

Se adopta un sistema de mediación a fin de agilizar al máximo la resolución del conflicto, utilizando cualquier medio de comunicación que resulte adecuado al efecto.

El tiempo de duración de la mediación será el que resulte necesario en atención al número y a la complejidad de las cuestiones conflictivas planteadas por las partes.

Los acuerdos adoptados se harán constar documentalmente donde quede constancia clara de la aceptación por ambas partes.

En el acta final se harán constar, al menos, las siguientes circunstancias: identificación de las partes, objeto y contenido de la reclamación, y resultado del proceso, con constancia expresa del acuerdo alcanzado.

En caso de desacuerdo, se aconsejará su sometimiento al Sistema Arbitral de Consumo.

En caso de acuerdo, el mismo tendrá la fuerza vinculante del contrato.

#### Artículo 13 Cooperación Institucional

El Ayuntamiento de Las Gábias fomentará la colaboración con los Organos Administrativos de Consumo de la Junta de Andalucía

#### Artículo 14 Control de Mercado

El Servicio Municipal de Consumo, a través de su Oficina Municipal de Información al Consumidor, desarrollará actuaciones de control de mercado con la finalidad de verificar el grado de cumplimiento de la normativa vigente de protección al consumidor.

Así mismo adoptará cuantas medidas no sancionadas sean necesarias para garantizar los derechos e intereses de los consumidores y usuarios, instando, si fuere necesario, la actuación de los órganos competentes de la Junta de Andalucía para el ejercicio de la potestad sancionadora.

### CAPITULO VI

#### EL SERVICIO MUNICIPAL DE CONSUMO

##### Artículo 15

El Servicio Municipal de Consumo desarrollará, a través de su Oficina Municipal de Información al Consumidor, campañas informativas dirigidas a aumentar la educación y formación de los consumidores y usuarios, empresas y comercios así como a los colectivos sociales del municipio.

Para ello organizará Jornadas y Seminarios, impartirá charlas y conferencias, elaborará material formativo propio y participará en aquellos medios de comunicación de titularidad municipal que lo requieran.

La ejecución de dichas actividades pretende promover la mayor racionalidad en el consumo de bienes y en la utilización de servicios, difundir el conocimiento de los derechos y deberes de los consumidores y usuarios, y fomentar la prevención de riesgos que puedan derivarse del consumo de productos o la utilización de servicios.

##### Artículo 16

El Servicio Municipal de Consumo se financiará con cargo a los créditos establecidos para ello en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Gábias, así como con las diferentes subvenciones que en materia de consumo puedan convocar otras administraciones públicas.

#### Disposición Final

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la presente Ordenanza en-

trará en vigor una vez se haya publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.

Las Gábias, 14 de julio de 2013.-La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NUMERO 6.784

### AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

#### SECRETARIA

#### *Aprobación definitiva ordenanza municipal*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Vanessa Polo Gil, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Las Gábias, hace saber que de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose procedido a la publicación de la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del servicio municipal de comida a domicilio en el municipio de Las Gábias, sin que se hayan presentado reclamaciones contra la misma, se entiende definitivamente aprobada:

#### ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

##### EXPOSICION DE MOTIVOS

Esta iniciativa se concibe como una prestación social básica, integrada dentro de los Servicios que presta la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Las Gábias, consistente en la dispensación de comida domicilio a los beneficiarios del mismo. Los objetivos de este servicio son facilitar que la persona prestataria permanezca más tiempo en su entorno familiar, mejorar la calidad de vida de los mayores, contribuir a proporcionar una alimentación adecuada y a la prevención de posibles trastornos de salud derivados de la alimentación inadecuada.

Teniendo también en cuenta cuestiones de seguridad, dado que la mayor parte de destinatarios/as suelen tener una edad avanzada, y el manejo de las cocinas entrañan siempre un peligro para personas con limitaciones físicas, psíquicas y ó sensoriales.

Es imprescindible, como consecuencia de los cambios experimentados en el modo de vida de las familias actuales, que las personas mayores y discapacitadas tengan a su alcance los recursos suficientes para mantener y mejorar, si cabe, su calidad de vida, el mayor grado de autonomía posible y durante el máximo tiempo en su entorno de origen, entre sus recuerdos, entre los detalles más significativos de sus vidas que les hace sentirse vivos y sobre todo ayudando a hacer realidad el deseo de las personas destinatarias, todas ellas portadores de una singularidad, haber contribuido de manera excepcional al bienestar y libertad en sentido amplio que hoy disfrutamos, evitarles el desarraigo familiar y cuantos trastornos a nivel emocional, sentimental y familiar su-

pone para este grupo de personas que conforman nuestra sociedad anciana.

Es conocida la dificultad que determinados colectivos encuentran para obtener una nutrición adecuada a sus necesidades específicas. Las razones económicas no tienen que ser un obstáculo para que estos ciudadanos sigan una dieta nutricional adecuada.

Este servicio debería ser ofrecido sin excepción a todos los vecinos que lo demanden, por lo tanto es recomendable el establecimiento de un precio público por el servicio prestado, con un doble objetivo:

1.- Que los usuarios del servicio contribuyan a su sostenimiento en base a los ingresos de cada persona y se deberán articular unas cuantías ajustadas a los mismos y a sus posibilidades económicas.

2.- Que los recursos municipales, merced a la aportación de los vecinos, sean suficientes para, como se ha indicado, atender plenamente todas las necesidades que se detecten.

El Ayuntamiento de Las Gabias, haciendo uso de las facultades reconocidas en los artículos 25 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, acuerda regular el Servicio de Comida a Domicilio por medio de la presente ordenanza.

#### TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- DEFINICION DEL SERVICIO-

1- A.-El servicio municipal de comida a domicilio, consiste en la dispensación a los beneficiarios del mismo, de una comida caliente suficiente completa y equilibrada, coincidiendo con el almuerzo o almuerzo y cena

B -La comida constará de un primer plato, un segundo plato y un postre.

C -Se prestará en el domicilio del beneficiario coincidiendo con el almuerzo

D- Las dietas se adaptarán en la medida del posible a las necesidades de los usuarios, que así lo soliciten y lo precisen por prescripción médica o por sus especiales circunstancias personales, recibirán menús adecuados a sus necesidades, pudiendo ser:

Menú saludable o normal

Menú de régimen (bajo en sal y/o bajo en grasas)

Menú diabético

Menú diabético de fácil masticación

Menú de fácil masticación.

Menú adaptado a otros requerimientos nutricionales particulares, indicados por el médico.

Menú adaptado a la religión del usuario.

##### Artículo 2.- BENEFICIARIOS DEL SERVICIO Y AMBITO DE APLICACION

Podrán serlo

1. Personas que sean mayores de 65 años.

2. Personas con pérdida de autonomía personal que convivan con personas mayores de 65 años usuarias del programa.

3. Personas con discapacidad reconocida y pérdida de autonomía personal, mayores de 18 años.

4. Personas con riesgo de exclusión social, Se entiende por exclusión social, aquel proceso que debilita los vínculos tanto de tipo económico, laboral, social, personal o espacial, entre el individuo y el resto de la sociedad.

#### Artículo 3.- CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

1.-El servicio municipal de comidas a domicilio se configura con un carácter público, pudiendo ser gestionado directamente por el Ayuntamiento o indirectamente por la empresa correspondiente, mediante las fórmulas contractuales oportunas.

2.-El servicio se financiará a cargo de la partida presupuestaria correspondiente, sin perjuicio de aquella financiación externa que el Ayuntamiento pudiese obtener, debiendo abonar, en su caso, el beneficiario, el correspondiente precio público

3.-El servicio se dispensará una vez al día, en el domicilio establecido a tal efecto por el usuario, coincidiendo con el almuerzo, La distribución se realizará diariamente en cajas que incluirán en su interior primer plato, segundo plato y el correspondiente postre de acuerdo con los menús determinados en el presente pliego. El horario de entrega de las comidas en los domicilios de los usuarios será de 12 de la mañana a 14:30 horas. El menú correspondiente a los domingos y festivos se deberá proporcionar a los usuarios el día anterior.

4. A los usuarios se les entregarán diariamente en su domicilio las comidas de lunes a sábado. Los días festivos de carácter nacional, autonómico y domingos se entregará la comida el día inmediatamente anterior. En caso de ausencia temporal en el domicilio, la entrega se podrá efectuar en el segundo domicilio de la solicitud del cliente, que en todo caso, será un domicilio próximo o contiguo al domicilio del usuario. En caso que no se pudiera efectuar la entrega en éste segundo domicilio el contratista no tendrá obligación de efectuar la entrega correspondiente a ese día, aunque sí tendrá derecho a su facturación y cobro, que será abonado íntegramente por el usuario.

#### Artículo 4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

1.- Los beneficiarios tendrán derecho a:

- Recibir la prestación, respetando su individualidad y dignidad personal.

- Obtener información acerca de cómo se presta el servicio.

- Poner en conocimiento del Ayuntamiento cuantas quejas o sugerencias resulten oportunas respecto al servicio prestado

- Obtener un tratamiento confidencial en la implementación del servicio.

- Menú acorde con sus condiciones particulares.

2.- Las obligaciones de los beneficiarios son:

- Facilitar y colaborar en la prestación del servicio informando a los responsables cualquier circunstancia que impida o dificulte la recepción del servicio.

- Informar a los servicios técnicos municipales de cualquier cambio que pueda afectar a su condición de beneficiario.

- Aceptar y cumplir la normativa reguladora del servicio

- Abonar, en su caso, el correspondiente precio público

- Aceptar por escrito junto al Ayuntamiento o, en su caso, empresa suministradora encargada de prestar el servicio, las condiciones de la prestación.

#### TITULO II.- TRAMITACION DE LAS SOLICITUDES

##### Artículo 5.- INICIACION DEL PROCEDIMIENTO.

1.- Las solicitudes se podrán presentar en cualquier momento del año,

2.- Las solicitudes para cualquiera de las modalidades de la prestación, se deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares contemplados a tal efecto en el Artículo 38.4 de la Ley 30/92 LRJAP y PAC, según modelo de solicitud que figura en los Anexo I de la presente Ordenanza, acompañado de la documentación que figura en el mismo.

#### Artículo 6.- REPAROS EN LA SOLICITUD

Si analizada la solicitud y demás documentación presentada, se observara que son incompletas, o que no reúnen los requisitos exigidos, se requerirá a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción de la misma, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese se entenderá desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42 de la ley 30/92 de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 7.- INSTRUCCION DEL EXPEDIENTE.

1.-Una vez recibida la solicitud, el equipo técnico de la Concejalía de Bienestar social, emitirá un informe técnico, en el que constará la baremación correspondiente y se procederá a su valoración.

2.-Este equipo técnico, elaborará una propuesta que se elevará al órgano local competente, alcalde, o concejal delegado competente en la materia en su caso, que dictará resolución de admisión o inadmisión, de forma motivada.

3 -El plazo máximo para resolver de un mes, transcurrido el cual sin resolución expresa se entenderá denegado.

#### Artículo 8.- SEGUIMIENTO

1.-En el plazo máximo de seis meses desde que el usuario comience a recibir la prestación, se procederá a la comprobación del cumplimiento de las condiciones por las que se concedió la misma.

2.-Para aquellos expedientes, que aún siendo estimatorios, deban permanecer en lista de espera, por haberse agotado la correspondiente partida presupuestaria, se procederá a la revisión del expediente en el plazo máximo de un año, a contar desde la notificación al interesado de la correspondiente resolución.

3.-Los expedientes podrán ser revisados también a solicitud del interesado. Esta revisión no podrá instarse hasta transcurridos seis meses, desde el reconocimiento o última revisión de la prestación. El plazo precedente no será de aplicación cuando se acredite suficientemente que se han producido variaciones sobrevenidas en las circunstancias contempladas en la valoración inicial del expediente

#### Artículo 9.- RECURSOS

Contra la desestimación de la solicitud, se podrán interponer por los interesados los recursos administrativos o judiciales correspondientes conforme a la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común o de la Ley de la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

#### Artículo 10.- PROCEDIMIENTO DE URGENCIA.

En caso de extrema urgencia suficientemente justificada, se puede iniciar la inmediata prestación del servi-

cio, a propuesta de los Técnicos de Servicios Sociales y previa resolución del Organo Municipal competente, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente de conformidad con el procedimiento establecido.

#### Artículo 11.- BAREMO

Para la obtención del servicio, se atenderá a quienes tengan mayor puntuación de acuerdo con el baremo siguiente:

<u>Capacidad económica personal</u>	<u>Puntuación</u>
< 1 IPREM	0
> 1 IPREM < 2 IPREM	0,5
> 2 IPREM < 3 IPREM	1
> 3 IPREM < 4 IPREM	2
> 4 IPREM < 5 IPREM	3
> 5 IPREM < 6 IPREM	4
> 6 IPREM < 7 IPREM	5
> 7 IPREM < 8 IPREM	6
> 8 IPREM < 9 IPREM	7
> 9 IPREM < 10 IPREM	8
> 10 IPREM	9

El indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) tendrá la cuantía mensual que en cada caso se determine por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

2.-En caso de empate el criterio a seguir será la antigüedad, en la solicitud de la prestación del servicio.

#### Artículo 12.- LISTA DE ESPERA

Aquellas solicitudes que cumplan los requisitos de acceso al servicio y que no puedan ser atendidas en función de las plazas o los recursos existentes, se incluirán en una lista de espera, elaborada y gestionada por el Departamento que regula la prestación del servicio, siguiendo el orden de la puntuación obtenida en el Baremo.

#### TITULO III.- OTROS ASPECTOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

##### Artículo 13.- RENOVACION DEL SERVICIO.

1.- La prestación del servicio se renovará automáticamente con carácter anual, siempre y cuando se sigan reuniendo por el prestatario los requisitos que dieron lugar a su concesión. Dicha circunstancia será verificada por los Servicios Técnicos Municipales competentes

##### Artículo 14.- SUSPENSION DEL SERVICIO

1.-Se podrá solicitar por parte del beneficiario del servicio, suspensión de la prestación del mismo en periodos vacacionales. La solicitud se deberá formular con una antelación mínima de 7 días naturales, con indicación expresa del tiempo, que como límite máximo será de dos meses, concediéndose de manera automática y reiniciándose el mismo sin necesidad de resolución alguna en las fechas solicitadas.

2.-Durante este periodo de tiempo no se abonará el correspondiente precio público.

##### Artículo 15.- EXTINCION DEL SERVICIO

1.- El servicio se extinguirá por las siguientes causas, previa audiencia al interesado:

- Fallecimiento del beneficiario
- Renuncia del beneficiario, que deberá formular al menos con una antelación de 7 días naturales.
- Por pérdida de las condiciones exigidas para la obtención de la prestación, como consecuencia del seguimiento realizado por los servicios técnicos.

- Por ocultamiento o falsedad en los datos.
- Por no aportar la documentación requerida en relación con el seguimiento del servicio.

2.-La extinción o cese del servicio no dará lugar a indemnización.

#### DISPOSICION ADICIONAL

En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará la Legislación reguladora de Régimen Local y sus Reglamentos de desarrollo.

Será también de aplicación la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

Se continuará con la prestación del servicio de esta naturaleza que se esté prestando a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, si bien los beneficiarios de la misma deberán regularizar su situación, realizando la oportuna solicitud de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza, en el plazo de seis meses desde su entrada en vigor.

#### DISPOSICION FINAL.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 56.1, 65.2, y 70.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor después de transcurrido el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Una vez transcurrido el plazo de quince días desde la comunicación del acuerdo a la Delegación de Gobierno y a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las Gabias, 14 de julio de 2013.-La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NUMERO 6.903

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### DIRECCION GENERAL DE PERSONAL

*Resolución procedimiento libre designación  
Subdirector Infraestructuras*

### EDICTO

El Sr. Tte. Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras,

HACER SABER: Que con fecha 19 de julio de 2013 he dictado decreto por medio del cual se da resolución al procedimiento de provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo denominado "Subdirector/a de Infraestructuras" adscrito a la Concejalía Delegada de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, cuyas bases se aprobaron por decreto de fecha 29 de abril de 2013, y cuya convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado núm. 143, de fecha 15 de junio de 2013, siendo su tenor literal el siguiente:

"En relación al procedimiento de provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo denominado "Subdirector/a de Infraestructuras" adscrito a la Concejalía Delegada de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, que fue objeto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 143, de fecha 15 de junio de 2013, y de conformidad con el artículo 5.3 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo vigente en este Ayuntamiento (BOP 18/02/2002).

Teniendo en cuenta que:

1. El procedimiento de provisión se ha desarrollado de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, que es de aplicación supletoria a esta Administración por el art. 1.3 del citado texto legal, el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Granada (Acuerdo Plenario de fecha 28 de diciembre de 2001, BOP de fecha 18 de febrero de 2002), y las bases de la convocatoria, debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

2. El artículo 53.3 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Granada aprobado por acuerdo plenario de 28 de diciembre de 2001 y el artículo 56.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, determinan que la resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato/a de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria y la competencia para proceder al mismo.

3. A la vista del acta de la Comisión de Valoración, se considera que D. Francisco Cabrera Polo, que presentó solicitud en tiempo y forma reglamentaria, reúne los requisitos exigidos tanto en la convocatoria, como en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, así como que en este aspirante se da la idoneidad para afrontar de una manera eficaz, eficiente y adecuada las exigencias de la organización administrativa y la prestación de los servicios públicos.

4. El artículo 57 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, dispone para el procedimiento de provisión por libre designación que el régimen de la toma de posesión será el establecido en el artículo 48, y éste dispone que "el plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Estado. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación."