

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

02040-2026

**MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA**

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora del Banco de Alimentos de la Mancomunidad Plana Baixa, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

« ORDENANZA REGULADORA DEL BANCO DE ALIMENTOS DE LA MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA.

La presente Ordenanza se dicta sobre la base de la competencia en materia de Servicios Sociales, atribuida en las siguientes normativas:

En la Constitución Española, concretamente en el artículo 148.1.20ª en la que se atribuye a las Comunidades Autónomas la asunción de competencias en materia de asistencia social.

En la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25.2.e, se dispone que el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

De conformidad con el artículo 21 de la Ley de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana en el punto 3, se ordena que los municipios con menor población a 5.000 habitantes, se agruparán con otros para constituir zonas básicas de servicios sociales, hasta alcanzar la población mínima de 5.000 habitantes.

En atención a la Ley 3/2019 de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos, en su artículo 29, los municipios de la Comunidad Valenciana, por sí solos o agrupados, de conformidad con la normativa de régimen local, así como de aquella normativa de ámbito estatal y autonómico que sea aplicable.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- Objeto y definición

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Banco de Alimentos de la Mancomunidad Plana Baixa, destinado a proporcionar productos alimentarios y de primera necesidad a personas, familias o unidades de convivencia que se encuentren en situación de vulnerabilidad social, económica o de urgente necesidad, y que no puedan cubrir sus necesidades básicas por medios propios.

Las ayudas tienen carácter finalista y serán incompatibles con el Ingreso Mínimo Vital y con la Renta Valenciana de Inclusión Social, tanto en el derecho como en la percepción económica que pudiera corresponder al beneficiario o a cualquier otro miembro de la unidad familiar por la misma finalidad. No obstante, el complemento de ayuda a la infancia vinculado al Ingreso Mínimo Vital será compatible con estas ayudas, al no considerarse destinado a la misma finalidad.

2.- Destinatarios

Podrán beneficiarse de estas ayudas las personas o familias residentes en los municipios cuyos Servicios Sociales estén atribuidos a la Mancomunidad Plana Baixa que reúnan los siguientes requisitos generales:

- Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarlo excepcionalmente aquellos menores que tengan a su cargo hijos y formen una unidad de convivencia independiente, así como los menores huérfanos de padre y madre.

- Disponer de unos ingresos inferiores al establecido por el IPREM anual.

Las personas que no dispongan de unidad familiar (1 miembro) tendrá como límite 1'5 veces el IPREM establecido para ese año.

Las unidades familiares de hasta 3 miembros, dispondrán como límite de ingresos 2'5 veces el IPREM establecido para ese año.

Las unidades familiares de más de 3 miembros, dispondrán como límite de ingresos 3 veces el IPREM establecido para ese año.

Se considerarán todos los ingresos brutos provenientes de sueldos, renta de propiedades, intereses bancarios, pensiones o ayudas otorgadas por las instituciones públicas o privadas de todos los miembros de la unidad de convivencia.

El límite de ingresos podrá ser modificado, sólo en situaciones de riesgo, debidamente acreditado por las trabajadoras sociales municipales y siempre y cuando sea estimada dicha propuesta por la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas.

- No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, ni de ahorros que indiquen la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

- No incurrir en alguna de las causas de prohibición a las que se refiere la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## II.- NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

### 3.- Procedimiento de iniciación expediente

El procedimiento podrá iniciarse de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se iniciará de oficio, por los Servicios Sociales municipales, ante una situación de emergencia por el riesgo de las personas.

### 4.- Solicitudes

Las solicitudes de ayuda y la documentación oportuna serán presentadas preferentemente en el registro de entrada de la Mancomunidad Plana Baixa, o bien por cualquiera de las formas autorizadas por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A efectos de solicitar la ayuda, se considerarán miembros de la unidad familiar aquellas personas que convivan en el mismo domicilio.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria conforme al art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano competente requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicando que si no lo hiciese se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de citada Ley.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, a la vista de la documentación obrante en cada uno de estos y de las obligaciones que se adquieren por la concesión de ayudas, se podrá recabar informes de los organismos públicos y/o entidades privadas que se estime oportuno previa la autorización de la persona interesada, a efecto de comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello.

### 5.- Documentación

Las personas que soliciten deberán aportar la siguiente documentación:

- Instancia de solicitud debidamente cumplimentada.  
- Fotocopia de los documentos identificativos del solicitante y, en su caso, de los miembros de la unidad de convivencia.

- Fotocopia Libro de familia del solicitante del resto de los miembros de la unidad familiar obligados a tenerlo.

- Fotocopia de las tarjetas de asistencia sanitaria de toda la unidad de convivencia.

- Volante de empadronamiento de la unidad de convivencia en el que conste la fecha de empadronamiento.

- Justificantes acreditativos de las rentas de la unidad de convivencia, ya provengan del trabajo personal, capital, pensiones, etc; del solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia. Cuando dichos documentos no puedan ser expedidos, declaración jurada o expresa responsable del propio interesado otorgada ante una autoridad administrativa, un notario público o ante el Departamento de Servicios Sociales Municipales.

- Movimientos bancarios de los últimos 6 meses de todas las cuentas que disponga la unidad de convivencia.
- Certificado de vida laboral de los miembros de la unidad de convivencia en edad de trabajar y certificado de estudios de quienes estén escolarizados o realizando un curso, formación profesional o grado universitario.
- Certificado original de situación y prestación actual del SEPE (Servicio de Empleo Público Estatal) que refleje la situación específica de los miembros de la unidad de convivencia en situación de desempleo.
- Certificado de Prestaciones de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral.
- Última declaración de la renta o certificado negativo en caso de no estar obligado a realizarla de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Toda aquella documentación que sea requerida por el técnico que gestiona la ayuda que sea necesaria para una correcta valoración económica y social.

#### 6.- Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitud será durante todo el ejercicio.

#### 7.- Plazo para resolver, notificar y recursos

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses, desde la fecha de presentación de la solicitud, si la documentación exigida está completa.
- Una vez dictada la resolución, se podrá presentar recurso de reposición de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de un mes o, directamente presentar un Recurso Contencioso – Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. Ambas vías contarán a partir del día siguiente al de la notificación.
- Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado y quedará expeditada la vía Contencioso- Administrativa.
- No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que considere oportuno en defensa de sus intereses.

### III.- ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO

#### 8.- Procedimiento interno de valoración y resolución

Para la gestión del Banco de Alimentos intervendrán los siguientes profesionales:

##### a) Trabajadora Social Municipal

Será la responsable de:

- Realizar la entrevista social y la valoración de la situación socioeconómica de la persona o unidad familiar solicitante.
- Elaborar el informe social de valoración, en el que constará:
  - Situación socioeconómica.
  - Número de miembros de la unidad de convivencia.
  - Necesidad detectada.
  - Propuesta de inclusión o denegación en el Banco de Alimentos.

##### b) Coordinadora del Área Social de la Mancomunidad Plana Baixa

Será la responsable de:

- Revisar el informe social emitido por la trabajadora social.
- Validar o modificar la propuesta, si procede.
- Autorizar la inclusión o denegación en el Banco de Alimentos.

##### c) Banco de Alimentos de la Mancomunidad Plana Baixa

Una vez validada la propuesta:

- Recibirá la comunicación oficial de alta.
- Gestionará la preparación y entrega de los lotes alimentarios.
- Informará a Servicios Sociales de cualquier incidencia relevante.

##### d) Notificación a la persona interesada

Una vez revisado y validado el informe:

- Se notificará a la persona solicitante la resolución de alta o denegación.
- En caso de alta, se informará:
  - Del lugar y horario de recogida.
  - De la periodicidad.
  - De las obligaciones del usuario.
- En caso de denegación, se indicarán los motivos y la posibilidad de volver a solicitar cuando cambien las circunstancias.

#### IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

##### 9.- Derecho de los beneficios de la ayuda

- A recibir contestación a la solicitud en un tiempo reglamentario.
- A percibir la ayuda una vez concedida la misma.

##### 10.- Obligaciones de los beneficiarios

Los solicitantes de las ayudas estarán obligados a:

- Comunicar a la Mancomunidad Plana Baixa, en el plazo máximo de 15 días naturales, cualquier variación de sus circunstancias personales o familiares que puedan dar lugar a la suspensión o extinción de la ayuda.

- En caso de que la persona beneficiaria sea requerida para aportar documentación necesaria para la valoración o mantenimiento de la ayuda y no la presente en el plazo máximo e improrrogable indicado en el requerimiento, se procederá a su baja automática en el Banco de Alimentos. Asimismo, no podrá volver a solicitar la ayuda hasta transcurrido un plazo de un mes desde la fecha de la baja.

#### VI.- DISPOSICIONES ADICIONALES

##### 11.- Temporalidad de la ayuda

La inclusión en el Banco de Alimentos tendrá una vigencia anual.

Antes de finalizar dicho periodo, los Servicios Sociales realizarán una revisión anual obligatoria para determinar la continuidad o no de la ayuda, verificando que la persona o unidad familiar sigue cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Para la renovación será necesario:

- Presentar una nueva solicitud.
- Aportar la documentación actualizada relativa a ingresos, situación laboral, composición familiar y cualquier otra que se requiera.
- Someterse a una nueva valoración social por parte de la trabajadora social.

Si tras la revisión se constata que no se mantienen los requisitos, se procederá a la baja del Banco de Alimentos, notificándose a la persona interesada.

#### VII.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales se tratarán conforme a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales.

#### VIII.- VIGENCIA DE LA ORDENANZA

Estas bases tendrán carácter indefinido hasta su modificación o derogación expresa por la Mancomunidad Plana Baixa ».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso- administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Chilches/Xilxes, a 11 de Mayo de 2026.

EL PRESIDENTE,

Fdo. Ismael Minguet Teresa