



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

Publicada en el B.O.P. núm. 130 de 30-10-2013

Artículo 1. Fundamento y Naturaleza

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 15 a 27 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, establece el presente precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a personas de la tercera edad y personas con dependencia, que se regirá por las Normas de la presente Ordenanza Fiscal.

La ordenanza será de aplicación en todo el término de Molina de Aragón (Guadalajara).

Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la presente ordenanza la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en Molina de Aragón (en adelante SAD), que es una prestación social básica del sistema público de Servicios Sociales que constituye un conjunto de intervenciones profesionales de carácter preventivo y rehabilitador, que tienen por objeto la atención de situaciones de dependencia en el entorno del domicilio habitual, y cuya finalidad esencial es la prestación de apoyo personal, doméstico, psicosocial, educativo y técnico para facilitar a las personas usuarias la autonomía suficiente en su medio habitual de convivencia. El SAD recoge las siguientes modalidades:

- Ayuda a Domicilio Básica a personas y unidades de convivencia con dificultades de autonomía personal de lunes a sábado.
- Ayuda a Domicilio Básica de domingos a festivos, deja de prestarse, al carecer de financiación.
- Ayuda a Domicilio a personas en situación de dependencia, en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) con



resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (en adelante PIA) de lunes a sábado.

- Ayuda a Domicilio a personas en situación de dependencia, en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) con resolución aprobatoria del PIA, domingos y festivos.

Artículo 3. Objetivos

El SAD tiene como objetivos:

-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.

-Apoyar y desarrollar las capacidades personales para la integración en la convivencia familiar y comunitaria.

-Mantener la permanencia en el domicilio de las personas necesitadas de apoyo, evitando internamientos innecesarios.

-Facilitar la reinserción en la vida familiar y social de las personas desinstitucionalizadas.

-Rentabilizar las diferentes prestaciones, adecuando la respuesta social pública a la naturaleza e intensidad de la problemática que presente el/la beneficiario/a.

-Aportar a la familia mayores posibilidades en la oferta de Servicios Sociales preventivos y de diagnóstico desde una base domiciliaria.

Artículo 4. Prestación del Servicio y Gestión

1. El servicio de Ayuda a Domicilio será prestado y gestionado por el Ayuntamiento de Molina de Aragón.

2. Las personas que se encargarán de realizar las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio serán contratadas por el Ayuntamiento y tendrán la denominación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, que deberán trabajar en coordinación con otros profesionales de los Servicios Sociales Básicos Municipales.

3. Los servicios o tareas que darán lugar a la percepción de la tasa por el Ayuntamiento serán los siguientes:

- a) Personal: Se entiende por actividades de atención personal las siguientes:

TASA SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

T.10º



-El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.

-Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.

-Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.

-Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.

-Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

-Fomento de hábitos de higiene y orden.

-En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.

-Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

-Cuidados básicos a personas incontinentes.

-Ayuda para la ingestión de alimentos.

-Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

-Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.

-Dar aviso a los Servicios Sociales Municipales de cualquier circunstancia o alteración en el estado del usuario, o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario.

b) En el domicilio: Se entiende por atención a las necesidades del domicilio las siguientes:

-Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.

-Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.

-Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.



-Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería.

-Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria. Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).

c) Apoyo familiar y relaciones con el entorno: Se incluyen dentro de este tipo de actividades las siguientes:

-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.

-Facilitar actividades de ocio en el domicilio.

-Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.

-Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.

-Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.

-Fomentar estilos de vida saludable y activos.

-Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.

-Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, etc.

Asimismo, no entrarán dentro del Servicio de Ayuda a Domicilio las tareas siguientes:

-Limpieza de dependencias de uso no habitual en la vivienda (por ejemplo: limpieza del garaje).

-Limpieza extraordinaria de la vivienda como, por ejemplo, pintar la vivienda, encalar las paredes, etc.



Artículo 5. Organización y altas en el servicio

-Personas que tengan reconocido grado y nivel de Dependencia en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y tengan resolución aprobatoria del SAD en su PIA: serán dadas de alta en el servicio una vez que el Ayuntamiento de Molina de Aragón reciba la resolución de la Delegación Provincial en materia de Servicios Sociales que establezca los términos de dicha concesión. En estos casos, la modificación de la intensidad horaria solo podrá ser modificada por resolución expresa de la Delegación Provincial en materia de Servicios Sociales

-Usuarios/as de Ayuda a Domicilio Básica: las personas interesadas en solicitar el servicio, deberán dirigir su solicitud al Alcalde del Ayuntamiento según modelo oficial y facilitado por los Servicios Sociales Municipales.

La solicitud se presentará en los Servicios Sociales Municipales acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I., N.I.F. o N.I.E de todos los miembros de la unidad familiar.
2. Certificado de empadronamiento familiar expedido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón.

En los casos de personas mayores que vivan periódicamente con distintos hijos/as, declaración responsable del hijo/a cuyo domicilio figure en la solicitud.

3. Informe médico del estado de salud en modelo oficial vigente establecido por la Consejería de la JCCM competente en materia de Servicios Sociales y que será facilitado por los Servicios Sociales Municipales.
4. En su caso, fotocopia del certificado del grado de discapacidad.
5. Justificantes de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar:

-Certificado actual de haberes, pensión, prestación o subsidio.

-Fotocopia del recibo de salarios de los últimos 6 meses tratándose de ingresos regulares.

-Documentos oportunos referidos a los últimos 12 meses cuando se trate de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad.

-En los casos en que no se aporte documentación específica de ingresos, rentas o rendimientos de la unidad familiar, se recabará declaración responsable sobre ellos acompañada de autorización para que la Consejería en materia de Servicios



Sociales pueda recabar datos tributarios a la Administración Tributaria competente.

-Fotocopia compulsada de la Declaración del I.R.P.F. del último ejercicio anterior a la fecha de solicitud de todos los miembros de la unidad familiar o, en caso de no hacerla, autorización para que la Corporación local pueda recabar datos tributarios a la Administración Tributaria competente.

-Certificado de bienes de todos los miembros de la unidad familiar emitido por el Ayuntamiento de residencia.

-Certificado del centro de gestión catastral sobre el valor catastral de los bienes inmuebles rústicos y urbanos de todos los miembros de la unidad familiar, excluida la vivienda habitual. O cualquier otro documento que acredite el patrimonio de los interesados.

-En su caso, documento que acredite el coste de hipoteca o alquiler de la vivienda habitual. En su caso, fotocopia compulsada de estar en alta en el Impuesto de Actividades Económicas del ejercicio corriente o, en su defecto, del anterior.

-Certificado de las entidades bancarias, a quienes se hayan confiado los depósitos, sobre el saldo medio existente en los noventa días anteriores a la petición de la ayuda.

-Certificación de intereses bancarios del último año de todas las cuentas.

-Solicitud de domiciliación bancaria del pago del servicio en modelo oficial facilitado por la empresa adjudicataria.

Los Servicios Sociales Municipales recabarán del solicitante cualquier documento que una vez estudiado el expediente, consideran necesario para su adecuada resolución. La constatación fehaciente del ejercicio de actividad económica no documentada se realizará mediante la autorización del usuario para recabar documentos de cualquier administración tendentes a investigar la situación económica del sujeto pasivo.

A efectos de incorporación al servicio, cada unidad de convivencia será objeto de un solo expediente. Se considera unidad familiar la formada por una sola persona o, en su caso, por dos o más que, conviviendo en un mismo marco físico, estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.



Asimismo tendrán esta consideración las personas con cargas familiares de menores, mayores o personas con discapacidad que hubieran formado unidad familiar independiente, al menos, durante un año, y se incorporan a su familia de origen por una situación de necesidad o causa de fuerza mayor.

En ningún caso se considerará familia independiente la situación de convivencia derivada de procesos educativos y formativos.

Una vez valorado el caso por el equipo de Servicios Sociales y/o tras recibir la resolución de la Delegación Provincial en materia de Servicios Sociales de Guadalajara, los Servicios Sociales determinarán las funciones y tareas a realizar y comunicarán al Ayuntamiento de Molina de Aragón los siguientes aspectos sobre el alta:

- Nombre y apellidos del usuario o usuaria.
- Número de horas y periodicidad del servicio.
- Si se trata de horas a realizar de lunes a sábados.
- Prestaciones y tareas concretas a realizar en el caso.
- Si es un caso ordinario o urgente.

En el caso en que los Servicios Sociales aprecien un caso como Urgencia Social, el servicio se podrá iniciar de forma inmediata y el/la beneficiario/a, deberá firmar una declaración comprometiéndose a aportar la documentación requerida y a pagar en su caso la aportación correspondiente. En todo caso será requisito imprescindible la inclusión del beneficiario en el servicio por la JCCM.

Los Servicios Sociales podrán marcar el horario concreto a prestar cuando las circunstancias específicas del caso hicieran necesario un horario concreto de prestación del servicio.

Una vez concedido el ingreso, Los Servicios Sociales comunicarán al/a interesado/a la fecha de inicio, el horario y las tareas que le prestarán del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Al iniciar la prestación, se cumplimentará el acuerdo con la firma del usuario/a y se entregará una copia al propio/a usuario/a, otra para los Servicios Sociales municipales y otra para el Ayuntamiento.

En el supuesto que se produzca un cambio de auxiliar, no se acompañará a la nueva auxiliar a no ser que las circunstancias del caso así lo aconsejaran.



Artículo 6. Sujetos Pasivos

El SAD se prestará prioritariamente para la atención de personas mayores, personas en situación de discapacidad o menores siendo requisito imprescindible en todo caso que presenten un estado de necesidad evidente y constatado mediante la aplicación del baremo de acceso establecido por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (en adelante JCCM) competente en materia de Servicios Sociales.

En concreto, el SAD se prestará prioritariamente a la atención de:

- Personas mayores con dificultades en su autonomía personal.
- Personas mayores que vivan solas y requieran apoyo para permanecer en su domicilio.
- Personas en situación de discapacidad con grave merma en su autonomía personal.
- Unidades familiares con menores a los que no pueden proporcionarles cuidados y atenciones adecuados.
- Personas cuyo entorno familiar y/o social presente problemas de desarrollo convivencial.

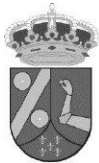
Será requisito imprescindible que los/las beneficiarios/as del SAD sean residentes en Molina de Aragón.

Están obligados al pago del precio público por la utilización del servicio de ayuda a domicilio, en concepto de contribuyentes, las personas que reciban los servicios que constituyen el hecho imponible, entendiéndose por tales, las personas que se beneficien de la prestación.

Artículo 7. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades, considerándose a estos efectos como deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.



En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 8. Pérdida de la Condición de Beneficiario

La condición de beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá perderse por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa del beneficiario.
- b) Por impago de la tasa.
- c) Por fallecimiento o cambio de domicilio fuera del municipio del beneficiario.
- d) Por decisión del Ayuntamiento, en base a los informes de los Servicios Sociales Municipales, al no cumplirse las condiciones por las que la prestación fue dada.
- e) Por incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario.
- f) Por ingreso en centros residenciales o ausencia temporal del domicilio por un periodo mayor a 6 meses del titular de la prestación y único usuario directo de la prestación en la unidad convivencial familiar.
- g) Por cumplimiento de 18 meses desde la fecha de parto en caso de servicios por parto múltiple.

Artículo 9. Seguimiento, Regularización y Evaluación

Los Servicios Sociales Municipales serán los competentes en el seguimiento, regulación y evaluación del Servicio de Asistencia a Domicilio, pudiendo proponer la inclusión o exclusión de beneficiarios. Asimismo, serán los competentes para determinar el número de horas de servicio necesarias en cada caso.

Todas las reclamaciones, quejas o sugerencias sobre el funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio deberán canalizarse a través de los Servicios Municipales.

Artículo 10. Derechos y deberes de los/as beneficiarios/as del servicio de ayuda a domicilio

Todos/as los/las usuarios/as tanto del SAD Básica como del SAD en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) con resolución aprobatoria del PIA tendrán los siguientes derechos:

-Recibir la prestación adecuadamente, con el contenido y duración que en cada caso se determine por los Servicios Sociales Municipales.

-Recibir en su caso la información acerca de la aportación económica que le corresponda como usuario/a del SAD.



- Recibir orientación respecto de recursos alternativos que, en su caso, resultasen necesarios a su situación.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- Ejercer el derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes.
- Todos/as los/las usuarios/as tanto del SAD Básica como del SAD en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) con resolución aprobatoria del PIA, tendrán los siguientes deberes:
 - Avisar en un plazo no inferior a 48 horas de cualquier ausencia del domicilio que repercuta en la realización del servicio.
 - Adoptar una aptitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación.
 - Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
 - Informar a los Servicios Sociales Municipales en el plazo máximo de 30 días desde que ocurra el hecho, 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 del servicio.
 - Aceptar los cambios que se puedan producir en cuanto al horario y auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.
 - No encomendar a la auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio ninguna tarea no establecida previamente por los Servicios Sociales.
 - Pagar en su caso la aportación correspondiente del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 11. Baremo de Acceso

Para poder acceder al SAD se aplicará el baremo de acceso al mismo establecido por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales y vigente en cada momento.



Artículo 12. Exenciones y Bonificaciones

Conforme al artículo 9.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 13. Cuota Tributaria y Tarifas

Las cuotas del Servicio de Ayuda a Domicilio serán mensuales y se determinarán en función de las horas de prestación del servicio y su cálculo se hará en base a lo aprobado en el punto 8.1 de la Resolución de 13 de julio de 2012 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e igualdad (BOE núm. 185, de 3 de agosto. Según ello, la aportación del beneficiario en el coste del servicio se determinará mediante la aplicación de las siguientes fórmulas:

1ª. De 21 a 45 horas mensuales:

$$PB = ((0,4 \times IR \times CEB)/IPREM) - (0,3 \times IR)$$

2ª. De 46 a 70 horas mensuales:

$$PB = ((0,3333 \times IR \times CEB)/IPREM) - (0,25 \times IR)$$

Donde:

PB: Participación de la persona beneficiaria (**en €/hora**)

IR: Coste hora, se fija en 14 € por hora para los servicios relacionados con la atención personal y en 9 € por hora para los servicios relacionados con la atención de necesidades domésticas.

CEB: Capacidad económica de la persona beneficiaria. Ésta, en el caso de beneficiarios con Grado de Dependencia reconocido, será aportada por los Servicios de Dependencia de las JCCM.

En el caso de beneficiarios de Ayuda a Domicilio Básica, la CEB, se calculará por el Ayuntamiento aportando los datos recogidos en el artículo 5 de esta Ordenanza, según la siguiente fórmula : $CEB = R.P.C. ANUAL + 5\%$ (Patrimonio sin contar vivienda habitual)

En el caso de personas dependientes, la persona beneficiaria participará en el coste del servicio, en todo caso, con 20 euros al mes, si la cuantía obtenida en la aplicación de la fórmula resulta negativa o inferior a esta cantidad.



En el caso de personas no dependientes, la persona beneficiaria participará en el coste del servicio, en todo caso, con 3,99 €/hora, si la cuantía obtenida en la aplicación de la fórmula resulta negativa o inferior a esa cantidad. Y como máximo aportará 5,46 €/hora.

Las cuotas del Servicio de Ayuda a Domicilio se calcularán siguiendo lo redactado en este artículo, tanto para nuevas altas, como para los beneficiarios que ya estén disfrutando del servicio de Ayuda a Domicilio, tanto en su modalidad ayuda a domicilio básica, como ayuda a domicilio de dependencia.

En ningún caso podrá ser menor, a igual capacidad económica, la aportación económica de un beneficiario de ayuda a domicilio básica, con respecto a un beneficiario de ayuda a domicilio por dependencia.

Artículo 14. Devengo

La obligación de pagar este precio público nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.

Artículo 15. Gestión, Liquidación e Ingreso

El sujeto pasivo deberá proceder al pago del precio público en la primera semana del mes y deberá domiciliarse el pago.

El retraso en el pago de 1 mes implicará la suspensión del servicio y la pérdida del derecho a continuar recibiendo su prestación, sin perjuicio de su cobro por vía ejecutiva.

El interesado que, por cualquier motivo, desee causar baja a lo largo del año, deberá solicitarlo a la Administración la última semana de cada mes. En caso contrario, la baja será efectiva en el mes siguiente a su solicitud.

Se podrá dar de baja de oficio al interesado para el período mensual siguiente a aquel en que resulte impagada la cuota mensual y siempre que no se regularice en el mes natural que resulte impagado.

Procederá la devolución del precio público establecido cuando no se realice el servicio de Asistencia a Domicilio por causas no imputables al sujeto pasivo.

Artículo 16. Infracciones y Sanciones Tributarias

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes,



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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La entrada en vigor de las tarifas de la presente disposición se suspenden hasta la firma del convenio sobre Ayuda a Domicilio, con la consejería competente para el año 2013; aplicándose hasta dicha fecha las estipulaciones contenidas en la adenda del convenio de 2010, el cual se rige por el Decreto 181/2009, de 1 de diciembre, sobre convenios de colaboración con las Entidades Locales para el desarrollo de las prestaciones sociales básicas de la Red Pública de Servicios Sociales, modificado por el Decreto 293/2011, de 3 de noviembre.

No obstante lo anterior en caso de que el nuevo convenio, basado en la legislación de aplicación, suponga una modificación de las tarifas aplicadas en la presente Ordenanza, por recoger formulas diferentes para calcular la participación del beneficiario o modifique el importe del coste hora del servicio (IR), se estará a lo que dispongan las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2.013, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y será de aplicación a partir de los quince días de su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa, todo ello sin olvidar lo establecido en la disposición transitoria de la presente disposición.

Con la entrada en vigor de la presente ordenanza quedan derogadas las anteriores.



Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados 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.