



ACTA

Expediente núm.	Órgano Colexiado
PLN/2025/11	O Pleno

DATOS DE DESENVOLVEMENTO DA SESIÓN

Tipo Convocatoria:

Ordinaria

Data:

27 de novembro de 2025

Duración:

Desde las 19:30 hasta las 21:30

Lugar:

Sala de sesións da Casa Consistorial

Presidida por:

Marisol Morandeira Morandeira

Secretario:

Pablo Portela Fernández

ASISTENCIA Á SESIÓN

Núm. de identificación	Nome e Apelidos	Asiste
33559345E	Alexandre Losada Buide	SÍ
76578117P	Alfonso Losada Rodríguez	SÍ
33860503H	Carlos Placido Bujan Lopez	SÍ
33314153X	Jose Manuel López Rodriguez	SÍ
32818707F	MONICA IGLESIAS PREGO	SÍ
33317846T	Maria Margarita Pereira López	SÍ
32776632E	Marisol Morandeira Morandeira	SÍ
76576129K	María Guadalupe Prado Tomé	SÍ
76576366M	Mónica Roca Ares	NON
33346610Z	Paula Campo Barral	SÍ





33317872A	Pilar Vazquez Ares	SÍ
76584155C	Ramón Rivas Villares	SÍ
76577542P	SOFIA SANCHEZ MIRAGAYA	SÍ
33538075G	Ivan Morado Corral	SÍ

Escusas de asistencia presentadas:

1. Mónica Roca Ares:
«Motivos persoais»

Unha vez verificada polo secretario a válida constitución do órgano, o presidente abre a sesión, polo que se procede á deliberación sobre os asuntos incluídos na orde do día.

A) PARTE RESOLUTIVA

Expediente 1328/2025. Declaración Institucional 25N-Día Internacional para a Eliminación da Violencia contra as Mulleres

Favorable	Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento
------------------	--

<<Resolución:

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DO CONCELLO DE GUITIRIZ CONTRA A VIOLENCIA, CONTRA QUEN MALTRATA E CONTRA QUEN A NEGA OU A RELATIVIZA

Polo conxunto do grupos políticos (PSOE, PP e BNG) se presenta a seguinte declaración institucional:

25 de novembro de 2025 – Día Internacional para a Eliminación da Violencia contra as Mulleres

Dende o rexeitamento e condena unánime á violencia machista que sofren as mulleres, conmemoramos este 25 de novembro lembrando ás tres irmás activistas da República Dominicana, asasinadas e inspiradoras desta data internacional. Facémolo en cada rincón do noso Concello, nas rúas, nas prazas, nos centros educativos e nos lugares de traballo.

Somos conscientes da urxencia de erradicar unha violencia que se sofre polo feito de ser mulleres, que continúa a ser estrutural na nosa sociedade. Reafirmamos o noso compromiso firme e irrenunciable para poñer fin á violencia contra as mulleres.

Como recolle o Convenio do Consello de Europa —Convenio de Istambul—, “a natureza estrutural da violencia contra as mulleres está baseada no xénero, e constitúe un dos mecanismos polos que se mantén ás mulleres nunha posición de subordinación respecto dos homes”. Este ano cúmprense 30 anos da IV Conferencia Mundial sobre a Muller (Pekín,





1995), un fito histórico na defensa da igualdade. Alí, 30.000 persoas e representantes de 189 gobernos afirmaron que a violencia de xénero nace de pautas culturais que perpetúan a inferioridade das mulleres e que a súa erradicación é esencial para a igualdade, o desenvolvemento e a paz.

En 2025, 38 mulleres (sin contar a de hoxe mesmo) foron asasinadas no Estado polas súas parellas, dúas delas en Galicia. Ademais, tres menores foron asasinados en contextos de violencia de xénero, sumando xa 65 dende 2003. O último informe do Observatorio contra a Violencia Doméstica e de Xénero do Consello Xeral do Poder Xudicial advirte dun incremento nas denuncias en Galicia e no resto do Estado con respecto ao ano anterior.

Por todo isto, hoxe e cada día do ano, a veciñanza de Guitiriz manifesta a súa máis rotunda condena ante todas as formas de violencia contra as mulleres. Condenamos cada acto, a cada agresor, e tamén a quen nega, minimiza ou xustifica a existencia desta violencia. O negacionismo non só fere a memoria das vítimas, senón que desprotexe ás que sofren e debilita o compromiso social necesario para combatela. Negar ou relativizar a violencia machista é contribuír á súa persistencia, e fronte a iso as institucións galegas deben manterse firmes, unidas e comprometidas.

Sabemos que a desigualdade estrutural segue presente nas vidas das mulleres. Os estereotipos e patróns de xénero continúan nos ámbitos da economía, da cultura, da política e do deporte, atacando o corazón mesmo da liberdade e da democracia. A súa expresión máis cruel é a violencia de xénero, alicerzada nun sistema patriarcal que perpetúa o control e a desigualdade.

Debemos erguer a voz por aquelas mulleres que atopan máis barreiras para acceder á información e á protección: mulleres con discapacidade, maiores, migrantes ou que non dominan as nosas linguas. Seguiremos traballando para garantir os seus dereitos con servizos e recursos adecuados, en condicións de plena igualdade.

En Guitiriz, A Corporación Municipal, ponse a carón das vítimas e das súas familias para dicirlles que non permitirán que se vulnere o principio de igualdade nin se normalice esta violencia, un crime contra os dereitos humanos que nos empobrece como sociedade.

Contamos cun amplo marco legal, xudicial e de protección —a Lei Orgánica 1/2004, a Lei galega 11/2007 e o Pacto de Estado contra a Violencia de Xénero— que debemos seguir reforzando tamén dende o ámbito local.

Finalmente, o Concello de Guitiriz quere recoñecer o compromiso da cidadanía na loita contra a violencia machista, animando a actuar con unidade e a rexeitar con firmeza os comportamentos violentos e a quen os ampara. Ás mulleres dicímoslles, con toda convicción: hai saída, e non están soas. Nin hoxe, nin nunca.>>

Aprobación da acta da sesión anterior

O Pleno da Corporación, cos votos favorables do PSOE e BNG e coa abstención do PP aprobou as actas das sesións de 25/09/2025 e 30/10/2025.





Expediente 1307/2025. Dación conta resolucións alcaldía dende o Nº 2025-0768 ata o Nº 2025-1007

Dase conta das resolucións alcaldía dende o Nº 2025-0768 ato o Nº 2025-1007

Expediente 909/2024. Ordenanza Reguladora de Axudas de Emerxencia Social do Concello de Guitiriz

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

<< Feitos e fundamentos de dereito:

Aprobación inicial da Ordenanza Reguladoras de Axudas de Emerxencia Social do Concello de Guitiriz. Expte. 909/2024

Dona María Sol Morandeira Morandeira, alcaldesa-presidenta do Concello de Guitiriz, en uso das súas atribucións legalmente conferidas.

Por providencia da alcaldía de data 23/09/2025 iniciouse o correspondente expediente para a aprobación dunha Ordenanza Municipal Reguladora das Axudas de Emerxencia Social.

Visto o informe xurídico de secretaría de data 25/09/2025.

Visto o trámite de consulta previa do borrador da ordenanza na páxina web municipal e na sede electrónica, co correspondente anuncio e borrador do proxecto da ordenanza inicialmente redactado, para que durante un prazo de 15 días naturais, os usuarios/as ou calquera interesado/a poidan consultalo e presentar suxestións ou opinións ao respecto, entre outras, sobre os problemas que a ordenanza trata de solucionar, a necesidade e oportunidade da súa aprobación, os obxectivos da norma, ou no seu caso, as posibles solucións alternativas.

Visto que non se presentou ningunha suxestión durante o período da consulta previa ao borrador da ordenanza.

Considerando o disposto nos artigos 4.1 a), 21.1, 22.2 d), 25.2, 47.1, 49, 65.2 e 70.2 da Lei 7/1985 do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Vista a proposta de resolución PR/2025/1152 de 14 de novembro de 2025.

Resolución:

O pleno da corporación por unanimidade dos asistentes, cos votos favorables do PSOE, do PP e do BNG, adoptou o seguinte acordo

PRIMEIRO.- Aprobación inicialmente a Ordenanza Reguladora de Axudas de Emerxencia Social do Concello de Guitiriz que se achega como ANEXO a esta proposta.





SEGUNDO.- Abrir un período de información pública durante un prazo de 30 días mediante a publicación de edictos no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Edictos deste Concello, para que poidan presentarse reclamacións e suxestións. De non producirse alegacións, a ordenanza se considerará definitivamente aprobado sen necesidade dun novo acordo plenario.

Documentos anexos:

- Anexo 1. Ordenanza Reguladora AES >>

Expediente 1826/2017. Modificación do Regulamento do Centro de Día “Casa do Capataz” do Concello de Guitiriz	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

<< Feitos e fundamentos de dereito:

Modificación do Regulamento do Centro de Día “Casa do Capataz” do Concello de Guitiriz. Expte. 1826/2017

Dona María Sol Morandeira Morandeira, alcaldesa do Concello de Guitiriz, en uso das súas atribucións legalmente conferidas.

Vista a providencia de alcaldía de data 22/09/2025 de incoación de expediente de modificación do Regulamento do Centro de Día do Concello de Guitiriz publicada no BOP de Lugo nº 031 de data 7/02/2025.

Visto o informe de secretaría de data 25/09/2025.

Considerando o disposto nos artigos 15 a 19, 57, e 20.3 s) e 101 da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobada polo RDL 2/2004 de 5 de marzo.

Considerando o disposto nos artigos 4.1 a), 21.1, 22.2 d), 25.2, 47.1, 49, 65.2 e 70.2 da Lei 7 /1985 do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e concordantes da Lei de administración local de Galicia, Lei 5/1997 do 22 de xullo.

Vista a proposta de resolución PR/2025/1153 de 14 de novembro de 2025.

Resolución:

O pleno da corporación por unanimidade dos asistentes, cos votos favorables do PSOE, do PP e do BNG, adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobar inicialmente a modificación do Regulamento do Centro de Día “Casa do Capataz” do Concello de Guitiriz no que respecta ao artigo 4, que queda redactado como se reflicte de seguido:





<< ART. 4º. USUARIOS

1.- O Centro de Día do Concello de Guitiriz é un equipamento que oferta prazas ás persoas maiores de 65 anos, ou persoas maiores de 60 anos que pola súa situación persoal ou social necesiten destes centros, sen prexuízo do establecido no punto 3 deste artigo, residentes no termo municipal de Guitiriz ou doutros municipios, con perda da súa autonomía física ou psíquica que contén co apoio familiar ou social suficiente que permita a súa permanencia no entorno habitual, sen que sexa excluínte o feito de vivir só.

2.- O Concello de Guitiriz ten establecidos uns criterios sobre o perfil do/da usuario/a co obxecto de optimizar os recursos e prestar unha atención de calidade segundo as necesidades que presente a persoa maior:

- Perfil físico: Sería aquela persoa maior que presente deterioro con perda de autonomía e /ou mostre carencias no aspecto relacional.

- Perfil de deterioro cognitivo: Correspóndese este perfil con aquela persoa que padece deterioro cognitivo padecendo ou non dependencia física.

3.- No Centro de Día atenderanse ás persoas maiores que se atopen nalgunha das seguintes situacións:

- As persoas maiores que viven soas ou aquelas que aínda que reside coa familia non recibe desta tódolos coidados que precisa.

- As persoas maiores que por diversas circunstancias non poden acceder a outros servizos destinados á terceira idade.

- As persoas maiores que son beneficiarias do servizo de Axuda no Fogar e que precisen dunha atención maior.

- As persoas maiores cuxo ingreso en institucións residenciais non sexa aconsellable.

- Ser cónxuxes ou parellas dos beneficiarios do centro.

- Excepcionalmente poderán admitirse persoas que aínda que non teñan os 65 anos cumpridos presenten circunstancias socioeconómicas e sociofamiliares nas que se valore positivamente o seu ingreso para melloralo seu grao de atención e calidade de vida.»

SEGUNDO.-Abrir un período de información pública durante un prazo de 30 días mediante a publicación de edictos no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Edictos deste Concello, para que poidan presentarse reclamacións e suxestións. De non producirse alegacións, a modificación do Regulamento do Centro de Día, que se achega como Anexo a presente proposta, considerárase definitivamente aprobado.

Documentos anexos:





- Anexo 2. Regulamento Centro de Día >>

Expediente 337/2024. Autorización subcontración parcial (prestación P6) polo adxudicatario “Alisea Esco SA” de parte da prestación/execución do Contrato dos Servizos Enerxéticos do Alumeado Exterior e dos Edifícios Municipais do Concello de Guitiriz

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria
	A favor: 7, En contra: 5, Abstencións: 0, Ausentes: 1

<< Feitos e fundamentos de dereito:

Autorización subcontración parcial (prestación P6) polo adxudicatario “Alisea Esco SA” de parte da prestación/execución do Contrato dos Servizos Enerxéticos do Alumeado Exterior e dos Edifícios Municipais do Concello de Guitiriz. Expte. 337/2024

Dona Maria Sol Morandeira Morandeira, alcaldesa-presidenta do Concello de Guitiriz, en uso das súas atribucións legalmente conferidas.

Vistos os seguintes antecedentes que constan no expediente:

- Acordo plenario de data 28/02/2025 de adxudicación do contrato de servizos enerxéticos do alumeado exterior e os edificios municipais do Concello de Guitiriz a Alisea Esco SA.
- Documentación presentada por Alisea Esco S.L. con data 29/09/2025, en calidade de adxudicataria do contrato dos servizos enerxéticos do alumeado exterior e dos edificios municipais do Concello de Guitiriz comunicando a subcontratación da prestación P6, control de Implantación do Proxecto a ARET Promoción y Gestión de Inversiones S.L.

Vista a documentación presentada con data 11/11/2025 e 18/11/2025 por Alisea Esco SA en cumprimento da previsión do artigo 215 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público LCSP e 24 do PCAP.

Considerando o disposto na seguinte lexislación aplicable:

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
- O Real Decreto 817/2009, do 8 de maio, que desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos del Sector Público.
- Artigos vixentes do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

De conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, na Lei 7/85, do 2 de abril, de bases de réxime local, e no RD 2568 /1986, do 28 de novembro, que aproba o regulamento de organización e funcionamento das corporacións locais.





De conformidade co disposto na Disposición Adicional Segunda da LCSP e 24 do PCAP.

Vista a proposta de resolución PR/2025/1171 de 19 de novembro de 2025.

Resolución:

O pleno da corporación cos votos favorables do PSOE e cos votos en contra do PP e do BNG , adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Autorizar a subcontración parcial da prestación P6 do PCAP que se detalla a continuación a entidade ARET Promoción y Gestión de Inversiones SL con CIF B31873458, con representación de don Francisco Armendariz Etayo, sendo o contido concreto da prestación a subcontratar a seguinte:

Prestación P6- Control de Implantación do Proxecto: control de implantación do proxecto durante o primeiro ano do contrato como mínimo, que o adxudicatario contratará, a unha empresa externa e independente, a cal o adxudicatario deberá dar a información do proxecto que a mesma lle solicite, devandita empresa deberá cumprir coa solvencia técnica de ter realizado un traballo de similares características (importe global do contrato) ao presente contrato, ou varios que suman devandita solvencia.

SEGUNDO.- O subcontratista quedará obrigado só ante o contratista principal que asumirá, por tanto, a total responsabilidade da execución do contrato fronte á Administración, con arranxo estrito aos pregos de cláusulas administrativas particulares ou documento descritivo, e aos termos do contrato; incluído o cumprimento das obrigacións en materia ambiental, social ou laboral a que se refire o artigo 201, así como da obrigación a que fai referencia o último parágrafo do apartado 1 do artigo 202 referida ao sometemento á normativa nacional e da Unión Europea en materia de protección de datos.

TERCEIRO.- Notificar a presente resolución aos interesados. >>

Expediente 1279/2025. Moción PP para a defensa da autonomía municipal e a suspensión da taxa obrigatoria do lixo imposta pola Lei 7/2022	
Desfavorable	Tipo de votación: Ordinaria
	A favor: 4, En contra: 8, Abstencións: 0, Ausentes: 1

<< Resolución:

D. José Manuel López Rodríguez, na súa calidade de voceiro do Grupo municipal Popular, ao abeiro da lexislación vixente, presenta, para o seu debate e aprobación, se procede, na vindeira sesión ordinaria que celebre a corporación municipal a seguinte:

MOCIÓN PARA A DEFENSA DA AUTONOMÍA MUNICIPAL E A SUSPENSIÓN DA TAXA OBRIGATORIA DO LIXO IMPOSTA POLA LEI 7/2022





O concello é o nivel de goberno máis próximo á cidadanía. Cada servizo, cada rúa limpa, cada farol aceso reflicte o compromiso dos concellos coa xestión responsable, a sustentabilidade e o ben común. Polo tanto, as decisións que afectan directamente ás finanzas dos veciños deben respectar sempre a autonomía municipal recoñecida pola Constitución española e a Lei de réxime local.

Non obstante, a Lei 7/2022, do 8 de abril, de residuos e solos contaminados para unha economía circular, impón a todos os concellos de España a obriga de establecer unha taxa ou gravame patrimonial que cubra o 100 % do custo do servizo de recollida e tratamento de residuos urbanos, eliminando a capacidade dos concellos de decidir libremente como financialo.

Por primeira vez na historia democrática española, un imposto local que era opcional converteuse en obrigatorio por imposición estatal, violando os principios de autonomía local (artigo 140 da Constitución española), suficiencia financeira (artigo 142 da Constitución española) e xustiza fiscal (artigo 31 da Constitución española). O resultado práctico é que millóns de familias e pequenas empresas verán como as súas facturas de recollida de lixo aumentan notablemente, sen que os concellos poidan mitigar este impacto con fondos propios, descontos ou tarifas sociais.

Ademais, o argumento de que «Europa obriga» carece de fundamento. A propia Comisión Europea, nunha resposta escrita de decembro de 2024 ao Grupo do Partido Popular Europeo, aclarou que a Directiva (UE) 2018/851 non esixe a imposición dunha taxa que cubra integramente o custo do servizo e que os Estados membros poden utilizar outros mecanismos de financiamento alternativos.

Polo tanto, a decisión de repercutir a totalidade do custo nos cidadáns é unha decisión política nacional, non un requisito de Europa. Isto xerou unha profunda incerteza xurídica nos concellos, unha proliferación de ordenanzas contraditorias e o risco de litixios legais debido á falta de regulacións claras. A todo isto súmase o impacto acumulado de máis de cen subidas de impostos nos últimos anos, que incrementaron a carga fiscal sobre as familias, os traballadores e os autónomos, reducindo a súa capacidade de aforro e consumo.

Os concellos non poden ser obrigados a aplicar decisións tomadas por outros, nin deben ser obrigados a impoñerlles aos seus residentes políticas fiscais coas que non estean de acordo. Polo tanto, os concellos deben unirse nunha fronte institucional común, pluralista e construtiva para esixir respecto á súa autonomía e liberdade para implementar solucións xustas e sostibles.

O pleno da corporación cos votos favorables do PP e cos votos en contra do PSOE e do BNG , **rexeitou o seguinte acordo:**

1. Instar ao Goberno de España a derogar o requisito imposto pola Lei 7/2022 de establecer un imposto ou taxa que repercuta o 100 % do custo da xestión dos residuos urbanos na cidadanía.





2. Solicitar a reforma da Lei 7/2022 para garantir:

- Respecto á autonomía local e ás competencias tributarias locais.
- Un sistema de financiamento flexible que permita aos concellos cubrir o servizo con cargo aos seus orzamentos ou mediante modelos mixtos.
- A incorporación de incentivos para a reciclaxe e a economía circular, en lugar de sancións indiscriminadas.
- A posibilidade de subvencións sociais para familias vulnerables, pensionistas ou autónomos con baixos ingresos.

3. Exixir ao Goberno español que paralice calquera medida que supoña novos aumentos de impostos ou cotizacións á seguridade social para traballadores, familias ou autónomos, ata que se garanta un sistema tributario xusto e sostible.

4. Solicitar a creación dun Plan Nacional de Infraestruturas para a Economía Circular, cofinanciado con fondos europeos, para mellorar os sistemas locais de recollida e tratamento de residuos sen trasladar todo o custo á cidadanía.

5. Remitir este acordo ao Goberno español, á Federación Española de Municipios e Provincias (FEMP), á Federación Rexional de Municipios, aos grupos parlamentarios do Congreso e do Senado e aos concellos da provincia, convidándoos a unirse a esta iniciativa en defensa da autonomía local e da xustiza tributaria.>>

Expediente 1280/2025. Moción PP con motivo da conmemoración do 25 de novembro, día internacional da eliminación de violencia contra as mulleres.

O asunto retirase da orde do día ao presentarse una declaración institucional conxunta de todos os grupos políticos municipais.

Expediente 1281/2025. Moción PSOE solicitando a Xunta de Galicia a realización da obra da senda peonil e arranxo da estrada LU-242 dende o Mesón da Cabra a Parga.

Favorable

Tipo de votación: Ordinaria

A favor: 8, En contra: 0, Abstencións: 4, Ausentes: 1

<< **Resolución:**

MOCIÓN QUE PRESENTA O GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA ó abeiro do disposto nos artigos 91.4 e 97 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (Real Decreto 2568/1986), SOLICITANDO Á XUNTA DE GALICIA A REALIZACIÓN DA OBRA DA SENDA PEONIL E ARRANXO DA ESTRADA LU-242 DENDE O MESÓN DA CABRA A PARGA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS





Entre 2013 y 2015 a Axencia Galega de Infraestruturas redactou a **Estratexia en materia de mobilidade alternativa de Galicia** (coñecida como o Plan de sendas). O Concello de Guitiriz enviou 4 propostas entre as cales estaba a continuación da senda peatonal da LU-242 para a conexión do núcleo da Pobra de Parga co Mesón da Cabra.

De estas propostas o único que se executou foi no 2016 o arranxo do Paseo do Boedo.

En maio do 2021 o Concello reuniuse co xefe de Servizo de Infraestruturas da Xunta de Galicia para solicitar que se executaran os traballos para mellorar a seguridade vial co compromiso de unha vez feito asumir a titularidade da vía.

A actuación volveu ser incluída no Plan de Sendas posterior pero de novo non se executou.

En maio de este ano, nunha reunión ca conselleira De Vivenda e Planificación de Infraestruturas, por fin conseguimos o compromiso verbal de que se van realizar estas actuacións.

No Pleno de data 29 de maio do 2025 aprobouse unha moción a instancias do BNG por unanimidade para solicitar dita actuación e melloras na vía dando traslado do certificado de acordo plenario a consellería competente da Xunta de Galicia.

No Plan de Sendas 2024, aprobado este ano, está incluída como unha actuación de prioridade alta na Terra Cha con unha inversión de 447.700 €.

Dado que levamos tantos anos esperando pola execución de este proxecto por parte Xunta de Galicia do Partido Popular, aínda estando incluído nos Plans de Sendas, non podemos confiar de que con esta nova inclusión se vaia realizar.

O firme da vía cada vez está en peores condicións co risco que esto supón, xa que, é unha estrada con moita circulación polos núcleos de poboación que comunica.

Temos que recordarlle o partido popular da Xunta que na Vila de Parga xa bastante perxuízo causou coa redución do servizo no ambulatorio, un servizo esencial.

O pleno da corporación cos votos favorables do PSOE e do BNG e coa abstención do PP , adoptou o seguinte acordo:

1. Instar á Xunta de Galicia, do Partido Popular, que leve a cabo a actuación incluída no Plan de Sendas 2024 dende o Mesón da Cabra ata o núcleo de Parga coa maior celeridade posible.>>

Expediente 1293/2025. Moción PSOE con motivo do día internacional da eliminación da violencia contra a muller.

O asunto retirase da orde do día ao presentarse unha declaración institucional conxunta de todos os grupos políticos municipais.





B) ACTIVIDADE DE CONTROL

Non hai asuntos

C) ROGOS E PREGUNTAS

Expóñense os rogos e preguntas que se recollen na video-acta.

Co obxecto do xeral coñecemento e efectos que procedan, fago constar que a literalidade das intervencións producidas durante a celebración da sesión quedaron gravadas en soporte audiovisual mediante sistema de video-acta, cuxo arquivo contén a seguinte pegada electrónica que garante a integridade da gravación, do que dou fe:
SHA512 -32a1c89f4c02c1792ff9bed431d99e9165a4b921546ec3c7974d6007a6ec38e5efc
4aa14d64d56c3eb3133b35e24625c890dbfec1ce0d4ba28fbdf31b5d06af0

O arquivo audiovisual pode visionarse mediante o seguinte enlace:

<https://guitiriz.seneca.tv:443/watch?>

id=NTM5N2ExMGYtMjEzYy00YWVILTkxMmYtNmFkMTQ5ZWewN2Mz

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE





ÍNDICE DE ANEXOS ACTA PLN/2025/11

A) PARTE RESOLUTIVA

1. Expediente 909/2024. Ordenanza Reguladora de Axudas de Emerxencia Social do Concello de Guitiriz

- Anexo 1. Ordenanza Reguladora AES

2. Expediente 1826/2017. Modificación do Regulamento do Centro de Día “Casa do Capataz” do Concello de Guitiriz

- Anexo 2. Regulamento Centro de Día

B) ACTIVIDADE DE CONTROL

C) ROGOS E PREGUNTAS





ORDENANZA REGULADORA DE AXUDAS DE EMERXENCIA SOCIAL DO CONCELLO DE GUITIRIZ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Os poderes públicos deberán asegurar a protección social, económica e xurídica da familia, así como a protección das persoas en situación de necesidade, desamparo, circunstancias graves ou de urxente necesidade por carencias económicas e socio-familiares.

Os servizos sociais municipais teñen como unha das súas funcións e tarefas máis consolidadas a de proporcionar atención e axuda a persoas que atravesan unha situación vital de dificultade, derivada a maior parte das veces pola imposibilidade de facer fronte a determinados gastos que, ou son necesarios para o mantemento dunha forma de vida compatible coa dignidade á que toda persoa ten dereito, ou que incluso son precisos, en determinadas ocasións, para a supervivencia.

A súa competencia vén determinada de conformidade co previsto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local nos seus artigos 25.1: “O municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos favorezan á satisfacción da comunidade veciñal”, e no artigo 25.2.e: “O municipio exercerá en todo caso competencias propias nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas en materia de avaliación e información de situación de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación de risco de exclusión social”

A Constitución española atribúe a competencia nesta materia a través do artigo 148.1.20 ás Comunidades autónomas e estas, no marco dos seus estatutos, promulgaron as leis de servizos sociais en Galicia, a Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

A lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia establece que as competencias dos municipios na prestación de servizos sociais e de promoción e inserción social.

A lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia, establece como principio de responsabilidade pública, entre outros, dispensar especial atención ás familias con dificultades derivadas da súa estrutura ou das súas circunstancias e mais a aquelas que se atopan en situación de especial vulnerabilidade ou en risco de exclusión social.

A Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, atribúe aos concellos, sinalase significativamente o disposto no artigo 60 (competencias para a creación, xestión e mantemento de servizos sociais comunitarios básicos), artigo 18 c. (prestacións económicas destinadas a satisfacer necesidades pecuniarias valoradas dos individuos ou das familias e a estimular a súa incorporación social e laboral), artigo 18.3. (recoñecemento efectivo do dereito a unha intervención, un programa, un servizo ou unha prestación de carácter esencial), artigo 11º: “Funcións dos servizos sociais comunitarios: (...) c) A identificación de grupos de poboación vulnerables e detección precoz de situación de risco para o desenvolvemento de actuacións de carácter preventivo e de promoción social. (...) e) A participación na xestión das prestacións económicas e o seguimento dos correspondentes proxectos personalizados de intervención nos termos establecidos na normativa específica en materia de inclusión social”.

No Título VII “De atribución de competencias”, no artigo 58º “Criterios Xerais: (...) 1. As competencias en materia de servizos sociais corresponderanlle á Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e ás Corporacións Locais de Galicia, así como, se é o caso, ás demais entidades públicas previstas no Estatuto de Autonomía de Galicia ou establecidas nesta Lei”. E no artigo 60º “Competencias dos Concellos: 8...) a) A creación, a xestión e mantemento dos servizos sociais comunitarios básicos (...)”





A Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local. O seu artigo 8 modifica, entre outros, ao artigo 25 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, quedando redactado do seguinte xeito o artigo 25.2.e): "O municipio exercera, en todo caso como competencias propias, nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas, nas seguintes materias: e) avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social"

O Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, onde se establece de forma máis ampla o contido de cada un dos programas e servizos sociais comunitarios básicos.

O Concello de Guitiriz precisa contar cunha ordenanza áxil e efectiva, de forma que poida conciliarse a atención ás persoas en situación de vulnerabilidade social coa normativa e cos procedementos propios dunha administración.

As axudas concederanse seguindo os criterios establecidos no presente regulamento, e mediante unha valoración profesional que teña en conta a tipoloxía do problema ou a necesidade social que se vaia a cubrir, a pertinencia da axuda económica para dar resposta á demanda ou necesidade, o seu grao de urxencia, a non existencia doutros medios ou recursos para solucionarla, a prevención da situacións de risco e/ou desprotección para persoas maiores e a necesidade de evitar deterioración de situacións persoais que poidan rematar en procesos de exclusión social.

CAPÍTULO I

Artigo 1. Obxecto

Esta ordenanza ten por obxecto a regulación das axudas de emerxencia social de carácter económico, os requisitos necesarios para acceder ás mesmas e o procedemento da súa concesión.

As axudas de emerxencia social (AES) son prestacións económicas de carácter non periódico destinadas a paliar ou resolver, por sí mesmas ou complementariamente con outros recursos, situacións de emerxencia social, previr situacións de exclusión social e favorecer a plena integración de sectores de poboación que carezan de recursos económicos para a atención das súas necesidades básicas.

Artigo 2. Natureza

Estas axudas caracterízanse por:

- O seu carácter finalista, debendo destinarse para satisfacer a necesidade especificamente sinalada no acordo de recoñecemento da axuda, feito que debe quedar acreditado.
- O seu carácter subsidiario, respecto doutras prestacións económicas recoñecidas ou recoñecibles segundo a lexislación vixente.
- O seu carácter personalísimo e intransferible
- O seu carácter transitorio e non periódico.

Artigo 3. Persoas beneficiarias

Persoas ou unidades familiares que se atopen nunha situación de precariedade económica, carezan de medios e nas que concorran factores de risco e problemas económicos tales que dificulten ou imposibiliten a cobertura dalgunha das súas necesidades básicas que cómpre cubrir de xeito inmediato ou urxente ou, en todo caso, no menor tempo posible, supoñendo unha ferramenta na intervención social que favoreza a integración das persoas afectadas.





Considérase unidade de convivencia familiar ao conxunto de persoas que convivan nun mesmo marco físico e manteñan lazos vinculantes de relación familiar.

No caso de que convivan mais dunha unidade de convivencia no mesmo fogar, será o persoal técnico de servizos sociais de referencia quen estableza no seu informe que persoas, das empadroadas ou residentes no domicilio, teñen a consideración de unidade de convivencia independente.

Cando a axuda sexa para atender necesidades compartidas dentro do fogar da que se vaian a beneficiar todas as persoas do mesmo, computarán os ingresos de todos os membros. Aínda que só un dos membros figure como persoa beneficiaria.

Cando as persoas solicitantes teñan familiares obrigados a prestar alimentos, en virtude do previsto no Título VI do Libro I do Código Civil teranse en conta para a valoración da solicitude. Non obstante, considérase que non teñen a obriga de prestar alimentos os parentes que, en atención ás circunstancias socioeconómicas concorrentes, non poidan facer fronte ou atender ás necesidades da unidade familiar solicitante sen desatender as súas propias ou a dos familiares ó seu cargo, ou ben cando non exista relación cos mesmos ou de existir que esta sexa conflitiva.

Artigo 4. Requisitos xerais

Para a concesión das axudas deberán cumprirse os seguintes requisitos:

1. Estar empadroadado/a e acreditar unha residencia efectiva no Concello de Guitiriz de xeito ininterrompido cunha antigüidade de 3 meses no momento da solicitude.

Deste período estarán exentos/as:

a) As persoas que acrediten unha situación de emigrante retornado/a de acordo ao artigo 3 do Estatuto de Autonomía de Galicia.

b) Persoas acollidas en aloxamentos institucionais.

c) Persoas que teñan recoñecida a condición de persoa refuxiada polo organismo competente da Administración Xeral do Estado, ou aquelas persoas cuxa solicitude de asilo se tivese admitido a trámite ou, sen admitirse, teñan autorizada a permanencia en España por razóns humanitarias ou de interese social, no marco da lexislación reguladora dos dereitos e liberdades das persoas estranxeiras en España e da súa integración social.

d) Vítimas de violencia de xénero ou doméstica que cambien o seu domicilio por motivos de seguridade.

Excepcionalmente, cando así sexa valorado polo persoal técnico do Departamento de Servizos Sociais por razóns de necesidade, precariedade ou urxencia, poderán ser beneficiarias aquelas persoas que non reúnan o requisito anteriormente mencionado de antigüidade aínda que si o de empadramento.

2. Acreditar unha situación de necesidade extraordinaria e colaborar á hora de proporcionar información e presentar a solicitude acompañada da documentación necesaria para efectuar a valoración técnica.

3. Que a antedita necesidade extraordinaria estea valorada por un/ha traballador/a social municipal a través do seu correspondente informe social.

4. Que non se cumpran os requisitos ou calquera das condicións para solicitalo a través do programa autonómico de emerxencia social, ou si o cumpre non cubran a totalidade da necesidade ou a tardanza da resolución non resolva a necesidade exposta.





5. Non ter solicitadas outras axudas para a mesma finalidade.
6. Ser maior de idade ou menor emancipado/a legalmente.
7. Realizar a aceptación expresa, por parte da persoa beneficiaria e dos membros da unidade familiar, das actuacións que figuran no seu proxecto de intervención, se fose de aplicación. No caso da existencia de proxecto de intervención anterior ou aplicable noutro recurso, que a súa avaliación sexa favorable.
8. Non ter percibido por parte da unidade familiar esta subvención no mesmo ano natural, agás cando se trate de conceptos vinculados a vivenda ou a necesidades básicas.
9. Que a unidade familiar non supere o límite de ingresos computables establecidos no artigo 5. Excepcionalmente, e coa valoración favorable dos técnicos de servizos sociais, en casos de especial vulnerabilidade, poderase conceder a axuda aínda superando o límite económico establecido.
10. Que todos os membros da unidade de convivencia que se atopen en idade legal de traballar, deben estar inscritos como demandantes de emprego, excepto aqueles que acrediten estar matriculados nun centro educativo regulamentado.
11. No caso de ser valorado polo/a traballador/a social, a persoa beneficiaria e os integrantes da unidade familiar, asinarán un proxecto de intervención familiar co fin de evitar a exclusión social favorecendo a inserción socio-laboral. O seu incumprimento será tido en conta no caso de solicitudes de axuda posteriores.
12. Aqueles supostos distintos dos anteriores que, de modo xustificado, sexan informados favorablemente pola técnico de servizos sociais comunitarios.

Todos estes supostos se valorarán e acreditarán no correspondente informe dos Servizos Sociais municipais.

Artigo 5. Ingresos computables e límites establecidos para acceder á prestación

Considéranse ingresos da unidade familiar os rendementos de traballo líquidos ou calquera prestación/pensión periódica líquida, incluídas as pagas extraordinarias, dos últimos doce meses, así como rendementos de bens inmoables e de capital mobiliario, de calquera natureza.

No caso de contas bancarias serán computables os ingresos a partir de 1.000€, os cales se dividirán entre 12 para calcular a parte proporcional mensual.

Tamén se terán en conta outros ingresos que puideran existir non incluídos nos apartados anteriores.

Dos ingresos anteriores deduciranse os gastos derivados do alugueiro ou crédito hipotecario de amortización da vivenda ata un máximo de 300 € ao mes.

Non se computarán como ingresos, os de carácter finalista para formación regrada e a prestación familiar por fillo/a a cargo do INSS para menores de idade, así como prestación vinculada a coidados do entorno familiar percibidas a través recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema.

Para poder beneficiarse da prestación regulada nesta ordenanza, non se poderán superar mensualmente os seguintes límites de ingresos en base ao anteriormente exposto:

Fogar unipersonal: non deberá superar 1,5 VECES O IPREM MENSUAL

Unidade familiar 2 persoas: non deberá superar 1,5 VECES O I.M. + 15% I.M.





Unidade familiar 3 persoas: non deberá superar 1,5 VECES O I.M. + 25% I.M.

Unidade familiar 4 persoas: non deberá superar 1,5 VECES O I.M. + 35% I.M.

Unidade familiar 5 persoas: non deberá superar 1,5 VECES O I.M. + 45% I.M.

Unidade familiar 6 persoas: non deberá superar 1,5 VECES O I.M. + 65% I.M.

Unidade familiar mais de 6 persoas: non dererá superar 3 VECES O I.M.

(I.M.= IPREM MENSUAL)

Excepcionalmente, e coa valoración favorable dos técnicos/as dos servizos sociais, en caso de especial vulnerabilidade social poderase conceder a axuda aínda superando o límite económico establecido.

Artigo 6. Criterios na prioridade de concesión

Logo da comprobación da súa manifesta necesidade, e en igualdade de condicións, fronte a situacións de escaseza de crédito orzamentario, utilizaranse os seguintes criterios na priorización de concesión:

1. Familias con menores, persoas con discapacidade e/ou dependencia recoñecida ao seu cargo
2. Vítimas de violencia de xénero.
3. As situacións socio familiares nas que a concesión da prestación solicitada resolva definitivamente a necesidade presentada, sempre que non exista outra axuda pública que poda acadar o mesmo resultado.

CAPÍTULO II: TIPOS DE NECESIDADES E CONTÍAS DAS AXUDAS.

Artigo 7 . Tipos de necesidades

- 1.- Necesidades básicas de **alimentación, hixiene e vestiario básico** imprescindibles para satisfacer necesidades primarias das persoas que permitan o desenvolvemento normalizado da vida diaria.
- 2.- Axudas para gastos de **atención farmacéutica, sanitaria e sociosanitaria** non cubertas polos sistemas públicos de saúde e de servizos sociais, con prescrición médica.
- 3.- Axudas para cubrir gastos vinculados ao **uso de vivenda habitual**: alugueiros ou hipotecas (máximo 2 mensualidades) e sempre e cando exista garantía de continuidade na vivenda e/ou para evitar desafuizamentos; gastos derivados de subministros de auga, luz ou gas; aloxamentos alternativos; adquisición de mobiliario básico; equipamento; reparación básicas e urxentes.
- 4.- Calquera **outra axuda** destinada a gastos que non estando recollida nos apartados anteriores, **o/a traballador/a social/o ou persoal técnico considere**, motivándoo no seu informe, que resulta imprescindible para a atención inmediata dunha situación carencial urxente de cara a cubrir e garantir uns mínimos de subsistencia persoal, ou ben necesaria para o éxito do proxecto.

A cantidade percibida nun ano natural pola unidade familiar beneficiaria das prestacións comprendidas neste regulamento non poderá superar na súa totalidade as seguintes contías:

Para as necesidades contempladas no punto 1, máximo 2 veces o IPREM MENSUAL.

Para as necesidades contempladas no punto 2, máximo 2 veces o IPREN MENSUAL.

Para as necesidades contempladas no punto 3, máximo 3 veces o IPREM MENSUAL.

Para as necesidades contempladas no punto 4, máximo 2,5 veces o IPREM MENSUAL

*IPREM mensual vixente en cada anualidade.





Non son susceptibles desta axuda:

- Os gastos derivados de obrigacións tributarias e débedas coa Seguridade Social.
- Os gastos derivados de multas e outras sancións pecuniarias debidas ao incumprimento de Ordenanzas Municipais.
- Os gastos derivados do cumprimento dunha sentenza xudicial condenatoria.

CAPÍTULO III. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN.

Artigo 8. Solicitud

1. O procedemento iniciárase, en todo caso, por solicitude da persoa interesada segundo modelo oficial que será facilitado ao efecto.

De xeito excepcional, cando existan circunstancias debidamente acreditadas no expediente, que así o xustifiquen, o procedemento poderá iniciarse de oficio.

2. A solicitude, dirixida á Alcaldía-Presidencia da Corporación, formularase en modelo normalizado, facilitado polo Departamento de Servizos Sociais municipais, e deberá presentarse no Rexistro Xeral do Concello, ou conforme ao disposto no art.16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

3. Poderán realizar esta solicitude as persoas físicas que reúnan os requisitos contemplados nesta Ordenanza, en calquera momento do ano.

4. A solicitude, debidamente cumprimentada, deberá ser asinada pola persoa solicitante ou, no seu caso, por quen ostente a súa representación legal ou garda de feito.

5. Xunto coa solicitude achegarase a documentación acreditativa á que se fai referencia nesta ordenanza e que acredite os requisitos de cada unha das axudas contempladas nel e aporte datos suficientes para a valoración da situación socioeconómica da unidade de convivencia.

Artigo 9. Documentación

Documentación acreditativa dos requisitos a aportar pola persoa solicitante xunto á **solicitud**:

-Copia do **DNI, permiso de residencia, pasaporte** ou documento acreditativo da súa identidade, da persoa solicitante e, no seu caso, das persoas que integran a unidade familiar.

-**Libro de Familia** ou documento análogo equivalente e demostrativa da filiación.

-**Declaración xurada da situación de familiares obrigados a prestar alimentos** (pais e fillos).

-**Xustificantes da situación económica e de emprego** de todas as persoas integrantes da unidade familiar en idade laboral:

•**Se están en situación de desemprego**: fotocopia da **tarxeta de demandante** de emprego e **certificado do Instituto Nacional de Emprego** no que se recolla se percibe ou non prestación ou subsidio por desemprego, contía mensual líquida e período de concesión.

•**Se están desempeñando actividade laboral**: De estar en activo nalgún dos últimos 12 meses, deberá presentar:

-**Nóminas** xustificativas dos ingresos percibidos pola súa actividade laboral nese período (fotocopia das 6 últimas nóminas)

No suposto de que pola súa situación administrativa algunha persoa non poida presentar ningún destes documentos, deberá achegar unha declaración xurada na que indique se realiza ou non algunha actividade e cales son os seus ingresos.

-**Declaración responsable** de calquera **outro tipo de ingresos** que existan na unidade familiar.

-Copia da **declaración do IRPF** do último exercicio ou certificación negativa da Axencia





Tributaria de non estaren obrigados a presentala das persoas que integran a unidade familiar.

-Certificado expedido polo órgano competente da Seguridade Social que corresponda, sobre percepción ou non, de pensións/prestacións e a súa contía, así como as derivadas do estranxeiro.

-Informe emitido polo/a facultativo/a do Servizo Galego de Saúde nos casos nos que se solicite unha axuda de inclusión social que teña que ver coa saúde da persoa solicitante ou coa persoa menor de idade ao seu cargo.

-Extracto das entidades bancarias ou depósitos sobre os movementos bancarios existentes, con nº de conta, nos 12 meses anteriores á petición da axuda que inclúa saldo actual, relativo a todos os membros da unidade familiar maiores de 16 anos, de contas en España e no estranxeiro.

-Declaración responsable de todas as solicitudes efectuadas ou concedidas para a unidade familiar polo mesmo concepto polas distintas administracións públicas competentes ou institucións privadas.

-Orzamento dos gastos para os que se solicita a axuda cando proceda.

-Sentenza de separación, divorcio ou de medidas paterno filiais, convenio regulador e xustificación documental de incumprimento de pagamento da pensión alimenticia.

-Xustificante bancario do crédito hipotecario ou contrato de alugueiro da vivenda, así como xustificantes das débedas

-Documentación acreditativa de ser **vítima de violencia de xénero**.

-Certificado de valoración de grao de **discapacidade e ou dependencia**.

-Xustificantes de vivenda: copia do contrato de alugueiro e dos 3 últimos recibos ou xustificante de préstamo hipotecario de propiedade, último recibo do IBI, así como último xustificante de pago do alugueiro ou da hipoteca.

-Certificación bancaria na que deba efectuarse o ingreso de ser o caso.

-Outros: Calquera outra documentación que se estime necesaria para a valoración da situación de necesidade por parte do persoal técnico.

Por parte do Concello, se incorporarán de oficio os datos relativos a padrón de habitantes.

Artigo 10. Tramitación, Instrución e Resolución

A tramitación e resolución destas axudas seguirá o seguinte procedemento:

1º. Presentación da solicitude no Rexistro Xeral do Concello de Cospeito, no modelo oficial establecido para o efecto polo Departamento de Servizos Sociais xunto coa documentación que se recolle na presente ordenanza. A solicitude poderase iniciar tamén de oficio, mediante informe técnico emitido polo propio departamento, que iniciará o expediente a todos os efectos.

2º. Revisión da solicitude e da documentación presentada por parte do persoal técnico do Departamento de Servizos Sociais.

A instrución do expediente corresponderá ó/a traballador/a social/persoal técnico responsable, que poderá recabar a documentación complementaria das persoas solicitantes así como a comprobación de datos o aclaracións de dúbidas da documentación que obra no expediente, sempre que o considere oportuno para a correcta instrución do procedemento.

Se esta non reunise todos os datos ou documentos aludidos con anterioridade, requirirase á persoa interesada para que, de conformidade co disposto no artigo 68 da Lei 39/2015, nun prazo de 10 días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que se así non o fixese, teráselle por desistido da súa petición, co conseguinte arquivo, logo de resolución ditada para o efecto, nos termos que se establecen no artigo 21 da precitada lei.

3º. Estudo e valoración da situación de necesidade por parte do persoal técnico de servizos sociais e elaboración dun informe social no que se recollan as circunstancias sociofamiliares e económicas da unidade familiar, os datos da vivenda, a situación de necesidade e calquera





outro dato que se considere relevante. Así mesmo, deberá recoller unha valoración profesional e unha proposta de resolución.

4º. Logo de que a Intervención Municipal realice a fiscalización previa remitiralle o expediente á Xunta de Goberno Local ou Alcaldía-Presidencia para a emisión da resolución correspondente. No suposto de ditarse unha resolución desfavorable deberá ser motivada.

Ante unha situación de extrema urxencia que requira dunha intervención inmediata e, previo informe da traballadora social, poderá eximirse da presentación dun ou máis documentos dos que deben achegarse coa solicitude.

O órgano competente para resolver sobre as solicitudes presentadas, á vista dos informes e propostas emitidos, ditará resolución motivada, incluíndo os contidos do artigo 88 da Lei 39/2015.

A resolución conterá expresión concreta sobre beneficiario, concepto, contía e forma de pago e expresión de condicións a cumprir, no seu caso.

O prazo máximo para resolver e notificar á persoa interesada, será dun mes, dende a data en que a solicitude se rexistrara de entrada no Concello.

Non tendo ditada resolución expresa no prazo indicado, a solicitude entenderase desestimada.

De conformidade coa lexislación vixente, en todas as fases do procedemento será de aplicación a lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

Artigo 11. Causas de denegación ou extinción da axuda

1. Son causas de denegación da axuda:

- a) Non reunir os requisitos esixidos neste regulamento.
- b) Ter familiares obrigados a prestar alimentos, en virtude do previsto no Título VI do Libro I do Código Civil.
- c) Non ter cumpridas outras obrigas derivadas de calquera programa ou prestación da Área de Servizos Sociais, con indicación expresa da mesma, tendo presunción de certeza o expresado polo persoal técnico social informante no procedemento, salvo proba en contrario.
- d) Cese das causas que motivaron a solicitude.
- e) Calquera outra que non estando recollida nos apartados anteriores o/a traballador/a social/o persoal técnico considere, motivándoo no seu informe.
- f) Que non exista crédito suficiente para a atención da solicitude.
- g) Que a axuda solicitada non sexa axeitada para a resolución da problemática formulada ou detectada.
- h) Que a unidade familiar xa teña percibido no mesmo ano natural subvención de emerxencia social municipal pola contía máxima establecida no artigo 7 do presente regulamento.
- i) Que a axuda solicitada sexa para sufragar débedas contraídas con calquera administración pública.
- j) Non prestar a colaboración necesaria ou impedir a labor técnica.

2. Son causas de extinción da axuda:

- a) O falecemento da persoa solicitante. Non obstante atendendo á situación socio familiar e económica poderá acordarse o cambio de titularidade a outro membro da unidade familiar, mentres subsistan as causas que propiciaron a concesión.
- b) A perda dalgún dos requisitos que motivaron a súa concesión.
- c) Cambio de residencia a outro municipio. Excepto nos casos de desafuzamento e cambio de residencia por motivos de seguridade no caso de vítimas de violencia de xénero.
- d) Incumprimento de obrigas.
- e) Ocultación ou falseamento de datos.
- f) Renuncia expresa da persoa solicitante.





g) Transcurso do prazo de tres meses dende que a axuda está disposta para ser aboada, sen que o ingreso poida ser efectuado por causas imputables a persoa solicitante.

CAPÍTULO IV: PAGAMENTO DA AXUDA ECONÓMICA E OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS.

Artigo 12. Aboamento da axuda económica

Será necesario informe favorable de fiscalización do gasto do servizo de intervención, elevando o expediente ao órgano competente para a concesión.

O libramento faráselle directamente ao/a solicitante ou á persoa ou entidade que preste o servizo (pagamento delegado) para o que se solicita a axuda.

Os pagamentos realizarase mediante transferencia bancaria ou anticipo de pago que deberá xustificar posteriormente, de selo caso.

A axuda xustificarse no prazo de dous meses dende que se notifique a concesión, e farase mediante facturas ou outros documentos orixinais de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa.

A contía, finalidade e forma de pagamento das axudas concedidas serán as que determine a resolución.

Artigo 13. Obrigas das persoas beneficiarias das axudas

Constitúen obrigas das persoas beneficiarias destas axudas as seguintes:

1. Destinar as cantidades recibidas á finalidade para que foron solicitadas/concedidas.
2. Comunicar aos servizos sociais comunitarios do Concello, no prazo de 10 días, as variacións substanciais que se dean na súa situación laboral, económica, composición familiar e calquera outra que poida supoñer un cambio na valoración inicial que deu lugar á concesión da axuda. Cando varíen as circunstancias que motivaron a solicitude, pero persista a necesidade da axuda, de forma excepcional, valorada aquela polo persoal técnico municipal, poderase modificar a finalidade da prestación, previo informe social razoado.
3. Facilitar o seguimento da súa situación ao persoal técnico dos servizos sociais comunitarios do Concello.
4. As persoas beneficiarias de axudas ou, no seu caso, quen ostente a súa representación legal, deberán proceder ao reintegro das axudas concedidas en caso de incumprimento das obrigas que se establecen neste artigo.
5. Presentar no Departamento de Servizos Sociais do Concello de Guitiriz, no prazo establecido na resolución, as facturas orixinais ou documentos análogos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo, polo importe da axuda concedida.
6. Cumprir o proxecto de inserción no seu caso.

Artigo 14. Reintegro e Réxime Sancionador

A falsidade ou ocultación de datos ou documentos achegados polas persoas beneficiarias da axuda, así como a non xustificación total ou parcial da mesma, ou destinada a un fin distinto para a que foi concedida, implicará o impedimento de solicitar unha nova axuda por un período dun ano, ou coas normas de aplicación baseadas na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e na Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

No caso de que a persoa beneficiaria non teña xustificado o bo uso da axuda dará lugar á obriga de reintegrar a cantidade non xustificada. O concello deberá tomar as medidas necesarias e principalmente, denegar calquera outra subvención.

Artigo 15. Seguimento das axudas

Serán os Servizos Sociais os que fagan o seguimento das situacións de necesidade protexida





polas axudas de emerxencia social, así como o destino dado ás mesmas podendo requirir ás persoas beneficiarias a información ou documentación necesaria para o exercicio da devandita función de forma adecuada.

Artigo 16. Límite Orzamentario

Estas axudas económicas estarán supeditadas ás limitacións orzamentarias que anualmente se establezan.

Artigo 17. Entrada en vigor

O presente regulamento entrará en vigor trala súa publicación no Boletín Oficial da Provincia , unha vez transcorrido o prazo establecido no artigo 70.2, en relación co artigo 65.2, da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e continuará vixente en tanto non se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

As solicitudes de axudas que se atopen en trámite ou fase de recurso na data de entrada en vigor das presentes bases, resultarlles de aplicación o disposto nas mesmas.

En Guitiriz, asina a Sra. Alcaldesa-Presidenta na data que figura ao marxe.



REGULAMENTO CENTRO DE DÍA “CASA DO CAPATAZ” DO CONCELLO DE GUITIRIZ. Expte. 1826/2017**Entidade titular:** CONCELLO DE GUITIRIZ**NIF:** P2702200C**Enderezo:** R/ DO CONCELLO, 4 - GUITIRIZ (LUGO)**Nome do Centro de día:** Casa do capataz**Enderezo:** Rúa Ponteveiga nº 29-Guitiriz**Nº de rexistro como entidade prestadora de servizos sociais:** E-523**Data permiso de inicio de actividades:** 06/11/2018**Capacidade:** 27 prazas**REGULAMENTO DO CENTRO DE DIA “CASA DO CAPATAZ” DO CONCELLO DE GUITIRIZ****CAPÍTULO I****NATUREZA E FINALIDADE****ART. 1º NATUREZA.**

O Centro de Día para persoas maiores, é un recurso intermedio da rede de servizos sociais dirixidos a atención especializada das persoas maiores e cumpren unha función esencial de apoio ás familias, xa que mentres que a persoa se atopa no centro a familia pode descansar da súa atención e coidados.

O Centro de Día de atención a persoas maiores concíbese coma un equipamento especializado de atención diúrna de persoas maiores con perda da súa autonomía física ou psíquica que residindo nos seus propios fogares precisen dunha serie de coidados e atencións de carácter persoal, terapéutico ou social.

No centro atenderanse ás persoas maiores que teñan o seu domicilio no Concello de Guitiriz, podendo tamén optar aquelas persoas de outros concellos limítrofes cando a demanda por parte dos domiciliados nesta localidade sexa satisfeita.

CAPÍTULO II**LOCALIZACIÓN E OBXECTIVOS****ART. 2º LOCALIZACIÓN.**

O Centro de día “Casa do capataz” para persoas maiores do Concello de Guitiriz está situado na Rúa Ponteveiga nº29 de Guitiriz, CP 27300.

ART. 3º OBXECTIVOS.

Son obxectivos do centro os seguintes:

OBXECTIVO XERAL:

- Mellora-la calidade de vida tanto da persoa maior coma da familia coidadora. Por unha parte proporcionar a atención integral da persoa maior e, por outra, ofrecer o apoio necesario á familia para posibilitar a permanencia da persoa maior no seu entorno habitual.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS:

- Recuperar ou manter o maior grado e independencia funcional e autonomía persoal.
- Mellorar ou manter un mínimo estado de saúde previndo a dependencia, na medida que o permita, mediante intervencións terapéuticas e rehabilitadoras.
- Desenvolver a autoestima e favorecer un estado psicoafectivo axeitado.
- Evitar ou demorar institucionalizacións non desexadas.



- Proporcionar tempo libre e descanso ás familias cuidadoras.
- Ofrecer orientación e asesoramento ás familias.
- Dotar de coñecementos, habilidades e estratexias de afrontamento que contribúan a unha mellora dos coidados que precisa a persoa maior.
- Desenvolver habilidades que permitan reducir o estrés así coma mellorar o estado psicofísico dos cuidadores.
- Prever conflitos familiares en relación co coidado da persoa dependente.
- Reducir o risco de claudicación nos coidados dos/das familiares.
- Favorecer a colaboración da familia no centro.

CAPÍTULO III

USUARIOS

ART. 4º USUARIOS.

1.- O Centro de Día do Concello de Guitiriz é un equipamento que oferta prazas ás persoas maiores de 65 anos, ou persoas maiores de 60 anos que pola súa situación persoal ou social necesiten destes centros, sen prexuízo do establecido no punto 3 deste artigo, residentes no termo municipal de Guitiriz ou doutros municipios, con perda da súa autonomía física ou psíquica que contén co apoio familiar ou social suficiente que permita a súa permanencia no entorno habitual, sen que sexa excluínte o feito de vivir só.

2.- O Concello de Guitiriz ten establecidos uns criterios sobre o perfil do/da usuario/a co obxecto de optimizar os recursos e prestar unha atención de calidade segundo as necesidades que presente a persoa maior:

- Perfil físico: Sería aquela persoa maior que presente deterioro con perda de autonomía e/ou mostre carencias no aspecto relacional.
- Perfil de deterioro cognitivo: Correspóndese este perfil con aquela persoa que padece deterioro cognitivo padecendo ou non dependencia física.

3.- No Centro de Día atenderanse ás persoas maiores que se atopen nalguna das seguintes situacións:

- As persoas maiores que viven soas ou aquelas que aínda que reside coa familia non recibe desta tódolos coidados que precisa.
- As persoas maiores que por diversas circunstancias non poden acceder a outros servizos destinados á terceira idade.
- As persoas maiores que son beneficiarias do servizo de Axuda no Fogar e que precisen dunha atención maior.
- As persoas maiores cuxo ingreso en institucións residenciais non sexa aconsellable.
- Ser cónxuxes ou parellas dos beneficiarios do centro.
- Excepcionalmente poderán admitirse persoas que aínda que non teñan os 65 anos cumpridos presenten circunstancias socioeconómicas e sociofamiliares nas que se valore positivamente o seu ingreso para mellora-lo seu grao de atención e calidade de vida.

ART. 5º PERDA DA CONDICIÓN DE USUARIOS.

Non poderán ser usuarios do centro de día de Guitiriz as persoas que se atopen nos seguintes casos:

- As persoas que vivan soas e se atopen nun alto grao de dependencia sen posibilidade de prestarlles dende este recurso a asistencia da que precisan.
- As persoas que padezan algunha enfermidade infecto-contaxiosa ou requiran de coidados médicos persistentes.
- As persoas que sufran alteracións mentais graves que dificulten o normal funcionamento do centro.

1.- Perda da condición de usuario. O usuario perderá a súa condición por algunha das seguintes



circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria do mesmo, que deberá notificalo con 15 días de antelación.
- b) Por ingreso definitivo en centro residencial.
- c) Por ausencia durante un prazo superior a 30 días sen causa debidamente xustificada, previo expediente contradictorio.
- d) Por falseamento de datos, previo expediente contradictorio.
- e) Por falecemento do usuario/a.
- f) Por incumprimento reiterado das normas de funcionamento do centro, previo expediente contradictorio.
- g) Por falta de pagamento das cotas, previo expediente contradictorio.
- h) Por empeoramento do seu estado de saúde que dificulte ou imposibilite unha atención axeitada dende o Centro.
- i) Polo reiterado incumprimento das normas de utilización das instalacións do centro reflectidas no presente Regulamento, previo expediente contradictorio.
- j) Por non observar una conduta inspirada no mutuo respecto, a tolerancia e a colaboración co fin de lograr una boa convivencia, previo expediente contradictorio.

As ausencias forzosas transitorias por internamento en centro sanitario ou convalecencia, previa xustificación, dará lugar á reserva de praza por un período de dous meses, tendo que aboar o usuario o 100 % do prezo das prestacións si a ausencia é de 10 días, e o 50 % si é igual ou superior a 11 días.

As ausencias voluntarias darán lugar á reserva da praza por un mes, tendo o usuario que abonar o 100 % do prezo.

As baixas voluntarias deberán comunicarse cunha antelación de 15 días.

ART. 6º DEREITOS E DEBERES DOS USUARIOS.

Os usuarios do centro de Día terán os seguintes dereitos:

- a) A utilizar o Centro de Día en condicións de igualdade e sen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, estado civil, idade, situación familiar, discapacidade, ideoloxía, crenza, opinión ou calquera outra circunstancia persoal, económica ou social.
- b) A recibir un trato acorde á dignidade da persoa e o respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, tanto por parte do persoal como das persoas implicadas no centro.
- c) A una intervención individualizada acorde coas súas necesidades específicas, así como a que se lles asista nos trámites necesarios de cara ó seu acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- d) A recibir información de xeito áxil, suficiente e veraz, e en termos comprensibles, sobre os recursos e prestacións do sistema galego de servizos sociais.
- e) A ter asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia e a globalidade no proceso de intervención social.
- f) Á confidencialidade, ó sxiilo e ó respecto en relación cos seus datos persoais e coa súa información que sexa coñecida polos servizos sociais en razón da intervención profesional, sen prexuízo do posible acceso a aqueles no exercicio dunha acción inspectora, de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.
- g) A acceder ó seu expediente persoal e a obter copia do mesmo.
- h) A elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do sistema e previa valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso.
- i) A rexeitar a oferta de participación en servizos ou programas que lles oferte o sistema, ou, no seu caso, a que o seu consentimento, libre e expreso, sexa requirido para o ingreso nun centro ou participación nun programa, sen prexuízo do cumprimento debido das resolucións xudiciais cando estea limitada a súa capacidade de obrar.
- j) Á calidade dos servizos e prestacións recibidas, podendo presentar suxestións e reclamacións.
- k) A dar instrucións previas respecto á asistencia ou coidados que se lles poidan administrar, ó obxecto de facer fronte a situacións futuras en cuxas circunstancias non sexan capaces de expresalas persoalmente.
- l) O respecto dos dereitos lingüísticos das persoas usuarias, garantindo, en todo caso, o desenvolvemento por parte do sistema galego de servizos sociais da súa actividade dende a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

O usuario do Centro de Día terá os seguintes deberes:





- a) Cumprir as normas, requisitos e procedementos para o acceso ó centro, facilitando información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para a súa utilización e comunicando as variacións que experimenten as mesmas.
- b) Comunicar ó persoal de referencia calquera cambio significativo de circunstancias que puidera implicar a interrupción ou modificación substancial da intervención proposta polos servizos sociais.
- c) Colaborar co persoal encargado de prestarlles a atención necesaria, acudindo ás entrevistas cos mesmos e seguindo os programas e orientacións que lles prescriban.
- d) Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais do centro, participando activamente no proceso que xere a intervención social na que sexan destinatarias.
- e) Participar de xeito activo no seu proceso de mellora, autonomía persoal e inserción social.
- f) Contribuír á financiación do coste dos servizos respectando á normativa vixente.
- g) Observar o regulamento de réxime interior e normas de funcionamento ou convivencia.

CAPÍTULO IV

SERVIZOS, PRESTACIÓNS E MODALIDADES ASISTENCIAIS

ART. 7º SERVICIOS E PRESTACIÓNS.

1. O Centro de día ofertará os recursos precisos para levar a cabo as seguintes prestacións: atención persoal, na que se incluírá a hixiene, comida e coidados básicos; rehabilitación menor, terapia ocupacional e animación sociocultural. En ningún caso estes coidados suplantarán as responsabilidades familiares.

2. En canto ás atencións de carácter persoal que se desenvolvan no centro de Día, o usuario deberá de dispor ou proveerse dos medios que precise non cubertos polo sistema público de saúde, tales como: cadeiras de rodas, cueiros, andadores, etc.

3. Os servizos que ofrece o Centro de día van dirixidos a cubrir necesidades básicas, terapéuticas, psicosociais e ocupacionais dos/das usuarios/as. Os servizos que se ofrecen son os seguintes:

- Servizos básicos.
- Servizos terapéuticos.
- Servizos complementarios.

4. Considéranse servizos básicos:

Servizo de información.
Asistencia nas actividades básicas da vida diaria.
Supervisión e promoción da saúde.
Manutención.
Lavandería (roupa ou menaxe do propio centro).

5. Considéranse servizos terapéuticos básicos:

Atención social.
Actividades ocupacionais
Servizos de rehabilitación menor.

6. Son servizos complementarios:

Transporte.
Calquera outra que sexan necesarias para o normal funcionamento do centro.

ART. 8º MODALIDADES ASISTENCIAIS.

A modalidade asistencial será:

- Xornada completa: Os usuarios acudirán ó centro diariamente durante o horario de atención, cun máximo de 8 horas/día.

ART. 9º ÁREAS ASISTENCIAIS.

No Centro de Día de Guitiriz, darase cobertura ás seguintes áreas asistenciais:



A) ÁREA DE ATENCIÓN PERSOAL:

- Coidados básicos: O Centro de Día ofrece unha serie de coidados persoais pretendendo mellorar as condicións físicas, psíquicas e sociais dos usuarios para que a persoa manteña unha calidade de vida óptima no seu entorno familiar e social sen chegar a un internamento definitivo.
- Hixiene e aseo corporal: O persoal designado realizará as tarefas asistenciais coma o aseo corporal, cambio de cueiro, entre outras.
- Alimentación: Ofreceráse unha alimentación axeitada ás necesidades nutricionais. Así mesmo elaboraranse os menús de acordo a cada persoa e sempre supervisado polo médico e/ou experto en dietética e nutrición .

B) ÁREA DE REHABILITACIÓN:

- O servizo de rehabilitación funcional aplicarase, segundo as capacidades físicas e doenzas; a aquelas persoas que dentro da súa incapacidade precisen recuperarse para lograr unha maior mobilidade.

C) ÁREA OCUPACIONAL:

Realizarase un programa de actividades ocupacionais e de ocio para potenciar e mellorar as habilidades persoais así coma conservar o funcionamento manual, da memoria e fomentar as relacións sociais.

CAPÍTULO V

ORGANIZACIÓN E PERSOAL

ART. 10º ORGANIZACIÓN E PERSOAL.

1. O Centro de Día deberá contar cun persoal axeitado en número e especialización para a prestación dos seus servizos e cun/cunha responsable coordinador/a do centro.
2. Neste senso, e de acordo a Orde do 18 de abril de 1996 pola modificada orde do 13 de abril de 2007 pola que se desenvolve o Decreto 143/2007 do 13 de abril no relativo das condicións e requisitos específicos que deben cumpri-los centros de atención a persoas maiores, o Centro de Día deberá contar coa figura dun responsable, cun mínimo de dous traballadores coidadores, asistencia dun médico, enfermeira, fisioterapeuta e psicólogo.
3. As actividades e coidados que se levarán a cabo no centro de Día serán prestadas por persoal cualificado e contratado para tal efecto. Así mesmo, poderán contar con persoas voluntarias para o desenvolvemento de actividades de ocio, acompañamento dentro do centro de día e no domicilio sempre baixo a supervisión do/da responsable do centro e cunha intervención programada, sen que en ningún caso as funcións da persoa voluntaria substitúan ó persoal contratado de dito centro para esas funcións.

ART. 11º ORGANIGRAMA DO CENTRO.

1. O Centro de Día terá no seu organigrama as seguintes unidades instrumentais cuxa función será a dirección e administración do centro:

a) Dirección e coordinación do centro: O director/a ou coordinador/a do Centro coas seguintes funcións:

- Levar a cabo a coordinación dos distintos servizos do Centro.
- Ser o responsable administrativo da estrutura, e polo tanto, velar polo cumprimento das normas que lle afecten.
- Ser o responsable último da eficacia da estrutura, tendo que atender para elo todo o relativo a ordenación máis axeitada dos recursos do Centro así como a coordinación cos recursos da zona, para o logro dos obxectivos e metas que este ten establecidas.

b) Comisión de coordinación, supervisión e seguimento do Centro de Día, que estará constituída



por:

- Director ou coordinador do centro.
- Sr/a Alcalde/sa-Presidente/a ou persoas en quen delegue.
- O/a Concelleiro/a delegado/a de Benestar Social.
- Un/unha Concelleiro/a de cada grupo con representación no Concello.
- Un/unha representante da Asociación de usuarios.

1. Poderán asistir ás reunións desta comisión con voz, pero sen voto, persoal técnico tanto do Concello como do Centro de día, ós efectos do mellor asesoramento para temas concretos a tratar.

2. As funcións desta Comisión serán velar polo bo funcionamento do centro de Día, así como a toma de decisións en asuntos como:

- Aproba-lo proxecto de prezos públicos para o financiamento do centro para, despois, eleva-lo ó Concello para a súa aprobación en Pleno.
- Supervisa-la actividade xeral do centro nos aspectos administrativos e a prestación do servizo.
- Informar da memoria semestral e anual do Centro de Día sobre actividades e situación xeral do Centro, que será elaborado polo/a Director/a-Coordinador/a.
- Decidir sobre aquelas obras ou medidas excepcionais a adoptar para mellora-lo funcionamento do Centro, elevando a proposta ó Concello para a súa aprobación.
- Calquera, que no sucesivo, puidera atribuírselle.

3. A Comisión reunirse con carácter ordinario dúas veces no ano. Así mesmo calquera dos seus membros poderá solicitar a convocatoria da Comisión xustificando a importancia do asunto a tratar.

Tendo en conta que a supervisión do servizo correspóndelle ao Concello, e en representación do mesmo, o Alcalde/esa poderá solicitar que se convoque unha reunión desta Comisión. En tal suposto a reunión convocarase por parte do Director-Coordinador no prazo de 5 días hábiles.

4. As convocatorias das reunións realizaranse polo Director-Coordinador cunha antelación mínima de 48 horas, sinalando a orde do día, lugar e data da reunión.

c) A Comisión Técnica e de Administración: estará constituída polo Director-Coordinador do Centro de Día e o equipo interdisciplinar do Centro correspondéndolles planificar e organizar as actividades do centro en función dos usuarios do mesmo.

d) Comisión de Valoración :

1. A Comisión de Valoración e resolución das solicitudes de praza no Centro de Día contará como mínimo con tres membros:

- A persoa encargada da dirección e coordinación do centro de día ou membro en quen delegue.
- Un técnico do Centro de Día.
- A traballadora social dos servizos sociais comunitarios do Concello de Guitiriz.

2. As funcións serán:

- Revisar cada expediente e aplica-lo baremo para a súa puntuación (ver anexo III).
- Emiti-la proposta de resolución que quedará reflectida na correspondente acta da que se dará conta ó órgano municipal competente.

3. A Comisión de valoración e resolución reunirse con carácter mensual, sempre e cando houbera solicitudes de praza para a súa valoración.

ART. 12º NORMAS DE FUNCIONAMENTO.

1. Os usuarios deberán cumprir as seguintes normas xerais:

- En beneficio de todos, coidar as instalacións do centro de día.
- Gardar as normas de convivencia humana e respectalas normas máis elementais, lembrando, para tales efectos, que a liberdade de cadaquén remata onde comezan os dereitos dos demais.
- Tanto por hixiene coma por respecto ós outros usuarios, é imprescindible garda-las máis elementais normas de aseo persoal. Para tal efecto, non se pode cuspir no chan, nas papeleiras, cinzeiros, etc. A saúde de todos merece un comportamento claro neste senso.
- Calquera obxecto que se atope, debe ser entregado inmediatamente no centro ou avisar para que





o recollan. Polo tanto, no caso de perder algo, hai que dirixirse ó persoal do centro.

- De calquera variación que afecte ás circunstancias que motivaron o acceso ó uso do centro, debera dársele coñecemento ó/a coordinador/a.

- Hai actividades que se poden desenvolver e para as cales existen unhas instalacións específicas. A vida no centro depende da participación de tódolos usuarios en tales actividades.

- A televisión só debe ser manexada polas persoas autorizadas a tal efecto.

- Hai que respectar tódolos horarios fixados. Calquera modificación será notificada coa debida antelación.

- E un centro de carácter aberto, respectando a vontade do usuario. As saídas que se fagan fóra do Centro de Día por circunstancias persoais (centro de saúde, organismo oficial....) serán por conta do usuario.

-No caso de incapacidade sobrevida, os responsables do centro o porán en coñecemento da autoridade xudicial para os efectos do disposto no art. 763, "Internamento non voluntario por razón de trastorno psíquico", da Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de enxuízamento civil. Nos casos de desamparo os responsables do centro porán en coñecemento do Ministerio Fiscal os feitos determinantes da incapacitación do maior.

Se durante a permanencia do usuario no centro fose incapacitado e se designara titor legal, deberase facilitar ó centro copia da sentenza xudicial. A partires deste intre corresponderá ó titor a toma de decisión, sen prexuízo da intervención xudicial nos casos nos que proceda, segundo a lexislación vixente.

- Todos os usuarios que teñen concedida a condición de usuario do Servizo Galego de Apoio á Mobilidade Persoal (065), deberán solicitalo e facer uso del sempre e cando sexa compatible o uso deste servizo co horario do Centro de Día, de xeito que non supoña unha mengua igual ou superior ó 40% da xornada concedida (debido á necesidade de adaptarse á dispoñibilidade do mesmo); en cuio caso se tratará de combinar o transporte propio do centro de Día co do 065 de xeito que se reduza o menos posible o tempo de permanencia no Centro.

-O Centro non pode expedir nin modificar receita algunha polo que serán xestionadas dende o centro en colaboración co Servizo Galego de Saúde, sempre que a familia non o poida facer directamente e así o desexe.

-En caso de precisar internamento un usuario, a criterio do persoal facultativo correspondente, procederase ó seu ingreso en centro Hospitalario que corresponda. Para elo, un familiar, si o ten, responsabilizarase do seu acompañamento e das xestións pertinentes. O usuario ou o seu representante AUTORIZA á dirección do Centro de Día o traslado ó centro correspondente.

No caso de consultas programadas , un familiar ou persoa que o usuario desexe, previa comunicación ó Centro, será quen o acompañe.

VISITAS:

- Horario: pola mañá de 11:30 horas ata 12:30 horas, e á tarde de 16:00 horas ata 17.00 horas.

- Os usuarios poderán recibir as súas visitas nas zonas destinadas para o efecto.

As visitas axustaranse ás seguintes normas:

- Esperarán a que a persoa responsable do centro lle comunique á visita se entorpece o normal funcionamento do centro.

- Procurarán respectar as instalacións do centro, e terán especial coidado se veñen acompañados de menores, facéndose responsables das posibles deterioracións que poidan causar.

CONVIVENCIA:

Cando haxa algún problema con algún/algunha usuario/a, daráselle coñecemento ó/a coordinador/a do centro.

Tódalas normas emanadas da dirección-coordinación deben respectarse e cumprir, son normas establecidas para o bo funcionamento interno.

O persoal do centro merece todo o respecto e consideración por parte dos usuarios; a amabilidade é unha norma básica

Para o bo funcionamento e satisfacción de todos debe haber colaboración coa dirección e o persoal do centro.

COMIDAS:

Inicialmente o menú é único para todos pero respectarse o réxime de dietas especiais ou personalizadas, os cales se farán públicos pola dirección do centro.

O horario do xantar estará comprendido entre ás 13:00 horas e ás 15:00 horas e o da merenda entre as 17:00 e as 17:30 horas.

Os horarios deberanse cumprir coa maior rigurosidade co obxecto de evitar trastornos no servizo.





Se por calquera circunstancia especial se prevé a imposibilidade de observa-los, deberá ser comunicado coa debida antelación.

Os/as usuarios/as que non desexen facer uso do servizo de comedor, notificarano cun día de antelación como mínimo.

Non está permitido introducir ou sacar alimentos do comedor, nin utensilios deste, tales como garfos, vasos, etc.

Non se permite a alteración da orde do comedor. A alteración da orde do comedor será sancionada, como mínimo, cun mes de suspensión.

Deberanse observar as normas máis elementais de decoro na mesa, e evitar calquera acto que poida producilas repulsa dos demais.

Os/as usuarios/as que reciban chamadas ás horas das comidas procurarán atende-las con rapidez, polo seu propio ben e por necesidades do servizo. En ningún caso obstaculizará o traballo do persoal do comedor.

HIXIENE:

Por hixiene, é recomendable o baño doméstico unha vez por semana. As persoas que o necesiten poderán solicitar axuda do persoal do centro, e adaptaranse, neste caso, ós horarios establecidos.

TRANSPORTE:

Os usuarios que requiren o servizo de transporte do Centro de Día, deben posuír mobilidade suficiente para subir e baixar do transporte cunha mínima axuda. De non ser así, deberán solicitalo uso do transporte adaptado.

ACTIVIDADES RECREATIVAS:

Os usuarios que desexen realizar algunha actividade non programada, ou colaborar nalgún servizo do centro, deben consultalo co/coa coordinador/a do centro.

QUEIXAS RECLAMACIÓNS E SUXERENCIAS:

A boa marcha do centro esixe que calquera suxestión que poida ir en beneficio deste mesmo deba ser manifestada, ben directamente ó persoal do centro, ó/a coordinador/a.

No funcionamento xeral do centro, pode que existan cousas ou situacións que non sexan do agrado de todos. De haber algunha queixa ou reclamación, diríxase ó/a coordinador/a do centro, expoñendo o que se estime oportuno.

Existirá un libro de reclamacións a disposición dos usuarios.

O Centro disporá dunha póliza de responsabilidade civil e de danos e dun expediente persoal dos usuarios.

ART. 13º ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE USUARIOS.

Con carácter non decisorio nin vinculante para o Centro de Día, poderá constituírse unha asociación que represente ós usuarios do centro, quen poderá solicitar, informar ou seguir cantas actuacións crea axeitadas para o bo funcionamento do Centro, canalizando as queixas dos usuarios ante o responsable do mesmo ou do Concello cando así o estime necesario.

A asociación estará formada polos usuarios do Centro de Día ou polos seus representantes legais (nos casos de persoas legalmente incapacitadas) que queiran pertencer á mesma.

A asociación poderá celebrar as súas reunións no propio Centro de Día, para o que se facilitará un lugar axeitado nas dependencias do mesmo.

CAPÍTULO VI

PAZAS E HORARIO

ART. 14º NÚMERO DE PAZAS.



O Centro de Día de Guitiriz contará cun máximo de 27 prazas a xornada completa.

ART. 15º HORARIO.

O Centro de Día poderá contar cun horario para o desenvolvemento das súas actividades de luns a venres en horario ininterrompido de 8 da mañá a 20:00 horas, excepto os días festivos que permanecerá pechado. Os sábados e domingos o centro estará pechado. A concreción exacta do horario de atención, dependendo dos medios persoais e demanda das prazas existentes, será establecida anualmente mediante resolución da Alcaldía.

CAPÍTULO VII

TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

ART. 16º TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.

1. As solicitudes de admisión presentaranse segundo o modelo oficial (ANEXO I), no rexistro xeral do Concello de Guitiriz de maneira presencial ou ben por a sede electrónica do concello: guitiriz.sedelectronica.gal.

2. A solicitude deberá estar debidamente cumprimentada e irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do documento nacional de identidade dos solicitantes, no caso de estranxeiros documento substitutivo ou permiso de residencia.

- Naqueles casos nos que a solicitude fose presentada por un familiar fotocopia do documento nacional de identidade e, no caso de ser representante legal, documentación acreditativa da mesma.

- Fotocopia da tarxeta sanitaria.

- Certificado de convivencia e residencia no Concello de Guitiriz ou do Concello onde resida.

- Xustificante de ingresos dos membros da unidade de convivencia, entendéndose por tales o usuario, o cónxuxe, ascendentes e descendentes en 1º grao de consanguinidade e afinidade; tales coma certificados das pensións, salarios, subsidios, intereses bancarios, e calquera outro que se estime oportuno.

- Fotocopia da última declaración da renda ou, no seu defecto, certificación de facenda de non estar obrigado a facela.

- Informe médico (ANEXO II)

- Datos da unidade familiar e dos contactos familiares.

- Calquera outro documento que se considere necesario para a valoración da solicitude.

3. O prazo de presentación de solicitudes estará aberto todo o ano e estará supeditado á existencia de prazas vacantes.

4. Unha vez presentada a solicitude a Traballadora Social dos servizos sociais municipais emitirá un Informe Social valorando a situación socioeconómica da unidade de convivencia así coma aqueles outros datos de interese para a resolución da solicitude.

5. Abrirase un expediente individual a cada un dos usuarios. De causar baixa no centro devolverase toda a documentación achegada polos usuarios ou copia da mesma.

6. O informe social ca documentación de cada expediente remitirase a Comisión de Valoración que en vista do mesmo:

- Revisará en cada expediente a concorrencia dos requisitos para ser usuario do centro de día e aplicará o baremo correspondente para a súa valoración, tendo en conta que tódalas solicitudes obterán unha puntuación en aplicación do baremo establecido ó efecto (ANEXO III). A valoración efectuarase nun prazo máximo de 1 mes.



- Emitirá proposta de resolución, que será elevada ó órgano municipal competente, quen resolverá.

7. Unha vez formulada a proposta de resolución a Xunta de Goberno Local ditará resolución declarando a puntuación asignada ao expediente . Dita resolución ditarase e será notificada ao interesado no prazo de tres meses.

Unha vez adquirida unha praza no Centro de Día realizarase a firma dun contrato (Anexo IV) como usuario/a do centro onde se regularán os datos identificativos do interesado e do representante legal, os servizos que se van a prestar, o prezo dos mesmos e, de se-lo caso, a achega económica correspondente así coma os datos bancarios para a domiciliación dos recibos. Tamén se fará constar o lugar, a data e a sinatura de ámbalas dúas partes, expedirase por duplicado sendo una copia para o usuario. O contrato non poderá establecer cláusulas abusivas, contrarias ou substancialmente diferentes ó recollido no presente regulamento.

De realizar un tratamento informático dos datos persoais do usuario incluírase unha cláusula co fin de que se autorice ou non o mencionado tratamento de conformidade co disposto na normativa de protección de datos de carácter persoal.

Entregaráselle o usuario una copia do Regulamento de réxime interior visado polo Servizo de Inspección da Consellería de Política Social e asinará un recibí coa data de entrega.

Para o ingreso no centro de día será requisito indispensable que o/a usuario/a acate o compromiso de cumprimento das normas de funcionamento de dito centro (horarios, pagamentos, normas de convivencia...) recollidas no presente regulamento.

Os/as usuarios/as do Centro de Día estarán obrigados/as a comunicar calquera variación que se produza (cambio de enderezo, teléfono, situación socioeconómica, incapacitación ou cambio de titor do usuario entre outras) nos datos que se tiveran en conta para tramita-la solicitude.

Establecerase un período de proba de un mes de duración para a adaptación do usuario ó centro e para a avaliación polo equipo interdisciplinar do mesmo da idoneidade do recurso. Durante este mes pódese rescindi-lo contrato. As partes comprométense a restituírse o entregado a conta de non esgotarse o prazo de proba.

ART. 17º LISTA DE DEMANDA.

No caso de que a resolución da solicitude sexa positiva e non haxa praza no Centro de día a solicitude incluírase nunha lista de demanda por orde de preferencia en función da puntuación acadada. No caso de igualdade na puntuación estarase a data de presentación das mesmas e, no seu defecto, de acordo á maior idade e segundo as circunstancias persoais do/da solicitante.

CAPÍTULO VIII

RÉXIME ECONÓMICO

ART. 18º RÉXIME ECONÓMICO.

No prezo público están incluídas as prestacións recollidas no art. 7 como servizos básicos, especializados e complementarios. Devandito prezo público regúlase no acordo regulador do prezo público do centro de día do Concello de Guitiriz.

ART. 19º FINANCIAMENTO DO CENTRO DE DÍA.

O financiamento do centro de día farase con cargo ó orzamento municipal, mediante aportación propia de fondos do Concello, as achegas de entidades públicas e privadas e a achega dos/as usuarios/as. O Concello de Guitiriz establecerá un baremo para fixar a achega dos/as usuarios/as, en concepto de prezo público, que estará en función dos ingresos da unidade familiar e tomando como base a renda per cápita mensual.

ART. 20º ACHEGA DO/A USUARIO/A Ó CUSTO DO SERVIZO.

Os usuarios do Centro contribuirán ó financiamento do servizo sen que en ningún caso a cantidade máxima que abone sexa superior ó custo real da praza, que será fixado polo Concello, quen, así mesmo, se encargará da recadación sen prexuízo da posible delegación.



ART. 21º COTA A ABOAR.

Determinarase na correspondente ordenanza ou acordo.

CAPÍTULO IX**FALTAS E SANCIONES****Art. 22 FALTAS.**

As faltas suxeitas a sancións clasifícanse en leves, graves e moi graves:

1.- Son faltas leves:

- a) Altera-las normas de convivencia e respecto mutuo, creando situacións de malestar no Centro.
- b) Facer uso non axeitado das instalacións e medios do Centro ou perturba-las actividades do mesmo.
- c) Promover e participar en altercados, rifas ou pelexas de calquera tipo.

2.- Son faltas graves:

- a) A reiteración das faltas leves dende a terceira cometida.
- b) Altera-las normas de convivencia de xeito habitual, creando situacións de malestar no Centro de Día.
- c) A sustración de bens ou calquera clase de obxectos propiedade do centro, do persoal ou dos usuarios.
- d) Falsear ou ocultar datos en relación co aproveitamento de calquera prestación ou servizo do centro.

3.- Son faltas moi graves:

- a) A reiteración das faltas graves dende a terceira cometida.
- b) A agresión física ou malos tratos graves a un ou varios usuarios, membros do equipo, persoal do centro ou calquera persoa que teña relación con el.
- c) Falseamento ou ocultación de declaracións ou aportar datos inexactos relevantes en relación coa condición de usuarios.

Art. 23. SANCIONES.

Sen prexuízo das demais responsabilidades, as que puideran dar lugar, as sancións que se poderán impoñer ós usuarios/as que incorran nalgunhas das faltas mencionadas no artigo anterior serán as seguintes:

1) Por faltas leves:

- a) Amoestación individual por escrito.

2) Por faltas graves: Suspensión dos dereitos como usuario por un período non superior a 6 meses.**3) Por faltas moi graves:**

- a) Suspensión dos dereitos como usuario/a por un período de 6 meses a 2 anos.
- c) Perda definitiva da condición de usuario/a do Centro.

Art. 24. As sancións por falta leve serán impostas pola Alcaldía e non requirirá tramitación de expediente, agás a debida audiencia ó interesado. Esta terá que poñerse en coñecemento do Sr./a Presidente/a da Asociación de usuarios do Centro, de existir, garantindo sempre o dereito do





usuario a ser escoitado para o esclarecemento dos feitos.

As sancións por faltas graves ou moi graves serán impostas pola Alcaldía a proposta de comisión de Coordinación, Supervisión e seguimento do Centro de Día, previa audiencia do usuario/a e/ou Asociación de usuarios, de existir.

Art. 25º PRESCRICIÓN.

As faltas leves prescribirán ós 2 meses, as graves os 4 meses e as moi graves ós 6 meses. O prazo de prescrición comezarase a contar dende o día que se que cometeu a falta.

O prazo de prescrición interromperase coa recepción polo usuario do escrito no que se lle comunica a incoación de expediente disciplinario e o nomeamento do instrutor.

Si o expediente se paralizase por causas alleas á vontade do expedientado, e transcorrido un período de dous meses sen continuarse, tamén se tomará en conta o prazo de prescrición.

DISPOSICIÓN FINAL

O presente Regulamento, que consta de 25 artigos e unha disposición final entrará en vigor unha vez aprobada definitivamente polo Pleno da Corporación, publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia e transcorrido o prazo sinalado no artigo 65.2 en relación co artigo 70.2 ,ambos da Lei 7/85, Reguladora das Bases do Réxime Local.

O acordo de aprobación definitivo esgota a vía administrativa e contra o presente Regulamento, aprobado definitivamente, poderase interpor directamente por quen se considere lexitimado recurso contencioso-administrativo ante a Sala do contencioso administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses dende o día seguinte ó da publicación do texto íntegro do regulamento, de acordo co disposto no artigo 10.1 b) da Lei 29/1998, de 13 de xullo Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXOS

- ANEXO I (MODELO DE SOLICITUDE)
- ANEXO II (MODELO INFORME MÉDICO)
- ANEXO III (BAREMO DE ADMISIÓNS)
- ANEXO IV (CONTRATO)

ANEXO I

SOLICITUDE DE PRAZA CENTRO DE DÍA

A) DATOS DO SOLICITANTE:

APELIDOS: _____ NOME: _____
 ENDEREZO: _____ D.N.I. _____
 DATA DE NACEMENTO. _____ TELÉFONO: _____
 E.C. _____.

SOLICITA A PRAZA:

☐ PARA SÍ.

☐ PARA OUTRO.

B) DATOS DA PERSOA PARA A QUE SOLICITA A PRAZA:

APELIDOS: _____ NOME: _____
 ENDEREZO: _____ D.N.I. _____
 DATA DE NACEMENTO. _____ TELÉFONO: _____
 E.C. _____ RELACIÓN CO SOLICITANTE: _____.

C) DESCRICIÓN DA DEMANDA:





En Guitiriz, a ____ de _____ de 200__.

Asdo:_____.

Sra. Alcaldesa -Presidenta do Concello de Guitiriz

*Os datos de carácter persoal facilitanse de xeito libre e consentido polo solicitante para a tramitación deste expediente co correspondente tratamento dos datos así obtidos polo Concello de Guitiriz, de conformidade co establecido na normativa de protección de datos de carácter persoal.. O afectado ten dereito a exercer os dereitos de acceso, rectificación, e cancelación en calquera momento, a propósito dos seus datos de carácter persoal susceptibles de tratamento de conformidade co previsto no ordenamento xurídico.

ANEXO II

INFORME MÉDICO

Recoñecemento efectuado polo Doutor/a _____
Col. nº _____ de _____ médico de _____ ó solicitante de Centro de
Día _____.

Data recoñecemento DÍA MES ANO
[] [] []

Padece enfermidade infecto-contaxiosa activa	SI	NON
Encóntrase inmovilizado na cama, necesitando coidados médicos de forma permanente	SI	NON
Presenta trastornos psíquicos graves que que poidan producir alteracións na convivencia	SI	NON

SITUACIÓN FÍSICA	SOLICITANTE
Vállese por sí mesmo, no seu aspecto físico, para o desenrolo das ABVD. (Indicar: 1-Si; 2-Non).	
Limitacións no campo visual e/ou auditivo.(Indicar: 1-Leves; 2-Importantes; 3-Totais).	
Incontinencia vesical:(Indicar: 1-Continente; 2-Ocasionalmente incontinente; 3-Frecuentemente incontinente; 4 -Incontinente). Especificar uso de : a)Cueiros; b)Sondas.	
Incontinencia intestinal:(Indicar: 1-Continente; 2-Ocasionalmente incontinente; 3-Frecuentemente incontinente; 4 -Incontinente).	
Dificultade do manexo das extremidades superiores.(Indicar: 1-Leve; 2-Importante; 3-Total).	
Dificultade do manexo das extremidades inferiores.(Indicar: 1-Leve; 2-Importante; 3-Total). Especificar uso de: a)Bastón; b)Andador; c)Silla de rodas.	
Dificultade respiratoria.(Indicar: 1-Leve; 2-De moderada a severa).	
Úlceras por presión: (Indicar: 1- Non hai úlceras; 2- Arroibamento persistente da pel, sen ruptura; 3- Perda parcial das capas da pel; 4- perda total da pel; 5- Perda total da pel e do tecido subcutáneo).	





SITUACIÓN PSÍQUICA	SOLICITANTE
Válese por sí mesmo, no seu aspecto psíquico, para o desenrolo das ABVD.(Indicar: 1-Si; 2-Non).	
Desorientación tempo-espacial:Indicar se ten trastornos: (1-Leves ou de forma esporádica; 2-Importantes ou de forma habitual; 3-Desorientación total).	
Alteracións da percepción.(Indicar se son: 1-Leves; 2-Moderadas; 3-Importantes).	
Incoherencias na comunicación.(Indicar se son: 1-Lixeiras; 2-Frecuentes; 3-Totais).	
Descontrol emocional.(Indicar se é: 1-Lixeiro; 2-Importante; 3-Total).	
Trastornos da memoria.(Indicar si son: 1-Leves; 2-Moderados; 3-Graves).	
Trastornos da conduta.(Indicar se son: 1-Leves; 2-Moderados; 3-Graves).	

OBSERVACIÓNS (Explicar, no caso de que se considere oportuno, a patoloxía actual, incluíndo diagnóstico, tratamento e dietas especiais):

En Guitiriz, a __de__ de __.

Sinatura,

*Os datos de carácter persoal facilítanse de xeito libre e consentido polo solicitante para a tramitación deste expediente co correspondente tratamento dos datos así obtidos polo Concello de Guitiriz, de conformidade co establecido na normativa de protección de datos de carácter persoal. O afectado ten dereito a exercer os dereitos de acceso, rectificación, e cancelación en calquera momento, a propósito dos seus datos de carácter persoal susceptibles de tratamento de conformidade co previsto no ordenamento xurídico.

ANEXO III

BAREMO DE ADMISIÓN

A) SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR:

A comisión de valoración analizará as condicións sociofamiliares baseándose no informe





social presentado e segundo os seguintes criterios e de forma excluinte:

Persoa que vive soa sen ningún apoio	30 puntos
Persoa que vive soa con apoio externo	20 puntos
Persoa que vive con familiares que non poden atendelo	20 puntos
Persoa que vive soa con apoio familiar	15 puntos
Persoa que vive con familiares e recibe apoio	10 puntos

B) SITUACIÓN DE DEPENDENCIA E NECESIDADES DE COIDADADO:

Baseándose no informe médico presentado ou complementarios que se consideren pola Comisión de Valoración, poderase asignar ata un máximo de 20 puntos.

X) SITUACIÓN ECONÓMICA:

Aplicarase a táboa de cota a aboar que se determina na correspondente Ordenanza e que puntúa de 0 a 34, segundo os ingresos da unidade familiar per cápita e tendo como referencia o IPREM.

Δ) OUTRAS CIRCUNSTANCIAS:

Múltiple casuística que, debidamente xustificada, redunde na oportunidade do servizo ata un máximo de 20 puntos.

ANEXO IV

CONTRATO DE OCUPACIÓN DE PRAZA DE CENTRO DE DÍA

De acordo coa Resolución da Xunta de Goberno Local de data _____, en vista da proposta da Comisión de Valoración e Resolución das solicitudes de praza no Centro de Día.

REUNIDOS:

Dunha parte, D/Dª _____, con DNI nº _____, con enderezo en _____.

E doutra parte, D/Dª _____ en representación do Centro de Día.

DECLARAN:

Coñecer e aceptar os dereitos e deberes emanados do Regulamento do Centro de Día, e no seu contexto,

ACORDAN:

1º. Que habendo solicitado D/Dª _____, praza a _____ no Centro de Día, se lle otorga a condición de persoa usuaria en virtude da Resolución da Xunta de Goberno Local.

2º. Que a data de alta da persoa usuaria no Centro de Día ten lugar o día _____.





3º. Como pago pola ocupación da praza a _____ no Centro de Día, D/Dª _____ comprométese a aboar ó Concello a cantidade de _____ que fará efectiva a mes vencido na conta que o Concello ten en Abanca: ES20 2080 0122 4631 1000 0022.

4º. O usuario SI ☐ NON ☐ solicita a prestación do servizo complementario de transporte do Centro de Día. Como pago por dito servizo deberá aboar _____ €/mes a engadir ao prezo da praza, resultando un total de _____ €/mes en concepto de praza e transporte.

5º. D/Dª _____ recibe unha copia completa do correspondente regulamento do Centro de Día.

6º. O usuario comprométese a cumprir e respetar as normas do Centro de Día recollidas no citado regulamento.

7º. Ámbalas dúas partes aceptan este contrato nos termos que emanan do presente documento, e no previsto comprométese á observación da lexislación vixente.

E para que así conste, exténdese por duplicado no lugar e data indicados.

En Guitiriz, a _____ de _____ de 20____.

Asdo.: _____ Asdo.: _____
Como representante do Centro de Día Como usuario/a ou persoa que o represente

*Os datos de carácter persoal facilítanse de xeito libre e consentido polo solicitante para a tramitación deste expediente co correspondente tratamento dos datos así obtidos polo Concello de Guitiriz, de conformidade co establecido na normativa de protección de datos de carácter persoal. O afectado ten dereito a exercer os dereitos de acceso, rectificación, e cancelación en calquera momento, a propósito dos seus datos de carácter persoal susceptibles de tratamento de conformidade co previsto no ordenamento xurídico.">>

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE
A alcaldesa
María Sol Morandeira Morandeira

