

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

2025/11815 *Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Regulador referente a las condiciones generales del servicio de catering social y de acceso al mismo por parte de las personas interesadas.*

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión plenaria celebrada en fecha 7 de julio de 2025, aprobó provisionalmente la modificación del actual Reglamento regulador referente a las condiciones generales del servicio de Catering Social y de acceso al mismo por parte de las personas interesadas.

Dicho acuerdo fue sometido a información pública y audiencia de las personas interesadas, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 141, de fecha 25 de julio de 2025.

Dentro del periodo otorgado al efecto, no se han formulado alegaciones al Reglamento, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro del mismo aprobado definitivamente, para su general conocimiento y a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

[VER ANEXO](#)

Riba-roja de Túria, 1 de octubre de 2025.—El alcalde-presidente, Roberto Raga Gadea.





AYUNTAMIENTO *de*
RIBA-ROJA DE TÚRIA

MODIFICACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA REFERENTE A LAS CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE CATERING SOCIAL Y DE ACCESO AL MISMO POR PARTE DE LAS PERSONAS INTERESADAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

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

Así pues, desde el año 2003, se viene prestando el servicio de "Catering Social" como una prestación social básica e integrada dentro de los servicios necesarios para atender las necesidades básicas de las personas mayores, personas con dependencia y/o diversidad funcional, entre otras.

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

Será el Equipo de Atención Primaria de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria quien gestione el servicio de Catering Social, con el objetivo de garantizar el ejercicio de aquellos derechos sociales que le son propios, favoreciendo la inclusión social, la autonomía y el desarrollo personal, la convivencia, la igualdad de oportunidades y la participación social, desarrollando una función promotora, preventiva, protectora, de acompañamiento, de apoyo y de rehabilitación frente a las necesidades sociales originadas por situaciones de vulnerabilidad, desprotección, desamparo, dependencia o urgencia social.



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto del Reglamento.

El presente reglamento tiene como objeto modificar la regulación existente actualmente de las condiciones generales del servicio de Catering Social y el acceso al mismo por parte de las personas interesadas residentes en el término municipal de Riba-roja de Túria dentro del ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales.

Artículo 2.- Ámbito territorial.

El ámbito territorial del presente reglamento es el término municipal de Riba-roja de Túria y cuya competencia de gestión y ejecución recae en el Departamento de Servicios Sociales.

Artículo 3.- Concepto, características y modalidades de reparto.

El Catering Social es un servicio que trata de atender las necesidades alimenticias de las personas usuarias, a través de la elaboración y reparto a domicilio de menús diarios que, aparte de facilitarles un equilibrio dietético y una correcta nutrición, dan respuesta a las indicaciones médicas que en cada caso pudieran haber sido prescritas.

Dietas:

- Dieta basal o normal
- Dieta personas hipertensas
- Dieta personas diabéticas
- Dieta de fácil masticación o triturada

El servicio comprende **dos modalidades de reparto**:



- a) **Ordinaria:** el servicio se presta de lunes a sábados, de 13 horas a 15 horas.
- b) **Extraordinaria:** el servicio se presta los domingo y festivos, de 13 horas a 15 horas, pero solo en el caso en que se justifique la necesidad del mismo y se valore favorablemente por el personal técnico del Equipo de Atención Primaria de Servicios Sociales.

Artículo 4. Criterios de acceso a las modalidades de reparto.

Las personas que tengan reconocimiento de la Ley de Dependencia con resolución PIA NOTIFICADA, podrán disfrutar del servicio atendiendo a los siguientes criterios:

- Personas beneficiarias que reciban de forma conjunta “Centro de Día y Prestación económica para cuidados en el entorno familiar”: **SOLO SÁBADOS**.
- Personas beneficiarias que únicamente reciban “Prestación económica para cuidados en el entorno familiar”: **DE LUNES A SÁBADO**.
- Personas que reciban únicamente:

SERVICIOS	PRESTACIONES
<ul style="list-style-type: none">▪ Teleasistencia▪ Servicio de ayuda a domicilio	<ul style="list-style-type: none">▪ Prestación vinculada al servicio de ayuda a domicilio
Días de servicio: DE LUNES A SÁBADO Y/O DIAS FESTIVOS	

- Personas que reciban únicamente:

SERVICIOS	PRESTACIONES
<ul style="list-style-type: none">▪ Centro de Día	<ul style="list-style-type: none">▪ Prestación vinculada al servicio de Centro de Día
Días de servicio: SÁBADO Y/O DIAS FESTIVOS	

Artículo 5.- Personas destinatarias.



Las personas destinatarias de este servicio, son todas aquellas personas mayores de 60 años de edad, principalmente que residan solas, y que presenten dificultades físicas para satisfacer, por sí mismas, las actividades relacionadas con su alimentación diaria.

En el caso de tratarse de unidades de convivencia se valorará, previa justificación motivada, la dificultad de que la persona o personas beneficiarias puedan ser atendidas por este concepto en el horario de mediodía por el resto de miembros de la unidad familiar por razones de salud y/o laborales.

También podrán ser personas beneficiarias del servicio aquellas que, no cumpliendo el requisito de la edad, se vean afectadas por cualquier tipo de diversidad funcional que les impidan para la elaboración de la comida diaria.

Además de lo anterior, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Empadronamiento en el municipio de Riba-roja de Túria con residencia efectiva en el mismo de al menos seis meses con anterioridad a la solicitud.
Este requisito podrá ser minorado en tiempo siempre bajo criterio técnico, en función de la necesidad y urgencia planteada por la persona solicitante, siempre condicionada a la disponibilidad de plazas.
- No ser persona beneficiaria de otras ayudas otorgadas por cualesquiera otras Administraciones Públicas para atender la misma finalidad.
- Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con el Ayuntamiento, la Seguridad Social y la Agencia Tributaria.
- Los sujetos pasivos deberán satisfacer el abono del servicio, pago que se realizará, a mes vencido y una vez recibida la liquidación practicada; dentro de los plazos de ingreso voluntario que en la misma se señalen. Excepcionalmente y por valoración del equipo técnico, y atendiendo a las situaciones graves y/o urgentes se estimarán solicitudes de personas que no cumplan con los requisitos expuestos anteriormente.

Todas estas circunstancias deberán quedar acreditadas y serán valoradas por el personal técnico en el correspondiente informe social.





TÍTULO II: MODALIDADES DE ACCESO AL CATERING SOCIAL.

Artículo 6.- Acceso ordinario.

El procedimiento ordinario se iniciará de oficio o a instancia de parte. Excepcionalmente, y a juicio del equipo técnico del área de Servicios Sociales, se podrá omitir este requisito.

Se cumplimentará instancia solicitud, a la que se acompañará la documentación reflejada en el artículo 9 y en la que la persona interesada podrá autorizar a la administración la consulta en ficheros públicos, a fin de obtener la información necesaria para la valoración de su solicitud. Este consentimiento deberá ser manifiesto por la persona interesada.

Artículo 7.- Acceso de urgencia.

En caso de extrema y urgente necesidad, suficientemente justificada y con propuesta técnica del Equipo de Atención Primaria Básica de los Servicios Sociales, podrá iniciarse la inmediata prestación del servicio, sin perjuicio de su posterior tramitación de expediente.

La duración máxima del servicio por urgencia social se determinará a criterio técnico.

En caso de existir lista de espera y, atendiendo a la urgente necesidad, se podrá tramitar el expediente a través de las prestaciones económicas municipales.

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 8.- Inicio del procedimiento.

El procedimiento para solicitar el servicio de Catering Social podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.





Si se inicia a instancia de parte, las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, o a través de cualesquiera de las formas de presentación previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes habrán de ir firmadas por la persona solicitante o por su representante legal.

Si se inicia de oficio, se habrá de garantizar en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

Artículo 9.- Documentación necesaria.

La persona solicitante deberá presentar instancia en modelo normalizado (Anexo I) que deberá acompañarse con los siguientes documentos:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- En caso de que se precise una dieta concreta, Informe médico en el que se especifique la misma.
- Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia (pensión, nóminas, etc.).
- Declaración de Renta del último ejercicio o negativo de no tener reconocida la obligación.
- Modelo de Domiciliación Bancaria (sellada por la Entidad bancaria o Certificado de Titularidad de la cuenta).

Los Servicios Sociales Municipales, podrán solicitar los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente se consideren oportunos en relación con la prestación solicitada.



Artículo 10.- Tramitación.

Las solicitudes junto con la documentación señalada en el artículo 9, se presentarán en los términos que establece el artículo 8, ambos del presente reglamento.

El órgano receptor de las solicitudes las remitirá al Departamento de Servicios Sociales Municipales.

Recibida la solicitud, se procederá a verificar que se acompaña de la documentación que resulte precisa. De no ser así, se requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de diez días, presente los documentos preceptivos, con apercibimiento expreso de que si no lo hiciese así se le tendrá por desistida de su petición, y, previa resolución, declarando el desistimiento, se procederá, sin más trámite, al archivo de las actuaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para instruir el procedimiento, de oficio, los Servicios Sociales Municipales de Riba-roja de Túria, podrán realizar todas las actuaciones que consideren necesarias, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá dictarse la resolución de concesión o denegación del servicio, y se podrá requerir a los interesados, las aclaraciones o documentación adicional que se considere necesaria para resolver.

La inactividad de la persona requerida en el cumplimiento del trámite requerido, transcurridos tres meses se producirá la caducidad del procedimiento, de acuerdo con el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 11.- Valoración de solicitudes.

A la vista de la solicitud y la documentación presentada, se requerirá a la Oficina de Recaudación Municipal, informe sobre la existencia o no de deudas de la persona solicitante del Catering Social.



Una vez emitido el mismo, será necesario también informe social emitido por la persona que ejerza de trabajador social de referencia, donde se especifique la propuesta de valoración.

En dicho informe se propondrá la concesión o denegación del servicio, atendiendo a los siguientes criterios:

- **Concesión:**

- a) Días de servicio semanales.
- b) Periodicidad del servicio si procede.
- c) La aportación económica de la persona usuaria.

- **Denegación:** si la propuesta deniega el servicio de Catering Social, deberá ser motivada, por alguna de las siguientes causas:

- a) No cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- b) No tener la residencia efectiva en la entidad local.
- c) No haber presentado la documentación requerida.
- d) No aceptar las condiciones del servicio.

Este informe técnico se presentará a la Comisión Técnica de Intervención Social, quien resolverá la solicitud presentada, en función de la existencia de disponibilidad presupuestaria.

En caso contrario, la solicitud se incluirá en una lista de espera y se accederá al servicio en riguroso orden de fecha de registro de entrada de la solicitud en el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Artículo 12.- Resolución y recursos.

La propuesta de concesión o denegación del servicio de catering Social emitida por la Comisión Técnica de Intervención Social, será remitida de nuevo a la persona profesional de referencia



que la propuso, para que la eleve a la Alcaldía-Presidencia, quien a la vista de la referida propuesta dictará resolución expresa.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de siete días. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya notificado resolución a las personas interesadas, no se entenderá como desestimada la solicitud porque hay un silencio administrativo prorrogable hasta que la administración pública de una respuesta con un criterio de obligatoriedad.

La resolución que pone fin al proceso administrativo, se comunicará por escrito al solicitante y contendrá la concesión o denegación de la prestación solicitada.

Artículo 13.- Comunicación de variaciones temporales o permanentes de días de servicio.

Cualquier modificación del servicio que implique la ampliación o reducción de la recepción en los días de servicio del catering social, únicamente será realizada de forma presencial en horario de lunes a viernes de 8 a 14 horas en las Oficinas de Servicios Sociales Municipales o a través de la plataforma electrónica municipal <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>

Las modificaciones se pueden producir a instancia de la persona interesada o su representante legal, o bien, a propuesta del personal técnico de servicios sociales a la vista de los cambios de la situación que motivó su primera concesión.

Cuando la no recepción del servicio, venga dada por una urgencia o circunstancia personal que conlleve uno o varios días (no superiores a 5), de ausencia, se podrá comunicar, a fin de agilizar el trámite, además de por los medios descritos, mediante vía telefónica a las Oficinas de Servicios Sociales, en horario de lunes a viernes de 8 a 10 horas.

Artículo 14.- Suspensión/Extinción del servicio.

Las bajas podrán ser instruidas a instancia de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, o de oficio.





Cuando la prestación del servicio se interrumpa por tiempo superior a 60 días, la persona beneficiaria será dada de baja, y en caso de que quiera reanudar el servicio deberá presentar nuevamente solicitud e iniciar el procedimiento, sin garantía de reserva de plaza.

Las bajas del servicio podrán ser temporales o definitivas.

Bajas temporales:

1. Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 16 de dicha normativa, con la tramitación previa del expediente sancionador.
2. Ingresos hospitalarios.
3. Ausencias temporales del domicilio, consideradas como periodos vacacionales y/o movilidad familiar temporal.
4. Ingresos temporales en centros residenciales.
5. Obstaculización por parte de la persona usuaria de la prestación del servicio.
6. Falta de consideración y respeto a las personas profesionales del Catering Social.
7. Por criterio profesional justificado en el informe social correspondiente.

Bajas definitivas:

1. Fallecimiento.
2. Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.
3. Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta al conceder el servicio.
4. Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
5. Ausencia de la persona usuaria del domicilio por tiempo superior a 60 días.





6. Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 16 de dicha normativa, con la tramitación previa del expediente sancionador correspondiente.
7. Imposibilidad de prestación del servicio por falta de medios personales o materiales y/o por graves deficiencias en las condiciones de habitabilidad del domicilio.
8. Faltas de respeto grave y reiterado al personal profesional del Catering Social y/o aquellas que imposibiliten el normal funcionamiento del servicio.

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 15.- Derechos.

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
- c) Confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio accedan a su domicilio.
- e) Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.
- f) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- g) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- h) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.





- i) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- j) Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
- k) Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente.

Artículo 16.- Deberes.

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con el Ayuntamiento, la Seguridad Social y la Agencia Tributaria.
- c) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- d) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- e) Informar, dentro de los plazos que a continuación se establecen, cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y/o económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio. **Plazos:**
 - i. Los cambios que afecten a la variación de miembros de la unidad de convivencia de la persona beneficiaria del servicio, deberán ser notificados al Departamento de Servicios Sociales en un **plazo máximo de 15 días naturales** desde la fecha en la que se produzcan.
 - ii. Los cambios anuales que se produzcan por revalorización de pensiones o prestaciones públicas y que afecten a la cuantía de los ingresos de la persona beneficiaria del servicio o de cualquier miembro de su unidad familiar, deberán ser aportados documentalmente al Departamento de Servicios Sociales durante el mes de enero de cada año.





Las personas que lo deseen, podrán autorizar al Ayuntamiento, a que realice la consulta de oficio.

- iii. Los cambios en las circunstancias económicas producidos dentro de la unidad de convivencia por actividad laboral, de prestaciones públicas u otros conceptos, que afecten al resto de miembros de la unidad familiar, deberán ser aportados documentalmente al Departamento de Servicios Sociales **durante el mes de enero de cada año**.
- f) Abonar, en su caso, la aportación económica que le corresponda por los servicios recibidos, en el tiempo y forma acordados.
- g) Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- h) Poner en conocimiento del Departamento de Servicios Sociales cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación del servicio.

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 17.- Régimen sancionador.

1. **Infracciones:** constituirán infracciones las acciones u omisiones que vulneren lo que se establece en esta normativa municipal, así como en la normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación. Las infracciones se clasifican en:
 - 1.1. **Leves:** son aquellas infracciones que son de escasa relevancia, que se cometen por simple negligencia o constituyen incumplimientos que no causan un grave quebranto en la prestación del servicio. Se valoran como infracciones leves:
 - a) Tratar sin el respeto debido al personal del servicio.
 - b) Ausencia sin previo aviso del domicilio.



- c) Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios fijados por estos Servicios Sociales.
- d) No comunicar las variaciones en los datos aportados en el expediente de concesión y/o revisión de las condiciones de prestación del servicio.
- e) Impago de una mensualidad en el abono de la aportación de la persona usuaria al coste total del servicio.

1.2. **Graves:** se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio. Se valorarán como infracciones graves:

- a) Insultar al personal adscrito al servicio.
- b) Incumplir el contenido del convenio de intervención.
- c) Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el término de un mes.
- d) Impago de más de una mensualidad de su aportación al coste del servicio.
- e) Falsedad u ocultación en los datos e información necesaria para la valoración del expediente de concesión o renovación del servicio.

1.3. **Muy graves:** Se calificarán como muy graves las infracciones que atenten contra los derechos constitucionales reconocidos a las personas, así como aquellas que causen un importante perjuicio en la prestación del servicio. Se valoran como infracciones muy graves:

- a) Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas.
- b) Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio en el plazo de un mes.
- c) Impago de más de dos mensualidades de su aportación al total del servicio.
- d) Reiteración de tres faltas graves de igual o diferente naturaleza en el plazo de dos meses.





2. **Prescripción:** Las faltas leves prescriben al mes, las graves a los dos meses y las muy graves prescriben a los seis meses.

Artículo 18.- Sanciones.

Calificadas las infracciones, serán sancionadas con la imposición de alguna de las siguientes sanciones:

1. **Infracciones leves:** amonestación verbal y privada de la persona Trabajadora Social responsable del servicio, de lo que se realizará informe técnico que constará en el expediente de la persona usuaria.
2. **Infracciones graves:** baja temporal del servicio por un periodo entre quince días y un mes, teniendo en cuenta la intencionalidad, reiteración y gravedad del mal que se ha causado, a través de un informe propuesta emitido por la persona profesional del equipo de la zona básica, donde conste la infracción cometida y ratificado por Alcaldía.
3. **Infracciones muy graves:** baja temporal del servicio por un plazo superior a un mes o baja definitiva del servicio. La imposición de las sanciones para las infracciones muy graves corresponderá al alcalde/alcaldesa del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

TÍTULO VI: COSTE DEL SERVICIO.

Artículo 19.- Coste del servicio para la persona beneficiaria.

El coste del servicio para la persona beneficiaria vendrá determinado por la correspondiente Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de Catering Social vigente en cada momento.



Artículo 20.- Actualización/Revisión Anual del coste del servicio.

El coste del servicio será revisado con carácter anual, y **hasta el 15 de febrero de cada año**, en función de las modificaciones que se puedan producir en la situación personal, familiar, de unidad de convivencia, social y económica de las personas beneficiarias.

Las variaciones en el coste del servicio que procedan, como consecuencia de los cambios en las circunstancias de las personas beneficiarias se aplicarán, con carácter general **a fecha 1 de marzo de cada año**.

No obstante lo anterior, si las variaciones del coste vienen motivadas por un cambio en el número de personas que integran la unidad de convivencia, dicha variación será aplicada el mes siguiente a la notificación de dicho cambio.

En Riba-roja de Túria, a 1 de octubre de 2025

Fdo. Roberto Raga Gadea

Alcalde-Presidente