

SOLICITUD DE BAJA EN EL COMEDOR SOCIAL

D./D^a. _____, mayor de edad,
con NIF: _____ y domicilio en _____ de
BUÑUEL (NAVARRA).

DECLARA QUE DESEA PARALIZAR y/o FINALIZAR SU ASISTENCIA al servicio de Comedor Social,
partir del día _____, por (*motivo*) _____
_____, de acuerdo con las normas de
funcionamiento del servicio, que figuran en la parte trasera del presente documento.

Buñuel, a _____ de _____ de 20____.

-SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE BUÑUEL-

Información Básica de Protección de Datos

Responsable: Ayuntamiento de Buñuel. – Finalidad: Gestión del servicio de comedor para mayores. – Legitimación: Art. 25.2. e) de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local. – Destinatarios: No están previstas cesiones de datos. – Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. - Información adicional: La información adicional y detallada sobre los tratamientos de datos y Delegado de Protección de Datos está disponible en la sede electrónica de la Web municipal www.bunuel.es

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO:

- **Dietas y menús:** Existen 4 tipos de dieta, **basal (normal), túrmix (triturada), sin sal y diabética**. Para cualquier dieta distinta a la basal (normal) será obligatorio presentar un documento firmado y sellado por su médico de familia donde detalle el TIPO DE DIETA que deba tomar, así como las alergias alimentarias (NO hay que presentar el historial médico).

El menú consiste en primer y segundo plato, postre y pan.

- **Presentación de la comida:** la comida se servirá **caliente**. Se entregará en contenedor isotérmico que habrá que devolver al día siguiente, y envases de plástico no retornables.
- **Precio** de la comida diaria: 5,50€.
- **Cobro:** Mensual, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente.
- **Servicio:** de lunes a viernes. No se servirá comida los sábados, domingos y festivos entre semana.
- **Entrega:** se realizará por personal de la Brigada Municipal.
- **Régimen de Altas y Bajas:** La solicitud de alta/baja deberá presentarse por escrito en las Oficinas del Ayuntamiento, según modelo establecido, en la que se hagan constar los datos personales del usuario, el tipo de dieta y **dos números de teléfono (usuario y persona responsable)**.

Las solicitudes de ALTA junto al documento médico (si dieta no normal) deben presentarse los LUNES o MARTES y surtirán efecto al lunes siguiente. En caso de no presentarse en estos días, el servicio de comidas se iniciará el segundo lunes tras la fecha de la solicitud.

Si en el momento de formalizar el alta no hubiera plaza, se comunicará al solicitante y se le incluirá en lista de espera hasta que quede plaza libre.

- **Facturación:**
 - **Altas:** Se facturarán por días efectivos desde la fecha del inicio del servicio.
 - **Bajas Voluntarias:** se facturarán por quincenas naturales, es decir, del 1 al 15 y del 15 al 30, de cada mes; previo AVISO con una antelación mínima de 7 días.
 - **Bajas Forzosas:** por ingreso hospitalario de una semana como mínimo o fallecimiento, se realizará por días efectivos de servicio, debiendo comunicar esta circunstancia lo antes posible.