instancia de parte: por voluntad de la persona usuaria o quien le represente legalmente, quien indicará los motivos de la 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 quien le represente legalmente, que se entregará a la empresa adjudicataria y esta pondrá en conocimiento del Ayuntamiento de Alcoy por correo electrónico.

- b) De oficio: si del seguimiento del servicio se detecte que se da alguna de las causas de baja definitiva.

4. Cuando se inicie de oficio, se comunicará su incoación a la persona beneficiaria, y se le dará un trámite de audiencia por un plazo de 10 días hábiles, indicando las causas que lo fundamentan, así como el plazo para resolver y notificar, y las consecuencias derivadas de la falta de resolución expresa en el plazo establecido; todo ello, al efecto de que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.

5. La instrucción corresponderá al personal técnico referido en el artículo 19.1, que elaborará un informe que será validado en la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas antes de ser incluido en la propuesta de resolución correspondiente.

6. La Alcaldía-Presidencia, o el órgano en quien delegue, dictará resolución expresa, de acuerdo con la propuesta de resolución emitida por la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, tendrá que ser motivada, y será dictada y notificada en un plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha de inicio del procedimiento de extinción. La resolución tendrá que ser notificada a la persona beneficiaria del servicio dentro del plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada esta resolución.

CAPÍTULO V *Financiación*

Artículo 31. Financiación

El coste del servicio es financiado por la Generalitat Valenciana, Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, a través del contrato programa, por las personas usuarias y por el Ayuntamiento de Alcoy.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. IPREM

Las referencias que se hacen en este reglamento relativas al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) se entenderán hechos a la cantidad que apruebe para cada año el organismo competente.

Segunda. Protección de datos personales

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos de carácter personal aportadas serán tratadas por el Ayuntamiento de Alcoy e incorporadas a la actividad de tratamiento que le es propia.

Las finalidades del tratamiento son la tramitación de la solicitud de los Servicios *Menjar y Major a casa* previstos en el presente reglamento y, en su caso, la gestión del servicio.

Los datos serán conservados durante el periodo establecido para el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

En caso de que la persona interesada no facilite su consentimiento al tratamiento de los datos en su solicitud, esta no podrá ser atendida.

Los datos serán cedidos a las empresa adjudicatarias para la exclusiva utilización en la gestión de los servicios.

La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado ante la persona «Responsable de Protección de Datos» del Ayuntamiento de Alcoy. En la solicitud se facilitará información sobre la manera de ejercer estos derechos.

Tercera. Recopilación de datos desagregados por sexo

En conformidad con lo previsto en la normativa de igualdad entre hombres y mujeres, los datos contenidos en los informes, memorias, registros, encuestas, estadísticas u otros sistemas de información de los Servicios *Menjar y Major a casa* se obtendrán y se tratarán desagregadas por sexo con el fin de poder evaluar el impacto de género de la aplicación del reglamento y de la prestación del servicio, y en su caso, planificar actuaciones correctoras con perspectiva de género.

Cuarta. Modificaciones del baremo

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para introducir modificaciones en el baremo del anexo I del presente reglamento, publicándose asimismo dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Régimen de las personas beneficiarias de los servicios

Las personas que a la entrada en vigor de este reglamento sean beneficiarias de los Servicios *Menjar a casa* o *Major a casa* se sujetarán a lo que se prevé en el mismo, manteniéndose el servicio.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

Este reglamento entrará en vigor a los 15 días hábiles de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, según con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I
Baremo *Menjar y Major a casa*

| VALORACIÓN SOCIAL | | |
|---|------------------------|-----------------------|
| 1. SITUACIÓN DE CONVIVENCIA (máximo 4 puntos; máximo 1 ítem) | PUNTOS | MARCAR |
| Vive solo | 8 | |
| Convive con otras personas mayores o con discapacidad que no le pueden atender | 5 | |
| Convive con otras personas mayores o con discapacidad que le pueden atender | 3 | |
| | | |
| 2. EDAD MEDIA DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA (máximo 10; máximo 1 ítem) | PUNTOS | MARCAR |
| Edad media de 85 años o más | 10 | |
| Edad media entre 80 años y 84 años | 8 | |
| Edad media entre 75 años y 79 años | 6 | |
| Edad media entre 70 años y 74 años | 4 | |
| Edad media hasta los 69 años | 2 | |
| | | |
| 3. INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA CON RESOLUCIÓN DE GRADO DE DEPENDENCIA (se multiplica los grados de dependencia por el número de miembros con la misma resolución de grado de dependencia y se suma los resultados) | PUNTOS | Nº INTEGRANTES |
| Grado 3 de Dependencia | 3 | |
| Grado 2 de Dependencia | 2 | |
| Grado 1 de Dependencia | 1 | |
| | SUBTOTAL (SUMA) | |
| | | |
| 4. CAPACIDAD FUNCIONAL DE LA PERSONA SOLICITANTE (máximo 4; máximo 2 ítems) | PUNTOS | MARCAR |
| 4.1 Deterioro cognitivo (Test de Pfeiffer) | | |
| Normal | 0 | |
| Deterioro leve | 2 | |
| MODERADO (solo se podrá valorar si cuentan con el compromiso de terceros para recibir el servicio) | 3 | |

| | | |
|--|---------------|---------------|
| 4.2 Autonomía para las ABVD (Barthel) | | |
| Normal | 0 | |
| Leve | 2 | |
| Moderado (solo se podrá valorar si cuentan con el compromiso de terceros para recibir el servicio) | 3 | |
| 5. CAPACIDAD ECONÓMICA DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA | PUNTOS | MARCAR |
| 1 miembro (máximo 15; máximo 1 ítem) | | |
| Hasta 1 vez el IPREM anual | 15 | |
| Mayor de 1 a 1,5 veces el IPREM anual | 12 | |
| Mayor 1,5 a 2 veces el IPREM anual | 9 | |
| Mayor 2 a 2,5 veces el IPREM anual | 6 | |
| Mayor de 2,5 hasta 3 o veces el IPREM anual | 0 | |
| Mayor de 3 excluido | excluido | |
| Capital mobiliario igual o mayor a 30.000 euros | excluido | |
| 2 o más miembros (máximo 15; máximo 1 ítem) | | |
| Hasta 1,5 veces el IPREM anual | 15 | |
| Mayor 1,5 a 2 veces el IPREM anual | 12 | |
| Mayor 2 a 2,5 veces el IPREM anual | 9 | |
| Mayor 2,5 a 3 veces el IPREM anual | 6 | |
| Mayor de 3 a 3,5 veces el IPREM anual | 0 | |
| Mayor de 3,5 excluido | excluido | |
| Capital mobiliario igual o mayor a 30.000 euros | excluido | |
| 6. BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN LA VIVIENDA (máximo 1, máximo 1 ítem) | PUNTOS | MARCAR |
| Vivienda con barreras arquitectónicas dentro y/o fuera de ella | 1 | |
| Vivienda sin barreras arquitectónicas | 0 | |
| | | |
| 7. UBICACIÓN DE LA VIVIENDA (máximo 2; máximo 1 ítem) | PUNTOS | MARCAR |
| Vivienda situada alejada del casco urbano | 2 | |
| Vivienda situada en el casco urbano pero con dificultad para acceder a los recursos básicos. | 1 | |
| Vivienda situada en el casco urbano sin dificultad para acceder a los recursos básicos. | 0 | |

| 8. FAMILIA (màximo 4; màximo 1 ítem) | PUNTOS | MARCAR |
|--|---------------|---------------|
| No tiene hijos/padres o estos viven en municipios diferentes SIEMPRE QUE NO SE HAYAN COMPROMETIDO COMO CUIDADORES NO PROFESIONALES | 4 | |
| Tiene hijos/padres | 0 | |
| | | |
| 9. RED DE APOYO (màximo 3; màximo 1 ítem) | PUNTOS | MARCAR |
| No sale de su domicilio y carece de red social y/o familiares Aislamiento social | 4 | |
| No sale de su domicilio pero mantiene relación con familiares y amigos | 3 | |
| Sale del domicilio pero no mantiene relaciones sociales y/o familiares | 2 | |
| Sale del domicilio y mantiene relaciones con familiares y amigos | 0 | |
| | | |
| 10. VIOLENCIA DE GÉNERO | PUNTOS | MARCAR |
| Víctima Violencia de género | 2 | |
| No Víctima Violencia de género | 0 | |
| PUNTUACIÓN TOTAL DE LA VALORACIÓN SOCIAL | | |