

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE LLODIO****ÁREA: COHESIÓN SOCIAL****Subárea: Políticas Activas Mayores. Unidad de Servicio: Mayores****Nueva Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Comedor para Personas Mayores del Ayuntamiento de Llodio. Aprobación definitiva. (2026/1831)**

El Pleno del Ayuntamiento de Llodio, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2026, acuerda la aprobación final de la denominada "Nueva Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Comedor para Personas Mayores del Ayuntamiento de Llodio".

Con fecha 3 de junio de 2026 se procede a la publicación del correspondiente anuncio de exposición pública en el BOTHA, Boletín número 63, así como en la página web municipal, en el tablón de edictos del ayuntamiento y en medios sociales. Transcurrido el plazo establecido por el artículo 49 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 del mismo texto legal, y una vez incluidas modificaciones en dicha ordenanza, el acuerdo queda elevado a definitivo y se procede a la publicación íntegra del texto, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles señalado en el artículo 65.2.

Llodio, 29 de julio de 2026

*La Alcaldesa-Presidenta*

**AINIZE GASTAKA MARTÍNEZ**

**ORDENANZA DEL SERVICIO DE COMEDOR PARA PERSONAS MAYORES****PREÁMBULO**

*El envejecimiento de la población de Llodio es, sin duda, un fenómeno que está cambiando la estructura social y demográfica del pueblo. A medida que aumenta la esperanza de vida y el número de personas mayores, es imprescindible, además de cubrir las necesidades de atención y cuidados, adoptar políticas que fomenten el envejecimiento activo y saludable, y que permitan prolongar el desarrollo de las actividades de la vida diaria de manera autónoma y con proyección social. Muchas de estas personas, aunque pueden enfrentarse a dificultades relacionadas con la enfermedad o la dependencia, tienen también una gran riqueza en cuanto a experiencia vital, conocimientos, habilidades y deseo de seguir participando activamente en la sociedad.*

*Las políticas sociales que se propongan deben conocer esta realidad y se deben esforzar en ser inclusivas y, al mismo tiempo, tener en cuenta la diversidad de las personas mayores. Además, deben fomentar su participación y vida social permitiendo, al mismo tiempo, la detección de situaciones de soledad o de necesidad de intervención social.*

*Con el fin de satisfacer estas necesidades, el Ayuntamiento de Llodio pone en marcha un servicio de comedor destinado a personas mayores que permitirá proporcionar un menú o dieta equilibrada a un precio adecuado a la situación socioeconómica de las personas usuarias. Además de la satisfacción de esta necesidad, este servicio permitirá promocionar puntos de encuentro para fomentar la socialización entre las personas mayores de Llodio, promoverá hábitos alimenticios saludables y equilibrados que garanticen su bienestar e impulsará modelos de vida activos y saludables que mejoren la calidad de vida de las personas mayores.*

**TÍTULO I: Servicio de comedor para personas mayores. - Regulación general.****Artículo 1.- Objeto de la Ordenanza**

1.- Es objeto de la presente ordenanza la regulación del denominado Servicio de Comedor para mayores del Ayuntamiento de Llodio. A tal efecto, se entenderá por servicio de

Comedor para mayores la prestación de servicio de comidas (comida de mediodía) en el comedor habilitado al efecto por el Ayuntamiento de Llodio.

2.- Se consideran actuaciones excluidas de este Servicio de Comedor cualquier otra actividad que no sea objeto de regulación en la presente Ordenanza como parte integrante del mismo (traslado de la persona usuaria desde su domicilio al comedor, apoyo en su alimentación etc.)

#### **Artículo 2.- Características generales del Servicio de Comedor para mayores**

1.- El servicio de comedor se prestará en el lugar designado para su prestación en cada momento, en función de sus disponibilidades, por el Ayuntamiento de Llodio.

2.- El menú que se servirá a las personas usuarias del servicio será establecido previamente teniendo en cuenta su edad, estado de salud (enfermedades tales como hipertensión, diabetes, etc.) alergias, intolerancias, dietas prescritas o necesidades culturales y/o religiosas y cualquier otra circunstancia alegada.

#### **Artículo 3.- Días de atención**

Con carácter general, el servicio se prestará de lunes a viernes, durante todo el año, excepto:

- Días festivos
- Agosto (todo el mes)

No obstante, lo anterior, la Alcaldía-Presidencia emitirá Decreto en el mes de julio de cada año concretando el calendario efectivo de prestación del servicio durante los meses de setiembre a julio siguientes, ambos inclusive. La tramitación de dicho Decreto se llevará a cabo de acuerdo con lo indicado en la Disposición Final de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 4.- Modalidad del servicio**

El servicio incluye la prestación de la comida del mediodía, durante los días de la semana que cada persona solicitante desee.

#### **Artículo 5.- Horarios de prestación del servicio**

El horario de prestación del servicio será de 13:30 horas a 15:00 horas.

En todo caso, y salvo resolución expresa de la Alcaldía-Presidencia, la entrada en el comedor se llevará a cabo a las 13:30 con el fin de llevar a cabo la prestación a todas las personas usuarias de manera simultánea.

### **TÍTULO II: Personas usuarias. - Derechos y obligaciones**

#### **Artículo 6.- Personas beneficiarias**

1.- Podrán ser beneficiarias de este Servicio las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de 60 años.
- b) Estar empadronadas en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- c) Tener capacidad de alimentarse bien de manera autónoma o bien mediante asistencia de persona cuidadora que deberá acompañar a la persona usuaria. Cualquier tipo de duda o discrepancia sobre el cumplimiento de este requisito será resuelta mediante informe de los servicios sociales municipales.

2.- Además de las personas beneficiarias indicadas en el apartado anterior, podrán acceder al servicio:

- a) Cónyuge o persona vinculada con una persona usuaria mediante una situación afectiva análoga con reconocimiento oficial (pareja de hecho).
- b) Personas convivientes con la persona beneficiaria de hasta de un segundo grado de consanguinidad o afinidad.

c) Personas miembros de la unidad convivencial que dependan directamente de la persona usuaria.

3.- Cualquier otra situación asimilable que sea solicitada por parte de la persona usuaria podrá ser objeto de estudio de manera excepcional por los servicios sociales municipales.

#### **Artículo 7.- Derechos y Deberes de las personas usuarias**

1.- Las personas usuarias del servicio de comedor ostentarán los siguientes derechos:

- a) Acceso al servicio en condiciones de igualdad y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Ordenanza.
- b) Recibir información suficiente y veraz sobre la prestación y requisitos de la misma.
- c) Recibir información previa y suficiente sobre cualquier intervención administrativa que afecte al servicio, a fin de dar su consentimiento específico y libre.
- d) Confidencialidad respecto a la información que sea conocida en los servicios municipales.
- e) Derecho a recibir un servicio de calidad.
- f) Derecho a renunciar a las prestaciones y al servicio concedido.

2.- La condición de persona usuaria del servicio de comedor implicará el cumplimiento de los siguientes deberes:

- a) Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a las personas profesionales intervinientes en la prestación del servicio, así como al resto de comensales u otras personas que acudan al centro.
- b) Uso adecuado y de acuerdo con su finalidad de la totalidad de las instalaciones y equipamiento municipales.
- c) Aportar los documentos necesarios para valorar su situación económica en el supuesto de no otorgar consentimiento expreso para que dichos datos sean consultados por los servicios municipales competentes.

d) Comunicar con la suficiente antelación al personal técnico municipal las circunstancias personales sobrevenidas de cualquier aspecto que afecten a las condiciones de prestación del servicio, incluyendo variaciones en su situación socioeconómica.

e) Abonar el precio público que le corresponda, de acuerdo con la normativa municipal. A tal efecto, y en los supuestos en los que sea preciso, facilitará al personal técnico municipal los datos bancarios que permitan la domiciliación de los pagos.

f) Comunicar con, al menos, una semana de antelación la baja, inasistencia o cualquier cambio en lo que respecta a la asistencia al comedor, indicando los motivos. En caso contrario, se procederá al cobro del servicio correspondiente, salvo situaciones excepcionales tales como ingresos hospitalarios, urgencias familiares, enfermedades o cualesquiera otras circunstancias que deberán ser objeto de valoración por los servicios sociales municipales y posterior resolución separada. En estos supuestos excepcionales y siempre que ello sea posible, se avisará, al menos, con 24 horas de antelación.

3.- El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará lugar a la incoación de expediente administrativo que podrá resolverse con, en su caso, la suspensión o extinción del servicio. En todo caso, en dicha tramitación se dará audiencia a la persona interesada de manera previa a dicha resolución.

### **TÍTULO III: Procedimiento de acceso al servicio**

#### **Artículo 8.- Solicitud de acceso al servicio.- Desistimiento**

1.- El acceso a la lista de personas usuarias del servicio de comedor de mayores regulado en la presente ordenanza se realizará previa petición de la persona interesada en impreso normalizado dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

2.- En cualquier momento del procedimiento la persona interesada puede desistir de su solicitud. En tal supuesto, dicho desistimiento se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento mediante documento firmado por la persona solicitante dando lugar a la resolución administrativa por la que se declara concluso el procedimiento.

#### **Artículo 9.- Documentación que debe constar junto con la solicitud**

1.- Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) DNI/NIF y libro de familia.
- b) Fotografía tamaño carnet.
- c) Declaración de la renta o documentación que acredite los ingresos anuales.
- d) Tratándose de personas usuarias de manera accesoria por matrimonio o análoga relación afectiva de convivencia, deberá aportarse documentación acreditativa de dicha relación (libro de familia, certificado de matrimonio, inscripción en registro de parejas de hecho etc.).
- e) Tratándose de personas dependientes de las personas usuarias principales que carezcan de recursos económicos suficientes para asegurarse una adecuada manutención, deberá acreditarse la convivencia efectiva, así como los recursos económicos de la persona solicitante.

2.- Si la documentación presentada junto con la solicitud fuera incompleta o defectuosa y la Administración no dispusiera de medios para poder tener acceso a la misma, se le requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles aporte la necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistida de su solicitud.

3.- La falsedad y ocultación de datos dará lugar a la pérdida de la condición de solicitante del servicio, previa resolución de expediente administrativo en el que se dará audiencia a la persona interesada. Esta resolución se adoptará sin perjuicio de las responsabilidades en las que se pudiera incurrir.

**Artículo 10.- Competencia para la tramitación del expediente de solicitud de acceso al servicio.- Criterios de valoración**

1.- Sin perjuicio de las facultades de resolución correspondientes a la Alcaldía-Presidencia, la tramitación, valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas en el área municipal competente por razón de la materia.

2.- La valoración de las solicitudes presentadas se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios indicados por orden de prelación:

a.- Soledad: la condición de vivir en soledad se establece como criterio preeminente en la adjudicación de las plazas. La determinación de dicha condición se llevará a cabo de

acuerdo con la información remitida desde el Padrón Municipal, sin perjuicio de la necesaria aportación acreditativa de informe de los servicios sociales.

b.- Nivel de renta y/o ingresos de la unidad familiar: Una vez adjudicadas las plazas a las personas que vivan en soledad, se establecerá una prelación del resto de solicitudes en función del nivel de renta y/o ingresos de la unidad familiar de acuerdo con la información tributaria disponible.

Una vez adjudicadas la totalidad de plazas disponibles, se confeccionará una lista de espera con las personas solicitantes de acuerdo, en todo caso, con los criterios previos establecidos. Esta lista de espera deberá estar actualizada en todo momento en función de la situación personal y/o económica de las personas solicitantes y determinará la adjudicación de plaza disponible en el momento en que la misma quede vacante.

No obstante lo anterior, los servicios sociales municipales, mediante informe motivado en situaciones de riesgos de malnutrición, inexistencia de red social familiar, edad o dependencia podrán exceptuar de dicho orden de prelación solicitud de personas usuarias, tanto para la adjudicación de plazas como para establecer el orden de prelación de las listas de reserva.

#### **Artículo 11.- Resolución de la solicitud de acceso al servicio**

1.- Una vez estudiada y valorada la solicitud en función de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y de acuerdo con lo indicado en el artículo anterior, se elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia para su resolución motivada, estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio solicitado.

2.- La resolución estimatoria supondrá la inclusión de la persona interesada, así como en su caso personas convivientes, en la lista de potenciales personas usuarias del servicio.

3.- El acceso efectivo al servicio se llevará a cabo de manera correlativa en función de dicha relación de acuerdo con las vacantes existentes en cada momento. En todo caso, la prelación en la lista de espera de plazas a adjudicar podrá ser modificada, en cualquier momento, de acuerdo con la necesaria actualización de la misma en función de la situación personal y/o económica de las personas solicitantes.

4.- La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en el Registro de Entrada. En todo caso, dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido.



5.- Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya adoptado resolución expresa y sin perjuicio de la persistencia de la obligación de resolver, se entenderá desestimada la solicitud a efectos de permitir a la persona interesada la interposición del recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo.

6.- La resolución estimatoria de la solicitud deberá incluir los siguientes aspectos:

- a) La inclusión de la solicitud en la relación de Personas Usuarias del Comedor.
- b) La duración, tipo, intensidad, y coste del servicio, así como la aportación económica correspondiente a la persona beneficiaria.

7.- La resolución desestimatoria de la solicitud deberá ser motivada con explicación clara y suficiente de las razones de la desestimación.

#### **TÍTULO IV: Coste del servicio**

##### **Artículo 12.- Coste del servicio**

Sin perjuicio del coste real del servicio, la prestación del mismo estará sujeta al pago de la aportación económica que corresponda a cada persona usuaria conforme a la Ordenanza reguladora de los precios públicos del Servicio Municipal de Comedor para Personas Mayores.

La liquidación de la cantidad a abonar se realizará con carácter mensual, en función del número de comidas efectivamente prestadas durante el citado periodo y de acuerdo con la aportación económica asignada a la persona usuaria.

#### **TÍTULO V: Suspensión y extinción del servicio**

##### **Artículo 13.- Consecuencias económicas de la suspensión del servicio**

Cualquiera que sea la causa que motive la misma, en el supuesto de suspensión temporal del servicio, la persona usuaria no abonará ningún precio por dicha prestación.

##### **Artículo 14.- Extinción del servicio**

1.- La prestación del servicio de comedor a la persona interesada se extinguirá por los siguientes motivos:

- a) Finalización del plazo establecido en la concesión de acceso al servicio.
- b) Renuncia de la persona usuaria.
- c) Fallecimiento de la persona usuaria
- d) Ingreso en otro recurso o programa de la persona usuaria que incluya servicio de comedor.
- e) Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- f) Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- g) Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- h) No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- i) Por agresión física o psicológica por parte de la persona usuaria al personal que presta el servicio.
- j) Por la demora injustificada en el pago de dos recibos del servicio.
- k) Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos).
- l) La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para la persona usuaria como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos de Cohesión Social.

2.- Todos estos supuestos deberán ser objeto de tramitación de expediente contradictorio en el que se ponga de manifiesto la concurrencia de la causa de extinción, así como de resolución expresa de extinción del servicio.

3.- Una vez extinguido el derecho de acceso al servicio, si la persona usuaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente, deberá presentar nueva solicitud que dará lugar a la incoación de nuevo procedimiento. En tales supuestos, si la persona usuaria no ha abonado la totalidad del servicio ya realizado y previamente extinguido, deberá llevar a cabo dicho abono de manera previa al acceso al nuevo servicio.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

Salvo situaciones excepcionales y o urgentes que deberán ser motivadas en la correspondiente resolución, cualquier aspecto no contemplado en la regulación de la presente Ordenanza o que requiere interpretación de la misma, será resuelto por resolución de la Alcaldía-Presidencia previa tramitación del siguiente expediente:

- a.- Informe técnico del área competente por razón de la materia en el que se exponga el problema suscitado y, de manera motivada, la resolución propuesta.
- b.- Remisión del informe del área a la totalidad de grupos políticos municipales otorgando plazo mínimo de cinco días hábiles para la presentación de aportaciones. Las aportaciones deberán ser objeto de estudio por parte de los servicios técnicos competentes por razón de la materia.
- c.- Resolución de la Alcaldía-Presidencia.
- d.- Inclusión del tema en el orden del día de la Comisión Informativa del área a efectos de informar.
- e.- Publicación de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en los medios sociales de la localidad, así como en las instalaciones en las que se presta el servicio.