



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 58, fecha: miércoles, 25 de Marzo de 2026
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:6c1ccc87af55fceb12021ee38c96dda2d3109ad1

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2025

BOP-GU-2026 -
821

ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO DE LOS TERRENOS MUNICIPALES SITOS EN LOS
COTOS GU10288 Y GU10816

BOP-GU-2026 -
823

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
822

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES

BOP-GU-2026 -
824

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN
PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS,
VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

BOP-GU-2026 -
825

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2025

BOP-GU-2026 -
826

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
828

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2025

BOP-GU-2026 -
827

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

PROPUESTA NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR

BOP-GU-2026 -
829

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

BOP-GU-2026 -
830

AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y REGULADORA DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2026 -
831

OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRAMIENTOS JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2026 -
832



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2025

821

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas celebrada el 19 de marzo de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://berninches.sedelectronica.es>].

Berninches a 19 de marzo de 2026. La Alcaldesa. Concepción Martínez Heredero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO DE LOS TERRRENOS MUNICIPALES SITOS EN LOS COTOS GU10288 Y GU10816

823

Habiéndose aprobado por acuerdo de pleno de fecha 19/03/2026 el expediente de adjudicación del aprovechamiento cinegético de los terrenos municipales sitios en los cotos GU10288 y GU10816, se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://berninches.sedelectronica.es>].

Berninches a 19 de marzo de 2026. La Alcaldesa: Concepción Martínez Heredero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

822

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 19 de marzo de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://berninches.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Berninches a 19 de marzo de 2026. La Alcaldesa Presidenta Concepción Martínez
Herederó



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES

824

BDNS: 893814

Extracto de la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades extraescolares y escuelas de familias dirigida a las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas del municipio de Guadalajara durante el curso 2026/2027, aprobada por Decreto de Concejalía Delegada de fecha 18 de marzo de 2026.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/893814>) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara (<http://www.guadalajara.es>)

Beneficiarios.- Serán beneficiarios las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas de enseñanza no universitaria sostenida con fondos públicos del Municipio de Guadalajara, legalmente constituidas en el municipio de Guadalajara, sin ánimo de lucro, y que desarrollen su actividad y tengan su domicilio social y/o delegación en el municipio de Guadalajara.

Objeto.- Es objeto de la convocatoria regular la concesión de ayudas destinadas a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas, legalmente constituidas, que no persigan ánimo de lucro, para la realización de aquellas actividades en los Centros Docentes sostenidos con fondos públicos durante el Curso Escolar 2026/2027, actividades extraescolares que tienen como finalidad la promoción de la cultura, el fomento de la lectura, la ciencia, el deporte, la convivencia, la educación medioambiental y la salud, desarrolladas en nuestro municipio durante el curso escolar y fuera del horario lectivo, así como escuelas de familias con las que se pretende dotar a los progenitores de conocimientos, habilidades y estrategias que les permitan mejorar la comunicación en la familia y abordar adecuadamente la educación de sus hijos.

Fines.- Serán fines fomentar su existencia, potenciar su intervención y sufragar parcialmente los gastos que se produzcan como consecuencia de las actividades extraescolares y escuelas de familias que dichas asociaciones promueven.

Cuantía.- El importe total de esta convocatoria se fija en 30.000,00 euros.

Plazo de presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será desde el día



siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara hasta el 30 de septiembre de 2026.

Guadalajara a 23 de marzo de 2026, Concejal Delegada María Begoña García
Valbuena.-



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

825

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de dos plazas de Oficial de Servicios, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 16 de enero de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 20 de marzo de 2026, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para cubrir por turno libre y mediante oposición dos plazas de Oficial de Servicios, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 13, de fecha 21 de enero de 2026, y en B.O.E. n.º 27, de fecha 30 de enero de 2026.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

N.º	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***6708**	ABAD	ALMENDRO	LUIS MIGUEL
2	***1835**	ABERTURAS	MORENO	JOSE MANUEL
3	***0826**	ABERTURAS	PINEL	JAIME
4	***1845**	AGUADO	GUTIERREZ	JUAN GERARDO
5	****4729*	ANTON		FLORIN NICOLAE
6	***1882**	AYUSO	MAESTRO	MILAGROS
7	***0735**	BAYON	HERRANZ	FERNANDO
8	***3110**	BOYARIZO	LUCIA	JOSE JAVIER



9	***3834**	CALVECHE	GARCIA	VICTOR
10	***0439**	CALVO	HITA	CARLOS
11	***0439**	CALVO	HITA	LUIS
12	***9369**	CALVO	SAN JOSE	JOSE ANTONIO
13	***4979**	CEVALLOS	ENCARNACION	JUNIOR VICENTE
14	***3159**	CHICHARRO	PARDO	DAVID
15	***2627**	CORTES	GALINDO	OSCAR
16	***6621**	CUEVAS	ESTTEBAN	ALBERTO
17	***3494**	DE ANTONIO	MERINO	JOSE LUIS
18	***8708**	DE BENITO	ARIZA	CARLOS
19	***0379**	DEL AMO	LORENTE	JUAN CARLOS
20	***7162**	DIEGUEZ	CRESPO	ANA MARIA
21	***0504**	DONOSO	DE LA CRUZ	GLORIA
22	***2260**	FERNANDEZ	CALVO	CARLOS
23	***2507**	FERNANDEZ	GOMEZ	ADRIAN
24	***3197**	FERNANDEZ	VILLANUEVA	JOSE MIGUEL
25	***4326**	GALLARDO	DE LA FUENTE	JAVIER
26	***1634**	GALLEGO	RAMOS	SAMUEL
27	***5664**	GARCIA	PACHECO	ROSA MARIA
28	***0257**	GARCIA	RANZ	ESTEBAN
29	***9450**	GARCIA	RUS	ANA MARIA
30	***7995**	GIL	RIVERA	JAIME
31	***4785**	GINES	CENTENERA	CARLOS
32	***3363**	GOMEZ	BAUTISTA	JOSE LUIS
33	***1686**	GOMEZ	HIDALGO	JOSE
34	***1895**	GONZALEZ	FERNANDEZ	ERNESTO FIDEL
35	***0162**	GONZALEZ	SANZ	JUAN CARLOS
36	***9536**	GRANADO	NUÑEZ	JOSE MANUEL
37	***2102**	GUERRERO	ROBLEDO	JOSE ANTONIO
38	***1452**	GUMIEL	PEREZ	RICARDO EULOGIO
39	***2269**	GUTIERREZ	OCAÑA	ALICIA



40	***3989**	HERRANZ	CASTRO	ALEJANDRO
41	***2692**	HERVAS	SANZ	ELENA
42	***2218**	HIGUERA	BARCO	ERNESTO
43	***2827**	JIMENEZ	QUESADA	ADRIAN
44	***2046**	JIMENEZ	SANCHEZ	VICENTE
45	***3357**	LA HUERTA	PEREZ	EDUARDO
46	***4369**	LAGUNA	GÓMEZ	CARMELO
47	***0424**	LOPEZ	DE AGUSTIN	RAUL
48	***3732**	LOPEZ	GUIJOSA	ANGEL
49	***2854**	LOPEZ	SANCHEZ	ANTONIO
50	***2889**	LORENZO	CUELLAR	JUAN MANUEL
51	***0794**	LOZANO	GARCES	LUIS ALBERTO
52	***7306**	LUPION	MANSO	JOSE CARLOS
53	***8120**	MARRON	ALVAREZ	LUIS
54	***3251**	MARTIN	VICENTE	MIGUEL
55	***1989**	MARTINEZ	CLAUDIO	FELIX
56	***9146**	MARTINEZ	FERRI	MARIO
57	***2837**	MARTINEZ	OLMEDA	PABLO JOSE
58	***1418**	MARTINEZ	VILLAMOR	RUBEN
59	***4987**	MATCHIKH	MATCHIKH	BOUZIAN
60	***5716**	MIRANDA	CABALLERO	DAVID
61	***0049**	MONTERO	SACRISTAN	NURIA
62	***8933**	MORENO	MERENCIO	MIGUEL ANGEL
63	***4397**	MUELA	GARCÍA	JORGE
64	***2347**	MUELA	GARCIA	SERGIO
65	***0517**	MUÑOZ	CORSINI	ENRIQUE
66	***6595**	MUÑOZ	MARTINEZ	ENRIQUE
67	***6596**	NACAR	PLAZA	JOSE MANUEL
68	***0725**	PALERO	ALDEANUEVA	ERNESTO
69	***1081**	PAREJO	MENA	ALFONSO
70	***1321**	PEINADO	URSINO	FABIO



71	***7288**	PEREZ	MARTIN	JOSE MANUEL
72	***1711**	RAMOS	CIMAS	ALBERTO
73	***3073**	REDONDO	MARTINEZ	REBECA
74	***2875**	RICO	ARAGONES	DANIEL
75	***3802**	ROJO	GARCIA	DANIEL
76	***1441**	ROJO	GOMEZ	DANIEL
77	****1343*	ROMAN		GEANINA
78	***4090**	RUIZ	FERNANDEZ	JOSE CARLOS
79	***1264**	RUIZ	MARTINEZ	FRANCISCO
80	***7755**	SAAVEDRA	GARCIA	FRANCISCO
81	***9390**	SABRIDO	FRAGOSO	JUAN CARLOS
82	***0935**	SANZ	CEREZO	CARLOS JAVIER
83	***1684**	SEBASTIAN	LOPESINO	RAUL
84	***9748**	SEGURA	SANZ	JOSE
85	***3402**	SEVILLANO	MUÑOZ	JUAN
86	***1197**	TABERNERO	MAGRO	RODOLFO
87	***2951**	TORRES	TORRES	RAFAEL
88	***9121**	VICENTE	PUERTA	JUAN ANTONIO
89	***2998**	VILLOLDO	PEREZ	PABLO
90	***9464**	ZAMORA	VECIANA	MARIA ANGELES

2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS.

N.º	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	CAUSA
1	***3387**	CALVO	MARTINEZ	CESAR LUIS	1
2	***3241**	CORRAL	BLANCO	DAVID	2,3,4
3	***2250**	LLORENTE	ROSALENY	LETICIA	3
4	***0523**	MAZARIO	LEON	ADORACION	3
5	***9981**	UBEDA	EXPOSITO	JESUS PABLO	1

Siendo las causas de exclusión:

1	No acredita antigüedad en desempleo
2	No adjunta DNI



3	No adjunta titulación requerida
4	No adjunta permiso de conducción

Segundo.- Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas. Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara, 23 de marzo de 2025. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a Isabel Nogueroles Viñes.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2025

826

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en el portal de transparencia de la sede electrónica de esta Entidad [<http://hontoba.sedelectronica.es>].

En Hontoba a 23 de marzo de 2026. Fdo: El Alcalde: D. Pedro David Pardo de la Riva.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

828

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 19 de marzo de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://penalver.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Peñalver a 19 de marzo de 2026. La Alcaldesa Presidenta Yolanda Escolar de la Fuente.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2025

827

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas celebrada el 19 de marzo de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://penalver.sedelectronica.es>].

Peñalver a 19 de marzo de 2026. La Alcaldesa Yolanda Escolar de la Fuente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

PROPUESTA NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR

829

Que está previsto que en el mes de abril de 2026 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno dl Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plzo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sayaton.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Sayatón, a 12 de marzo de 2026. La Alcaldesa, M^a del Rocío Iniesta del Olmo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

830

Resolución de Alcaldía n.º de fecha 18/03/2026 de la Entidad de Tamajón por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de IVTM y TASA DE BASURA, correspondiente al periodo 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 1 MES a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://tamajon.sedelectronica.es>].

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Impuesto de Vehículo de Tracción Mecánica (IVTM)	15/04/2026 al 15/06/2026	05/05/2026
Tasa de Basura	15/04/2026 al 15/06/2026	05/05/2026

La cobranza se realizará mediante la notificación que reciba en su domicilio, realizando el ingreso en cualquiera de los BANCOS que se le indiquen. Podrá solicitar información en el Ayuntamiento o en las Oficinas Auxiliares de Recaudación sitas en Madrid c/ Téllez núm. 18 de 9 a 14 horas.

Con fecha 5 de MAYO de 2026 se hará el cargo en cuenta bancaria de todos los vecinos del municipio, que tengan domiciliado estas tasas e impuestos



Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tamajon, a 18 de marzo 2026, el Alcalde, D. Eugenio Esteban de la Morena



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y REGULADORA DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

831

Acuerdo del Pleno de fecha 03/02/2026 de la Entidad de Zaorejas por el que se aprueba definitivamente la "ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO".

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio", así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y REGULADORA DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO QUE PRESTA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS.

CAPÍTULO I - Disposiciones generales.

Artículo 1: FUNDAMENTO.

La Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 1/2012 de 21 de Febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, regula la organización y gestión de los servicios sociales entre la Comunidad Autónoma y las Corporaciones Locales, y el Decreto 87/2016, del 27 de diciembre, por el que se unifica el marco de concertación con las Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha.

El Ayuntamiento de Zaorejas, desea poner en marcha en el municipio la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en régimen de cofinanciación según lo establecido en el convenio de colaboración suscrito con la Consejería competente en materia de servicios sociales para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Este servicio se mantendrá siempre que la colaboración económica de las Administraciones, que al día de la fecha intervienen, sea posible y efectiva y ello no



comprometa el cumplimiento de la regla de gasto y de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril.

El Ayuntamiento de Zaorejas, haciendo uso de la potestad reglamentaria y tributaria reconocidas en los artículos 4.1 a) y b) y el 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 20, del 41 al 47 y 127 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales acuerda establecer en este término municipal la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como la participación económica de las personas usuarias y la organización y funcionamiento del servicio.

Artículo 2: OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio del municipio de Zaorejas. El Servicio Público de Ayuda a Domicilio constituye una prestación básica del Sistema Público de Bienestar Social y tiene por objeto la prevención y atención de situaciones de necesidad personal en el entorno del hogar familiar.

El objeto de la tasa es la utilización, con carácter voluntario, del Servicio de Ayuda a Domicilio, que presta, o puede prestar, el Ayuntamiento de Zaorejas en el ámbito de su municipio.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá consistir en lo siguiente:

1. Prestaciones básicas de carácter doméstico, comprensivas de las atenciones necesarias para la realización de las siguientes tareas:

- Limpieza de la vivienda; esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana general, salvo casos específicos de necesidad que serán determinados por el/la Trabajador/a Social.
- Lavado, repaso y planchado de ropa.
- Realización de compras domésticas a cuenta del/a usuario/a del servicio.
- Preparación de comidas.
- Cualquier otra actividad necesaria para el normal funcionamiento del domicilio del/a usuario/a.
- Quedan excluidas, de forma general, como atenciones de carácter doméstico las siguientes tareas: Limpiar el exterior de la vivienda, escaleras de portales; movilizar y limpiar persianas y ventanales; abrillantar objetos de plata y dorados; dar blanqueador a las baldosas; fregar de rodillas; lavar ropa a mano y limpiar habitaciones o realizar tareas para familiares autónomos que vivan en el domicilio y otras de carácter análogo.

2. Prestaciones básicas de carácter personal, comprensivas de las atenciones necesarias para la realización de las siguientes tareas:

- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello, y todo aquello que requiera la higiene habitual.



- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda o apoyo a la movilidad en la casa, ayuda para ingestión de medicamentos prescritos, levantar de la cama y acostar, y otras de naturaleza análoga para facilitar al/a usuario/a su normal desenvolvimiento en el domicilio.
- Queda terminantemente prohibido realizar curas de cualquier tipo, así como administrar medicamentos por vía intramuscular, intravenosa o similares.
- Quedan excluidas de esta prestación todas aquellas tareas que no sean cometido del personal de Ayuda a Domicilio y, especialmente, las funciones y tareas de carácter exclusivamente sanitario que requieran una especialización de la que carecen los profesionales que intervienen en la misma, como la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento, colocar o quitar sondas, poner inyecciones, podología, o cualquier otro de similar naturaleza.

3. Prestaciones complementarias de carácter estimulador, promocional y preventivo comprensivas de la atención de carácter psicosocial de compañía, información y gestión, apoyo educativo:

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.
- La Ayuda a Domicilio tiene una finalidad preventiva, asistencial e integradora, facilitando la autonomía personal y familiar, procurando la permanencia en el medio habitual de convivencia y persigue los siguientes objetivos:
 1. Mejorar la calidad de vida de las personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.
 2. Prevenir situaciones de necesidad y deterioro personal y social.
 3. Posibilitar la integración en el medio convivencial habitual, facilitando la independencia y previniendo el aislamiento y la soledad.
 4. Potenciar alternativas al ingreso en centros o establecimientos residenciales.
 5. Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será siempre temporal, no indefinida. Se sujetará, por tanto, a los criterios de evaluación periódica de los Servicios Sociales, pudiéndose cesar o modificar la prestación a las personas usuarias en función de la variación de las circunstancias que justifiquen dichos cambios, o del incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.

Artículo 3: Prestación del Servicio y gestión.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará por parte del Ayuntamiento preferiblemente mediante gestión directa, de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Sin perjuicio de poder concertar una gestión externa o



combinación de ambas por razones organizativas y de funcionamiento.

Artículo 4: Profesionales de la Ayuda a Domicilio.

Trabajador/a Social: Desempeña una labor de carácter técnico, realiza el estudio y valoración de las solicitudes, asignación de tareas, seguimiento y evaluación, y coordinación. Depende directamente de los Servicios Provinciales de la Consejería competente en materia de servicios sociales de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Auxiliares del S.A.D.: Son los/as profesionales encargados/as de la ejecución de las tareas asignadas por el/la Trabajador/a Social. También les corresponde participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria para el correcto funcionamiento del mismo.

En la prestación del servicio podrán intervenir cualesquiera otros profesionales, cuya actividad resulte de interés y redunde en beneficio de los destinatarios.

Artículo 5: Personas usuarias del servicio. Sujetos pasivos.

Podrán ser usuarios/as de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, aquellas personas residentes y empadronadas en el municipio de Zaorejas que cumplan los requisitos establecidos en la normativa por la que se desarrollan las prestaciones básicas de servicios sociales y se establecen las condiciones y requisitos de aplicación a las ayudas y subvenciones destinadas a su financiación y sean propuestas por los Servicios Sociales de Atención Primaria, quienes resuelven la intensidad (nº de horas mensuales) y periodicidad en la atención semanal, siempre que los solicitantes se comprometan al abono de la tasa que les corresponda y, en todo caso, dentro de los límites presupuestarios de la partida destinada al efecto en cada ejercicio.

Serán responsables subsidiarios/as y solidarios/as de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, toda persona emparentada con los/as usuarios/as del servicio por línea directa hasta el segundo grado inclusive.

Artículo 6: Derechos y deberes de las personas usuarias.

Las personas usuarias de los servicios regulados en la presente ordenanza tendrán DERECHO:

1. A ser informadas antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones.
2. A recibir un trato correcto y respetuoso por parte del/la auxiliar de Ayuda a Domicilio. Ser tratadas con respeto y profesionalidad, sin ningún tipo de discriminación.
3. A que se respete el tiempo establecido para el Servicio de Ayuda a Domicilio, salvo el tiempo necesario en el desplazamiento de los/as auxiliares entre los domicilios, siendo normalmente de diez minutos en la franja del tiempo concedido.
4. A que se cumplan las tareas del SAD, según protocolo establecido.



5. A que se respete, en la medida de lo posible, la continuidad del/a auxiliar de SAD asignado/a, salvo situaciones de necesidad puntual o ajustes organizativos.
6. A que se le comunique cualquier modificación que pueda dar lugar a variaciones en los servicios: ampliación, reducción, cambio de horario, extinción y/o modificación del tipo de servicio concedido, etc.
7. Presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones. Manifestar cuantas incidencias se observen en relación al servicio.
8. A cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
9. Al tratamiento confidencial de los datos, al amparo de la Ley Orgánica 3/2.018 de 5 de diciembre de la Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
10. Mantener bajo el secreto profesional, cualquier información sobre sí misma o su familia.

Serán DEBERES de las personas usuarias:

1. Comportarse con la máxima corrección y respeto hacia el personal que interviene en la prestación del servicio, así como facilitar los medios necesarios para su realización.
2. No encomendar al personal auxiliar tareas diferentes a las designadas por el/la Trabajador/a Social de Atención Primaria, ni exceder el tiempo deservicio establecido (incluido el desplazamiento).
3. Respetar el horario establecido para el SAD permaneciendo siempre en el domicilio durante la prestación del servicio.
4. Comunicar las ausencias del domicilio con la suficiente antelación. Las ausencias diarias deberán ser comunicadas a la auxiliar asignada y las ausencias temporales al Ayuntamiento vía escrito entregado en el registro de entrada.
5. Informar, mediante presentación del escrito correspondiente, de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica, que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación de ayuda a domicilio.
6. Comunicar inmediatamente cualquier anomalía que se observe en la prestación del servicio siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de las tareas asignadas, por parte de las/os auxiliares de ayuda a domicilio.
7. Comunicar las enfermedades infectocontagiosas para tomar las medidas de protección necesarias por el personal que presta el servicio, y facilitar datos médicos si fuera necesario al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.
8. Mantener animales domésticos libres de parásitos y debidamente vacunados para evitar todo tipo de contagios al personal que atiende en el domicilio y aislados, en el momento de la prestación del Servicio, si así lo requiere la auxiliar.
9. Abonar la cantidad económica que como concepto de participación en el coste del servicio del que es usuario/a, se haya fijado en su caso tras la baremación económica.
10. Aportar los datos que periódicamente requiera el Ayuntamiento para la mejor



gestión y evaluación del servicio.

11. Presentar anualmente justificantes de ingresos actuales de todos los miembros de la unidad familiar y, en todo caso, cuando se le requiera por el Ayuntamiento.

Artículo 7: Características básicas del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El acceso a prestación de Ayuda a Domicilio se realizará mediante la concesión de las horas que se conciertan y se realizará por la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales a través del registro correspondiente en la aplicación MEDAS. Las propuestas de incorporación a la prestación de Ayuda a Domicilio emitidas por los Servicios Sociales de Atención Primaria se llevarán a cabo conforme a las prioridades establecidas en el artículo 6.2. de la Orden 1/2017, de 13 de enero.

El Servicio se prestará de lunes a viernes, todos los días del año, a excepción de sábados, domingos y festivos, salvo aquellos casos en los que se reconozca la prestación del servicio en dichos días.

Es un servicio de carácter diurno y no podrá cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

El tiempo de atención que se podrá conceder a cada usuario/a, de forma general, será el que pueda prestarse atendiendo a las circunstancias del momento.

El horario en el que se prestará el servicio lo determinará, siempre y en todo caso, los Servicios Sociales de Atención Primaria, basándose en criterios de adecuación de las tareas a realizar, priorizándose aquéllas que tengan que ver con la atención personal del usuario/a, y en la disponibilidad horaria que tenga el personal contratado en cada momento.

En los casos en que, por periodos vacacionales del familiar que permanezca en el domicilio del/a usuario/a, las tareas que se prestarán serán exclusivamente las derivadas de su atención personal.

Cuando en una unidad familiar convivan más de una persona que tenga reconocida la situación de dependencia y prescrito el recurso de ayuda domicilio en el PIA, solamente será titular del servicio aquella que designen los Servicios Sociales de Atención Primaria, prestándose el SAD a quien le corresponda.

Las modificaciones en las condiciones iniciales de alta en el servicio de Ayuda a Domicilio, que puedan suponer cambios en la intensidad horaria establecida o de tareas, requerirán una nueva valoración o conformidad por parte de los Servicios Sociales de Atención Primaria, en los términos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 8. Precio del servicio.

1. El precio de la hora del servicio de ayuda a domicilio será calculado para cada persona usuaria en función de su capacidad económica, sin que pueda ningún



ciudadano ser excluido del ámbito de los mismos por no disponer de recursos económicos.

2. El coste/hora del servicio será el coste hora de referencia que se establezca en cada momento por la Consejería competente en materia de servicios sociales de acuerdo a los criterios de financiación de los convenios de colaboración suscritos con las Entidades Locales.

Para el ejercicio 2025 el coste de hora ordinaria (lunes a sábado) de referencia establecido es de 13,55 €/hora, según Orden 41/2024, de marzo, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden 1/2017, de 13 de enero, por la que se establecen los criterios de financiación para la suscripción de convenios con las entidades locales para la prestación de servicios sociales de atención primaria en Castilla-La Mancha.

Artículo 9: Financiación del servicio.

El servicio se financia:

1. Con las subvenciones o transferencias obtenidas de otras Administraciones públicas.
2. Con las aportaciones de los/as usuarios/as, en su caso, en concepto de tasa.
3. Con las aportaciones del Ayuntamiento de Zaorejas, dentro de las limitaciones presupuestarias de cada ejercicio.

CAPÍTULO II - Cálculo de la capacidad económica de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio. Base imponible y Cuota tributaria.

Artículo 10. Capacidad económica: Renta.

1. La capacidad económica vendrá determinada por la renta. Para su cálculo se considera renta la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea la fuente de procedencia, derivados, directa o indirectamente, del trabajo personal o del ejercicio de actividades económicas; las prestaciones públicas reconocidas contributivas o no contributivas, y cualquier otro ingreso de análoga naturaleza.

Todas las rentas e ingresos se computarán anualmente (incluyendo las pagas extras).

Las pensiones compensatorias en caso de separación o divorcio se computarán como ingreso de la persona que las recibe y, en su caso, se descontarán de los ingresos de la persona que las abona.

2. La aportación de la persona usuaria se calculará en función de la renta percibida por todos los miembros de la unidad familiar, entendiéndose por unidad familiar la que conforma el usuario y su cónyuge o pareja de hecho:

Por defecto y mientras no se acredite lo contrario, se entenderá que las personas casadas lo están en régimen de gananciales.



En los casos de persona usuaria con cónyuge en régimen de gananciales se entenderá como renta personal la mitad de la suma de los ingresos de ambos miembros de la pareja.

Cuando la persona usuaria tuviera cónyuge en régimen de separación de bienes, o pareja de hecho, se computará únicamente la renta personal.

Cuando se trate de regímenes de participación de bienes se estará a lo dispuesto en los porcentajes de la correspondiente capitulación matrimonial.

En el caso de régimen de separación de bienes o de régimen de participación, con declaración conjunta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se computará como renta de la persona usuaria la mitad de la suma de los ingresos de ambos, salvo que se acredite suficientemente lo contrario, debiendo quedar demostrada la titularidad de cada una de las rentas que figuren en dicha declaración.

3. Respecto a las personas usuarias menores de edad, la determinación de su renta será la que le corresponda conforme a la legislación fiscal.

4. El periodo a computar en la determinación de la renta será el correspondiente al año del último ejercicio fiscal cuyo periodo de presentación de la declaración de la renta haya vencido a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 11. Base imponible y cuota tributaria.

1. La cuantía vendrá determinada en cada ejercicio por la aplicación al coste hora de referencia, que se establezca en cada momento por la Consejería competente en materia de servicios sociales, la cuota fijada en apartado siguiente.

2. La cuota tributaria será calculada de conformidad con el baremo establecido en la siguiente tabla:

CAPACIDAD ECONÓMICA	CUOTA
IGUAL O INFERIOR AL IPREM	20% DEL PRECIO/HORA
SUPERIOR AL IPREM HASTA 1,5 IPREM	22% DEL PRECIO/HORA
SUPERIOR A 1,5 IPREM ANUAL	24% DEL PRECIO/HORA

3. La capacidad económica será calculada conforme a lo señalado en el artículo 10 de la presente ordenanza.

4. Para la determinación de la cuota tributaria se atenderá al número de horas mensuales concedidas a cada persona usuaria.

Artículo 12. Aportación mínima de la persona usuaria.

La aportación mínima de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio será de 20 € mensuales, es decir, si la tasa resultante a pagar fuera inferior a dicha cantidad se le realizará una liquidación por dicho importe, todo ello salvo que la



ayuda a domicilio sea prescrita en proyectos de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menor/es, en proyectos de intervención familiar de una situación de riesgo de menor/es formalmente declarados o que el usuario acredite no disponer de recursos económicos, en cuyo caso no se aplicará una aportación mínima.

Artículo 13. Revisión de aportación económica.

1. Las personas usuarias que cambien de situación en su unidad familiar, o en las que se haya producido una modificación sustancial de su situación económica, están obligadas a presentar la documentación completa para una nueva valoración de los ingresos computables y proceder al cálculo de la cuota mensual. A estos efectos, no se entenderá como modificación sustancial los incrementos normales anuales de pensiones o rendimientos del trabajo.

2. Anualmente, a la firma del convenio de colaboración con la Consejería competente en materia de servicios sociales, el Ayuntamiento publicará el coste de la hora y revisará la participación económica de cada usuario/a. En caso de que no se disponga de información económica actualizada de los usuarios, se les requerirá por escrito la documentación necesaria y se procederá a la revisión correspondiente aplicando todos los criterios establecidos en esta Ordenanza, en el supuesto de no atender al requerimiento en el plazo concedido se procederá a la actualización del cálculo de la tasa aplicando la cuota máxima aplicable.

CAPÍTULO III - Administración y cobro de la tasa

Artículo 14: Solicitud del servicio y procedimiento de concesión.

1. El procedimiento para la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio se iniciará a solicitud del/a interesado/a, previo reconocimiento del servicio en el Programa Individual de Atención y propuesta favorable de el/la Trabajador/a Social.

2. Las personas interesadas en obtener la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio presentarán la debida solicitud dirigida al Alcalde, conforme modelo que se facilitará por el Ayuntamiento, y que deberán entregar a los Servicios Sociales de Atención Primaria para su visto bueno y posterior Registro de entrada.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación para el cálculo de la tasa correspondiente:

- a. Fotocopia del DNI de todos/as los/as miembros de la unidad familiar.
- b. Certificado de empadronamiento y convivencia.
- c. Documentos acreditativos de los ingresos de todos los/as miembros de la unidad familiar, del año en curso (tres últimas nóminas, pensiones, prestaciones por desempleo, ingresos bancarios del último trimestre) etc.
- d. Declaración del IRPF, de todos/as los/as miembros de la familia, o bien certificación negativa de no haberla efectuado.

3. Se establece, con carácter previo a la resolución que apruebe la prestación del servicio, la necesidad de acreditar en el expediente la domiciliación del pago de la



cuota mensual correspondiente, con indicación del número de cuenta y entidad bancaria, así como el titular de la misma, sin cuyo requisito no podrá acordarse la prestación del servicio solicitado.

4. Todas aquellas personas que cumplan los requisitos para el acceso al servicio y cuya pretensión no pueda ser atendida por la no disponibilidad de horas conveniadas con la Consejería competente en materia de servicios sociales y/o por la falta de recursos económicos, se incluirán en una lista de espera priorizada, conforme al baremo establecido por Servicios Sociales.

Artículo 15. Obligación de pago y cobro de la tasa.

La obligación de pagar la tasa nace desde que se inicie la prestación del servicio o realización de la actividad.

El pago de la misma se efectuará por el/a usuario/a del servicio por mensualidades anticipadas, entre los días 1 y 5 de cada mes, mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Zaorejas, en la entidad bancaria que a tal fin les será facilitada.

En los supuestos de extinción del servicio se procederá a la devolución de la parte proporcional de la cuota mensual abonada correspondiente a las horas no prestadas.

En los supuestos de suspensión temporal de la prestación del servicio, por causas no imputables al usuario/a, como ausencias prolongadas de la auxiliar del SAD asignada superior a 15 días, exceptuando vacaciones, se procederá a la devolución del importe correspondiente si se hubiera abonado y/o suspender el pago de la tasa por el tiempo que dure la suspensión.

En los supuestos de suspensión temporal de la prestación del servicio con reserva de horas por causas imputables al usuario/a, seguirá existiendo la obligación del pago de la tasa.

Las ausencias de las personas usuarias del servicio que impidan la prestación del mismo habrán de ser comunicadas, y se considerará como servicio prestado.

Se entenderá que renuncian a la prestación del Servicio aquellas personas que incumplan lo previsto en la presente Ordenanza, sin perjuicio de que las cantidades adeudadas puedan ser hechas efectivas mediante el procedimiento de apremio.

Artículo 16. Suspensión o extinción del servicio.

SUSPENSIÓN: Se podrá suspender temporalmente el Servicio de Ayuda a Domicilio por un periodo no superior a dos meses.

EXTINCIÓN: La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio cesará por algunas de las siguientes causas:

- a. A petición de la persona usuaria.
- b. Por desaparición de las causas que motivaron la concesión.



- c. Por falseamiento de los datos e información aportados por el/a petitionerio/a junto con la solicitud, o el ocultamiento de circunstancias sobrevenidas que alteren la situación conforme a la cual se otorgó la prestación.
- d. Por baja temporal superior a dos meses, por ausencia, salvo causa justificada y notificada al servicio, siendo ésta valorada por los Servicios Sociales.
- e. Negativa a aportar la documentación requerida.
- f. Por falta de pago de la tasa de dos meses en las fechas señaladas en la presente Ordenanza, sin perjuicio del cobro de las cantidades devengadas y no satisfechas por la vía de apremio administrativo.
- g. Por fallecimiento de la persona usuaria.
- h. Por supresión íntegra del servicio, previo acuerdo plenario municipal.
- i. Por no disponer de recursos económicos suficientes para la concesión del servicio a todas las personas que reúnan requisitos, según lo establecido en la presente Ordenanza, en cuyo caso se determinarán según el baremo vigente en cada momento.
- j. Por imposibilidad de llevar a cabo la prestación del servicio por circunstancias achacables al usuario/a o a la familia.
- k. Por ingreso con carácter definitivo en centro residencial
 - l. Por no solicitar el reconocimiento de dependencia, tras recibir información expresa.
- m. Por traslado de domicilio a otro municipio.
- n. Por falta de colaboración del/a usuario/a o de la familia en la consecución de los objetivos previstos.
- o. Cuando las condiciones socio-sanitarias del/a usuario/a no permitan la prestación del servicio, requiriendo de un recurso más especializado.
- p. Por incumplimiento reiterado por parte del/a usuario/a de sus obligaciones.
- q. Por finalización del tiempo para el que fue reconocida la prestación del servicio y en todo caso el 31 de diciembre del año del reconocimiento como usuario/a, siempre que se hubiera concedido por un tiempo limitado.
- r. Cualquier otra causa motivada.

Artículo 17. Compatibilidades e incompatibilidades.

Para el régimen de compatibilidades e incompatibilidades, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 18: Seguimiento y revisión.

Seguimiento: Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento del caso por parte del/la Trabajador/a Social, coordinada con la auxiliar asignada.

Para ello se mantendrán reuniones con el personal que efectúa la gestión y/o la prestación del servicio al objeto de la supervisión global del mismo, así como visitas domiciliarias o cualesquiera otras actuaciones que se estimen necesarias.

Revisiones: Las revisiones podrán iniciarse de oficio o a petición de la persona interesada, tanto para usuarios/as en situación de alta, como en lista de espera.

Los motivos por los que procede una revisión son:



- a. Cambios en la composición de la unidad familiar.
- b. Traslado definitivo al domicilio de algún familiar.
- c. Empeoramiento o mejoría del estado de salud.
- d. Solicitud de cambio de titularidad del Servicio.
- e. Concurrencia de varios recursos de atención de carácter similar.
- f. Cambio en la situación económica familiar.
- g. Otras circunstancias que modifiquen la situación valorada inicialmente.

Tras la revisión del expediente se adaptará la prestación del servicio a la nueva valoración social, pudiéndose determinar la ampliación o reducción, cambio de tareas, inclusión en lista de espera o extinción.

Artículo 19: Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias, será de aplicación los artículos de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Para lo no previsto en esta Ordenanza, será de aplicación los preceptos de la Ley de Procedimiento Administrativo, Texto Refundido de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y demás disposiciones complementarias, actualmente en vigor o que se dicten en lo sucesivo.

DISPOSICIÓN FINAL.

Entrada en vigor.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 del mes posterior a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha»

En Zaorejas, a 23 de Marzo de 2026. El Alcalde-Presidente Don José Luis López
Arcediano.



OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRAMIENTOS JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

832

DON SIGFRIDO MANGAS MORALES, SECRETARIO DE GOBIERNO EN FUNCIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente edicto, HAGO SABER:

Acuerdo de 23 de marzo de 2026 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 de julio de 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en pleno, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de Guadalajara y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre del 1995:

- Nombramiento de Juez de Paz titular de Irueste (Guadalajara), a D. Félix del Olmo Rebollo con D.N.I.: ****4082.
- Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Irueste (Guadalajara), a D. Arturo Bas Oliveras con D.N.I.: ****8244.
- Nombramiento de Juez de Paz titular de Milmarcos (Guadalajara), a D. José Herreros García con D.N.I.: ****8729.
- Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Milmarcos (Guadalajara), a D. Isidoro David Iturbe Marchán con D.N.I.: ****3409.
- Nombramiento de Jueza de Paz titular de Condemios de Arriba (Guadalajara), a Dña. Gladys Mirian Herrera Gorosito con D.N.I.: ****2828.
- Nombramiento de Jueza de Paz sustituta de Condemios de Arriba (Guadalajara), a Dña. Esperanza Valiente Nuñez con D.N.I.: ****7630.
- Nombramiento de Juez de Paz titular de Negredo (Guadalajara), a D. Daniel Ortega Ruiz con D.N.I.: ****6779.

Los anteriores nombrados, tomaran posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1ª Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o



promesa si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Albacete, a 23 de marzo de 2026. EL SECRETARIO DE GOBIERNO EN FUNCIONES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA. Sigfrido Mangas
Morales