



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 30, fecha: jueves, 13 de Febrero de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE REGLAMENTO 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 inicial de 19/12/2024, aprobatorio del reglamento del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Yebes, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio se encuentra regulado en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla La Mancha, como una prestación incluida en el catálogo de Servicios Sociales de Atención Primaria, que tiene por objeto atender las situaciones de dependencia ya sean laborales, económicas, educativas, sanitarias, personales y sociales, que dificulten que la persona o unidad familiar pueda desenvolverse con autonomía en su domicilio y entorno habitual, favoreciendo las condiciones necesarias que hagan posible la permanencia en su medio habitual de convivencia en condiciones adecuadas.

Para ello se proporcionará en el domicilio, atención personal, atención a las necesidades de la vivienda, así como orientación para proporcionar estrategias que permitan a la persona y a la unidad familiar adquirir un mayor nivel de autonomía, completando siempre la labor de la unidad familiar.



Toda persona tendrá garantizada esta prestación cuando le haya sido reconocida la situación de dependencia y se le haya prescrito en el Programa Individual de Atención.

2. El Servicio de Ayuda a Domicilio proporciona por tanto un conjunto de servicios de atención personal, doméstica, de apoyo psicosocial y familiar y de participación en el entorno. Estos servicios son prestados en el hogar de las personas atendidas, o fuera del mismo, mediante intervenciones específicas que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual y fomenten la adquisición o rehabilitación de las habilidades personales necesarias para la realización de las actividades de la vida diaria.

3. El presente Reglamento es el instrumento normativo para regular el funcionamiento del servicio y los derechos y obligaciones de las personas usuarias del mismo.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Competencia.

El presente Reglamento se dicta en virtud de las potestades reglamentaria y de autoorganización reconocida a los municipios por el art. 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. Normativa de aplicación.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha; el Decreto 87/2016, de 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; la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia; o normativa que los sustituya, y el convenio de colaboración entre la Consejería competente en materia de servicios sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y el Ayuntamiento de Yebes para la prestación de servicios sociales de atención primaria en el marco del plan concertado.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación en el municipio de Yebes.

Artículo 4. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante SAD), lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas beneficiarias, con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria e incrementar su autonomía, favoreciendo la permanencia en el mismo, en condiciones adecuadas.

Artículo 5. Objetivos.



El SAD tiene como objetivos:

- a. Posibilitar la permanencia en su domicilio a las personas que vivan solas y necesiten apoyo, evitando así internamientos innecesarios.
- b. Complementar y compensar la labor de la familia cuando ésta, por razones diversas, tenga dificultades para prevenir situaciones de necesidad que conlleven deterioro personal o social.
- c. Apoyar y desarrollar las capacidades personales para la integración en la convivencia familiar y comunitaria.
- d. Rentabilizar las diferentes prestaciones, adecuando la respuesta social pública a la naturaleza e intensidad de la problemática que presente la persona beneficiaria.
- e. Aportar a la familia mayores posibilidades en la oferta de servicios sociales preventivos y de diagnóstico social en el propio domicilio.
- f. Servir como elemento de detección de situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

Artículo 6. Principios generales.

La prestación del SAD se regirá por los siguientes principios:

- a. Principio de autonomía: Se fomentará al máximo posible la autonomía de la persona usuaria.
- b. Principio de profesionalización: Tanto las personas responsables del servicio como el personal de atención directa deberán tener las competencias profesionales requeridas.
- c. Principio de complementariedad: El servicio puede articularse con otras prestaciones técnicas, económicas o tecnológicas.
- d. Principio de individualización en la atención, teniendo en cuenta el enfoque centrado en la persona, en virtud del cual los tipos de apoyo y su intensidad se definen en función de las necesidades de la persona usuaria, otorgando a la misma su derecho de elección y participación efectiva en la definición de las tareas para las que requiere mayor apoyo, así como la posible modificación y/o adaptación a las nuevas necesidades.
- e. Principio de prevención: La prestación del servicio deberá tener en cuenta el aspecto preventivo para evitar el deterioro de la persona usuaria y la consecuente institucionalización.
- f. Principio de normalización e integración: el servicio se prestará en el ámbito doméstico, familiar, social y cultural de las personas usuarias, utilizando en la medida de lo posible los recursos normalizados existentes.

CAPÍTULO II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 7. Actuaciones incluidas y excluidas en el servicio.

1. Las atenciones y tareas que comprende el servicio y sus modalidades de prestación son las siguientes:

1. De carácter personal.



- Acompañamientos.
- Alimentación y medicación:
 - Apoyo para supervisión de medicamentos (prescritos por un facultativo médico en coordinación con los servicios de salud).
 - Ayuda para la ingesta de alimentos.
 - Control de dietas.
 - Educación en hábitos alimenticios.
- Higiene:
 - Aseo personal.
 - Cambio de pañales.
 - Educación en hábitos de higiene.
- Movilidad:
 - Acostar y/o levantar.
 - Apoyo en la deambulacion en/fuera domicilio.
 - Fisioterapia y rehabilitación.
 - Realizar cambios posturales.
 - Terapia ocupacional.
 - Vestir.
 - Otras.

2. Vivienda.

- Alimentación:
 - Preparar alimentos.
 - Adquirir alimentos y otros artículos de primera necesidad.
- Educación en el uso y mantenimiento adecuado de la vivienda.
- Ropa:
 - Cambiar ropa de cama.
 - Hacer cama.
 - Lavar/poner lavadora.
 - Tender, recoger y ordenar la ropa.
 - Planchar.
 - Lavandería a domicilio.
- Vivienda y enseres:
 - Limpiar cocina, cuarto de baño, dormitorio (solamente de aquellas personas de la unidad familiar que tengan dificultades en su autonomía y sean beneficiarios del servicio SAD).
 - Hacer camas.
 - Reparar pequeños desperfectos (no objeto de actuación de otros profesionales) como cambio de bombillas, pilas, etc.
 - Limpiar cristales (*)
 - Limpieza extraordinaria (*)

(*) Estos servicios, excepcionales, únicamente se prestarán en caso de considerarse imprescindibles para garantizar las condiciones mínimas de higiene y salubridad y serán prescritos o autorizados por el personal de Servicios Sociales.

3. De carácter estimulador, promocional y preventivo.



- Estrategias que faciliten una adecuada organización económica y familiar.
- Estrategias que contribuyan a la adquisición de hábitos de vida saludables.
- Actuaciones que promuevan la adquisición o recuperación y la prevención de la pérdida de capacidades para el desarrollo de una vida autónoma.
- Otras

2. Tareas Excluidas:

- Las que pongan en peligro la salud o integridad del beneficiario y/o auxiliar de ayuda a domicilio.
- Las dirigidas a personas que no hayan sido reconocidas como usuarias del servicio, aunque habiten en el mismo domicilio.
- Las de carácter sanitario que requieran una especialización sanitaria específica.
- Arreglos profesionales en el hogar (pintar, montaje de muebles, etc.)
- Limpiezas extraordinarias, cuando no hayan sido prescritas por los servicios sociales de atención primaria.
- Cualquier otra que no haya sido incluida en el programa individual de atención.

Artículo 8. Intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1. La intensidad del SAD se establecerá en el programa individual de atención de la persona usuaria, en el que se determinará el número de horas mensuales de prestación del servicio según el grado de dependencia, y en función de los intervalos siguientes:

- a. Grado I: de 20 a 37 horas mensuales.
- b. Grado II: de 38 a 64 horas mensuales.
- c. Grado III: de 65 a 94 horas mensuales.

2. En el caso de personas dependientes, en el programa individual de atención se determinará el número de horas mensuales de prestación del servicio, diferenciándose las horas destinadas a atención personal y las horas destinadas a la realización de tareas de apoyo doméstico y se priorizarán las destinadas a atención personal.

3. Cuando en un mismo domicilio convivan dependientes que tengan prescrito en su programa individual de atención el SAD, sólo podrán imputarse horas de atención doméstica a uno de ellos, por lo que se ponderarán las horas domésticas entre las diferentes personas beneficiarias convivientes, priorizando así el mayor número de horas de atención personal y aseo posible.

No obstante, se podrá fijar una intensidad de horas superior a la prevista en el caso que así se determine en el programa individual de atención de forma justificada y siempre con el acuerdo de la persona en situación de dependencia o de quien ostente su representación.

4. A los efectos de la prestación mínima, como normal general no se prestarán servicios de menos de media hora diaria, salvo excepciones debidamente valoradas



por los Servicios Sociales Municipales (en adelante SSM).

Artículo 9. Compatibilidad de servicios y prestaciones.

El SAD será compatible con los servicios de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía y con el servicio de teleasistencia.

Cuando se compatibilice el SAD con la prestación para cuidados en el entorno en personas con grado III y II, se reconocerá una intensidad máxima de 22 horas mensuales de atención para el Grado III y 12 horas mensuales de atención para el Grado II, según normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

Cuando se compatibilice el SAD con el servicio de centro de día para personas con discapacidad, el servicio de estancias diurnas para personas mayores, el servicio de centro de noche, el servicio de prevención de la situación de dependencia o el servicio de promoción de la autonomía personal, el máximo de horas mensuales de atención del servicio de ayuda a domicilio vendrá determinado por el grado de dependencia y las necesidades de la persona en situación de dependencia de acuerdo con las siguientes intensidades:

- a. Grado III: un máximo de 46 horas mensuales
- b. Grado II: un máximo de 22 horas mensuales.
- c. Grado I: un máximo de 13 horas mensuales.

Las condiciones de compatibilidad de estos servicios se adecuarán en todo caso, a lo establecido al respecto en cada momento en la Ley de Dependencia.

Artículo 10. Horario y días de prestación del servicio.

1. Salvo excepciones debidamente valoradas por los SSM, se establecen los siguientes horarios según tareas:

- Levantar y aseo personal: De 8,00 a 12,00 horas.
- Acostar: De 20,00 a 21,00 horas.
- Apoyo en la comida: De 13,00 a 15,00 horas.
- Casos excepcionales: De 7,00 a 21,00 horas.

Una vez concretado el horario, se admitirá una oscilación máxima de media hora.

El servicio se prestará de forma ordinaria de lunes a sábado. El servicio podrá extenderse a domingos y festivos cuando así esté previsto en el convenio con la Comunidad Autónoma.

2. Los servicios se realizarán con puntualidad. A efectos del cómputo del horario de prestación del servicio, los beneficiarios habrán de recibir íntegramente las horas acordadas, de modo que no computará el tiempo de desplazamiento del auxiliar entre los domicilios de los beneficiarios. Por tanto, el tiempo de desplazamientos, considerado de trabajo, se retribuirá al trabajador por la empresa, pero no se repercutirá a los beneficiarios del servicio.



CAPÍTULO III. DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO.

Artículo 11. Acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tendrán acceso al SAD, las siguientes personas:

- Aquellas con grado de dependencia reconocido, cuyo programa individual de atención reconozca la prestación de ayuda a domicilio.
- Aquellas que no se encuentren en situación de dependencia y cumplen los requisitos establecidos por la normativa autonómica para el acceso a las prestaciones de los servicios de atención primaria.
- Aquellas que se encuentran en situación de urgencia social, definida en el art. 18 de este Reglamento.
- Aquellas que obtengan al menos 39 puntos en el baremo establecido en la Orden de 20/02/2007, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 22/01/2003, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia.

Artículo 12. Requisitos generales de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las personas solicitantes del servicio habrán de reunir los siguientes requisitos:

- Cumplir con el perfil de persona usuaria establecido en el artículo 11.
- Estar empadronada en el municipio de Yebes.
- No presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o sociosanitarias.
- No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infectocontagiosa o una enfermedad mental.
- En caso de padecer trastornos de conducta, que éstos no conlleven riesgo para los o las trabajadoras del servicio.
- Autorizar a los SSM para verificar y cotejar los datos socioeconómicos con la finalidad de calcular el coste del precio público/tasa que el Ayuntamiento determine, en su caso.
- Aportar la documentación que el personal de los SSM considere necesaria para valorar la capacidad económica de la unidad familiar, cuando en ésta se encuentren adultos que realicen actividades laborales por cuenta propia o ajena.
- Autorizar al personal técnico de prevención de riesgos laborales, bien sea del Ayuntamiento o de la empresa prestataria del servicio a evaluar, cuando así se considere necesario, las condiciones de trabajo en la vivienda del beneficiario.

Artículo 13.- Derechos de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias del SAD tendrán los siguientes derechos:

- Al cumplimiento fiel de lo estipulado en el programa individual de atención.
- A recibir el servicio con diligencia, puntualidad y esmero.
- A ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones



del servicio.

- A la intimidad y dignidad, y a la protección de cualquiera de sus datos de carácter personal.

Artículo 14. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias del SAD tendrán las siguientes obligaciones:

- Estar presente en el domicilio en el momento de la prestación del servicio, salvo causa justificada.
- Comunicar, con al menos 48 horas de antelación, cualquier ausencia del domicilio durante las horas en que esté prevista la prestación del servicio.
- Aceptar la sustitución del servicio, siempre que ésta se le ofrezca en condiciones similares y cumpla los objetivos propuestos para dicha prestación.
- Comunicar a los SSM cualquier incidencia que se produzca en la prestación del servicio por parte de la empresa o entidad que lo preste.
- Satisfacer en tiempo y forma la tasa fijada por dicha prestación.
- No realizar donaciones ni pagos a la empresa adjudicataria ni a su personal.
- Informar a los SSM de las enfermedades infecto - contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio, para tomar las medidas de protección necesarias por parte del personal auxiliar.
- Tratar con respeto y dignidad al personal auxiliar, técnico y voluntario del SAD.
- Permitir, facilitar y colaborar con las intervenciones propuestas de los SSM.
- Comunicar cualquier variación en sus circunstancias personales que afecte a la prestación del servicio y no ocultar circunstancias sobrevenidas que alterasen las condiciones de la prestación.
- No falsear los datos e información a aportar.
- Recibir el servicio de manera permanente y regular a lo largo del año, salvo el tiempo previsto por este reglamento por suspensiones temporales con derecho a la reserva de horas.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL SERVICIO.

Artículo 15. Solicitud de acceso al servicio.

El acceso al SAD se realizará mediante la presentación de una solicitud en el modelo que facilite el Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento acreditativo de la identidad.
- Resolución de reconocimiento de dependencia.
- Documentación acreditativa de la situación económica del solicitante y/o de su unidad familiar.
- Cualquier otra documentación indicada por el personal de los SSM.

Artículo 16. Alta en el servicio.

1. Los SSM efectuarán propuesta de alta en el servicio, con una antelación mínima



de 10 días a la fecha de efectos. En la propuesta se identificará a la persona beneficiaria, indicando sus datos personales y domicilio, las horas de prestación (Grado), su distribución horaria a lo largo de la semana y la fecha de inicio del servicio.

2. La Alcaldía dictará resolución decretando la incorporación al servicio, que se notificará a la persona interesada. En dicha resolución constará la fecha de alta y el importe de la tasa que la persona beneficiaria habrá de abonar con carácter mensual.

3. Los SSM incorporarán al expediente:

- Declaración responsables suscrita por la persona beneficiaria, en la que declara conocer y aceptar el Reglamento de prestación del servicio.
- Documento elaborado por los SSM y suscrito por la persona beneficiaria en el que se detalle el programa individual de atención en el que se concretan las prestaciones.

4. La prestataria del servicio emitirá informe de valoración del beneficiario, familiares o tutores, relativo al nivel de satisfacción, necesidades de cambios en tareas u horarios y cualquier otro dato relevante. Este informe se remitirá a los SSM con periodicidad mensual.

Artículo 17. Lista de espera.

Si existiera más demanda del servicio que horas disponibles, se elaborará una lista de espera gestionada por los SSM, con las personas demandantes del SAD, ordenada por puntuación que reflejará la situación, socio - sanitaria y socio - familiar de la persona solicitante.

Artículo 18.- Urgencias sociales.

1. De manera excepcional, los SSM podrán proponer de manera inmediata el inicio del servicio de ayuda a domicilio para atender situaciones de urgencia social, previo informe social que se remitirá al servicio que corresponda de la Delegación Provincial de la Consejería con competencias en materia de Bienestar Social.

2. Se considera urgencia social aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual tal y como se define en el art. 21 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla-La Mancha.

3. La urgencia social podrá declararse igualmente para las unidades familiares en las que la ayuda a domicilio suponga un recurso esencial y primordial en la intervención familiar, con el objeto de prevenir situaciones de riesgo y/o desamparo de menores o de intervenir en los casos de riesgo declarado por el órgano competente en materia de menores.

CAPÍTULO V. GESTIÓN DEL SERVICIO

Artículo 19. Tenencia de llaves.



Como norma general, la empresa que gestiona el servicio de ayuda a domicilio no custodiará llave del domicilio de las personas usuarias.

Artículo 20. Cambios de horarios y/o auxiliares.

La atención personal y la atención de carácter estimulador, promocional y preventivo siempre tendrá prioridad sobre la atención a las necesidades de la vivienda, razón por la que podrán alterarse los horarios de los servicios referidos a tareas domésticas a horario de tarde.

En el caso de baja, vacaciones o ausencia del puesto de trabajo del personal auxiliar asignado, se informará a la persona usuaria, y se le ofrecerá la sustitución de dicha persona, procurando que sea en el mismo horario que tenía asignado, debiendo la persona usuaria aceptar dicha sustitución, siempre que ésta no altere las condiciones del servicio.

En el caso de que no acepte dicha sustitución, el servicio será facturado.

Si el servicio no puede llevarse a cabo por ausencia de la persona usuaria de su domicilio, habrá de preavisar de esta circunstancia con 2 días hábiles de antelación, de otro modo, y salvo causa de fuerza mayor, así apreciada por los SSM, las horas no prestadas serán facturadas.

Artículo 21. Suspensión del servicio.

1. El SAD es de prestación regular, por lo que su suspensión habrá de ser acordada por los SSM, y únicamente por los siguientes motivos:

- a. Ingreso en centro hospitalario.
- b. Ingreso en recurso residencial (periodo de prueba).
- c. Estancia temporal en domicilio de familiares.
- d. Ausencia de la persona titular del domicilio habitual por un periodo inferior a 2 meses, que comportará la reserva de las horas que tenía asignadas, pudiendo reincorporarse al servicio al término de la suspensión, en las mismas condiciones.
- e. Ausencia de la persona titular del domicilio habitual por un periodo de 2 a 6 meses, que conllevará la pérdida de la reserva de horas que tenía asignadas, quedando condicionada su reincorporación al servicio a la existencia de horas disponibles.
- f. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona beneficiaria establecidas en el artículo 14, cuando no sea causa de baja/cese en el servicio.

El servicio en ningún caso podrá suspenderse por plazo superior a 6 meses.

2. La persona beneficiaria del servicio o sus familiares deberán comunicar a los SSM la existencia de cualquiera de las circunstancias que pueden dar lugar a la suspensión, tan pronto como tengan conocimiento de ella.

3. La suspensión del servicio se acordará mediante resolución motivada, previo



informe de los SSM en el que se acredite la causa que de origen a la suspensión y trámite de audiencia a la persona beneficiaria.

Artículo 22. Baja en el servicio.

1. La baja en el servicio se producirá por los siguientes motivos:

- La renuncia de la persona beneficiaria.
- La finalización del plazo de prestación previsto.
- El fallecimiento de la persona beneficiaria.
- El traslado a otro municipio de la persona beneficiaria.
- La suspensión del servicio por más de 6 meses por causas imputables a la persona beneficiaria.
- La desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- La ocultación o falsedad en los datos que hubieran sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- El incumplimiento sobrevenido de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por demora injustificada de más de 3 meses, en el pago de la tasa por prestación del servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de la persona beneficiaria.
- Falta de colaboración de las personas que componen la unidad familiar de la persona beneficiaria, bien con los SSM o con el personal que presta el servicio, previa valoración de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento.
- La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos o de salud tanto para la persona beneficiaria como para el personal que presta el servicio previa valoración de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento.

2. La baja en el servicio se acordará mediante resolución motivada, previo informe de los SSM en el que se acredite la causa que de origen a la baja y trámite de audiencia a la persona beneficiaria.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Artículo 23. Tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1. El importe de las tarifas de la tasa por prestación del SAD que habrán de satisfacer las personas beneficiarias, vendrá determinado en la correspondiente Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por la prestación de servicio de ayuda a domicilio y se notificará a la persona beneficiaria en el momento en que cause alta en el servicio.

2. El ingreso periódico de la tasa cada mes, se efectuará mediante orden permanente de ingreso a favor del Ayuntamiento durante los 5 primeros días naturales del mes a que corresponda.



La tasa se satisfará mientras la persona beneficiaria esté dada de alta en el servicio, aunque éste no se preste efectivamente por causa imputable a la persona usuaria, salvo en los casos en que se haya acordado su suspensión.

3. Las personas beneficiarias del servicio o sus representantes legales, deberán comunicar las variaciones relativas a la renta, número de personas de la unidad familiar, o cualquier otra circunstancia que pueda tener incidencia en la situación económica de la persona usuaria. Dicha comunicación se presentará en los SSM, en el plazo máximo de 15 días desde que se produzca el hecho.

La aportación de la persona usuaria podrá ser revisada de oficio por parte del Ayuntamiento, cuando se produzca alguna variación en las circunstancias que pudiesen dar lugar a la variación de aquella.

4. En aquellos supuestos excepcionales en que los SSM informen de la imposibilidad de los beneficiarios del servicio para hacer frente a su aportación económica, podrá acordarse con carácter puntual y extraordinario la concesión de una ayuda directa del Ayuntamiento por el importe que se proponga por los SSM.

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 24. Responsabilidad de los beneficiarios.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de servicios sociales las personas físicas y jurídicas que realicen los hechos constitutivos de infracción.

Artículo 25. Infracciones y sanciones.

El régimen de responsabilidad, las infracciones y las sanciones se ajustarán a lo establecido en el título XIII de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla-La Mancha, o normativa que lo sustituya.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera.

En todo lo no dispuesto en el presente Reglamento, se estará a lo estipulado en la normativa Comunitaria, Estatal o Autonómica que sea de aplicación.

Disposición final segunda.

El presente Reglamento entrará en vigor, transcurridos quince días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el acuerdo adoptado, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, 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.



En Yebes, a 11 de febrero de 2025.Fdo.: Enrique Quintana Arranz. Alcalde.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: ef320b4170b14378b6a35d255cb94887e5a557b7