



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALCOY

10218 APROVACIÓ DEFINITIVA DEL REGLAMENT DELS SERVEIS "MENJAR A CASA" I "MAJOR A CASA" DE L'AJUNTAMENT D'ALCOI

EDICTE

APROVACIÓ DEFINITIVA DEL REGLAMENT DELS SERVEIS «MENJAR A CASA» I «MAJOR A CASA» DE L'AJUNTAMENT D'ALCOI

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el 8 de setembre de 2023, va acordar l'aprovació provisional del Reglament dels Serveis «Menjar a Casa» i «Major a Casa» de l'Ajuntament d'Alcoi.

De conformitat amb el que disposa l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, s'ha exposat al públic durant el termini de trenta dies, comptats a partir del següent al de la publicació de l'edicta de l'aprovació provisional en el Butlletí Oficial de la Província número 189 de 29.09.2023.

Vist que no s'ha presentat cap reclamació o suggeriment, s'entén adoptat l'acord definitivament i es procedeix a la seua publicació íntegra de conformitat amb l'article 70.2 de l'esmentada Llei, per a la seua entrada en vigor:

REGLAMENT DELS SERVEIS «MENJAR A CASA» I «MAJOR A CASA» DE L'AJUNTAMENT D'ALCOI

ÍNDIX

Preàmbul



CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit d'aplicació

Article 3. Objectius

Article 4. Gestió dels serveis

Article 5. Aportació de les persones usuàries

Article 6. Extensió i límits

Article 7. Serveis «Menjar a Casa» i «Major a Casa»

Article 8. Règim de compatibilitats

CAPÍTOL II. Competències municipals

Article 9. Competències municipals

CAPÍTOL III. Persones beneficiàries

Article 10. Persones beneficiàries

Article 11. Requisits de les persones beneficiàries

Article 12. Consideració d'unitat de convivència

Article 13. Càlcul dels ingressos de la unitat de convivència

Article 14. Exclusió de les persones beneficiàries

Article 15. Drets de les persones usuàries

Article 16. Deures de les persones usuàries

CAPÍTOL IV. Procediment

Article 17. Inici del procediment

Article 18. Documentació

Article 19. Instrucció

Article 20. Valoració de l'expedient



Article 21. Proposta de resolució

Article 22. Resolució

Article 23. Causes de denegació

Article 24. Condicions de la prestació del servei

Article 25. Alta en el servei

Article 26. Seguiment

Article 27. Baixa temporal

Article 28. Baixa fortuïta

Article 29. Absència domiciliària

Article 30. Baixa definitiva

CAPÍTOL V. Finançament

Article 31. Finançament

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. IPREM

Segona. Protecció de dades personals

Tercera. Recopilació de dades desagregades per sexe

Quarta. Modificacions del barem

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Règim de les persones beneficiàries dels serveis

DISPOSICIÓ FINAL

Única. Entrada en vigor.

ANNEX I. Barem «Menjar a Casa» i «Major a Casa»



PREÀMBUL

D'una banda, el programa Menjar a Casa és un recurs preventiu que té per objecte millorar la nutrició de les persones usuàries. Partint de la base que una nutrició adequada contribueix de manera decisiva a la salut, el benestar i la qualitat de vida, s'ofereix una dieta saludable en el domicili de la persona usuària i adaptada a les seues necessitats.

D'altra banda, el programa Major a Casa comprén un conjunt de serveis i subministraments relacionats entre si que es prestaran de manera coordinada i continuada en el domicili de la persona usuària. Aquests constituïran un servei integrat, en general, per les prestacions de menjar en el domicili, neteja de casa i servei de bugaderia.

Els sistemes de serveis socials constitueixen un dels pilars de l'estat social i democràtic de dret sorgit a partir de l'aprovació de la Constitució del 1978, la qual atribueix, en l'article 148.1.20, la competència exclusiva en matèria d'assistència social a les comunitats autònomes.

La Comunitat Valenciana assumeix les competències plenes en serveis socials a través dels apartats 24é i 27é de l'article 49.1 de l'Estatut d'Autonomia, segons la redacció donada al vigent Estatut per la Llei Orgànica 1/2006, de 10 d'abril, de reforma de la Llei Orgànica 5/1982, d'1 de juliol, d'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Quant a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, recull com a competència pròpia dels municipis l'«avaluació i informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social» (article 25.2 e). Els municipis hauran d'exercir aquesta competència i proveir aquest servei quan tinguen una població superior a 20.000 habitants (article 26.1.c). D'altra banda, aquesta llei estableix com a competència delegable per les comunitats autònomes o l'Estat a les entitats locals la «prestació dels serveis socials» (article 27.3 c).



En el mateix sentit s'expressa la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, la qual recull com a competències dels municipis la prestació dels serveis socials (article 33.3.k).

La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana regula les competències dels municipis i estableix que correspon a aquests «la provisió i la gestió dels serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic als quals fa referència l'article 18.1» (article 29.1.b). Aquests serveis d'atenció primària són prestats en les zones bàsiques de Serveis Socials, que es constitueixen en els «municipis de més de 5.000 habitants» (article 22.3), i inclouen el servei de promoció de l'autonomia personal (article 18.1.b). Aquest servei, pel fet d'estar emmarcat dins del sistema públic valencià de Serveis Socials, té caràcter de servei públic essencial «perquè d'aquest es deriven prestacions indispensables per a satisfer les necessitats bàsiques personals i millorar les condicions de vida de la ciutadania, segons el que es disposa en l'article 128.2 de la Constitució espanyola» (article 5.3).

Així mateix, l'atenció domiciliària (article 36.1. h) s'estableix com a prestació professional del Catàleg de Prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials, que es pot proveir a través de tres modalitats, entre les quals està la gestió indirecta d'acord amb alguna de les fórmules establertes en la normativa sobre contractes del sector públic (article 34.1).

D'altra banda, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, i la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Homes estableixen que les administracions públiques han d'adoptar mesures per a fer efectiu el dret d'igualtat de tracte i d'oportunitat entre dones i homes amb la finalitat de modificar els patrons socioculturals de conducta assignats d'acord amb el gènere, com és el cas de les cures en l'entorn familiar, que tradicionalment són realitzades per dones.

La redacció d'aquest reglament s'ha realitzat d'acord amb els principis de bona regulació previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quant al principi de necessitat, amb aquest reglament s'estableix la normativa municipal reguladora de la prestació dels serveis de Menjar a Casa i Major a Casa,



considerant l'interès general d'aquesta matèria i les competències municipals en la mateixa dins del Sistema Públic de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana.

Quant al principi de proporcionalitat, la iniciativa que s'hi proposa conté la regulació imprescindible per a atendre la necessitat a cobrir amb la norma, després d'haver constatat que no hi ha altres mesures menys restrictives de drets o que imposen menys obligacions als destinataris.

El principi de seguretat jurídica s'exerceix perquè la redacció és coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, nacional i de la Unió Europea, per a generar un marc normatiu estable, predictable, integrat, clar i de certitud, que en facilite el coneixement i la comprensió i, en conseqüència, l'actuació i presa de decisions d'usuaris, professionals i entitats prestadores dels serveis de «Menjar a Casa» i «Major a Casa».

Els principis de participació i transparència s'han tingut en compte en la redacció i elaboració del present document, ja que el text de l'esborrany s'ha sotmés a la consideració de professionals de l'Ajuntament d'Alcoi i a la consulta de les persones i institucions interessades a través del procés de consulta pública.

Finalment, s'han posat en pràctica els principis d'eficàcia i eficiència dissenyant una normativa que evite càrregues administratives innecessàries o accessòries i racionalitzant, en l'aplicació, la gestió dels recursos públics.

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 1. Objecte

Aquest Reglament té per objecte:

- a) Regular en l'àmbit del municipi d'Alcoi la prestació dels serveis de «Menjar a Casa» i «Major a Casa», d'ara en avant Serveis de «Menjar i Major a Casa».
- b) Establir el procediment aplicable per a la tramitació i adjudicació dels citats serveis, així com determinar-ne el règim d'incompatibilitats.



c) Aprovar el barem mitjançant el qual s'estableixen els criteris que permetran identificar les situacions de necessitat de les persones sol·licitants.

d) Implementar la perspectiva de gènere i el principi d'igualtat entre homes i dones en els Serveis de «Menjar i Major a Casa».

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament s'aplicarà a la prestació dels Serveis de «Menjar i Major a Casa» que es realitzen en el municipi d'Alcoi i gestionats per l'Ajuntament d'Alcoi.

Article 3. Objectius

Els objectius dels Serveis de «Menjar i Major a Casa» poden classificar-se en:

1) Objectiu general. L'objectiu general de tots dos serveis és millorar, tant la qualitat de la nutrició de les persones destinatàries com la seua qualitat de vida i la de les respectives famílies facilitant-los la possibilitat de mantenir-se en el seu entorn habitual i retardant el màxim possible l'ingrés en alguna institució.

2) Objectius específics. Els objectius específics del servei són:

a) Prevenir situacions de risc de malnutrició i les conseqüències que se'n puguin derivar sobre la salut i la independència i evitar la deterioració de la qualitat de vida d'aquestes persones a causa d'una dieta inadequada.

b) Proporcionar a les persones usuàries una alimentació de qualitat adequada a les seues necessitats, atenent els casos d'una manera individualitzada.

c) Mantenir uns hàbits alimentaris adequats a les necessitats de la persona usuària.

d) Prevenir situacions de risc domèstic que es poden produir en el procés de preparació i elaboració del menjar.

e) Prevenir el risc d'aïllament de les persones majors i/o amb discapacitat o dependència en situació de fragilitat.

f) Possibilitar la permanència en el domicili i retardar al màxim l'ingrés en institucions, segons desig i preferència de les persones adscrites al servei.

g) Manteniment de l'autonomia personal i social de les persones beneficiàries.

h) Alleugerir el pes de les famílies i les persones cuidadores com a mesura de suport a la conciliació de la vida familiar i laboral, principalment de les dones.

i) Mantenir unes adequades condicions d'higiene a través dels serveis de bugaderia domiciliària i neteja de casa, pel que fa al Servei de «Major a Casa».

j) Afavorir la modificació gradual dels rols de gènere i desincentivar la feminització de les cures en l'entorn familiar.

Article 4. Gestió dels serveis

Els Serveis de «Menjar i Major a Casa» es presten mitjançant una gestió indirecta a través de les empreses adjudicatàries dels respectius contractes de serveis.



Article 5. Aportació de les persones usuàries

1. Els Serveis de «Menjar i Major a Casa» tenen el cost següent per a les persones usuàries:

a) Servei «Menjar a Casa»: El pagament de l'import a satisfer i cobrar a la persona usuària es realitzarà a mes vençut pels serveis efectivament prestats. L'empresa adjudicatària emetrà la corresponent factura a la persona usuària. L'import total a abonar per la persona usuària es calcularà aplicant el 34% del preu unitari als serveis efectivament prestats.

b) Servei «Major a Casa»: El pagament de l'import a satisfer i cobrar a la persona usuària es realitzarà a mes vençut pels serveis efectivament prestats. L'empresa adjudicatària emetrà la corresponent factura a la persona usuària. L'import total a abonar per la persona usuària es calcularà aplicant el 34% del preu unitari als serveis efectivament prestats.

Quan les persones usuàries siguen 2 en el mateix domicili (opció doble) es farà un descompte individual a cada una del 12%. Si en el domicili hi ha 3 o més persones usuàries (opció 3 o més persones) se'ls farà un descompte individual, a cada una, del 18%. Aquests descomptes s'aplicaran per cada persona usuària a l'import total indicat en el paràgraf anterior.

2. En cas de baixa fortuïta, l'import íntegre del servei de dos dies s'abonarà com efectivament realitzat tant per l'Ajuntament d'Alcoi com per la persona usuària, tal com s'estableix en l'article 28 d'aquest reglament.

3. Si el servei no fora rebut per la persona usuària per causa imputable a l'empresa, aquest servei no podrà ser facturat a cap de les parts.

4. En el supòsit de baixa definitiva en el servei de la persona usuària no comunicada amb l'antelació prevista (2 dies), el contractista tindrà dret a percebre l'import dels serveis que no hagen pogut ser prestats (màxim 2 dies).

5. En cas d'absència sense avís, en el cas que la persona usuària no es trobe en el seu domicili ni en el segon domicili indicat durant la franja horària acordada amb l'empresa adjudicatària per al lliurament, el servei s'abonarà com a efectivament realitzat, tant per part de l'Ajuntament d'Alcoi com per part de la persona usuària, d'acord amb el que s'estableix en l'article 29 d'aquest reglament.

Article 6. Extensió i límits

L'extensió i límits dels serveis que poden reconèixer-se estaran condicionats per les places concedides a l'Ajuntament d'Alcoi dels respectius serveis.



Cas que, pel caràcter limitat de les places, calga fixar un ordre de prelatió, es confeccionarà una llista d'espera tenint en compte els criteris establerts en l'article 24.2.

Article 7. Serveis «Menjar i Major a Casa»

1. Servei «Menjar a Casa». Comprén el lliurament diari, de dilluns a divendres, exclosos els dies festius de caràcter nacional i autonòmic) en el domicili de les persones usuàries dels dinars, els quals inclouran un primer plat, un segon plat, pa i les corresponents postres, fets en el dia i segons els menús determinats.

Quan un dia festiu local caiga de dilluns a divendres, el lliurament es farà el dia anterior.

2. Servei «Major a Casa». Comprén un conjunt de serveis i subministraments, relacionats entre si, que es prestaran de manera coordinada i continuada en el domicili de la persona usuària durant un període d'un mes. La gestió d'aquest servei consistirà en l'establiment d'un servei integrat per a les prestacions de menjar en el domicili, bugaderia domiciliària i neteja de casa.

2.1 Les persones usuàries podran triar les següents formes de gestió del servei:

a) Opció individual: Podran acollir-se a aquesta opció totes les persones usuàries del programa, independentment de la unitat de convivència en la qual estiguen integrats.

b) Opció doble: Podran acollir-se a aquesta opció totes les persones usuàries que formen part d'una unitat de convivència integrada per dues persones usuàries del programa.

c) Opció de tres o més persones: Podran acollir-se a aquesta opció totes les persones usuàries que formen part d'una unitat de convivència integrada per tres o més persones usuàries del programa.

2.2 Descripció de les prestacions

a) Servei de menjar en el domicili. Aquest servei consistirà en el lliurament diari a les persones usuàries, en el seu domicili, dels dinars de dilluns a dissabte.

El servei del dissabte inclourà els dinars del dissabte i del diumenge. El mateix sistema de lliurament se seguirà el dia anterior dels dies festius de caràcter nacional, autonòmic i local; és a dir, es lliuraran els serveis de dinar per a dos dies.

b) Servei de bugaderia domiciliària. Comprenderà la neteja de la roba de llit i de bany de les persones usuàries. Per a això, prèviament a l'inici del servei, l'empresa facilitarà a les persones usuàries tres jocs de llençols, fundes de coixí, tovalloles de bany i de lavabo juntament amb les bosses per a la recollida de la roba. Els jocs de llençols i les fundes de coixí s'adaptaran a les necessitats de cada persona usuària.

Els canvis de roba seran setmanals; és a dir, se'n farà un per setmana, i comprendran un joc de llençols, les fundes de coixí i una tovallola de bany i una de lavabo per persona usuària.

Una vegada neta, l'empresa lliurarà la roba plegada i planxada a les persones usuàries. Amb aquesta finalitat, l'empresa haurà d'establir un adequat sistema



d'identificació de la roba, no personalitzat necessàriament, amb la finalitat de garantir que no hi haja pèrdues durant el procés de recollida i lliurament.

c) Servei de neteja de casa. Aquest servei comprendrà totes les tasques destinades a mantenir en condicions d'ordre i higiene el domicili de la persona usuària, i les quals inclouran la neteja de manteniment general de l'habitatge (no l'atenció personal).

La prestació del servei per a l'opció individual es realitzarà dos dies a la setmana durant un temps màxim estimat d'1,30 hores al dia per persona usuària. Només en aquesta opció, es podrà optar de manera excepcional i justificada i amb la valoració del personal de Serveis Socials, a la possibilitat de prestar aquest servei en un sol dia durant el temps total màxim estimat de 3 hores.

La prestació del servei per a l'opció doble es realitzarà dos dies a la setmana durant un temps estimat màxim de 2 hores al dia.

La prestació del servei per a l'opció de tres o més persones es realitzarà en dos dies a la setmana durant un temps estimat màxim de 3 hores al dia.

S'inclou, en aquest servei, la neteja de les diferents dependències del domicili, la neteja del mobiliari en general i altres actuacions relacionades amb la neteja dels espais o estris.

La persona usuària del servei haurà de disposar en el domicili dels productes necessaris per a realitzar la neteja. En qualsevol cas, serà responsabilitat última de l'empresa disposar dels productes necessaris per a prestar el servei. Per tant, la falta de productes en el domicili no podrà ser una excusa per a no fer les tasques previstes.

En el cas que una persona usuària rebutge la prestació del servei de bugaderia domiciliària, no hi haurà cap descompte de la quantitat que hauria d'aportar per aquesta prestació en el Servei de «Major a Casa».

Article 8. Règim de compatibilitats

1. La prestació dels Serveis de «Menjar i Major a Casa» serà compatible amb:

a) El Servei de Teleassistència Domiciliària Municipal.

b) En el cas del Servei de «Menjar a Casa», serà compatible amb el Servei d'Ajuda a Domicili Ordinari.

c) El Servei de «Major a Casa» serà compatible amb el Servei d'Ajuda a Domicili Ordinari quan l'objecte d'aquest siga la concessió només de tasques d'atenció personal, i segons determine el criteri tècnic en cada cas concret.

d) Ambdós serveis seran compatibles amb el Servei d'Ajuda a Domicili de Dependència o la Prestació Vinculada al SAD del Sistema de la Dependència.

e) Ambdós serveis seran compatibles amb la prestació econòmica per a la cura en l'entorn familiar no professional del Sistema de la Dependència.

2. La prestació dels Serveis de «Menjar i Major a Casa» serà incompatible amb:

a) El recurs d'ingrés residencial permanent o en centres de dia.



b) El Servei de «Major a Casa» amb el Servei d'Ajuda a Domicili Ordinari quan l'objecte d'aquest siga la concessió només de tasques domèstiques i segons determine el criteri tècnic en cada cas concret.

CAPÍTOL II

Competències municipals

Article 9. Competències municipals

1. Les competències municipals respecte dels Serveis de «Menjar i Major a Casa» són:

- a) Informar dels Serveis de «Menjar i Major a Casa».
- b) Rebre la demanda dels Serveis de «Menjar i Major a Casa».
- c) Estudiar, diagnosticar, valorar i resoldre les sol·licituds dels Serveis de «Menjar i Major a Casa», i derivar a altres recursos o institucions aquelles que no siguen de la seua competència.
- d) Seguiment de la situació de les persones usuàries en coordinació amb l'entitat concessionària del servei.
- e) Avaluar la qualitat del servei.
- f) Coordinar els recursos existents per al finançament del servei.
- g) Optar per la forma de gestió i contractació més idònia per a assegurar el millor servei i seleccionar a l'entitat concessionària, la contractació de la qual es regularà segons la normativa legal corresponent.

CAPÍTOL III

Persones beneficiàries

Article 10. Persones beneficiàries

Les persones beneficiàries del servei seran:

- a) Persones majors de 65 anys que visquen soles o amb una altra persona d'edat igual o superior als 65 anys, empadronades a Alcoi, que sol·liciten el Servei de «Menjar o Major a Casa» en la seua zona bàsica de Serveis Socials, que tinguen



l'informe favorable dels equips socials d'atenció primària bàsica d'aquesta i que hagen sigut admeses.

b) Excepcionalment, podran ser persones usuàries del servei:

b.1) Persones majors de 60 anys, empadronades a Alcoi, amb resolució de grau de dependència que convisquen amb persones majors de 65 anys usuàries del Servei «Menjar o Major a Casa», que sol·liciten el servei en la seua zona bàsica de Serveis Socials, que compten amb l'informe favorable dels equips socials d'atenció primària bàsica d'aquesta i que hagen sigut admeses.

b.2) Persones amb certificat de discapacitat i amb resolució de grau de dependència, empadronades a Alcoi, majors de 18 anys, que convisquen amb persones majors de 65 anys usuàries del Servei «Menjar o Major a Casa», que compten amb l'informe favorable dels equips socials d'atenció primària bàsica de la seua zona bàsica i que hagen sigut admesos.

Article 11. Requisits de les persones beneficiàries

a) Estar en algun dels supòsits establerts en l'article anterior.

b) Estar empadronats i amb residència legal efectiva en el municipi d'Alcoi.

c) Tindre autonomia per a la preparació o ingesta dels aliments servits o aportar el compromís escrit de familiars que es responsabilitzen d'aquesta labor. Això serà imprescindible quan la persona beneficiària presente una deterioració greu segons l'índex de Pfeiffer, i/o una dependència greu o total, segons l'índex de Barthel). Serà motiu d'extinció si és aquesta deterioració és sobrevinguda a la concessió i no té persona responsable que firme aquest compromís.

d) Disposar de mitjans econòmics per a abonar el corresponent 34% del cost total del servei.

e) Que els ingressos bruts anuals per a unitats de convivència unipersonals no siguen iguals o superiors a 3 vegades el valor de l'indicador públic de renda d'efectes múltiples (IPREM) anual de 12 pagues; ni iguals o superiors a 3,5 vegades l'IPREM per a unitats de convivència de dos o més sol·licitants.

f) Que la unitat de convivència no dispose d'un capital mobiliari igual o superior a 30.000 euros durant l'últim any anterior a la sol·licitud de l'ajuda.

Article 12. Consideració d'unitat de convivència

A l'efecte d'aquest reglament, s'entén per unitat de convivència aquella formada per una o més persones empadronades en el mateix domicili i en la qual totes les



persones que hi conviuen compleixen els requisits d'accés al Servei de «Menjar o Major a Casa», independentment del fet que totes siguen sol·licitants del servei i sense que importe el parentiu entre elles.

Les persones empadronades en el mateix domicili que tinguen contracte d'arrendament d'habitatge, seran tractades com a unitats de convivència independents.

Article 13. Càlcul dels ingressos de la unitat de convivència

1. Es consideraran com a ingressos de la unitat de convivència la renda i el patrimoni de totes les persones i membres d'aquesta.

2. S'entén per renda la totalitat dels ingressos derivats de:

a) Rendiments nets procedents dels ingressos derivats de treball desenvolupat per compte alié de l'any en curs.

b) Rendiments nets procedents dels ingressos derivats de treball desenvolupat per compte propi de l'any en curs.

c) Guanyos i pèrdues patrimonials. S'hi computaran les dades de què dispose l'Agència Estatal d'Administració Tributària relatives a l'impost sobre la renda de les persones físiques durant l'exercici immediatament anterior a l'any en curs.

d) Ingressos nets derivats de pensions de qualsevol classe.

e) Rendiments nets procedents del capital mobiliari. S'hi computaran les dades de què dispose l'Agència Estatal d'Administració Tributària relatives a l'impost sobre la renda de les persones físiques durant l'exercici immediatament anterior a l'any en curs.

f) Rendiments nets procedents del capital immobiliari (com per exemple lloguers d'aquells habitatges que no siguen l'habitual de la unitat de convivència, de locals, de places de garatge, etc.).

3. S'entén per patrimoni:

a) Capital mobiliari, el qual es valorarà pel valor nominal de la totalitat de títols, valors, drets de crèdit o diners consignats en depòsits bancaris, a la vista o a termini, a la disposició de qualsevol dels membres de la unitat de convivència. S'hi tindrà en compte el 10% del capital estalviat, segons certificat bancari actual de la unitat de convivència.

b) El 10% del valor cadastral d'aquells habitatges que no siguen l'habitual de la unitat de convivència i de locals, places de garatge, etc., sempre que aquests no hagen generat durant el període contributiu considerat cap rendiment.

4. No seran rendiments computables a aquest efecte:



a) Ingressos que procedisquen d'ajudes de caràcter no periòdic o per a pal·liar situacions d'emergència social, beques de formació o estudis, sempre que es justifiquen documentalment.

b) Ingressos generats per la venda de l'habitatge usual, sempre que aquests es reinvertisquen íntegrament en la compra d'un altre habitatge per a l'ús habitual, en un negoci o en un lloc de treball propi.

c) Prestacions econòmiques derivades del sistema de dependència.

d) En cas que la persona interessada haja de satisfer pensions compensatòries a favor del cònjuge i/o anualitats per aliments, caldrà acompanyar la corresponent sentència judicial de la qual es derive; la quantia es restarà dels ingressos computats, sempre que s'acredite que s'està complint aquesta sentència. En el cas de ser persona beneficiària d'aquesta pensió, se sumarà com un ingrés en el còmput de la seua capacitat econòmica. Si no està rebent aquesta pensió compensatòria, haurà d'acreditar-ho mitjançant la corresponent demanda per impagaments

Article 14. Exclusió de les persones beneficiàries

Aquest servei no atendrà les persones que:

a) No disposen de condicions necessàries en l'habitatge per portar a terme el servei sol·licitat.

b) No tinguen autonomia per a la preparació o ingesta dels aliments servits o no aporten compromís escrit de familiars que se'n responsabilitzen. Això serà imprescindible quan la persona beneficiària presente una deterioració greu, segons l'índex de Pfeiffer i/o una dependència greu o total, segons l'índex de Barthel. Serà motiu d'extinció si la deterioració és sobrevinguda a la concessió i no té persona responsable que signe aquest compromís.

c) No acrediten les dades exposades en la sol·licitud.

d) En el supòsit d'unitats de convivència unipersonals, persones que tinguen ingressos bruts anuals iguals o superiors a 3 vegades el valor de l'indicador públic de renda d'efectes múltiples (IPREM) anual de 12 pagues.

En el supòsit d'unitats de convivència de dues o més persones sol·licitants, persones que tinguen ingressos iguals o superiors a 3,5 vegades l'IPREM.

e) En general, quan la valoració tècnica dels professionals considere que l'objecte del servei no s'ajusta a les necessitats de la persona sol·licitant.

f) La seua unitat de convivència dispose d'un capital mobiliari igual o superior a 30.000 euros durant l'últim any anterior a la sol·licitud de l'ajuda.



Article 15. Drets de les persones usuàries

Les persones usuàries tenen dret:

- a) A ser informades dels seus drets i de les característiques i normativa del servei, en un format accessible, comprensible i de manera veraç, abans de l'inici del servei.
- b) A rebre la prestació del servei amb la màxima diligència, bona fe, puntualitat i cura.
- c) A ser ateses amb correcció, respecte i cordialitat per part dels professionals especialitzats i qualificats que intervenen en el servei.
- d) A ser informades, en un format accessible, comprensible, de manera veraç i amb l'antelació suficient, de qualsevol modificació en les condicions del servei.
- e) A rebre el servei sense discriminació per raó de sexe, raça, religió, ideologia o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, excepte pel que fa als criteris de selecció.
- f) A tindre una assistència individualitzada d'acord amb les seues necessitats específiques dins de les característiques bàsiques del servei.
- g) A tindre garantida la protecció de les dades personals, de la intimitat i de la confidencialitat de les dades conegudes, de manera que qualsevol informació obtinguda es mantinga sota secret professional. Així mateix, a exercir el dret d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i portabilitat de les seues dades personals.
- h) A demanar l'oportuna identificació de totes les persones que, amb motiu de la prestació del servei, accedisquen al seu domicili així com a ser avisades amb anticipació de possibles visites domiciliàries relacionades amb el servei.
- i) Al bon estat del microones que se li presta i, si correspon, al manteniment o substitució per part de l'empresa adjudicatària quan es produïska una avaria no imputable al mal ús per part de la persona usuària si així s'ha previst expressament en el contracte amb l'Ajuntament d'Alcoi.
- j) A sol·licitar la baixa temporal o a cessar en la utilització del servei per voluntat pròpia.
- k) A utilitzar el sistema de reclamacions, queixes i suggeriments de l'Ajuntament d'Alcoi relatiu al funcionament o millora del servei, i a rebre'n resposta.
- l) A ser orientat sobre els recursos alternatius que, si escau, en resulten necessaris.

Article 16. Deures de les persones usuàries

Les persones usuàries tenen la responsabilitat de:

- a) Proporcionar de manera veraç tota la informació econòmica, sanitària i social necessària per a rebre la prestació mitjançant la presentació de la documentació acreditativa de les seues circumstàncies per poder tramitar-ne la sol·licitud.



b) En tots dos serveis, facilitar l'accés a l'habitatge a l'empresa adjudicatària per al lliurament d'aliments preparats i per a la realització de les labors de neteja del domicili i el lliurament i arreglada de la roba, en el cas del Servei de Major a Casa.

c) Comunicar a l'empresa adjudicatària el canvi de dieta quan calga mitjançant la presentació de l'informe mèdic acreditatiu.

d) Autoritzar l'ús de dades personals per a la gestió i avaluació del servei amb les garanties i en els termes previstos en la legislació específica de protecció de dades.

e) Declarar en un termini màxim de 15 dies qualsevol variació de les circumstàncies específiques que afecten els requisits per a ser persones usuàries com ara la situació econòmica, de convivència o de suport i cures presencials i contínues per part d'altres persones que afecten el caràcter, la funció i objectius que la prestació persegueix.

f) Comunicar, a l'empresa adjudicatària, amb un mínim de 48 hores, qualsevol baixa temporal, la qual podrà tindre una duració entre 2 i 45 dies, màxim.

g) Comunicar a l'empresa adjudicatària, en un màxim de 24 hores, una baixa fortuïta.

h) Sol·licitar a l'empresa adjudicatària, en un màxim de 48 hores, la reactivació del servei.

i) En el cas del Servei de «Menjar a Casa», l'ús correcte i la posterior devolució de l'equipament (microones) que s'entregue a la persona o persones usuàries, una vegada que cessa la necessitat.

j) Complir els compromisos que s'adquirisquen amb el servei.

k) Afavorir i facilitar l'execució de les tasques dels professionals del servei. Comportar-se amb correcció, respecte i cordialitat en el tracte amb les persones que atenen el servei, respectant les comeses assignades i les seues funcions professionals. Adoptar una actitud col·laboradora i correcta en el desenvolupament de la prestació.

l) Facilitar l'adreça i el telèfon del domicili alternatiu de repartiment, si correspon.

m) Disposar de productes de neteja domèstica en el cas del Servei de Major a Casa.

n) Abonar a l'empresa adjudicatària la part proporcional del preu unitari que correspon a la persona usuària del servei (d'acord amb el que s'estableix en l'article 5 del present reglament).

o) Abonar els serveis que no s'han pogut prestar quan no s'hagen comunicat amb el preavis indicat a l'efecte en el present reglament.



CAPÍTOL IV

Procediment

Article 17. Inici del procediment

1. El procediment s'iniciarà a instàncies de part presentant la sol·licitud en el model normalitzat -que és d'ús obligatori- en la zona bàsica que corresponga a la persona sol·licitant per domicili, i on es donarà entrada a la sol·licitud per Registre. També es podrà presentar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcoi o mitjançant qualsevol de les altres modalitats previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La sol·licitud anirà signada per la persona usuària o per una persona representant.

2. La presentació de la sol·licitud dels Serveis de Menjar i Major a Casa pressuposa l'acceptació incondicionada de les condicions, requisits, drets i deures establerts en aquest reglament.

Article 18. Documentació

1. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació (excepte si ja es troba en el seu expedient):

1) Documentació general:

a) Còpia del DNI, NIE o passaport vigent de la persona sol·licitant i de la resta de persones membres de la unitat de convivència.

b) En cas que la sol·licitud la presente alguna persona representant, acreditació d'aquesta circumstància per qualsevol mitjà vàlid segons el dret que deixe constància fidedigna de la representació.

c) Certificat de convivència i residència en el municipi (d'ofici).

d) Informe de salut per al reconeixement de prestacions socials de l'any en curs, en el qual, obligatòriament, s'haurà d'indicar la dieta recomanada.

2) Documentació per a la determinació de la renda de la unitat de convivència:

a) Justificant d'ingressos de totes les persones integrants de la unitat de convivència majors de 16 anys.

b) Certificat de la pensió o de possibles subsidis de la Seguretat Social de l'any en curs de cada un dels membres de la unitat de convivència o, si escau, certificat negatiu de la Seguretat Social de no ser titular de pensió o de subsidi.



c) En cas de percebre una pensió de l'estranger, certificat emés per l'entitat pagadora o document del compte bancari, sempre que s'hi especifiquen: les dades de l'entitat pagadora i de la persona perceptora, tipus de pensió, import i periodicitat.

d) Còpia de la declaració de la renda de l'últim exercici o, en cas que no es presente, certificat negatiu de l'Agència Tributària de la persona sol·licitant i de totes les persones integrants de la unitat de convivència. Per a valorar durant un any natural la declaració de la renda d'un mateix exercici, per «declaració de la renda de l'últim exercici» s'entendrà l'última declaració de la renda presentada a l'1 de gener de l'any en què se sol·licita el servei.

e) Certificat de béns immobles urbans o rústics de totes les persones integrants de la unitat de convivència en el territori nacional o, si escau, un certificat negatiu. Aquest certificat s'haurà de presentar en el cas que no es tinga l'obligatorietat de presentar declaració de renda.

f) Certificat bancari d'actius i passius financers de l'any anterior.

g) En el cas que hi haja pensions compensatòries, còpia de la sentència judicial en la qual s'especifique la quantia de la pensió. En el cas de persona pagadora d'aquesta pensió, justificant anual d'haver-la abonat. En el cas de persona beneficiària, justificant anual de l'abonament rebut i, si no està rebent aquesta pensió compensatòria, còpia de la corresponent demanda per impagaments.

2. Amb independència d'aquesta documentació, els serveis socials municipals podran exigir els documents complementaris relacionats amb la prestació sol·licitada que, durant la tramitació de l'expedient, consideren oportuns. Així mateix, la persona sol·licitant podrà aportar qualsevol altre document acreditatiu de les seues circumstàncies.

3. Tal com es preveu en l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la documentació requerida en l'apartat 1 d'aquest article podrà ser recaptada directament per l'Ajuntament d'Alcoi mitjançant els organismes públics afectats dels quals haja obtingut autorització de subministrament d'informació, llevat que conste en el procediment l'oposició expressa de les persones interessades o la llei especial aplicable en requerisca el consentiment exprés. En cas d'oposar-s'hi, hauran d'aportar la documentació requerida.

Article 19. Instrucció

1. Serà l'òrgan instructor del procediment el personal tècnic d'Atenció Primària de caràcter bàsic de Serveis Socials de la zona bàsica que corresponga a la persona sol·licitant per domicili.

2. Rebuda la sol·licitud en la zona bàsica, se n'examinarà el contingut i la documentació que l'acompanya. En cas que no estiga completa o que falte cap document, es requerirà la persona interessada perquè, en un termini de 10 dies hàbils,



esmene les faltes o acompanye la documentació preceptiva, amb la indicació que, si no ho fa, es considerarà que ha desistit de la petició i es procedirà a l'arxivament de les actuacions, amb una resolució prèvia de l'entitat local, que li serà notificada.

3. Per a la instrucció del procediment es podran realitzar d'ofici totes les actuacions que s'estimen necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut de les quals s'haja de pronunciar la resolució de concessió o denegació del servei. Es podran requerir, a les persones interessades, els aclariments o la documentació addicional necessària per a resoldre. En el supòsit d'inactivitat de la persona interessada en la tramitació, transcorreguts tres mesos, es produirà la caducitat del procediment, d'acord amb el que es disposa en l'article 95 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4. Les sol·licituds amb desistiment de la persona sol·licitant o defunció d'aquesta durant el transcurs de la tramitació, seran arxivades mitjançant l'oportuna resolució.

Article 20. Valoració de l'expedient

1. El treballador o la treballadora social de referència, en funció de les dades aportades i de les que poguera arregar en l'exercici de les seues funcions, procedirà a estudiar i valorar la necessitat aplicant el barem corresponent, el qual formarà part de l'informe preceptiu i anirà acompanyat d'una proposta de resolució sobre la procedència o no de la concessió del servei, així com d'una puntuació global que determinarà l'ordre preferent per a l'adjudicació del servei.

2. Els indicadors que consten en el barem i que permeten considerar la valoració de necessitats als professionals giren a l'entorn de:

- 1) Situació de convivència.
- 2) Mitjana d'edat de les persones integrants de la unitat de convivència.
- 3) Integrants de la unitat de convivència amb resolució de grau de dependència.
- 4) Capacitat funcional de la persona sol·licitant.
 - 4.1) Deterioració cognitiva (test de Pfeiffer).
 - 4.2) Autonomia per a les ABVD (Barthel).
- 5) Capacitat econòmica de la unitat de convivència.
- 6) Barreres arquitectòniques en l'habitatge.
- 7) Ubicació de l'habitatge.
- 8) Família.
- 9) Xarxa de suport
- 10) Violència de gènere

3. Sempre que hi haja disponibilitat de places, s'hi proposarà la concessió de totes les sol·licituds que reuneixen els requisits exigits en la present normativa. En cas contrari, s'inclourà la sol·licitud valorada en llista d'espera.

Article 21. Proposta de resolució

L'informe elaborat pel treballador o treballadora social serà validat en la Comissió Tècnica de Valoració i Seguiment de Prestacions Econòmiques abans de ser inclòs en la corresponent proposta de resolució, aprovatòria o denegatòria, del servei.

Article 22. Resolució

1. L'Alcaldia-Presidència, o l'òrgan en qui delegue, dictarà resolució expressa, favorable o desfavorable, d'acord amb la proposta de resolució emesa per la Comissió Tècnica de Valoració i Seguiment de Prestacions Econòmiques. Aquesta resolució serà comunicada per escrit a la persona interessada en el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de ser dictada, i haurà d'indicar la concessió o denegació de la



prestació. En aquest últim cas, aquesta haurà d'estar motivada en algun o alguns dels supòsits recollits en l'article 28.

2. La resolució favorable a la concessió no implicarà la immediata prestació d'aquells serveis que es resolen positivament. La posada en marxa dependrà de la llista d'espera existent. En cas que siga favorable, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 20.3 d'aquest reglament.

3. El termini màxim de resolució, tant en els procediments d'ofici com en els iniciats a instàncies de la persona interessada, serà de 3 mesos, a comptar des de l'endemà de l'entrada de la sol·licitud en el Registre o de l'acord que establisca l'inici d'ofici. Si transcorre el termini esmentat sense que haja sigut dictada i notificada resolució expressa, s'entendrà, en tot cas, desestimada.

4. La notificació dels actes de tramitació i resolutoris es tramitarà d'acord amb l'article 42 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

5. Seran arxivats els expedients en els quals, tot i existir una resolució favorable, no es preste el servei per causa imputable a la persona sol·licitant, i també en el cas que hi haja impossibilitat material de continuar el procediment per causes sobrevingudes.

6. La resolució administrativa serà notificada a la persona beneficiària, representant legal o guardadora de fet, i hi indicarà els recursos que procedisquen en contra d'aquesta resolució, l'òrgan davant del qual hagen de presentar-se i el termini per a interposar-los, sense perjudici que les persones interessades puguin exercitar-ne, si escau, uns altres que estimen procedents.

Article 23. Causes de denegació

Les sol·licituds de prestació del servei podran ser denegades per alguna de les següents causes:

- a) Per incompliment d'algun dels requisits que estableix l'article 11.
- b) Per trobar-se incloses en els supòsits d'exclusió previstos en l'article 14.

Article 24. Condicions de la prestació del servei

1. El servei aprovat es posarà en marxa en funció de les places disponibles per l'Ajuntament d'Alcoi. Per això, per a rebre el servei, no bastarà que la persona sol·licitant reunisca els requisits i que n'haja obtingut una resolució favorable, sinó que caldrà, a més, que la sol·licitud puga ser atesa tenint en compte les places disponibles.

2. En cas que la sol·licitud no puga ser atesa, quedarà en situació de llista d'espera, una llista ordenada de major a menor per la puntuació aconseguida amb el barem. En situació d'igualtat de punts, s'establirà un ordre de prioritats basat en els punts següents:

- a) Menor capacitat econòmica personal de la persona sol·licitant.
- b) Edat de la persona sol·licitant.
- c) Persones en situacions d'angoixa motivades per l'aïllament social i/o familiar i desarrelament.
- d) Persones amb dificultats de mobilitat i/o situacions de fragilitat.

L'antiguitat en la llista d'espera no dona prioritat sobre una altra de major puntuació amb menor antiguitat.

Article 25. Alta en el servei

L'Ajuntament d'Alcoi remetrà a l'empresa adjudicatària la relació de les persones usuàries amb indicació de les dades d'identificació de cada una, el domicili on s'hauran



de prestar els serveis i la data a partir de la qual cal iniciar la prestació dels serveis inclosos en el programa. Per al servei de menjar, es facilitarà el telèfon de contacte de la persona usuària i, si escau, un domicili alternatiu de repartiment amb el corresponent número de telèfon, a més del tipus de menú en tots els casos.

També remetrà a l'empresa adjudicatària el document de compromís de pagament de la quantitat que han de satisfer les persones usuàries, emplenat per aquestes en el moment de fer la sol·licitud del servei.

L'Ajuntament d'Alcoi posarà en coneixement de l'empresa adjudicatària els aspectes, actituds o informacions que siguin rellevants en cada cas, amb la finalitat d'adoptar mesures per evitar riscos laborals per al personal treballador.

L'inici efectiu del servei no podrà ser posterior a 10 dies naturals des de la comunicació per part de l'Ajuntament d'Alcoi a l'empresa adjudicatària de l'admissió de la persona usuària en el servei. Una vegada s'inicie aquest, l'empresa adjudicatària ho haurà de comunicar a l'Ajuntament d'Alcoi i indicar la data en què efectivament s'ha posat en marxa. L'empresa adjudicatària queda obligada a mantenir la prestació del servei a les persones usuàries donades d'alta durant tot el període en què es troben en aquesta situació.

L'empresa adjudicatària acordarà dia i hora aproximada de la cita de la visita domiciliària a realitzar de dilluns a divendres i ajustant l'horari a les preferències de les persones usuàries.

L'alta en el servei es farà efectiva després de la signatura, per part de la persona usuària, del document d'acceptació de compromisos de la persona usuària del respectiu servei (Menjar a Casa o Major a Casa), en el qual expressa la seua conformitat amb les condicions de la prestació d'aquest (drets i deures). Una vegada signat, es donarà una còpia a les persones usuàries.

Article 26. Seguiment

Una vegada iniciada la prestació del servei i atès el vessant social d'aquest, la persona interlocutora de l'empresa adjudicatària farà una nova visita al domicili de la persona usuària entre els 15 i 30 dies posteriors a l'inici de la prestació per a:

- Comprovar que el servei es desenvolupa amb normalitat.
- Verificar, en tots dos serveis, que el menú s'adequa als acords. En el cas del Servei de Major a Casa verificarà que el servei de bugaderia i de neteja s'adapta al que està establert i que es compleixen els horaris.
- Explorar el grau de satisfacció de les persones usuàries amb el servei i resoldre qualsevol dubte que puguin tindre. S'informarà l'Ajuntament d'Alcoi per correu electrònic de qualsevol informació rellevant.

En atenció al caràcter social del servei, la persona interlocutora de l'empresa adjudicatària farà almenys 1 visita de seguiment a l'any (diferent de la visita inicial) per a realitzar les comprovacions enumerades en el paràgraf anterior.

L'empresa adjudicatària informarà l'Ajuntament d'Alcoi del resultat de totes dues visites a través de la persona que aquest designe per al seguiment i execució ordinària del contracte.

Article 27. Baixa temporal

1. Situació que es produeix per la comunicació d'una absència del domicili de la persona usuària per un mínim de 2 fins a un màxim de 45 dies naturals per, entre altres, els següents motius:

- a) Hospitalitzacions.
- b) Acol·liment familiar temporal.



- c) Ingressos temporals en centres residencials.
- d) Assistència temporal en un centre de dia.
- e) Canvis temporals en la unitat de convivència.
- f) Absències domiciliàries temporals.

2. La comunicació la farà, directament, per la persona usuària o els seus familiars a l'empresa adjudicatària, la qual registrarà la incidència i la comunicarà per correu electrònic a Serveis Socials. Si no es fa aquesta comunicació dins del termini i en la forma escaient, aquests dos dies es facturaran a la persona usuària i a l'Ajuntament d'Alcoi com efectivament prestats. No s'abonarà el servei durant el període de temps que dure la baixa temporal.

3. La reactivació del servei l'haurà de sol·licitar la persona usuària o els familiars amb una antelació de 48 hores abans del següent repartiment de menjar i/o roba, o de prestació del servei de neteja.

En el supòsit que s'haja produït un canvi en la dieta, la persona usuària haurà d'aportar a l'empresa un nou informe mèdic abans de procedir la reactivació del servei.

4. Durant el temps en què es mantinga aquesta situació, no es faran lliuraments de menjar i/o roba en el domicili ni es prestarà el servei de neteja, per la qual cosa, això no causarà cap dret econòmic a favor de l'empresa adjudicatària.

Article 28. Baixa fortuïta

Les baixes fortuïtes són les absències domiciliàries per hospitalitzacions d'urgència o per defuncions, motius pels quals la persona usuària o els seus familiars poden no haver comunicat adequadament l'absència a l'empresa. Aquestes circumstàncies hauran de ser comunicades per aquestes persones a l'empresa adjudicatària en un màxim de 24 hores.

En aquest cas, l'import íntegre del servei de 2 dies s'abonarà com efectivament realitzat tant per l'Ajuntament d'Alcoi com per la persona usuària.

Article 29. Absència domiciliària

Es poden distingir dos tipus d'absències domiciliàries:

a) Absència domiciliària comunicada: La persona usuària del servei haurà de comunicar a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de 48 hores qualsevol absència del seu habitatge que impedisca que l'empresa puga prestar el servei.

L'empresa registrarà aquesta incidència i la comunicarà a l'Ajuntament d'Alcoi per correu electrònic.

b) L'absència domiciliària sense avís: es produeix quan la persona usuària no està present en el seu domicili durant la franja horària fixada per a la prestació del servei sense prèvia comunicació a l'empresa adjudicatària.

Davant d'una situació d'absència domiciliària sense avís, l'empresa adjudicatària posarà en marxa el protocol d'actuació per intentar contactar amb la persona amb la finalitat de poder prestar el servei.

En el cas del servei de menjar a domicili i del servei de bugaderia domiciliària, si s'aconsegueix contactar amb la persona usuària en un marge no superior a 60 minuts respecte de l'hora establerta, l'empresa adjudicatària haurà de tornar al domicili a entregar el menjar o la roba de llit i de bany sense sobrecost, ni per a la persona usuària ni per a l'Ajuntament d'Alcoi.

En el cas del servei de neteja, no s'hi prestarà.

Els serveis no prestats s'entendran efectivament realitzats i s'abonaran a l'empresa adjudicatària d'acord amb l'article 5, apartat 5.



Article 30. Baixa definitiva

1. La baixa definitiva és la que comporta la finalització de la prestació del servei.

En el cas del servei de bugaderia s'haurà de retornar la roba de casa facilitada en el cas que siga requerida per l'empresa adjudicatària.

En el cas que s'haguera prestat un microones, haurà de ser retornat a l'empresa adjudicatària.

2. Són causes de baixa definitiva del servei:

a) Quan es constaten els canvis de circumstàncies personals, familiars, de convivència, econòmiques, domiciliàries, etc. que afecten els requisits que ha de reunir una persona usuària del servei.

b) Defunció de la persona beneficiària.

c) Pel transcurs del termini màxim de baixa temporal de 45 dies naturals sense reactivar el servei, excepte en casos sanitaris justificats.

d) Per l'ingrés en un centre residencial de la persona usuària amb caràcter definitiu.

e) Per assistència permanent a un centre de dia.

f) Per trasllat al domicili de familiars.

g) Per haver desaparegut la necessitat que en va motivar la concessió.

h) Desistiment de la persona beneficiària la prestació del servei a petició pròpia, o dels familiars, en cas d'incapacitat d'aquella.

i) Per trasllat de la persona usuària a un territori fora del terme municipal d'Alcoi.

j) Incompliment reiterat per part de la persona usuària dels seus deures de col·laboració o contractuals recollits en el present plec que dificulten o facen inviable la prestació del servei, prèvia tramitació de l'expedient de baixa corresponent.

k) Per la demora, sense causa justificada, en el pagament de tres mensualitats per la prestació del servei.

l) Per falsejament o ocultació de dades que s'han tingut en compte per a concedir el servei.

m) Per altres causes greus que impossibiliten la prestació del servei, previ informe motivat del treballador o treballadora social.

3. Les baixes definitives podran ser instruïdes:

a) A instància de part: per voluntat de la persona usuària o de qui li represente legalment, la qual haurà d'indicar els motius i la data en què vol donar-se de baixa.

Les baixes voluntàries es formalitzaran en un document en el qual conste la signatura de la persona interessada o qui la represente legalment i que s'entregarà a l'empresa adjudicatària. Aquesta ho tot posarà en coneixement de l'Ajuntament d'Alcoi per correu electrònic.

b) D'ofici: si del seguiment del servei es detecta que es dona alguna de les causes de baixa definitiva.

4. Quan s'inicie d'ofici, se'n comunicarà la incoació a la persona beneficiària i se li donarà un tràmit d'audiència per un termini de 10 dies hàbils indicant-li les causes que el fonamenten, així com el termini per a resoldre i notificar, i les conseqüències derivades de la falta de resolució expressa en el termini establert. Tot això, perquè pugua formular les al·legacions que estime pertinents.

5. La instrucció correspondrà al personal tècnic referit en l'article 19.1, el qual elaborarà un informe que serà validat en la Comissió Tècnica de Valoració i Seguiment de Prestacions Econòmiques abans de ser inclòs en la proposta de resolució corresponent.

6. L'Alcaldia-Presidència, o l'òrgan en qui delegue, dictarà resolució expressa, d'acord amb la proposta de resolució emesa per la Comissió Tècnica de Valoració i Seguiment de Prestacions Econòmiques. La resolució haurà de ser motivada, i serà dictada i notificada en un termini màxim de 3 mesos comptadors a partir de la data



d'inici del procediment d'extinció. La resolució haurà de ser notificada a la persona beneficiària del servei en el termini màxim de 10 dies hàbils a partir de la data en què haja sigut dictada aquesta resolució.

CAPÍTOL V Finançament

Article 31. Finançament

El cost del servei és finançat per la Generalitat Valenciana, Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, mitjançant el contracte programa, per les persones usuàries i per l'Ajuntament d'Alcoi.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. IPREM

Les referències que es fan en aquest reglament relatives a l'indicador públic de renda d'efectes múltiples (IPREM) s'entendran fetes per la quantitat que aprobe, per a cada any, l'organisme competent.

Segona. Protecció de dades personals

En compliment de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, s'informa que les dades de caràcter personal aportades seran tractades per l'Ajuntament d'Alcoi i incorporades a l'activitat de tractament que li és pròpia.

Les finalitats del tractament són: la tramitació de la sol·licitud dels Serveis Menjar a Casa i Major a Casa previstos en el present reglament i, si cal, la gestió del servei.

Les dades seran conservades durant el període establert pel tractament, la legislació aplicable i els requeriments aplicables per a la conservació d'informació per part de l'administració pública.

En cas que la persona interessada no facilite el consentiment per al tractament de les seues dades en la sol·licitud, aquesta no podrà ser atesa.

Les dades seran cedides a les empreses adjudicatàries per a una utilització exclusiva en la gestió dels serveis.

La persona interessada podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (en el seu cas) retirada del consentiment prestat davant la persona responsable de protecció de dades de l'Ajuntament d'Alcoi. En la sol·licitud es facilitarà informació sobre la manera d'exercir aquests drets.

Tercera. Recopilació de dades desagregades per sexe

De conformitat amb el que es preveu en la normativa d'igualtat entre homes i dones, les dades contingudes en els informes, memòries, registres, enquestes, estadístiques



o altres sistemes d'informació dels Serveis «Menjar i Major a Casa» s'obtindran i es tractaran desagregades per sexe amb la finalitat de poder avaluar l'impacte de gènere de l'aplicació del reglament i de la prestació del servei, i, si escau, planificar actuacions correctores amb perspectiva de gènere.

Quarta. Modificacions del barem

Es faculta la Junta de Govern Local per a introduir modificacions en el barem de l'annex I d'aquest Reglament. Així mateix, aquest acord es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Règim de les persones beneficiàries dels serveis

Les persones que per l'entrada en vigor d'aquest reglament siguen beneficiàries dels Serveis «Menjar a Casa» o «Major a Casa» se subjectaran al que es preveu en aquest, i es mantindran en el servei.

DISPOSICIÓ FINAL

Única. Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor al cap de 15 dies hàbils des de la seua publicació definitiva en el *Butlletí Oficial de la Província*, segons el que s'estableix en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.



ANNEX I

Barem «Menjar i Major a Casa»

VALORACIÓ SOCIAL			
1. SITUACIÓ DE CONVIVÈNCIA (màxim 4 punts; màxim 1 ítem)	PUNTS		MARCAR
Viu sol/sola	8		
Conviu amb altres persones majors o amb discapacitat que no el/la poden atendre	5		
Conviu amb altres persones majors o amb discapacitat que el/la poden atendre	3		
2. EDAT MITJANA DE LES PERSONES INTEGRANTS DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA (màxim 10; màxim 1 ítem)	PUNTS		MARCAR
Edat mitjana de 85 anys o més	10		
Edat mitjana entre 80 anys i 84 anys	8		
Edat mitjana entre 75 anys i 79 anys	6		
Edat mitjana entre 70 anys i 74 anys	4		
Edat mitjana fins als 69 anys	2		
3. INTEGRANTS DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA AMB RESOLUCIÓ DE GRAU DE DEPENDÈNCIA (es multipliquen els graus de dependència pel nombre de membres amb la mateixa resolució de grau de dependència i se sumen els resultats)	PUNTS	NOMBRE INTEGRANTS	SUBTOTAL (MULTIPLICACIÓ)
Grau 3 de Dependència	3		
Grau 2 de Dependència	2		
Grau 1 de Dependència	1		
	SUBTOTAL (SUMA)		
4. CAPACITAT FUNCIONAL DE LA PERSONA SOL·LICITANT (màxim 4; màxim 2 ítems)	PUNTS		MARCAR
4.1 Deterioració cognitiva (Test de Pfeiffer)			
Normal	0		
Deterioració lleu	2		



MODERADA (tan sols es podrà valorar si tenim el compromís de tercers per a rebre el servei)	3	
4.2 Autonomia per a les ABVD (Barthel)		
Normal	0	
Lleu	2	
Moderada (tan sols es podrà valorar si tenim el compromís de tercers per a rebre el servei)	3	
5. CAPACITAT ECONÒMICA DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA	PUNTS	MARCAR
1 membre (màxim 15; màxim 1 ítem)		
Fins a 1 vegada l'IPREM anual	15	
Major d'1 a 1,5 vegades l'IPREM anual	12	
Major d'1,5 a 2 vegades l'IPREM anual	9	
Major de 2 a 2,5 vegades l'IPREM anual	6	
Major de 2,5 fins a 3 vegades l'IPREM anual	0	
Major de 3 exclòs	exclòs	
Capital mobiliari igual o superior a 30.000 euros	exclòs	
2 o més membres (màxim 15; màxim 1 ítem)		
Fins a 1,5 vegades l'IPREM anual	15	
Major d'1,5 a 2 vegades l'IPREM anual	12	
Major de 2 a 2,5 vegades l'IPREM anual	9	
Major de 2,5 a 3 vegades l'IPREM anual	6	
Major de 3 a 3,5 vegades l'IPREM anual	0	
Major de 3,5 exclòs	exclòs	
Capital mobiliari igual o superior a 30.000 euros	exclòs	
6. BARRERES ARQUITECTÒNIQUES EN L'HABITATGE (màxim 1, màxim 1 ítem)	PUNTS	MARCAR
Habitatge amb barreres arquitectòniques dins i/o fora d'aquest	1	
Habitatge sense barreres arquitectòniques	0	
7. UBICACIÓ DE L'HABITATGE (màxim 2; màxim 1 ítem)	PUNTS	MARCAR
Habitatge situat allunyat del nucli urbà	2	
Habitatge situat en el nucli urbà, però amb dificultat per a accedir als recursos bàsics.	1	
Habitatge situat en el nucli urbà sense dificultat per a accedir als recursos bàsics.	0	



8. FAMÍLIA (màxim 4; màxim 1 ítem)	PUNTS	MARCAR
No té fills/pares o aquests viuen en municipis diferents SEMPRE QUE NO S'HAGEN COMPROMÉS COM A CUIDADORS NO PROFESSIONALS	4	
Té fills/pares	0	
9. XARXA DE SUPORT (màxim 3; màxim 1 ítem)	PUNTS	MARCAR
No ix del seu domicili i no té xarxa social i/o familiars. Aïllament social	4	
No ix del seu domicili, però manté relació amb familiars i amics	3	
Ix del domicili, però no manté relacions socials i/o familiars	2	
Ix del domicili i manté relacions amb familiars i amics	0	
10. VIOLÈNCIA DE GÈNERE el/la professional municipal):	PUNTS	MARCAR
Víctima de violència de gènere	2	
No és víctima de violència de gènere	0	
PUNTUACIÓ TOTAL DE LA VALORACIÓ SOCIAL		