



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

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

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 convenientes 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 petitioner/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.

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

Cod. Verificación: e3b262ba4ae889c79d36aec41f75eb4c629ed4e6