

Viernes, 26 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de octubre de 2025 de la Entidad de Madroñera por el que se aprueba definitivamente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Se adjunta ANEXO.

Madroñera, 19 de diciembre de 2025

María José González Collado
ALCALDESA



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de octubre de 2025 de la Entidad de Madroñera por el que se aprueba definitivamente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ayuda a Domicilio es uno de los servicios más demandados para atender las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria de la ciudadanía que presentan situaciones de dependencia, fragilidad o vulnerabilidad y que quieren seguir residiendo en su entorno habitual.

El Servicio de Ayuda a Domicilio forma parte del catálogo de servicios de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, que lo regula en su artículo 23. La normativa autonómica en materia de servicios sociales también ha contemplado este servicio para personas en situación de dependencia en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, incluyéndolo en su artículo 31 como una prestación garantizada en los Servicios Sociales de Atención Especializada.

La prestación ofrecerá un conjunto de actuaciones que estarán en función de los servicios:

1. Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar.
2. Servicios relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria.

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 38EMO7R7K4XESR0D08CNCL46T
Verificación: https://madroñera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

Se pretende articular un sistema que permita garantizar un régimen básico en la prestación de los servicios de ayuda a domicilio de titularidad municipal a quienes presenten algún tipo de limitación en la autonomía personal que les haga encontrarse en una situación de vulnerabilidad social.

Con la finalidad de garantizar la eficiencia del sistema de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia de tal manera que este servicio se canalice a quienes presentan una necesidad más acuciante de apoyo por sus características personales, familiares y sociales y no tienen un grado de dependencia reconocido oficialmente por encontrarse en lista de espera o en una situación coyuntural de dependencia.

Por ello, de conformidad con los artículos 32, 35 a) y c), 37 y 52 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura se establecen estos principios y criterios básicos de actuación en la prestación de los servicios de ayuda a domicilio de titularidad municipal y se instaura el régimen de autorización de las entidades prestadoras de los mismos con el objetivo de, respetando la autonomía local en el régimen de prestación de estos servicios, establecer unos condicionantes básicos de la actuación que garanticen un mínimo en la calidad de los servicios, la igualdad de trato entre la ciudadanía y las entidades prestadoras de los mismos, y la eficiencia del sistema.

Las Entidades Locales, en ocasiones, vienen prestando un servicio de ayuda a domicilio complementario al especializado destinado a paliar la situación de quienes no tienen reconocido oficialmente un grado de dependencia, pero presentan algún tipo de limitación de la autonomía personal determinando su propio régimen de organización y funcionamiento.

A tal fin, de conformidad con la potestad reglamentaria que en el artículo 4.1, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local atribuye a la administración local, se aprueba la presente ordenanza conforme a los siguientes artículos:

CAPÍTULO I. CONCEPTO, OBJETO Y OBJETIVOS Artículo 1.

Concepto de la prestación de ayuda a domicilio.

La ayuda a domicilio es una prestación destinada a facilitar el desarrollo y mantenimiento de la autonomía personal, prevenir el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en situación de dependencia en su entorno habitual de vida, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo personal, socio educativo, doméstico y/o social.

Artículo 2. Objeto del servicio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito local se configura como el conjunto de actividades de intervención y provisión de apoyos de carácter personal, doméstico, social o de otra naturaleza destinadas a cubrir las necesidades de apoyo puntual de la persona en situación de vulnerabilidad social por presentar un déficit de autonomía, para favorecer su permanencia en el entorno habitual, promover su autonomía y evitar situaciones de riesgo o exclusión social.

A efectos de lo establecido en el presente reglamento, se entiende que las personas se encuentran en situación de dependencia cuando por razón de la edad, discapacidad, u otra circunstancia social, sin requerir una atención permanente y presencial, son susceptibles de necesitar ayuda inmediata ante

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 38EMO7R7K4XESR0DCEBNC146T
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

situaciones de crisis personal, social.

El riesgo puede ser psico-social cuando se trate de personas en situación de aislamiento social, desarraigo, soledad o cuando se trate de personas con dificultades de movilidad o riesgo de padecerla, crisis aguda de enfermedades y avanzada edad.

Artículo 3. Objetivos generales del servicio.

Son objetivos generales del servicio:

1. Mejorar la calidad de vida de las personas o grupos familiares con dificultades de autonomía.
2. Prevenir situaciones de necesidad y deterioro personal y social.
3. Posibilitar la integración en el medio de convivencia 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.

Artículo 4. Objetivos específicos del servicio.

Son objetivos específicos del servicio:

1. Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono de las personas con autonomía limitada.
2. Apoyar a los/as usuario/as en aquellas tareas cotidianas que estos no pueden realizar por sí mismos/as, estimulando al mismo tiempo el desarrollo de sus propias capacidades.
3. Complementar la labor de la familia cuando esta no pueda hacer frente adecuadamente a las necesidades de la persona.
4. Permitir el mantenimiento del usuario/a en su entorno doméstico, afectivo y social.
5. Evitar o retrasar el ingreso en instituciones de las personas que no lo deseen, proporcionándoles una alternativa que se adapte mejor a su situación.
6. Potenciar la seguridad, la autonomía y las relaciones sociales de los/as usuario/as.

CAPÍTULO II. CONTENIDO DEL SERVICIO Artículo

5. Actuaciones de apoyo doméstico.

- 5.1. Son actuaciones de apoyo doméstico:
 - 5.1.1. Las relacionadas con la alimentación de la persona usuaria, tales como apoyo en la elaboración y preparación de alimentos (calentar, poner la mesa, servir la comida), recoger y fregar la vajilla y/o utensilios utilizados en la elaboración de la comida, y otras de similar naturaleza.
 - 5.1.2. Las relacionadas con la compra, entendida como la adquisición de productos básicos relacionados con la vida diaria, y así: El seguimiento de los hábitos y

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 38EMO7TK4XESR0DCEBCL46T
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

organización de la compra, la colaboración en la elaboración de la lista de la compra, la realización de la compra, el traslado de la compra realizada, la colaboración en ordenar la compra realizada, y otras de similar naturaleza.

- 5.1.3. Las relacionadas con el cuidado del calzado y la ropa habitual de uso personal y del hogar de la persona usuaria, tales como apoyo en el lavado de ropa/calzado, tender y recoger la ropa, planchado de ropa, organización y selección de ropa/calzado, ordenación de armarios, repaso y mantenimiento de la ropa personal que no precise un conocimiento específico de costura (botones, descosidos), y otras de similar naturaleza.
- 5.1.4. Las relacionadas con el mantenimiento de la vivienda, tales como atenciones de carácter doméstico, se entiende como tales, aquellas actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en el hogar y que se refieren a la limpieza de la vivienda adecuándose a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el/la trabajador/a social. Excluidas tareas de tipo puntual y extraordinario (limpieza de altos, limpieza general, limpieza de zonas comunitarias, etc.).

Todas estas actividades tendrán un carácter complementario de las propias capacidades del usuario/a o de otras personas de su entorno inmediato. En este sentido, quedan explícitamente excluidas del servicio tareas tales como atender a otras personas de la familia que habiten en el mismo domicilio que la persona usuaria del servicio, realizar reparaciones de cierta envergadura en la vivienda, tareas de carácter sanitario y en general aquellas otras que impliquen una especialización.

5.2. Actuaciones de apoyo psico-social.

Se consideran actuaciones de apoyo psico-social aquellas que se realizan dentro de un proceso de relación de ayuda dirigidas a facilitar la superación de situaciones que se plantean en el ámbito personal, familiar y/o social, favoreciendo que las personas atendidas se sientan valoradas y miembros de la red social.

Artículo 6. Actuaciones de apoyo y atención personal.

Consisten en actuaciones de apoyo y atención personal en actividades básicas de la vida diaria, tales como el apoyo o el aseo y cuidado personales con el objeto de mantener una correcta higiene personal, incluida la higiene bucal. Se exceptúa el corte de uñas en personas diabéticas o que se encuentren tratadas con anticoagulantes.

a) Higiene personal, en la que quedan comprendidas las siguientes prestaciones:

- Aseo básico (lavado de cara, manos, genitales, higiene bucal y peinado).
- Afeitado.
- Aseo encamados.
- Baño/ducha.
- Cambio pañales.

Cód. Verificación: 38EMO7R7KA XESRPOC8ENCL46T
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

- Hidratar y supervisar el adecuado estado de la piel.
- Higiene y cuidado de pies y manos (lavado y secado, limar y/o cortar uñas, limar asperezas, hidratación).
- Lavado, secado y cuidado del cabello.
- Recogida de excretas y eliminaciones (orinales).
- Otras de similar naturaleza.

Quedan excluidas aquellas actuaciones/cuidados que precisen la intervención de una persona cualificada.

b) Vestido/calzado:

- Vestir/desvestir.
- Calzar/descalzar.
- Supervisar el vestido y calzado.
- Otras de similar naturaleza. c)

Movilidad básica:

- Ayuda para levantarse y/o acostarse de/en la cama.
- Apoyo en la movilidad y desplazamiento en el domicilio.
- Apoyo en la movilidad y desplazamiento fuera del domicilio.
- Aplicación de ayudas técnicas.
- Otras de similar naturaleza.

CAPÍTULO III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO

Artículo 7. Personas usuarias del servicio.

Podrán ser usuario/as del servicio municipal de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia todas aquellas personas o grupos familiares residentes y empadronadas en el municipio de Madroñera.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá prescindirse del requisito de empadronamiento cuando existan razones debidamente acreditadas que así lo justifiquen.

1. Con carácter general:

Todas aquellas personas o grupos familiares que carezcan de autonomía personal de tipo parcial o total, temporal o definitiva, que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 38EMOTR7K4XESR0DCEBNC146T
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

2. Con carácter prioritario, podrán ser usuario/as:

- ▣ Personas mayores con dificultad en su autonomía personal, sean o no pensionistas.
- ▣ Personas con una discapacidad o minusvalía que afecte significativamente a su autonomía personal.
- ▣ Personas o grupos familiares cuyo entorno familiar y social presente problemas de desarraigo convivencial.

Además de los requisitos descritos anteriormente, para ser usuario/a de este servicio deberán cumplirse los siguientes:

- ▣ Aceptar el servicio con sus características y normativa.
- ▣ No estar dentro del derecho a prestación del sistema del reconocimiento de la situación de dependencia.
- ▣ Aunque no hayan sido reconocidos/as como personas dependientes, que se trate de personas con dificultades para permanecer o desenvolverse en su domicilio.
- ▣ No recibir la prestación de ayuda a domicilio de ninguna otra entidad, pública o privada. Se tendrán en cuenta en la Baremación, los ingresos de la unidad familiar.
- ▣ Aportar la documentación exigida para acceder al servicio, así como la que posteriormente se le pueda exigir a efectos de comprobación y actualización de expedientes que será anual.

CAPÍTULO IV. TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Artículo 8.

Servicio de ayuda a domicilio de carácter doméstico.

El servicio de ayuda a domicilio es un servicio diurno, con flexibilidad de horarios, de acuerdo con las necesidades del usuario/a, que se prestará todos los días del año, a excepción de los sábados, domingos y festivos, y días no laborables que determine el calendario laboral del Ayuntamiento de Madroñera para su personal.

El tiempo de atención máximo por beneficiario/a, de forma general, no excederá de cinco horas semanales, estableciéndose el servicio entre dos o más días a la semana, el tiempo de atención máximo no podrá exceder de 20 horas al mes.

Artículo 9. Horarios de atención.

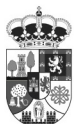
Los horarios de atención establecidos, tanto los días como las horas, no tendrán carácter definitivo, encontrándose sujetos a modificaciones en función de las necesidades del servicio, las cuales serán notificadas al beneficiario/a y al resto de las personas implicadas en la prestación del mismo.

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 38EMOTR7K4XESRPOCEBNC146T
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO

El marco normativo aplicable en la tramitación del expediente será lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 10. Inicio.

El procedimiento se iniciará por regla general a instancias de la persona interesada, mediante la presentación de la oportuna solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Madroñera, según el modelo que se establezca en cada caso, que le será facilitado en la sede del Servicio Social de Base.

La solicitud irá firmada por la persona interesada o su representante legal y en la misma se indicará la prestación o prestaciones que se soliciten. Las solicitudes podrán presentarse durante todo el año.

La documentación por presentar junto a la solicitud será la siguiente:

- Informe médico del sistema público de salud que corresponda, según modelo normalizado que será facilitado por el Servicio Social de Base.
- Copia de la resolución de valoración del grado de dependencia y prestaciones reconocidas al amparo de la Ley 39/ 2006, de 14 de diciembre, o, en su caso, copia de la solicitud de dicha valoración, debidamente registrada. En el caso de no haber solicitado dicha valoración, cumplimentar el modelo que para dicho fin figura en la solicitud.
- Para personas con nacionalidad española, copia del DNI o pasaporte de la persona solicitante y/o su representante legal.
- Para personas extranjeras, copia del pasaporte o documento de identidad vigente del país de origen y N.I.E. de la persona solicitante y/o su representante legal.
- Copia del documento en que se otorgue la representación, y tratándose de personas con discapacidad, de la resolución judicial de incapacitación.
- Si se representa a un/a menor, copia del libro de familia o de la resolución judicial de nombramiento de tutor/a.
- Si la persona solicitante es nacional de un país extranjero no comunitario y reside en España, copia de la tarjeta de residencia.
- Si la persona solicitante tiene reconocida algún grado de discapacidad, copia de la documentación acreditativa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de que se trate.
- Justificante de ingresos de la unidad familiar de convivencia, entendida esta como la formada por la persona solicitante de la ayuda y en su caso su cónyuge o pareja de hecho, así como los ascendientes y demás parientes de uno u otro por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive: Nóminas, certificados de pensión o certificados del SEXPE de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del

Cód. Verificación: 38EMO7R7K4XESR0DCEBNC146T
Verificación: https://madroñera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

ejercicio anterior o, en su defecto, certificado de no estar obligado a realizar la declaración, de todos los mayores de 18 años.

- Certificado de convivencia.
- Nota simple del Registro de la Propiedad de los bienes inscritos a nombre de la persona solicitante, que podrá ser sustituida por una autorización del/a interesado/a que faculte al Servicio Social de Base para obtenerla directamente.

Cuando el servicio lo soliciten dos o más personas de la misma unidad familiar de convivencia, se procederá a la acumulación de expedientes. En caso de extinguirse la prestación para cualquiera de ellas, esta podrá continuar para las restantes personas beneficiarias en tanto sigan reuniendo las condiciones y requisitos que motivaron su concesión.

En caso de solicitarse la prestación del servicio para personas cuya estancia se reparte entre varios domicilios, se pedirán justificantes de ingresos a las diferentes unidades familiares.

El Servicio Social de Base facilitará a todas aquellas personas que carezcan de familiares cercanos los trámites necesarios para la obtención de la documentación y presentación de la solicitud correspondiente, siempre que la ley lo permita.

Con independencia de los documentos que deben acompañar a la solicitud, citados anteriormente, se podrán exigir otros documentos complementarios que durante la tramitación del expediente se estimen oportunos en relación con la prestación solicitada.

Artículo 11. Tramitación.

En caso de no presentarse la documentación referida anteriormente o de ser defectuosa la presentada, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su notificación, presente la documentación o subsane la falta correspondiente, advirtiéndole que de no hacerlo así en el plazo mencionado se le tendrá por desistida de su solicitud, mediante resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por el personal técnico del Servicio Social de Base se elaborará un informe, previa visita al domicilio de la persona interesada, donde se recabará toda la información y datos necesarios a través de una entrevista personal. El informe deberá concluir sobre la procedencia o improcedencia de la prestación del servicio. En el primer caso, la propuesta técnica incluirá los objetivos, intensidad en horas, las tareas específicas en las que consistirá el servicio y si procede o no, la aportación económica, en su caso, del/a usuario/a.

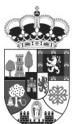
Los/as interesados/as podrán conocer en cada momento la situación de la tramitación de su expediente.

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 38EMO7R7K4X85R9DCEBNC146T
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

Artículo 12. Resolución.

La resolución que ponga fin al procedimiento será dictada por el/la concejal/a Delegado/a de Servicio Sociales y notificada a las personas interesadas.

Asimismo, se pondrá fin al procedimiento de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13. Prestación anticipada del servicio en casos excepcionales.

En casos suficientemente justificados, podrá autorizarse la prestación del servicio durante el tiempo que medie entre la presentación de la solicitud y la resolución del expediente, con independencia de que el expediente siga su trámite por el procedimiento ordinario hasta que se dicte la resolución definitiva correspondiente.

CAPÍTULO VI. LISTA DE ESPERA Artículo 14. Lista de espera.

Cuando, pese a reunir los requisitos establecidos para ser beneficiario/a del servicio, no sea posible la inclusión del peticionario como beneficiario/a del mismo, motivado por la limitación presupuestaria que no permita disponer del personal suficiente para atender a todas las solicitudes, u otros motivos suficientemente justificados, se elaborará una lista de espera para cubrir posteriores vacantes.

La lista de espera se elaborará teniendo prioridad quienes tengan menos ingresos y las que no sean perceptoras de cualquiera de las prestaciones establecidas por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

En caso de empate, el orden se dirimirá por orden de antigüedad de la solicitud.

Las peticiones incluidas en la lista de espera tendrán una vigencia de tres años, desde la fecha de presentación de la solicitud.

CAPÍTULO VII. EXTINCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL SERVICIO Artículo 15. Extinción del servicio.

La prestación del servicio se extinguirá, dando lugar a la baja definitiva del mismo, por las siguientes causas:

- A petición de la persona interesada.
- Por desaparición y/o modificación de las circunstancias personales, familiares, sociales, médicas y/o económicas que motivaron su concesión, considerándose como tal modificación la concesión y disfrute por parte de la persona beneficiaria del servicio de cualquiera de las prestaciones de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas con Dependencia, con las excepciones que pudieran establecerse a solicitud del personal técnico del Servicio Social de Base.
- Por fallecimiento del/a usuario/a.
- Por traslado definitivo del/a usuario/a a otra localidad.
- Por traslado definitivo a domicilio de familiares que residan en la misma localidad. f) Por incumplimiento de los deberes como beneficiario/a del servicio.
- Por imposibilidad material de prestarlo.
- Por ingreso definitivo de la persona usuaria en un centro residencial.
- Por ausencias reiteradas del domicilio, o superar los tiempos máximos establecidos para la situación de baja provisional.
- Por la ocultación o falseamiento de datos por parte del/a usuario/a o sus familiares.

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 39EMO7RUK4XESR9DCEBCL46T
Verificación: https://madroneira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

Artículo 16. Suspensión del servicio.

Se establece la posibilidad de una suspensión o baja temporal en la prestación del servicio, a petición de la persona usuaria, motivada por su ausencia del domicilio por un periodo máximo de tres meses, si es de forma continuada, o de cuatro meses en un año natural cuando se produzcan ausencias de forma interrumpida,

En los casos en que la baja del servicio se produzca por ingreso en un centro residencial, se tendrá en cuenta un posible retorno, por lo que la baja en el servicio no será definitiva hasta transcurrido un mes desde que se produzca el hecho.

CAPÍTULO VIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS Artículo 17.

Derechos de las personas usuarias del servicio.

Son derechos de los/as usuario/as del servicio:

- ▣ Ser atendido con respeto a su persona e intimidad.
- ▣ Tener información detallada y puntual de la forma en que se prestará el servicio (tipo de servicio o atenciones que se le van a prestar, número de horas, horario, personal que realizará las tareas y, en general, todo lo relacionado con el mismo).
- ▣ Tener igualmente información detallada y puntual sobre cualquier cambio que se produzca en los aspectos anteriormente señalados.
- ▣ Ser orientado/a hacia otros recursos que en su caso fueran necesarios.
- ▣ La confidencialidad sobre todo cuanto se conozca con ocasión de la tramitación y prestación del servicio.
- ▣ Ser atendido/a en las propuestas de modificación del tipo de servicio y del personal, y a formular quejas y sugerencias.
- ▣ Renunciar al servicio.
- ▣ Solicitar la suspensión temporal en la prestación del servicio.

Artículo 18. Obligaciones de los/as usuario/as del servicio.

Son obligaciones de los/as usuario/as del servicio:

- ▣ Respetar las condiciones en que se le ha concedido la prestación del servicio, facilitando la labor del personal profesional que intervienen en el mismo.
- ▣ Guardar respeto y consideración al personal que realiza el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las correspondientes tareas.
- ▣ Comunicar puntualmente cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, etc. que pueda tener relación con la prestación del servicio, así como las ausencias del domicilio, excepto si se produce por causa imprevisible, con la antelación debida.
- ▣ Respetar el horario de prestación del servicio y no tratar de extenderlo indebidamente.
- ▣ Cumplimentar anualmente una declaración anual relativa a los aspectos consignados en la solicitud inicial de prestación del servicio.
- ▣ Realizar aquellas tareas para las que la persona usuaria está capacitada en relación con lo que tiene encomendado el personal, a fin de favorecer su capacitación personal e independencia.
- ▣ Autorizar al Ayuntamiento de Madroñera a transferir datos relativos a la prestación del servicio a los organismos públicos que lo soliciten.

CAPÍTULO IX. REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD Artículo 19.

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 38EMO7TRK4X5R9DCEBNC146T
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

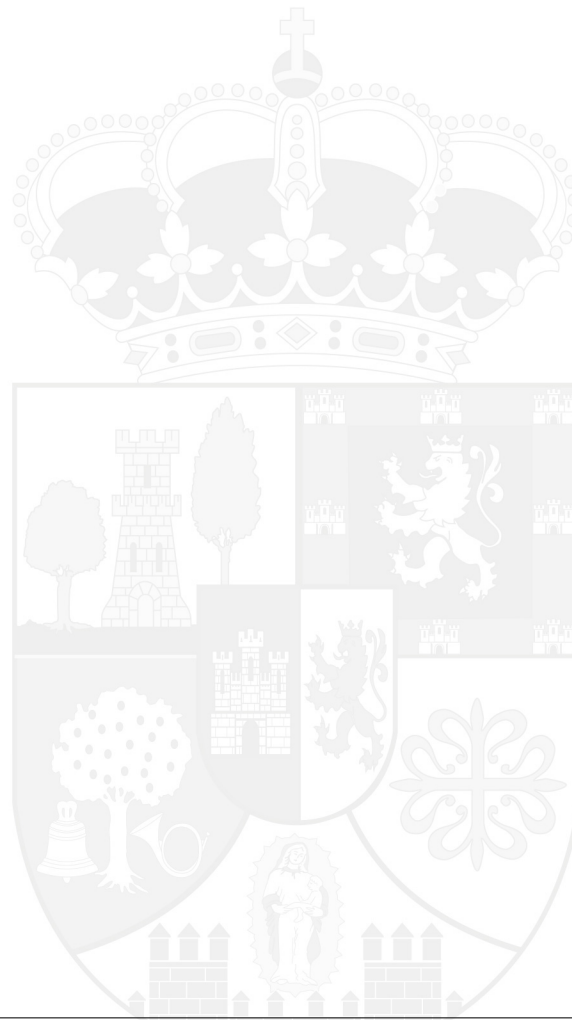


Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Revisión de los expedientes de solicitud del servicio.

1. El Ayuntamiento de Madroñera, a través de la Delegación de Servicios Sociales, podrá efectuar las revisiones de oficio de los expedientes que se encuentren tanto en situación de alta como en expectativa de recibir la prestación del servicio, con el objeto de proceder a la actualización de los mismos, pudiendo solicitar nueva documentación.
2. Las modificaciones que se establezcan en la prestación del servicio a causa de la



Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 38EMO7R7KA XESRPOC8NCL46T
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 11 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

revisión de los correspondientes expedientes deberán acordarse previa audiencia de la persona interesada o su representante legal.

- Las personas usuarias del servicio, tanto quienes se encuentren en situación de alta como en expectativa de recibirlo, podrán solicitar la revisión completa de su expediente. Dicha revisión implicará la confección de un nuevo expediente donde se deberá aportar la documentación pertinente exigida por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO X. EXENCIONES, CUOTA TRIBUTARIA Y LIQUIDACIÓN Artículo 20.

Exenciones subjetivas.

Estarán exentas del pago de esta tasa las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio que tengan una renta per cápita mensual en su unidad familiar no superior a 400,00 €.

Artículo 21. Cuota tributaria.

En base al criterio de la capacidad económica del sujeto obligado al pago de la tasa, se establecen las siguientes aportaciones de los/as usuarios/as al Servicio de Ayuda a Domicilio:

INGRESOS	CUOTA
Entre 400,01 y 500,00 €	2,00 €/hora
Entre 500,01 y 600,00 €	2,50 €/hora
Entre 600,01 y 700,00 €	3,00 €/hora
Entre 700,01 y 800,00 €	3,50 €/hora
Entre 800,01 y 900,00 €	4,00 €/hora
Entre 900,01 y 1.000,00 €	4,50 €/hora
Superiores a 1.000,00 €	5,00 €/hora

Para la aplicación del baremo contemplado en este precepto, se tendrá en cuenta la renta per cápita mensual de la unidad familiar.

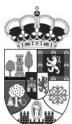
En caso de que la persona beneficiaria viva sola, la renta per cápita se dividirá entre 1,5.

Las tarifas establecidas en el presente artículo se incrementarán anualmente de acuerdo con el IPC acumulado de los doce meses anteriores, sin necesidad de acuerdo o resolución en ese sentido.

Cód. Verificación: 38EMO7R7K4XESR0DCEBNC146T
Verificación: https://madroñera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

Artículo 22. Liquidación y recaudación.

La liquidación y recaudación se llevará a cabo de oficio por este Ayuntamiento mensualmente. En base a la cuota tributaria que le corresponda al sujeto pasivo y en función de una tabla mensual donde se reflejarán las horas prestadas a cada usuario/a, se liquidará el importe de la tasa a abonar, aprobándose dicha liquidación por Alcaldía y cargando dicho importen en la cuenta bancaria indicada por el sujeto pasivo.

Las deudas derivadas de la aplicación de la tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Para continuar con la prestación del Servicio es condición necesaria estar al corriente de pago de la tasa correspondiente al mes anterior. En todo caso, su impago se entenderá como una renuncia del sujeto pasivo a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y producirá la baja en el mismo, sin perjuicio de su cobro por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 23. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2023, de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el pleno del Ayuntamiento de Madroñera y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta su modificación o 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, 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 Madroñera, a la fecha de la firma electrónica. La Alcaldesa, M.ª José González Collado.-

Cód. Verificación: 38EMO7R7KA XESRDCBENCL46T
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116

