

MUNICIPIS

Ajuntament de Godella

2026/12138 Anunci de l'Ajuntament de Godella sobre l'aprovació definitiva del Reglament Regulador del Servei "Cuina que Cuida".

ANUNCI

Aprovat definitivament el Reglament regulador del Servei de "Cuina que Cuida" de l'Ajuntament de Godella per acord del Ple de data de 24 de setembre de 2026 (CSV JUAA AWUK EEY2 VU9A QT24). Pel present es fa públic el seu text íntegre en compliment del que es disposa en l'art. 70.2 de la Llei 7/1985, entrant en vigor una vegada transcorregut el termini previst en l'article 65.2 del mateix text legal.

VEURE ANNEX

Contra el present acord, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància competent, Secció del Contenciós-Administratiu, en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la publicació del present, de conformitat amb el que es disposa en l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense perjudici que pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi procedent.

Godella, 29 de setembre de 2026.—La regidora de Benestar Social, Carmen Valero Faulí.



REGLAMENT REGULADOR DEL SERVICI DE MENJAR A DOMICILI “CUINA QUE CUIDA”

ÍNDEX

PREÀMBUL

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

CAPÍTOL 1. OBJECTE, ÀMBIT D'APLICACIÓ I PRINCIPIS

Article 1. Objecte.

Article 2. Definició i àmbit d'aplicació.

Article 3. Àmbit territorial.

Article 4. Principis.

CAPÍTOL II. OBJECTIUS, CARACTERÍSTIQUES DEL SERVICI I PERSONES BENEFICIÀRIES

Article 5. Objectius.

Article 6. Característiques del servei.

Article 7. Persones beneficiàries.

Article 8. Drets de les persones beneficiàries.

Article 9. Deures de les persones beneficiàries.

TÍTOL II. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVICI.

CAPÍTOL I. SOL·LICITUD I INSTRUCCIÓ

Article 10. Sol·licitud de prestació del servei

Article 11. Instrucció del procediment.

CAPÍTOL II. RESOLUCIÓ I RECURSOS

Article 12. Resolució.

Article 13. Notificacions.

Article 14. Recursos.

CAPÍTOL III. PROCEDIMENT D'URGÈNCIA

Article 15. Iniciació per tràmit d'urgència

Article 16. Resolució del procediment per urgència

TÍTOL III. FUNCIONAMENT I GESTIÓ DEL SERVICI.

CAPÍTOL I. FUNCIONAMENT

Article 17. Modalitat del servei “Cuina que Cuida”

Article 18. Característiques dels menús

Article 19. Organització del lliurament en els domicilis

Article 20. Protocol en cas d'absència domiciliàries

Article 21. Protocol d'emergència

Article 22. Seguiment del servei

Article 23. Baixes temporals a la prestació

Article 24. Extinció a la prestació

CAPÍTOL II. GESTIÓ FINANCERA DEL SERVICI CUINA QUE CUIDA

Article 25. Finançament.

Article 26. Procediment de concessió i gestió.

Article 27. Pagament del servei.

ANNEX I. BAREM



PREÀMBUL

La Constitució Espanyola i l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana atribueixen a la Generalitat Valenciana les competències en matèria de servicis socials, les institucions públiques de protecció i ajuda de menors, jóvens, emigrants, tercera edat, persones amb discapacitat i altres grups o sectors necessitats de protecció especial, inclosa la creació de centres de protecció, reinserció i rehabilitació. La Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de bases del Règim Local (LBRL), estableix en l'article 25.2, que són els municipis els que exerciran les competències pròpies de l'avaluació i informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de servicis socials inclusivus de la Comunitat Valenciana (LSSICV) estableix en el seu article 29 les competències dels municipis, de conformitat amb la normativa de règim local, així com d'aquella normativa d'àmbit estatal i autonòmic que siga aplicable, sent una d'elles la provisió i la gestió dels servicis socials d'atenció primària de caràcter bàsic.

La LSSICV defineix en el seu article 5.3 al Sistema Públic Valencià de Servicis Socials amb caràcter de servici públic essencial ja que d'ell es deriven prestacions indispensables per a satisfer les necessitats bàsiques personals i millorar les condicions de la qualitat de vida de la ciutadania, segons el que disposa l'article 128.2 de la Constitució Espanyola. En l'article 18 de la citada llei, s'organitza l'atenció primària de caràcter bàsic en diferents servicis, entre ells el servici de promoció de l'autonomia personal que desenrotlla la prevenció, diagnòstic i intervenció de la diversitat funcional, dependència o vulnerabilitat facilitant la convivència.

La LSSICV en la seua Titule II articula el Catàleg de prestacions del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials i entre les prestacions professionals es defineix la "Atenció domiciliària" com la intervenció per a la millora de les condicions de la qualitat de vida de les persones mitjançant l'atenció domiciliària d'acord amb les seues necessitats. S'estableix l'assistència de menjar a domicili com la cura i les actuacions realitzades en el domicili principalment amb la finalitat d'atendre les necessitats de la vida diària i de donar suport personal de caràcter polivalent i preventiu. La finalitat última és garantir la màxima autonomia de les persones i la permanència en el seu entorn social.

El programa de servici de menjar a domicili "Cuina que Cuida" és una prestació professional de proximitat per a les persones amb necessitat que no poden gestionar pels seus propis mitjans i/o tenen dificultats per a accedir a una alimentació bàsica, adequada i saludable. El servici s'enquadra dins del servici de promoció de l'autonomia personal, per a desenrotllar la prevenció, diagnòstic i intervenció en situacions de diversitat funcional, dependència i vulnerabilitat, fomentant les relacions convivencials durant la totalitat del cicle de vida de les persones

El Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de servicis socials, determina el model de finançament, sent el contracte programa el model que s'estableix en l'article 9. Correspon per tant a les entitats locals gestionar l'atenció primària bàsica i dur a terme este programa. A la Diputació de València li correspon el finançament dels programes dels municipis amb una població igual o inferior a 15.000 habitants. Per això, a través del Contracte-Programa 2025-2028 s'incorpora el finançament per al servici de menjar a domicili com un programa dins de l'atenció domiciliària.



El present reglament, com a exercici de la potestat reglamentària, atén els principis de bona regulació establits en l'article 129.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP)

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

CAPÍTOL 1. OBJECTE, ÀMBIT D'APLICACIÓ I PRINCIPIS

Article 1. Objecte.

El present reglament té per objecte establir les bases, requisits i condicions de funcionament del servei de menjar a domicili "Cuina que Cuida", per a persones amb situació de necessitat, dependència o dificultats de mobilitat i autonomia, que figuren empadronades en el municipi de Godella.

Article 2. Definició i àmbit d'aplicació.

El programa de menjar a domicili "Cuina que Cuida" és un recurs social de caràcter preventiu dirigit a millorar la nutrició de les persones per entendre que una nutrició adequada contribuïx de manera decisiva a la salut, benestar i qualitat de vida de totes les persones i, especialment, de les persones en situació de necessitat o per situació de malaltia sobrevinguda.

El servei "Cuina que Cuida" és un servei bàsic d'atenció a les persones amb dificultat per a portar d'una manera autònoma una adequada alimentació, per diverses circumstàncies. Este servei no substituirà en cap cas la responsabilitat de la família respecte a les persones usuàries en situació de necessitat.

En tot cas, les prestacions del servei de menjar a casa s'ajustaran al crèdit disponible en la corresponent aplicació del Pressupost de l'Ajuntament de Godella.

Article 3. Àmbit territorial.

El Servei "Cuina que Cuida" es presta en el municipi de Godella.

Article 4. Principis.

El servei de "Cuina que Cuida" respondrà als principis generals d'actuació previstos en la LPCAP i pels principis rectors de la LSSICV. En virtut de l'anterior, s'ajustarà com a mínim, als següents principis:

- Universalitat: Es garantirà l'accés al servei a totes les persones que el precisen, que complisquen els requisits.
- Igualtat i no discriminació: La prestació es realitzarà en condicions d'igualtat efectiva, assegurant un tracte equitatiu i l'eliminació de qualsevol forma de discriminació per raó de naixement, origen, sexe, edat, discapacitat, orientació sexual, identitat de gènere, situació socioeconòmica, ideologia, religió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.



- Dignitat i autonomia personals: Tota intervenció respectarà la dignitat de la persona usuària, el seu projecte de vida, la seua capacitat de decisió i el seu dret a rebre suports adequats per a l'exercici de la seua autonomia.
- Enfocament de drets. Els servicis socials es conceben com a drets subjectius de la ciutadania, garantint la seua exigibilitat, estabilitat i continuïtat.
- Proximitat i enfocament comunitari: La prestació s'organitzarà conforme al principi de proximitat, afavorint la permanència de les persones en el seu entorn habitual i promovent la intervenció comunitària.
- Prevenció i atenció integral. Les actuacions s'orientaran prioritàriament a la prevenció de situacions de risc o exclusió, i quan estes existisquen, s'abordaran de manera integral, coordinada i multidimensional.
- Qualitat, professionalitat i millora contínua. El servici es prestarà amb criteris de qualitat, mitjançant personal qualificat i amb sistemes d'avaluació permanent orientats a la millora contínua.
- Interdisciplinarietat i coordinació interadministrativa. Es garantirà la coordinació entre els diferents servicis municipals i amb altres sistemes públics (sanitari, educatiu, ocupació, vivenda), així com la cooperació amb altres administracions públiques.
- Participació ciutadana. Es promourà la participació activa de les persones usuàries i de la comunitat en la planificació, seguiment i avaluació del servici.
- Transparència i responsabilitat pública. La gestió del servici es desenrotllarà amb plena transparència, publicitat activa i rendició de comptes, conforme a la normativa vigent.
- Eficàcia, eficiència i economia en la gestió. L'actuació municipal s'ajustarà als principis d'eficàcia en el compliment dels objectius, eficiència en la utilització dels recursos públics i simplificació administrativa.
- Bona fe, confiança legítima i lleialtat institucional. Les relacions entre l'Administració i les persones usuàries es regiran per la bona fe, la coherència i la previsibilitat, així com per la col·laboració entre administracions.
- Perspectiva de gènere i respecte a la diversitat. Totes les actuacions incorporaran la perspectiva de gènere i el respecte a la diversitat cultural, familiar i funcional.
- Confidencialitat i protecció de dades personals: La gestió del servici garantirà la confidencialitat de la informació i el tractament de les dades personals conforme al Reglament (UE) 2016/679, a la Llei orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i a la normativa autonòmica aplicable. El tractament de dades es limitarà als estrictament necessaris per a la prestació del servici, assegurant la seua custòdia, integritat, seguretat i l'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat per part de les persones usuàries.

CAPÍTOL II. OBJECTIUS, CARACTERÍSTIQUES DEL SERVICI I PERSONES BENEFICIÀRIES

Article 5. Objectius.

És l'objectiu general del servici facilitar a les persones en situació de malaltia i/o necessitat l'accés a una alimentació adequada i saludable com a recursos necessaris per a mantindre la seua qualitat de vida i el major grau d'autonomia possible contribuint a la permanència de les persones beneficiàries en el seu entorn habitual.



Són objectius específics del servici:

- Proporcionar una dieta nutricional adequada que afavorisca una alimentació sana i equilibrada, incloent-hi els règims alimentosos que hagen sigut prescrits per indicació mèdica i que garantisca les necessitats dietètiques de les persones beneficiàries.
- Previndre situacions de risc de malnutrició i promoure el manteniment d'hàbits alimentosos saludables, garantint la seguretat alimentària.
- Evitar riscos d'accidents derivats de la realització per part de les persones beneficiàries de tasques que porten aparellada la preparació de menjar en la llar, com ara la realització de la compra, contacte amb el foc, gas, o altres elements de combustió, prevenint els accidents domèstics de persones amb necessitat.
- Promoure l'autonomia personal i potenciar la permanència en el seu domicili de les persones destinatàries, evitant internaments innecessaris en centres sociosanitaris o residencials.
- Facilitar un menjar diari a les persones amb dificultat per a preparar-la i/o poder desplaçar-se a un servici específic.
- Evitar l'aïllament de persones majors, persones dependents o en situació de necessitat per a previndre situacions de deterioració personal i social.
- Contribuir a la conciliació de la vida laboral, familiar i personal, oferint un recurs que reduïsca la càrrega de cures sobre les famílies, especialment en llars amb responsabilitats laborals que dificulten la preparació diària de menjars per a persones en situació de necessitat.
- Promoure la igualtat efectiva, reconeixent l'impacte desproporcionat de les tasques de cures sobre les dones i adoptant mesures que contribuïsqen a la corresponsabilitat, la reducció de desigualtats i l'eliminació d'estereotips de gènere en l'àmbit de les cures.
- Garantir la confidencialitat i protecció de les dades personals, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, limitant el tractament de dades als estrictament necessaris per a la prestació del servici.

Article 6. Característiques del servici.

El servici consistix en la preparació i lliurament en el domicili de la persona usuària d'un menjar diari que cobrisca les necessitats dietètiques i alimentàries, en racions individualitzades, atenent les necessitats de cada persona, i en estrictes condicions higièniques i de qualitat.

El menú constarà d'un primer plat, segon plat, i postres, així com altres complements que pogueren considerar-se, com poguera ser pa. Els menús respondran a una planificació dietètica equilibrada i adaptada a les necessitats individuals de les persones beneficiàries. La planificació mensual es comunicarà a les persones usuàries acompanyada d'una fulla de recomanacions respecte a la resta d'ingestes amb la finalitat de completar el consum recomanat diari d'aliments. Els menús es correspondran al tipus de dieta triada pels beneficiaris en funció de la recomanació emesa per l'informe mèdic, contemplant-se dieta basal o normal (N), dieta saludable (D), dieta per a persones amb diabetis (A) i dieta de fàcil masticació (M), així com unes altres que s'estimen oportunes.

Els menús se serviran en el domicili de la persona beneficiària en envasos individuals termo-segellats llestos per a calfar, sense necessitat de més preparació. El trasllat es realitzarà en el domicili de la persona beneficiària en l'horari de lliurament comunicat a l'usuari, el qual haurà d'estar comprés entre les 9 hores i les 13 hores. El lliurament es farà per personal



convenientment uniformat i identificat, mitjançant documentació acreditativa que exhibirà en un lloc visible. En el moment del lliurament s'informarà del procediment correcte per a mantindre el menjar en condicions fins al moment d'ingerir-lo i es resoldran aquelles qüestions o dubtes respecte al servei. En cas d'absència en l'horari acordat, el lliurament podrà acordar-se en un domicili assenyalat com a alternatiu, que en tot cas haurà de ser pròxim o contigu al domicili de la persona beneficiària, així mateix, podrà acordar-se el lliurament en horari distint a l'acordat.

Article 7. Persones beneficiàries.

Podran ser beneficiàries del servei de "Cuina que cuida" les persones amb dificultat temporal o permanent per problemes de salut, malaltia, mobilitat o autonomia per qualsevol circumstància, per a la preparació dels aliments en la llar, que siguen majors de 65 anys que compten amb la puntuació mínima exigida i amb l'informe tècnic favorable. Seran també persones beneficiàries aquelles que, sense el requisit d'edat anterior, presenten limitació de l'autonomia personal, que es troben en situació de malaltia, dependència o necessitat i reunisten els requisits per accedir al servei.

Per a reunir la condició de beneficiari, s'haurà de reunir els següents requisits:

- Residir de manera efectiva en el municipi de Godella
- Existència de necessitat del servei, d'acord amb la valoració de la comissió, d'acord amb els criteris de baremació de l'ANNEX I.
- Tindre autonomia suficient per a la preparació i ingesta dels aliments servits, o bé aportar compromís de familiars o de personal cuidador que es responsabilitzen d'esta tasca.
- Tindre cobertes les necessitats bàsiques de neteja personal i neteja de la vivenda.
- Residir en vivenda dispose de l'equipament necessari per a la preparació i conservació dels aliments cuinats, almenys microones i frigorífic, en bones condicions d'ús.
- No ser beneficiari del servei per qualsevol altra entitat pública o privada per a la mateixa finalitat.
- No excedir de rendes superiors al 200% de l'IPREM ni disposar d'un salari mig bancari superior a 10.000€.
- No incórrer en causes d'exclusió o incompatibilitat del reglament, ni de les contemplades en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Serà requisit necessari, el compromís ferm de la persona beneficiària d'abonar la quantia total que li poguera correspondre.

Article 8. Drets de les persones beneficiàries.

Les persones beneficiàries ostentaran els drets reconeguts en la normativa bàsica estatal i autonòmica en matèria de servicis socials, així com els derivats de la legislació sobre procediment administratiu i protecció de dades personals. En particular, les persones beneficiàries ostentaran els següents drets:



- Rebre les prestacions del servici en les condicions establides en el present reglament, de manera regular, adequada i conforme als criteris tècnics i professionals que regixen el seu funcionament
- Rebre informació suficient i comprensible sobre el servici, prestació, criteris d'aprovació, prioritats, drets i deures i mecanismes de presentació de queixes i reclamacions.
- Ser tractats amb respecte i dignitat per les autoritats i personal del servici, que hauran de facilitar-los l'exercici dels seus drets i el compliment de les seues obligacions.
- Confidencialitat en el tractament de les seues dades i informacions que consten en el seu expedient administratiu, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal, així com el dret a l'accés, rectificació, cancel·lació i oposició respecte a les seues dades personals.
- Continuitat de la prestació del servici mentres persistisquen les condicions que van motivar la seua concessió, excepte causes justificades degudament comunicades.
- Conéixer en qualsevol moment del procediment de l'estat de tramitació de la seua sol·licitud, rebre per escrit i en llenguatge comprensible la valoració de la seua sol·licitud i rebre una atenció individualitzada concorde a les seues necessitats.
- A presentar suggeriments, queixes i reclamacions, i a rebre resposta motivada dins del període establert.
- Sol·licitar l'oportuna identificació de les persones prestatàries del servici que vagen a accedir al seu domicili.
- Sol·licitar la baixa temporal o definitiva de la prestació.
- Qualsevol altre dret inherent al servici.

Article 9. Deures de les persones beneficiàries.

Són deures de les persones beneficiàries del servici:

- Utilitzar el servici conforme a la seua finalitat, evitant qualsevol ús indegut, fraudulent o contrari a les normes establida.
- Facilitar amb veracitat les dades necessàries per a la sol·licitud del servici i presentar la documentació acreditativa d'estos.
- Comunicar els canvis que es produïsquen en la seua situació personal i familiar que puguen afectar la prestació del servici.
- Sotmetre's a les actuacions de comprovació per part de l'òrgan instructor, aportant quanta informació o documentació li siga requerida per a verificar l'emplene dels requisits.
- Abonar el cost del servici.
- Compliment de les normes i procediments establits per a l'ús i gaudi de la prestació, amb especial referència a la presencialitat en el domicili de la persona beneficiària, o persona autoritzada, en l'horari establert per al lliurament del menú, excepte causes justificades.
- Mantindre una conducta basada en el respecte, la tolerància i no violència cap al personal encarregat del servici.
- Comunicar qualsevol al·lèrgia, intolerància o contraindicació alimentària, així com qualsevol incidència relacionada amb la qualitat o seguretat dels menús rebuts.
- Col·laboració per a facilitar la resolució de problemes.
- Sol·licitar la baixa temporal o definitiva de la prestació.
- Qualsevol altre deure inherent al servici.



TÍTOL II. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVICI.

CAPÍTOL I. SOL·LICITUD I INSTRUCCIÓ

Article 10. Sol·licitud de prestació del servici

El procediment per a la concessió de la prestació del servici s'iniciarà a sol·licitud de la persona interessada, de conformitat pel que es disposa en la LPACAP.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà durant tot l'any, iniciant-se per instància de part que podrà presentar-se presencial o telemàticament en el Registre de l'Ajuntament de Godella, utilitzant el model facilitat a este efecte.

Al costat de la instància, la persona sol·licitant haurà de presentar la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat.
- Certificat d'empadronament.
- Informe mèdic model de prestacions socials.
- Resolució de grau de dependència, si és el cas.
- Acreditació de no disposar de rendes superiors al 200% de l'IPREM, mitjançant algun dels següents documents:
 - Còpia de la declaració de l'impost sobre la renda de les persones físiques de l'últim exercici.
 - Certificacions emeses per les entitats i organismes competents, que acrediten els ingressos que per qualsevol concepte perceba la persona sol·licitant, com ara pensions, nòmines, prestació de desocupació, rendes de capital, o un altre ingrés de qualsevol naturalesa.
- Certificat de Saldo mitjà de comptes bancaris.
- Fulla d'autobaremació, conforme a model preestablert en el formulari de sol·licitud.
- Certificat de titularitat bancària.
- Qualsevol altra documentació que s'estime necessària.

Els interessats tenen el dret de no aportar els documents que ja es troben en poder de l'administració quan estos no s'oposaren a la seua consulta o al dret de recaptar-los.

La sol·licitud, d'acord amb el formulari preestablert, i junt la documentació requerida es presentarà presencial o telemàticament en el registre d'entrada de l'Ajuntament, o a través de qualsevol de les formes previstes en la LPACAP, degudament emplenada i firmada per la persona sol·licitant, o, si és el cas, pel seu representant.

En cas de representació, esta haurà d'acreditar-se mitjançant qualsevol mitjà vàlid en Dret que deixe constància fidedigna de la seua existència, conforme al que es disposa en l'article 5 de la LPACAP. La falta o insuficient acreditació de la representació no impedirà que es tinga per realitzat l'acte de què es tracte, sempre que s'aporte aquella o s'esmene el defecte dins del termini de deu dies hàbils.



Article 11. Instrucció del procediment.

Presentada la sol·licitud està serà revisada pels Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella, qui serà l'òrgan instructor.

En cas que la sol·licitud no reuneixca els requisits exigits, es requerirà a la persona interessada perquè esmene la falta o acompanye els documents preceptius en el termini de deu dies hàbils, amb indicació que, si no ho fera, se li tindrà per desistida de la seua petició, prèvia resolució conforme a l'article 68 de la LPACAP.

Durant la instrucció, es podrà requerir la presentació de documents complementaris que durant la instrucció de l'expedient es consideren oportuns per a completar les dades que permeten la valoració de la sol·licitud, així com quantes actuacions s'estimen necessàries.

La necessitat de l'establiment del servici vindrà motivada per un informe tècnic, favorable o desfavorable, de l'equip de servicis socials d'Atenció Primària Bàsica. La valoració de la necessitat es realitzarà d'acord amb el que es disposa en el barem de l'ANNEX I, sent necessari l'obtenció de cinc punts per al seu informe favorable.

Les sol·licituds i l'altra documentació de l'expedient seran avaluades per una comissió de valoració presidida per el/la TAG de servicis socials, o la persona en qui delegue; i formaran part de la mateixa dos persones tècniques de l'Equip d'Atenció Primària Bàsica dels Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella. La secretaria recaurà sobre el personal administratiu adscrit als Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella.

Instruït el procediment i immediatament abans de redactar la proposta de resolució es donarà audiència als interessats, o si és el cas, als seus representants. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment ni siguen tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per la persona interessada.

Transcorreguts tres mesos sense que la persona requerida realitze les actuacions necessàries per a la represa del tràmit, si es paralitza per causa imputable a este, es produirà la caducitat del procediment, d'acord amb el que estableix l'article 95 de la LPACAP, acordant-se l'arxivament de les actuacions, amb notificació a l'interessat.

CAPÍTOL II. RESOLUCIÓ I RECURSOS

Article 12. Resolució.

Instruït el procediment es redactarà proposta de resolució pels Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella. La proposta serà elevada a l'òrgan competent, que dictarà resolució expressa indicant la procedència, o no, de la concessió del servici.

La resolució versarà sobre el compliment dels requisits per a obtindre la condició de beneficiari, la puntuació obtinguda en la valoració, la modalitat del servici i la data d'inici de la prestació. En els casos de denegació es motivarà amb succinta referència de fets i fonaments de dret.



L'accés a la prestació del servei vindrà condicionat a l'existència de crèdit disponible en la corresponent aplicació del Pressupost de l'Ajuntament de Godella, conforme l'indicat en l'article 2.

En cas de determinar-se el compliment dels requisits sense que existisca disponibilitat de crèdit per a procedir a la prestació, la persona sol·licitant passarà a una llista d'espera. La llista d'espera es formarà per tots aquells sol·licitants que reuneixen les condicions d'accés al servei ordenats en funció de la puntuació obtinguda conforme al barem de l'ANNEX I.

En cas d'existència de plaça vacant s'ocuparà per la persona que ocupe el primer lloc de la llista d'espera, sempre que persistisquen la situació de necessitat que va motivar la concessió. Si oferida la plaça no s'accedira al servei per causa imputable a la persona sol·licitant, exceptuat els casos de força major, esta passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'espera, procedint a oferir-se el servei a la següent persona de la llista.

El termini màxim per a dictar resolució i procedir a la seua notificació serà de tres mesos a comptar des de l'endemà del registre de la sol·licitud a l'Ajuntament de Godella. Transcorregut este termini sense que s'haguera resolt i notificat la resolució, s'entendrà desestimada la sol·licitud. El termini establert quedarà interromput quan el procediment es paralitze per causa imputable a la persona sol·licitant, d'acord amb el que s'establix en l'article 21 de la LPACAP.

Article 13. Notificacions.

Resolta la sol·licitud es notificarà a l'interessat, o al seu representant, conforme al que es disposa en la LPACAP, en el termini de deu dies a partir de la data en el qual l'acte haja sigut dictat, i haurà de contindre el text íntegre de la resolució, amb indicació de si posa fi o no a la via administrativa, l'expressió dels recursos que procedisquen, si és el cas, en via administrativa i judicial, l'òrgan davant el qual hagueren de presentar-se i el termini per a interposar-los, sense perjuí que els interessats puguen exercitar, si és el cas, qualsevol altre que estimen procedent.

Article 14. Recursos.

La resolució que es dicte a l'empara del present reglament posa fi a la via administrativa. L'acte podran ser recorregut potestativament en reposició davant el mateix òrgan que els haguera dictats en el termini d'un mes, des de l'endemà de la recepció de la notificació, o ser impugnats directament davant l'orde jurisdiccional contenciós-administratiu en el termini de dos mesos, des de l'endemà de la recepció de la notificació.

CAPÍTOL III. PROCEDIMENT D'URGÈNCIA

Article 15. Iniciació per tràmit d'urgència

Quan per motiu d'urgència i excepcionalitat motivada en altes hospitalàries que requerisquen la recuperació en el domicili, situacions de risc o vulnerabilitat i/o patologies que provoquen incapacitat com a accidents, caigudes, i/o processos greus de salut; detecció de falta d'atenció de persones que depenen d'altres per a cobrir les necessitats més bàsiques com la provisió d'aliments o la detecció de maltractament o abandonó; podrà acudir-se a la tramitació en la modalitat d'urgència.



En tot cas, es podrà iniciar la tramitació d'urgència davant qualsevol situació valorada per el/la treballador/a social de l'Equip d'Atenció Primària Bàsica com a urgent i de caràcter excepcional, en la qual una persona no compte amb el suport del seu entorn habitual, i no tinga la capacitat de realitzar les activitats bàsiques de la vida diària, per a accedir a l'alimentació mitjançant una dieta adequada.

Seràn considerades urgències les que es produïsquen de manera immediata, i per situacions sobrevingudes, que hagen de ser ateses per la seua gravetat amb rapidesa i immediatesa.

En estos casos podrà iniciar-se, d'ofici, de manera immediata la prestació del servici, sense prejuí de la posterior sol·licitud i tramitació de l'expedient.

Article 16. Resolució del procediment per urgència

La proposta de resolució en el cas del procediment d'urgència anirà acompanyada d'informe de necessitat i valoració per part del/la treballador/a social, en el qual es motive fefaentment la urgència, d'acord amb el contemplat en l'article anterior. Esta valoració tindrà en compte, entre altres circumstàncies, les característiques socials de l'usuari, el seu grau d'autonomia, i la impossibilitat de demorar l'inici de la prestació del servici durant el període de tramitació del procediment ordinari, per la situació d'emergència que haguera de ser atesa.

La resolució que es dicte per este procediment es motivarà amb succinta referència de fets i fonaments de dret, indicant la concurrència de la urgència, la valoració realitzada per el/la treballador/a social, la modalitat del servici i la data d'inici de la prestació. En tot cas la continuació de la prestació del servici quedarà condicionada a la corresponent tramitació de la prestació pel procediment ordinari.

La prestació del servici tramitat per la modalitat d'urgència serà per temps limitat a l'estrictament necessari per a la instrucció i resolució del procediment ordinari corresponent. El termini màxim per a dictar resolució i procedir a la seua notificació serà de sis mesos a comptar des de l'endemà de la resolució dictada per a l'inici de la prestació per urgència.

Instruït el procediment, es procedirà a la resolució d'acord amb l'indicat en l'article 12 d'este reglament, que determinarà el cessament o la continuació de la prestació.

TÍTOL III. FUNCIONAMENT I GESTIÓ DEL SERVICI.

CAPÍTOL I. FUNCIONAMENT

Article 17. Modalitat del servici "Cuina que Cuida"

La prestació social del servici de menjar a domicili "Cuina que Cuida" consistirà en la dispensació d'un menjar diari en el domicili de les persones usuàries per a tots els dies de la setmana.

El servici tindrà caràcter mensual. Excepcionalment podran prestar-se servicis esporàdics amb causa justificada i extraordinària, si així es contempla en la resolució de concessió de la prestació, motivadament i prèvia valoració i informe emés per el/la treballador/a social.



Article 18. Característiques dels menús

El menú constarà d'un primer plat, segon plat, i postres, així com altres complements que pogueren considerar-se, com poguera ser pa. Els menús respondran a una planificació dietètica equilibrada i adaptada a les necessitats individuals dels beneficiaris. La planificació mensual es comunicarà a les persones usuàries acompanyada d'una fulla de recomanacions respecte a la resta d'ingestes amb la finalitat de completar el consum recomanat diari d'aliments. Els menús es correspondran al tipus de dieta triada pels beneficiaris en funció de la recomanació emesa per l'informe mèdic, contemplant-se dieta basal o normal (N), dieta saludable (D), dieta per a persones amb diabetis (A) i dieta de fàcil masticació (M), , així com unes altres que s'estimen oportunes.

Quan, en funció d'informe mèdic, el menú requerisca d'una elaboració específica per a persones usuàries amb règims especials, serà comunicat a l'entitat prestatària per part de la persona beneficiària, amb coneixement dels Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella.

Article 19. Organització del lliurament en els domicilis

El lliurament del menjar es realitzarà en el domicili de la persona beneficiària, de dilluns a dissabte, exceptuant diumenges i festius. En els lliuraments dels dies vespra de diumenge i festius; s'inclourà les racions corresponents als següents dies, indicant-se la forma correcta per a mantindre el menjar en condicions fins al moment d'ingerir-lo.

Els lliuraments es realitzaran en l'horari de lliurament comunicat a la persona usuària, el qual haurà d'estar comprés entre les 9 hores i les 13 hores. L'entitat prestadora del servici comunicarà a cada persona beneficiària l'hora aproximada de lliurament. Qualsevol canvi en l'horari de lliurament haurà de ser comunicat per l'entitat prestatària amb, almenys, dos dies d'antelació, a les persones usuàries. En cas de retards o altres imprevistos, se'ls comunicarà a les persones usuàries amb la màxima antelació. Podrà acordar-se entre l'entitat i persona beneficiària el lliurament puntual en horari diferent de l'acordat, sempre que se sol·licite per l'entitat o persona beneficiària, amb antelació mínima de dos dies.

Les persones usuàries assenyalaran l'adreça exacta del domicili de lliurament, comprometent-se a rebre el menú en este domicili dins de l'horari de lliurament comunicat. En cas d'absència en l'horari acordat, el lliurament podrà acordar-se en un domicili assenyalat com a alternatiu, que en tot cas haurà de ser pròxim o contigu al domicili de la persona beneficiària. Quan es produïsca el canvi de domicili de la persona usuària, este s'haurà de comunicar, amb almenys, dos dies hàbils d'antelació, a l'entitat prestatària, amb coneixement dels Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella.

El personal repartidor que realitza el servici es presentarà en el domicili degudament uniformat i amb la corresponent documentació acreditativa que s'exhibirà en un lloc visible.

Els lliuraments dels menús es registraran diàriament mitjançant resguard de lliurament firmat per la persona receptora del menú, la qual inclourà el codi identificador de la persona usuària, identificació de la persona que arreplega el menú, data i hora de lliurament, adreça de lliurament, identificació del repartidor, nombre de menús entregats i tipus de dieta. La falta del corresponent resguard firmat podrà entendre's com la no prestació del servici.



Mensualment, juntament amb el primer lliurament del mes, o juntament amb l'últim lliurament del mes anterior, s'inclourà fullet informatiu dels menús programats per al mes en curs, que inclourà una fulla de recomanacions respecte a la resta d'ingestes (desdejunis, berenars i sopars) amb la finalitat de complementar el menjar i aconseguir la freqüència de consum recomanada diària i setmanal de tots els grups d'aliments.

Article 20. Protocol en cas d'absència domiciliàries

Quan la persona beneficiària no siga present en el seu domicili en l'horari acordat, ni es puga realitzar el lliurament en el domicili alternatiu, es considerarà absència. En cas d'absència, la persona repartidora, intentarà contactar amb la persona usuària mitjançant el telèfon de contacte facilitat a este efecte. En cas d'aconseguir contactar amb la persona usuària, s'acordarà el lliurament en nou horari, llevat que per raons logístiques o del servici esta no siga possible, la qual no suposarà cap sobrecost en el servici. En cas de no aconseguir contactar amb la persona usuària, s'intentarà, com a mínim, una vegada més, en un marge de temps no inferior a 60 minuts. En cas de poder contactar s'actuarà d'acord amb l'anterior, en cas negatiu, es determinarà l'absència.

Sense perjudi de l'anterior, quan es valore que existix una situació de risc i en casos excepcionals, podrà establir-se un protocol individualitzat d'absència.

Després de la determinació de l'absència, l'entitat prestatària intentarà posar-se en contacte amb la persona usuària, per a evitar l'absència en el següent lliurament.

En cas es determinar-se l'absència, la persona beneficiària haurà de fer-se càrrec del cost del menú que no s'haguera pogut entregar. Es podrà eximir del pagament del servici quan l'absència es derive d'una situació mèdica sobrevinguda que no permeta el seu preavís amb l'antelació suficient.

No serà considerada absència quan esta s'haja comunicat amb almenys dos dies hàbils d'antelació per part de la persona usuària a l'entitat prestatària, amb coneixement dels Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella.

De les absències es realitzarà incidència per part de l'entitat prestatària per la qual s'indique la data i hora en la qual s'haja realitzat en intent de lliurament, si s'ha intentat el lliurament en el domicili alternatiu i els intents de contacte telefònic. En els casos en què no s'haguera pogut realitzar el lliurament per raons logístiques o del servici, s'indicarà fefaentment els fets que el motiven. En els casos en els quals s'haja pogut realitzar el lliurament després de l'absència inicial, s'indicarà la incidència en el resguard de lliurament.

Les incidències seran immediatament comunicades als Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella. Una vegada analitzat el motiu que va generar l'absència, es podrà determinar la procedència de continuar amb el servici o tramitar la baixa temporal d'este.



Article 21. Protocol d'emergència

A més del menú diari, a l'inici del servei es realitzarà el lliurament d'un menú d'emergència per a aquells supòsits en els quals no es puga prestar el servei per causes de força major (condicions climatològiques adverses, corts en les xarxes viàries o supòsits similars), que contindrà menjars preparats que no requereixen condicions especials de conservació, i que es reposarà quan s'haja fet ús del mateix per les causes indicades o una vegada cada 6 mesos durant el període en què la persona beneficiària es trobe d'alta en el programa.

L'absència domiciliària no justificada no serà motiu per a la reposició del menú d'emergència. No obstant això, el no lliurament per raons logístiques o del servei suposarà, en tot cas, la reposició d'este menú.

Del menú d'emergència es realitzarà el corresponent resguard de lliurament.

Article 22. Seguiment del servei

Les persones usuàries tenen el deure de comunicar els canvis que es produïsquen en la seua situació personal i familiar que puguen afectar la prestació del servei, especialment qualsevol variació que es produïsca en la seua situació personal, familiar i econòmica, que poguera repercutir en les condicions de la recepció de la subvenció i, en els seus ingressos.

Els canvis respecte a la dieta triada, en funció de la recomanació emesa per l'informe mèdic, s'hauran de comunicar per part de la persona usuària a l'entitat prestatària, amb coneixement dels Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella, acompanyant-se del corresponent informe mèdic. El canvi de dieta haurà de realitzar-se per l'entitat prestatària en el termini màxim de dos dies hàbils. De la mateixa manera s'haurà de procedir en cas d'existència de règims especials.

S'instauraran sistemes d'avaluació i valoració de la satisfacció de les persones usuàries pel servei prestat. A més, es disposarà d'un procediment per a suggeriments, millores i queixes del servei.

Sense perjudi de l'anterior, els Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella, realitzaran d'ofici el seguiment del servei, així com el manteniment dels requisits que determinen la prestació del servei. Per a això es podrà requerir la presentació de documents que es consideren oportuns, així com quantes actuacions s'estimen necessàries.

Article 23. Baixes temporals a la prestació

Quan concórrega l'absència circumstancial de la persona usuària en el seu domicili habitual o l'assistència circumstancial d'una persona de proximitat en el seu domicili que modifique temporalment la situació de necessitat del servei, podrà concórrer-se baixa temporal en la prestació del servei.

Són circumstàncies temporals causants de baixes temporals l'hospitalització, l'ingrés temporal en centre residencial, canvis no definitius en la unitat de convivència, absències temporals en el domicili per vacances o altres i el criteri tècnic professional degudament motivat.



Quan les baixes temporals s'originen per causes imputades a la persona beneficiària, esta haurà de ser comunicada a l'entitat prestatària del servei amb almenys dos dies hàbils d'antelació, indicant-se la data d'inici de la baixa sol·licitada i previsió de represa, que en tot cas haurà de comunicar-se amb almenys dos dies hàbils d'antelació; de tal circumstància es donarà coneixement als Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella. En els casos en els quals la baixa temporal siga sobrevinguda per situació mèdica no previsible, es podrà prescindir de l'avís, declarant-se la baixa temporal d'ofici pels Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella, a partir del segon dia d'absència. Igualment, es declararà d'ofici la baixa temporal del servei per absència injustificada durant dos dies seguits.

La duració màxima de la baixa temporal serà de tres mesos a comptar des de la data de suspensió de la prestació. Excepcionalment, es podrà ampliar el termini fins a un mes, previ informe del/la treballador/a social. El transcurs d'este termini sense la represa del servei suposarà la baixa definitiva d'este.

Les baixes temporals seran declarades per ofici dels Servicis Socials de l'Ajuntament de Godella que es notificarà a la persona beneficiària i a l'entitat prestatària, fent-se constar la data de represa del servei, o si és el cas, indicació de la necessitat de preavís previ de represa, que haurà de realitzar-se abans dels tres mesos posteriors a la declaració de la baixa temporal. En el cas de la tramitació de la baixa temporal d'ofici, es realitzarà tràmit d'audiència a la persona interessada, prèvia a, si és el cas, la declaració de la baixa definitiva.

Article 24. Extinció a la prestació

Seràn causes d'extinció de la prestació del servei:

- La renúncia expressa.
- La defunció.
- La desaparició de la necessitat que va motivar la prestació.
- L'impagament del cost del servei.
- L'incompliment reiterat dels deures de les persones beneficiàries.
- Quan es constaten canvis en les circumstàncies personals, familiars, domiciliàries o altres circumstàncies que suposen l'incompliment dels requisits per a la prestació.
- La concurrència de la situació de baixa temporal per termini superior a tres mesos, sense perjudici de la seua possible pròrroga.
- Haver sigut declarat d'ofici en baixa temporal per absències injustificades sense motivar la causa d'estes.
- El trasllat de la persona usuària a un altre municipi.
- Augment de la renda percebuda per la persona beneficiària per damunt del 200% de l'IPREM.
- L'ocultació o falsedat en les dades que hagen sigut tinguts en compte per a concedir el servei.
- L'accés de la persona usuària a un altre recurs o servei incompatible amb esta prestació.
- Quan les condicions soci-sanitàries de l'usuari requereixen d'un recurs més especialitzat.
- Negativa a les actuacions de comprovació i control financer previstes.



- Modificació d'ingressos que supere les rendes màximes establides per a la seua concessió.
- Qualsevol altra que es motive per l'informe del/la tècnic/a social.

Quan concórrega alguna de les causes anteriors, es declararà la baixa definitiva del servei per l'òrgan competent.

Prèviament a la proposta de resolució, es posarà en manifest als interessats o, si és el cas, als seus representants, perquè puguin al·legar i presentar els documents i justificacions que estimen pertinents. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment ni siguen tinguts en compte en la resolució altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

La resolució per la qual es declare l'extinció de la prestació contindrà motivadament la causa concurrent i la data de fi de la prestació. La resolució de baixa definitiva serà notificada a la persona beneficiària, o al seu representant, i a l'entitat prestatària del servei, conforme amb l'article 16 d'este reglament i serà recurrible d'acord amb el que es disposa en l'article 17.

CAPÍTOL II. GESTIÓ FINANCERA DEL SERVICI CUINA QUE CUIDA

Article 25. Finançament.

El servei de menjar a domicili es va iniciar i es va gestionar per part de la Generalitat Valenciana, sota el nom de "Menjar a Casa", el qual contemplava l'aportació de la persona beneficiària en percentatge del 34% sent la resta assumida per l'administració autonòmica i local. La competència del servei va ser assumida per les entitats locals a partir de la Llei 3/2019, de 18 de febrer, de servicis socials inclsius en la Comunitat Valenciana, finançant-se, conforme al Decret 38/2020, del Consell, de 20 de març, de coordinació i finançament de l'atenció primària de servicis socials; mitjançant contracte-programa subscrit per la Diputació de València i les entitats locals amb població igual o inferior a 15.000 habitants. D'acord amb l'anterior, a través del Contracte-Programa 2025-2028 s'incorpora el finançament per al servei de menjar a domicili com un programa dins de l'atenció domiciliària.

Vista les possibilitats regulatives que oferix la legislació i el contracte-programa firmat, s'opta per l'establiment d'un règim de subvencions en concurrència competitiva per a sufragar part dels costos del servei a les persones del municipi, amb la finalitat de fer arribar el servei al màxim nombre de persones usuàries. L'Ajuntament de Godella subvencionarà el 60% del cost total del servei de les persones que es consideren beneficiàries, repercutint el 40% restant a les persones usuàries.

El finançament del programa es realitzarà a través del pressupost municipal, consignant-se anualment els crèdits necessaris per a fer front al finançament del programa, que tindran caràcter limitatiu i vinculant.

Article 26. Procediment de concessió i gestió.

El servei de "Cuina que cuida" en tractar-se d'un servei amb la finalitat exclusiva de ser entregat a tercers i complint els requisits previstos per a la consideració de subvenció, ha de considerar-se



una ajuda en espècie i quedarà subjecta a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions(LGS) i al Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de l'anterior llei (RLGS)

A l'efecte del procediment de la concessió de la subvenció del servici, s'haurà d'entendre el present reglament com a norma reguladora de les bases de concessió.

Donada la naturalesa social i el caràcter preventiu d'este servici inclòs en el Servici de Promoció de l'Autonomia Personal, en l'atenció domiciliària, emmarcat en els Servicis Socials d'Atenció Primària Bàsica, les persones sol·licitants queden exemptes d'acreditar el que disposa l'article 18 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, així com davant la Seguretat Social i la Tresoreria Municipal, seguint la Disposició transitòria novena, apartat 3 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions de la GVA.

La prestació del servici de "Cuina que Cuida" és incompatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

L'òrgan competent per a la resolució del procediment serà l'Alcaldia de l'Ajuntament de Godella, d'acord amb el que es disposa en l'article 21.1.s de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; sense perjuí de la seua possible delegació.

En virtut del que es disposa en l'article 3 del RLGS, s'entendrà com el pagament de la subvenció la prestació del servici objecte de l'ajuda.

En el cas que es declare la procedència del reintegrament es considerarà com a quantitat rebuda a reintegrar el cost proporcional del servici, més els interessos de demora corresponents. Seran causes de reintegrament l'obtenció de la concessió mitjançant la falsificació de les condicions requerides, l'ocultació de dades que hagueren donat lloc a la denegació de la necessitat o la concurrència d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat que superen el cost total del servici.

Article 27. Pagament del servici.

El pagament del servici s'articularà mitjançant preu públic conforme a la definició de l'article 41 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.



ANNEX 1. BAREM

ÍNDIX DE BARTHEL		Punts
De 100 a 60	Independent	0
De 59 a 55	Dependència lleu	1
De 54 a 35	Dependència moderada	2
De 34 a 20	Dependència greu	3
De 19 a 0	Dependència total	4
TEST DE PFEIFFER		Punts
De 0 a 2 errors	Sense deterioració cognitiva	0
De 3 a 4 errors	Deterioració cognitiva lleu	1
De 5 a 7 errors	Deterioració cognitiva moderada	2
De 8 a 10 errors	Deterioració cognitiva severa	3
DEPENDÈNCIA		Punts
Sense dependència (Grau 0)		0
Dependència de Grau 1		1
Dependència de Grau 2		2
Dependència de Grau 3		3
ALTRES CIRCUMSTÀNCIES		Punts
Per impossibilitat d'eixir de casa per problemes d'accessibilitat		3
Per rebre Seguiment des de la Unitat de Salut Mental		3
Per altres circumstàncies no especificades determinades mitjançant informe dels Servicis Socials d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Godella		De 0 a 5
PUNTUACIÓ MÍNIMA		5 punts

