



## Exp. 2025/620. Proposta d'acord de l'aprovació del Reglament del servei de menjar a domicili de l'Ajuntament d'Artà

Considerant del màxim interès per a aquest municipi l'aprovació del Reglament del servei de menjar a domicili de l'Ajuntament d'Artà.

Atès que el 12 de febrer de 2025, es va publicar per un període de quinze dies hàbils al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la consulta pública prèvia del Reglament del servei de menjar a domicili de l'Ajuntament d'Artà.

Vist el certificat de la secretària-interventora de l'Ajuntament d'Artà de dia 17 de març de 2025 fent constar que no s'han registrat suggeriments ni aportacions al contingut exposat.

Vist que el 14 de desembre de 2023, l'Institut Balear de la Dona va registrar d'entrada 2023-10908 la remissió de l'informe d'avaluació d'impacte de gènere sol·licitat per aquest Ajuntament d'acord amb allò establert a l'article 5.3. de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

Considerant que amb data 17 de març de 2025, es va emetre informe de Secretaria en relació amb el procediment i la legislació aplicable per a l'aprovació del Reglament del servei de menjar a domicili de l'Ajuntament d'Artà.

Realitzada la tramitació corresponent i atesa la competència del Ple, en virtut dels articles 22.2.d) i 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i del article 102 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, **municipal i de règim local de les Illes Balears**, es proposa al Ple l'adopció del següent

### ACORD

**PRIMER.** Aprovar inicialment el Reglament del servei de menjar a domicili de l'Ajuntament d'Artà, el qual es reproduïx a continuació:

#### << Reglament del servei de menjar a domicili de l'Ajuntament d'Artà

#### Article 1. Definició, titularitat i gestió del servei

1. El servei de menjar a domicili és un servei públic de l'Ajuntament d'Artà i en depèn a tots els efectes.
2. La finalitat del servei és donar cobertura alimentària a les persones majors en general i a altres persones usuàries eventuais que ho necessitin, per motius lligats al seu estat socioeconòmic i a la seva capacitat d'autonomia individual i personal.

Signatura 1 de 1  
Manuel Galán Massanet  
18/03/2025  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	070f8cd303a1431e9c4f8c9d5bbad9c8001
Url de validació	<a href="https://seu.arta.cat/absis/Idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.arta.cat/absis/Idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3. La titularitat del servei correspon a l'Ajuntament d'Artà i n'és el responsable de la gestió, que pot ser directa o indirecta.

## **Article 2. Persones beneficiàries i requisits**

1. Poden ser persones beneficiàries del servei:

- a) Les persones majors de 65 anys que demanin el servei a l'Ajuntament d'Artà mitjançant la sol·licitud corresponent.
- b) Les persones amb discapacitat en situació de dependència sempre que hi hagi una valoració i un informe previs dels Serveis Socials municipals.
- c) Les persones amb una problemàtica social accentuada o en situació de dependència, sempre que hi hagi una valoració i un informe previs dels Serveis Socials municipals.

2. Les persones beneficiàries han d'estar empadronades al municipi d'Artà i han de residir en zona urbana o rústica dels nuclis d'Artà, Betlem, s'Estanyol, Montferrutx i Colònia de Sant Pere.

3. A més, és requisit imprescindible que al domicili on s'hagi de fer l'entrega del menú hi hagi gelera i microones, la qual cosa s'ha de comprovar en iniciar el servei. En cap cas, no es pot prestar el servei si la persona usuària no garanteix el manteniment de les condicions de conservació frigorífica en el domicili.

## **Article 3. Objectius del servei de menjar a domicili**

Els objectius del servei són els següents:

- a) Millorar la qualitat de vida de les persones majors i/o vulnerables del municipi.
- b) Prevenir o retardar l'internament innecessari de persones que, amb una alternativa adequada, poden continuar vivint en el seu medi habitual.
- c) Prevenir la malnutrició i promoure una alimentació saludable.
- d) Donar suport a les famílies per alleugerir les càrregues familiars.
- e) Proporcionar suport tècnic i assistencial a les famílies i facilitar l'atenció domiciliària.
- f) Elevar i estimular els nivells d'autonomia i independència de les persones usuàries del servei.

## **Article 4. Accés al servei**

1. Tal com estableix l'article 2, per accedir a aquest servei les persones beneficiàries han d'estar empadronades en el municipi i residir-hi, a més de complir tots els requisits establerts.



2. La sol·licitud d'accés al servei s'ha de dirigir als Serveis Socials de l'Ajuntament. En aquest sentit, i per començar a prestar el servei, la sol·licitud ha d'haver estat admesa, prèviament, per la persona responsable del servei de menjar a domicili.

3. Una vegada aprovada la sol·licitud, l'inici del servei s'ha d'acordar amb la persona usuària.

4. El servei es pot rebre en les modalitats següents:

- a) De dilluns a divendres (excepte festius).
- b) De dilluns a diumenge (excepte festius).
- c) Dies alterns (excepte festius).

5. L'accés al servei depèn de les possibilitats dels recursos del moment. Si no és possible aprovar el servei per qualsevol causa justificada, incloent-hi la possibilitat que el servei estigui complet, s'ha de tenir en compte la sol·licitud realitzada i la persona ha de passar a formar part de la llista d'espera.

6. Per demanar accés al servei, la persona sol·licitant ha d'aportar la documentació següent:

- a) Sol·licitud del servei de menjar a domicili (annex).
- b) DNI.
- c) Domiciliació bancària (annex).
- d) Certificat de discapacitat, si s'escau.
- e) Prescripció mèdica en el cas que les persones usuàries no optin per la dieta normal, si s'escau.

7. El personal responsable del servei pot sol·licitar altres documents que consideri necessaris.

#### **Article 5. Baixa del servei de forma temporal o permanent**

1. La persona usuària o un familiar han de comunicar, amb una antelació mínima de 2 dies hàbils, qualsevol situació que faci que el menú no pugui ser entregat amb normalitat. Si no s'avisava en el termini i la forma escaient, com a norma general s'ha d'abonar el preu del dinar.

2. Aquesta comunicació també s'ha de realitzar en cas que la persona usuària causi baixa del servei.



3. L'Ajuntament pot donar de baixa del servei qualsevol persona usuària que no compleixi els seus deures, sempre que els Serveis Socials li ho hagin notificat prèviament per escrit.

#### **Article 6. Quotes del servei**

Les persones beneficiàries i usuàries del servei han d'abonar l'import que, per menú, estableix l'ordenança fiscal municipal aprovada a aquest efecte.

#### **Article 7. Funcionament**

1. El menú ha de constar de primer plat, segon plat, pa i postres.
2. Amb caràcter general, el menú ha de correspondre a una dieta normal, excepte en el cas que la persona usuària hagi de seguir una dieta especial per prescripció mèdica.
3. El servei ha de funcionar tots els dies de la setmana i durant tot l'any, excepte festius, i s'ha de tenir en compte la modalitat escollida per la persona usuària. En tots els casos, el menú del diumenge s'ha d'entregar amb el menú del dissabte.
4. L'horari de repartiment és de 10 h a 13.30 h, segons el nombre de persones usuàries i de la ruta del repartiment. Tot i això, s'ha de comunicar a cada persona usuària l'hora aproximada d'arribada, sempre dins la franja establerta anteriorment.
5. L'entrega del menjar s'ha de fer dins del domicili i la persona que el reparteix és responsable d'introduir-lo dins la gelera, per evitar rompre la cadena de fred.
6. Les persones usuàries poden adreçar les seves queixes als Serveis Socials municipals si el servei es presta de manera directa o a l'empresa contractista si es presta de manera indirecta. En aquest darrer cas, s'ha d'informar les persones usuàries dels canals existents per comunicar queixes o incidències del servei.

#### **Article 8. Impossibilitat de fer l'entrega per absència de la persona usuària**

1. Si la persona usuària es troba absent del seu domicili a l'hora d'entrega (sempre que sigui dins la franja establerta anteriorment) i no ho ha comunicat anteriorment, s'ha de deixar el menú en el Centre de Dia del municipi en finalitzar el servei de repartiment, perquè el pugui anar a recollir.
2. En qualsevol cas, si aquest menú no es recull i no s'ha avisat en el termini i la forma escaient d'acord amb l'article 5, la persona usuària n'ha d'abonar l'import corresponent.



## **Article 9. Drets de la persona usuària**

Són drets de la persona usuària:

- a) Rebre el menú del dia, d'acord amb la seva sol·licitud.
- b) Rebre un tracte adequat per part del personal que atén el servei.
- c) Manifestar els suggeriments i les queixes que cregui oportunes, garantint-ne l'anonimat si així ho demana.
- d) Tenir informació sobre la manera com es prestarà el servei.
- e) Rebre el menú en l'horari pactat i, com a màxim, a les 13.30 h.
- f) Tenir per escrit el menú setmanal.

## **Article 10. Deures de les persones usuàries**

Són deures de la persona usuària:

- a) Abonar les tarifes que estableix l'ordenança fiscal corresponent.
- b) Respectar i fer bon ús del material cedit pel servei, en cas que n'hi hagi.
- c) Tractar amb respecte el personal que atén el servei.
- d) Avisar amb 2 dies hàbils d'antelació si vol causar baixa del servei, ja sigui puntualment o de forma definitiva.
- e) Informar de qualsevol problema alimentari que pugui patir i s'hagi de tenir en compte.

## **Article 11. Protecció de dades**

Les dades de caràcter personal que es recullin durant la valoració, la tramitació i el seguiment del servei que regula aquest Reglament han de passar a formar part dels fitxers municipals, els quals estan sotmesos a allò que preveu el Reglament (UE) 2016/649 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

## **Disposició final. Entrada en vigor**

Aquesta Reglament entra en vigor al cap de quinze (15) dies d'haver estat publicat íntegrament en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, de conformitat amb els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i ha de romandre en vigor fins que es modifiqui o es derogui expressament.



AJUNTAMENT d'ARTÀ

**Annex. Sol·licitud**



### SOL·LICITUD DEL SERVEI DE MENJAR A DOMICILI

#### Sol·licitant

Nom i llinatges	NIF
Domicili	

#### Representant

Nom i llinatges	NIF
-----------------	-----

#### Dades per a notificacions

Titular de l'adreça	<input type="checkbox"/> Sol·licitant	<input type="checkbox"/> Representant
Adreça postal		
Municipi	CP	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Fax
<input type="checkbox"/> <b>Vull rebre l'avís de notificació telemàticament a l'adreça electrònica següent:<sup>1</sup></b>		

<sup>1</sup>Camp obligatori per a persones jurídiques, professionals i representants.

#### Dades del domicili on s'ha de fer l'entrega

Adreça	
Municipi	CP

#### Unitat de convivència

Nom i llinatges	Parentiu

#### Documentació que s'ha d'aportar

<input type="checkbox"/> Còpia del DNI o document d'identitat de la persona usuària del servei
<input type="checkbox"/> Certificat de discapacitat, si s'escau
<input type="checkbox"/> Prescripció mèdica en el cas que no s'opti per la dieta normal
<input type="checkbox"/> Certificat de titularitat del compte bancari on s'ha de domiciliar el cobrament
<input type="checkbox"/> Còpia del DNI de la persona titular del compte bancari on s'ha de domiciliar el cobrament (en el cas que no sigui la persona usuària del servei)

**Responsable del tractament:** Ajuntament d'Artà. | **Finalitat:** gestionar la sol·licitud del servei de menjar a domicili. | **Legitimació:** el tractament de les dades incloses en aquest formulari i en la documentació que s'hi adjunti es basa en l'article 6.1.e del RGPD en funció de la sol·licitud presentada. | **Destinataris:** no es preveuen comunicacions, excepte per obligació legal. | **Drets:** accedir, rectificar i suprimir les dades, i altres drets, davant l'Ajuntament d'Artà, fent constar la referència "Protecció de dades". | **Informació addicional:** consulta l'imprès "Informació addicional sobre protecció de dades personals".



**Tipus de dieta**

*Si no s'opta per la dieta normal, s'ha d'adjuntar a aquesta sol·licitud la prescripció mèdica\*.*

- Dieta normal
- Dieta baixa en sal
- Dieta baixa en greixos
- Dieta diabètica
- Dieta blana o de fàcil masticació
- Dieta de protecció gàstrica
- Dieta de règim o hipocalòrica
- Altres dietes especials en funció de la patologia que es pugui presentar

Al·lèrgies

Intoleràncies

**Servei que es demana**

Data d'inici

- De dilluns a divendres, excepte festius
- Tota la setmana, excepte festius

Dies alterns, excepte festius:

- Dilluns
- Dimarts
- Dimecres
- Dijous
- Divendres
- Dissabte
- Diumenge

**Dades bancàries per domiciliar el cobrament**

**Dades de la persona titular del compte**

Nom i llinatges		DNI
Domicili		
Municipi		CP
Telèfon fix	Telèfon mòbil	
Adreça electrònica		

**Dades del compte**

IBAN	Entitat	Oficina	DC	Núm. de compte
Codi SWIFT/BIC				
Signatura de la persona titular del compte				





**DEMAN:**

Que, d'acord amb la informació i la documentació presentada, se'm concedeixi el servei de menjar a domicili que sol·licit.

**Informació addicional sobre protecció de dades personals**

**Responsable del tractament:** Ajuntament d'Artà, CIF P0700600J, plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears, tel. 971829595, [ajuntament@arta.cat](mailto:ajuntament@arta.cat). Persona delegada de protecció de dades: [dpd@arta.cat](mailto:dpd@arta.cat).

**Finalitat del tractament:** gestionar les sol·licituds del servei de menjar a domicili.

**Terminis de conservació:** s'han de conservar durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen obtenir i per determinar possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Hi és d'aplicació el que disposa la política de gestió documental i d'arxius de l'Ajuntament d'Artà.

**Legitimació:** la base legal per tractar les dades facilitades, tant en el formulari com en la documentació que s'hi pugui adjuntar, es basa en l'article 6.1.e del Reglament general de protecció de dades, sobre el compliment d'una missió realitzada en interès públic, en base a la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
  - Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Les dades sol·licitades són les necessàries per tramitar correctament la sol·licitud.

**Destinatari:** no es preveuen ni comunicacions de dades ni transferències internacionals de dades, excepte per obligació legal.

**Drets:** les persones afectades tenen dret a:

- a) Obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament està tractant les seves dades personals.
- b) Accedir a les seves dades personals, sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si s'escau, sol·licitar la supressió quan, entre d'altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a la finalitat per a la qual es varen obtenir.
- c) Sol·licitar en determinades circumstàncies:
  - La limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, l'Ajuntament només les conservarà per exercir o defensar reclamacions.
  - L'oposició al tractament de les seves dades. En aquest cas, l'Ajuntament ha de deixar de tractar les dades, excepte per motius legítims imperiosos o per a l'exercici o la defensa de possibles reclamacions, incloent-hi també el tractament de les seves decisions individuals automatitzades.

Els drets es poden exercir davant l'Ajuntament d'Artà (plaça de l'Ajuntament, 1, 07570 Artà, Illes Balears), indicant a l'assumpte "Protecció de dades", o a través de la Seu Electrònica (<https://seu.arta.cat>).

Si en l'exercici dels seus drets no ha estat atesa degudament, la persona afectada pot presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (c/ de Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, o a través de la seu electrònica <[sedeagpd.gob.es](mailto:sedeagpd.gob.es)>). No obstant això, en primera instància i amb caràcter potestatiu, la persona afectada pot contactar amb la persona designada com a delegada de protecció de dades de l'Ajuntament d'Artà ([dpd@arta.cat](mailto:dpd@arta.cat)).

Artà, ..... d ..... de 20.....

(Signatura)



**SEGON.** Sotmetre el Reglament del servei de menjar a domicili de l'Ajuntament d'Artà, a un període d'informació pública per termini de trenta dies, mitjançant anunci publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en el tauler d'anuncis de la corporació, a fi que el veïnat i les persones legítimament interessades puguin examinar l'expedient i formular reclamacions, objeccions o observacions.

Finalitzat el termini d'informació pública, s'han de resoldre les al·legacions presentades, s'ha d'adoptar l'acord definitiu que correspongui, i s'ha d'aprovar la redacció definitiva del Reglament. En el cas que no s'hagin presentat al·legacions, l'acord provisional s'ha d'entendre definitiu, sense necessitat de cap acord exprés.

L'acord definitiu i el text íntegre de la modificació del Reglament s'ha de publicar en el BOIB, sense que entri en vigor fins que s'hagi duit a terme aquesta publicació. Així mateix, aquest acord d'aprovació definitiva s'ha de notificar a les persones interessades que haguessin presentat al·legacions.

**TERCER.** Concedir audiència prèvia a totes les associacions veïnals i de defensa de les persones consumidores i usuàries establertes en el seu àmbit territorial que estiguin inscrites en el registre municipal d'associacions veïnals i que el seu fi tingui relació directa amb l'objecte de la disposició.

**QUART.** Facultar el batle per a subscriure i signar tota classe de documents relacionats amb aquest assumpte.

Artà, a la data de signatura electrònica.

El batle,

Manuel Galán Massanet