



# ACTA

<b>Expediente núm.</b>	<b>Órgano Colexiado</b>
PLN/2026/3	O Pleno

## DATOS DE DESENVOLVEMENTO DA SESIÓN

**Tipo Convocatoria:**

Ordinaria

**Data:**

26 de marzo de 2026

**Duración:**

Desde las 19:30 hasta las 20:56

**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	NON
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	SÍ
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

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 233/2026. Dación conta Liquidación Orzamento 2025.**

Os membros do pleno toman coñecemento da resolución de Alcaldía de data 27 de febreiro de 2026, relativa a aprobación liquidación do orzamento do ano 2025.

#### **Expediente 369/2026. Dación conta resolucións Alcaldía dende o N° 2026-0077 ata o N° 2026-0299.**

Dase conta das resolucións da alcaldía dende o N° 2026-0077 ata o N° 2026-0299.

#### **Aprobación da acta da sesión anterior**

O pleno da corporación por unanimidade dos asistentes, cos votos favorables do PSOE, do PP e do BNG, aprobou a acta da sesión plenaria de data 29 de xaneiro de 2026.

#### **Expediente 655/2024. Modificación da ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo público de Axuda no Fogar**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 12, En contra: 0, Abstencións: 0, Ausentes: 1

#### **Feitos e fundamentos de dereito:**

#### **Modificación da ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo público de Axuda no Fogar. Expte. 655/2024**

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

Visto o requirimento recibido neste concello con data 3/03/2026 por parte da Consellería de Política Social e Igualdade por non adaptarse a normativa vixente a ordenanza fiscal





reguladora da taxa pola prestación do servizo público de axuda no fogar (artigo 5) publicada no BOP de Lugo de data 5/08/2013 e posterior modificación publicada no BOP de Lugo de data 14/10/2024.

Vista a providencia de alcaldía de data 4/03/2026 de incoación de expediente de modificación do artigo 5 da ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo público de axuda no fogar.

Vistos o informes de secretaría e de intervención de datas 6/03/2026 e 12/03/2026.

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/2026/293 de 12 de marzo de 2026.

### **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 artigo 5 da ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo público de axuda no fogar que queda redactado como se reflicte a continuación:

#### *«Artigo 5. Cota tributaria*

*A cota tributaria da presente taxa establécese en 18 euros/hora de prestación do servizo. Sen embargo, as tarifas graduaranse segundo o sinalado no apartado anterior, de acordo co previsto no Regulamento Municipal de Axuda a Domicilio. En calquera caso establecerase un límite máximo de capacidade económica das persoas usuarias dun 40% da súa capacidade económica.*

*Sen prexuízo do anterior, poderán establecerse excepcións aos criterios xerais do referido copagamento nos casos en que a situación causante da aplicación do servizo de axuda no fogar sexa unha problemática de desestruturación familiar, exclusión social ou pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente xustificada no correspondente informe social.»*

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 da ordenanza se considerará definitivamente aprobada.

**Expediente 715/2024. Modificación do Regulamento Municipal do Servizo de Axuda**





<b>No Fogar.</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipo de votación:</b> Ordinaria
	A favor: 12, En contra: 0, Abstencións: 0, Ausentes: 1

**Feitos e fundamentos de dereito:**

**Modificación do Regulamento Municipal do Servizo de Axuda No Fogar do Concello de Guitiriz. Expte. 715/2024**

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

Visto o requirimento recibido neste concello con data 3/03/2026 por parte da Consellería de Política Social e Igualdade por non adaptarse a normativa vixente a ordenanza reguladora do servizo público de axuda no fogar (exposición de motivos, artigos 4,5, 6, 11, 12, 13, 15, 17 18 e 20) publicada no BOP de Lugo de data 28/10/2024.

Vista a providencia de alcaldía de data 4/03/2026 de incoación de expediente de modificación do regulamento do SAF segundo o establecido no requirimento da Consellería de Política Social e Igualdade de data 23/02/2026.

Visto o informe de secretaría de data 16/03/2026

Considerando o disposto nos artigos 4.1 a), 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 o 4.1.a) do Real Decreto 2568 /1986. do 28 de novembro do Regulamento de Organización, Funcionamento e Rexime Xuridico das Entidades Locais.

Vista a proposta de resolución PR/2026/325 de 17 de marzo de 2026.

**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 Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Guitiriz segundo se establece no requirimento da Consellería de Política Social e Igualdade de data 23/02/2026 e que se achega como Anexo ao presente acordo.

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, o regulamento se considerará definitivamente aprobado.

**Documentos anexos:**





- Anexo 1. Regulamento SAF

**Expediente 288/2026. Aprobación Regulamento de Uso e Funcionamento do Ximnasio Municipal de Guitiriz.**

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

**Feitos e fundamentos de dereito:**

**Aprobación Inicial Regulamento de Uso e Funcionamento do Ximnasio Municipal de Guitiriz. Expte. 288/2026**

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

Por providencia da alcaldía de data 5/03/2026 iniciouse o correspondente expediente para a aprobación do regulamento de uso e funcionamento do Ximnasio Municipal do Concello de Guitiriz.

Visto o informe xurídico de secretaría de data 6/03/2026.

Visto o borrador de regulamento de uso e funcionamento do ximnasio municipal redactado polo servizos municipais.

Visto que se efectuou o trámite de consulta previa na páxina web e na sede electrónica para que durante o prazo de dez días naturais os interesados poidan presentar suxestións.

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/2026/326 de 17 de marzo de 2026.

**Resolución:**

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

PRIMEIRO.- Aprobado inicialmente o “Regulamento de Uso e Funcionamento do Ximnasio Municipal de Guitiriz” redactado polo servizos municipais que se achega como Anexo ao presente acordo.

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, o regulamento se considerará definitivamente aprobado.

**Documentos anexos:**





- Anexo 2. Regulamento ximnasio

**Expediente 301/2026. Recoñecemento Extraxudicial de Créditos. 1/2026.**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 7, En contra: 3, Abstencións: 2, Ausentes: 1

**Feitos e fundamentos de dereito:**

**ASUNTO: PROPOSTA DA ALCALDÍA AO PLENO DA CORPORACIÓN.**

Consta nesta Alcaldía a existencia de facturas presentadas a través da plataforma de facturación electrónica FACE e no rexistro da sede electrónica por diversos acreedores municipais, que se relacionan no Anexo a presente proposta.

É vontade deste grupo de goberno de efectuar tódolos pagos pendentes aos acreedores municipais, e á vista das consecuencias negativas que poidan derivarse do incumprimento da normativa reguladora da morosidade nas administracións públicas, tanto para o Concello como especialmente para os provedores municipais.

Á vista dos seguintes antecedentes que obran no expediente que existe a conformidade das facturas de referencia e a Documentación xustificativa por parte dos provedores.

Considerando que a imputación ao exercicio corrente dos gastos aos que se refire este expediente, en principio non prexudica á atención das necesidades do exercicio corrente xa que se inclúe crédito adecuado e suficiente no orzamento do ano 2026, e tendo en conta a efectiva prestación dos servizos por parte dos emisores das facturas nos termos do establecido na Base 23 das de execución do vixente orzamento municipal.

Considerando que é necesario aprobar os importes que se derivan das facturas, tendo en conta “principio de non enriquecemento inxusto” sentado pola xurisprudencia, no sentido de que se o gasto foi efectivamente/materialmente realizado, nas condicións pactadas, e en consecuencia é esixible, as empresas que realizan a prestación ou prestan o servizo deben ser resarcidas, pese a que quede acreditado no expediente a omisión de trámites esenciais no procedemento.

Vista a proposta de resolución PR/2026/307 de 16 de marzo de 2026.

**Resolución:**

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

**Primeiro.-** Resolver a discrepancia exposta a favor do criterio exposto pola intervención municipal conforme aos argumentos expostos nos antecedentes da presente proposta.





**Segundo.-** Aprobar o recoñecemento extraxudicial, levantar o informe de reparo de intervención e por tanto as prestacións executadas, das facturas que se relacionan no Anexo.

**Terceiro** Dar traslado do presente acordo á Alcaldía aos efectos de que se proceda á Ordenación de pagos nos termos do artigo 61 do Real Decreto 500/1990.

**Cuarto.-** Dar traslado do acordo ao Departamento de Intervención-Tesorería para o seu coñecemento e efectos oportunos.

**Documentos anexos:**

- Anexo 3. AULA MENTOR ANO 2023
- Anexo 4. RELACION DE FACTURAS 40
- Anexo 5. RELACION DE FACTURAS 47

**Expediente 1273/2025. Resolución imposición de penalidades por incumprimento do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e Técnicas do Contrato Mixto dos Servizos Enerxéticos do Alumeado Exterior e dos Edificios Municipais. (FACT-2025-1590)**

<b>Favorable</b>	<b>Tipo de votación:</b> Ordinaria
	A favor: 12, En contra: 0, Abstencións: 0, Ausentes: 1

**Feitos e fundamentos de dereito:**

**Resolución imposición de penalidades por incumprimento do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e Técnicas do Contrato Mixto dos Servizos Enerxéticos do Alumeado Exterior e dos Edificios Municipais. Expte. 1273/2025**

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

Vistos os seguintes antecedentes que constan no expediente:

-Acordo do Pleno de 28/02/2025 onde se acorda: Adxudicar á empresa “Alisea Esco SA” con CIF A01489954 como autora da proposta máis vantaxosa para a Corporación, o seguinte contrato coas seguintes condicións ofertadas polo licitador e previstas nos pregos da contratación.

Tipo de contrato: administrativo
Subtipo do contrato: Mixto (subministración e servizos suxeito a regulación harmonizada)
Obxecto do contrato: “Subministro e Servizos enerxéticos do alumeado exterior e dos edificios municipais do Concello de Guitiriz”.





Procedemento de contratación: aberto	Tipo de Tramitación: ordinaria
Código CPV: 50232100-1 Servicios de mantemento alumado público de calles 50700000-2 Servicios de reparación y mantemento de equipos de edificios 71314200-4 Servicios de xestión de enerxía dos recollidos no Regulamento (CE) nº 451 /2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008.	
Prezo de adxudicación: 6.183.868,85 € + 1.298.612,46 de IVE Enerxía aportada por autoconsumo: 40% da enerxía consumida en edificios a aportar como autoconsumo sobre a base de 450.000 kwh. Prezo de kwh da enerxía aportada como autoconsumo 0,10 euros + IVE	
Duración da execución: 20 anos	Duración máxima: 20 anos
División en lotes: non	Número de lotes:
Condicións de execución: a execución do contrato realizarase conforme aos pregos reguladores da contratación e conforme a oferta económica e técnica presentada polo licitador.	

- Contrato administrativo asinado entre o Concello de Guitiriz e Alisea Esco S.A de data 27 /03/2025.

- Factura nº 84 de 1/09/2025 (FACT-2025-1590)

- Informe do técnico de medio ambiente e calidade de responsable do contrato nº 2025-0150 de data de 10/11/2025 no que se establece:

<< (...)

*Segundo. Informe.*

*Tendo en conta o pregos tecnicos que rexen o expediente de contratación e o plan de acción para todas as prestacións do contrato presentado polo adxudicatario, a continuación efectúanse as seguintes consideracións, tendo en conta as prestacións nas que se divide dito contrato, a documentación aportada tras o requirimento de documentación e as que contén a factura presentada:*

<b>PRESTACION P1. XESTIÓN DO SUBMINISTRO ELÉCTRICO</b>	<i>Importe facturado (IVE incluído): 18.730,06 €</i>
<b>Obrigas adxudicatario incluídas no PPT e no Plan de acción</b>	<b>Cumprimento</b>
<i>A ESE (Empresa de Servizos Enerxéticos) deberá conservar as facturas de subministro e levar un rexistro mensual desglosado da facturación por subministro. Estará dispoñible para o concello cando este o requira, e entregado o final do contrato. No plan de acción aportada polo adxudicatario</i>	<i>Non se cumpre. Segundo o adxudicatario esto quedará solventado coa</i>





<p><i>establece que será entregada mensualmente o concello para a sua verificación (pax. 768), na mesma paxina establece que fará informes de Xestión Enerxética que serán entregados o responsable do contrato coa seguinte estrutura (pax. 820):</i></p> <p><i>Informe de aforro mensual Estado instalación Facturación eléctrica Estado dos suministros Estudio de consumos impropios Estudio luminico Evolución liña base.</i></p>	<p><i>posta en marcha do software de xestión.</i></p> <p><i>Non cumpre.</i></p>
<p><i>No prazo de 1 mes comprobar que non existen desviacións entre os sistemas de encendido e apagado das instalacións, correxíndoos en caso contrario. Emitirán un informe co resultado e será entregado o concello. (apart. 5,2 do PPT)</i></p>	<p><i>A resposta do adxudicatario é que non detectaron diferencias significativas nos sistemas de encendido, polo tanto non hai desviacións.</i></p>
<p><i>Acceso o o software ARCADIA e GEMWEB, para crear ou visualizar avisos, inventario, ou verificar o estado de incidencias asociadas o mantemento pendentes de reparar, control de consumos, facturación, . (pax. 738 do plan).</i></p>	<p><i>Por parte do adxudicatario danos acceso o software Arcadia, o cal podemos acceder pero non aporta ningún tipo de información, informandonos que ata a posta en marcha da telexestión dos centro de mando non obteremos información algunha.</i></p>
<p><i>No prazo de duas semanas dende o inicio do contrato a ESE presentara unha proposta de fichas e listados que xenera a plataforma informática para a sua aprobación.</i></p>	<p><i>A resposta do requerimento o adxudicatario declara que cando teña operativa a plataforma web poderase ter acceso a fichas e listados. Polo tanto, non se cumpre.</i></p>
<p><b>PRESTACIÓN P2. MANTEMENTO E INSPECCIÓN</b></p>	<p><i>Importe facturado (IVE incluído): 4.714,4 €</i></p>
<p><b>Obrigas adxudicatario incluídas no PPT e no Plan de acción</b></p>	<p><b>Cumprimento</b></p>
<p><i>Tendo en conta o plan de acción (pax. 580) a ESE advirte da subcontratación dos traballos de mantemento. Consta na acta da mesa de contratación do 6/02/2025 que no caso de subcontratación a empresa adxudicataria deberá comunicar tal circunstancia o concello para que sexa autorizado polo organo de contratación (pleno)</i></p>	<p><i>Consta documentación aportada pola empresa de data 13/08/2025 e RE: 1300, onde se comunica dita subcontratación.</i></p> <p><i>Queda pendente a sua aprobación polo organo de</i></p>





	<i>contratación, previsiblemente se fará na sesión plenaria do 30/10 /2025</i>
<i>A ESE emitirá o concello informes sobre os traballos e inspeccións que foron realizando e sobre as incidencias que se produciron (apartado 6 do PPT), que sera de caracter mensual segundo plan presentado (pax. 843 )</i>	<i>A resposta do requerimento o adxudicatario declara que cando teña operativa a plataforma web poderase ter acceso os traballos de inspeccións e incidencias producidas. Polo tanto, non se cumpre</i>

<b>PRESTACION P3. GARANTÍA TOTAL</b>	<i>Importe facturado (IVE incluído): 943,7 €</i>
<b>Obrigas adxudicatario incluídas no PPT e no Plan de acción</b>	<b>Cumprimento</b>
<i>A ESE propoñerá a organización do servizo de garda e o número de equipos necesarios en función das características do concello, dando o visto bo por parte da administración local. (apart. 7.1 do PPT)</i>	<i>O adxudicatario na documentación aportada en datas 11/07/2025 e 13/08/2025, tan só establece quen vai realizar o servizo de garda pero non hai proposta da organización nin equipos necesarios. Polo tanto, non se cumpre.</i>
<i>Crearé un rexistro electrónico onde reflexe a hora de cada chamada, aviso recibido e accións a subsanar. Este rexistro estará a disposición do técnico do concello (apart. 7.1 do PPT)</i>	<i>Non se ten constancia de dito rexistro, mentras non exista a posta en marcha do software específico. Aportase listado de incidencias realizadas no mes de agosto, consta unha data ser saber se esta corresponde o día do aviso ou a resolución da incidencia nin se especifica as accións subsandadas en cada unha delas. Polo tanto, cumpre parcialmente este punto</i>
<i>Existirá un servizo telefónico de garda nas oficinas da ESE o longo das 24 horas do día que reciba os avisos e reclamacións, e a ESE comprometése a integrar dito funcionamento, na actual APP da que dispón o concello. (apart. 7.1 do PPT)</i>	<i>O adxudicatario declara que existe un servizo telefónico operativo as 24 horas (corresponde a empresa subcontratada). Así mesmo estase a desenrollar unha ferramenta de control de avisos e seguimento de ordenes de traballo para xenerar avisos que aínda non está operativa. Polo tanto, cumpre parcialmente.</i>





<p><b>PRESTACION P4+P5. OBRAS DE MELLORA E RENOVACIÓN DE INSTALACIÓNS + INVERSIÓNS EN AFORRO ENERXÉTICO E ENERXIA RENOVABLES</b></p>	<p><i>Importe facturado (IVE incluído): 6.436,86 €</i></p>
<p><b>Obrigas adxudicatario incluídas no PPT e no Plan de acción</b></p>	<p><b>Cumprimento</b></p>
<p><i>Elaboración de informe de estado das instalación e necesidades no prazo de dous meses dende a formalización do contrato e informes relativos as operacións realizadas, asinarase unha acta de aceptación da prestación, que será cando dean comezo as medidas incluídas na prestación. (Plan de acción pax. 46)</i></p>	<p><i>Non consta informes dos traballos executados no mes de agosto nin informe do estado das instalacións e necesidades das mesmas para poder asinar a acta de aceptación das prestacións. Polo tanto, non cumpre.</i></p>
<p><i>Elaboración de informes quincenais onde se describan os avances dos traballos de instalación, e informes de propostas trimestrais (memoria pax. 908)</i></p>	
<p><i>Para cada proposta de execución da prestación P5 presentárase unha memoria técnica (apartado 9 do PPT)</i></p>	<p><i>O adxudicatario declara que as inversións a realizar é preciso rematar a fase de auditorías e definición de medidas de aforro enerxético. A auditorías da casa do concello, centro de día e pavillón Jonathan Carro Paz están a disposición do concello para súa análise. Así mesmo establece que haberá que determinar se o orzamento da prestación 5 é suficiente para as inversións necesarias a levar a cabo. O responsable do contrato non ten acceso a ningunha auditoría descrita nin proposta de traballos a executar. Polo tanto, non cumpre.</i></p>
<p><i>Certificación dos traballos a medida que se vaian realizando e informes quincenais do avance dos traballos de instalación (pax. 947 do plan)</i></p>	
<p><b>PRESTACION P6. CONTROL E IMPLANTACIÓN DO PROXECTO</b></p>	<p><i>Importe facturado (IVE incluído): 351,96 €</i></p>
<p><b>Obrigas adxudicatario incluídas no PPT e</b></p>	<p><b>Cumprimento</b></p>





<i>no Plan de acción</i>	
<i>A consultora externa, en informes mensuais, verificará a execución das inversións, así como accións de mellora, etc. (apartado 10 do PPT)</i>	<i>Con data 29/09/2025 presentar subcontratación de empresa externa para dita prestación. Queda pendente a súa aprobación polo órgano de contratación.</i>

## **PLANS DE TRABALLO**

- 1. O primeiro plan de traballo deberá presentarse nun prazo máximo de 15 días dende a formalización do contrato, onde se inclúan as actuacións de mantemento preventivo previstas nos 6 primeiros meses e as actuacións das prestacións P4 e P5. **Cumprimento:** Consta na memoria incluída na oferta presentada o proceso de contratación. Na resposta do adxudicatario menciona unha reunión mantida nas dependencias municipais (na que non estivo presente o responsable do contrato) no que se estableceu as inversións da P4, mantemento dos edificios municipais, instalación da telexestión e inversións da P5.*

### *Terceiro. Conclusións*

*Como consecuencia de todo o anteriormente exposto podemos concluir o seguinte:*

- Procedese a **conformidade con observacións** da factura incluída no expediente: FACT-2025-1228, xa que existen varios incumprimentos por parte do adxudicatario que impiden o responsable do contrato verificar o cumprimento do servizo, non obstante co fin de evitar o enriquecemento inxusto da administración e evitar o posible pago de xuros de demora, procedese a conformidade da mesma.*
- Así mesmo, deberase iniciar polo órgano correspondente, o correspondente expediente de incumprimentos e penalizacións do contrato, xa que estamos ante un incumprimento grave, debido a reiteración na comisión de dúas faltas leves (Exp 1212/2025 e Exp, 1233/2025), segundo establece a cláusula 22, punto 3, do prego de cláusulas administrativas.*

*Establecendo un penalidade do 0,25% sobre o importe total anual do contrato, o ser a primeira vez de incumprimento grave.*

*E para que conste a efectos oportunos, e salvo mellor criterio, firma o presente informe, en Guitiriz, na data que consta na sinatura electrónica ao marxe.»*

- Informe xurídico de 12/02/2026.

- Decreto de incoación imposición de penalidades por incumprimento do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e Técnicas do Contrato Mixto dos Servizos Enerxéticos do Alumeado Exterior e dos Edificios Municipais de data 16/02/2026.





Visto que non constan presentadas alegacións no prazo establecido na resolución de incoación da imposición de penalidades, de conformidade co informe da empregada pública do rexistro de data 12/03/2026.

Considerando a seguinte normativa específica de aplicación ao presente expediente:

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Publico
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

De conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e no Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, que aproba o Regulamento de Organización e Funcionamento das Corporacións Locais.

Ao abeiro da atribución concedida ao pleno segundo o artigo 194.2 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

Vista a proposta de resolución PR/2026/286 de 12 de marzo de 2026.

### **Resolución:**

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

**PRIMEIRO:** Impoñer a Alisea Esco S.A. con CIF A01489954 adxudicatario do contrato, unha penalidade de 772,98 € polo cumprimento defectuoso do mesmo/incumprimento parcial do PCAP e PPT (apartado 22, punto 2, do prego de cláusulas administrativas), penalidade que se fará efectiva mediante dedución das cantidades que, en concepto de pago total ou parcial deban aboarse ao contratista ou dedución sobre a garantía que se constituíu, cando non podan deducirse dos mencionados pagos.

**SEGUNDO:** Notificar o presente acordo aos interesados/as e comunicar aos servizos municipais afectados.

### **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 -

dbc96e3f353e844172ba46622871a7df84852d18ac8a5fe920a9e84c65c6d6c401fc8d2  
47052e011637a10d4a228fce3d58e27eedd239a9d3775505e051b39f0

O arquivo audiovisual pode visionarse mediante o seguinte enlace:

[https://guitiriz.seneca.tv:443/watch?  
id=Y2ZhMWMxODktZWQ3ZS00OWYzLWJmZDktZjgxODAxMjMwYzll](https://guitiriz.seneca.tv:443/watch?id=Y2ZhMWMxODktZWQ3ZS00OWYzLWJmZDktZjgxODAxMjMwYzll)

## DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE





## ÍNDICE DE ANEXOS ACTA PLN/2026/3

### A) PARTE RESOLUTIVA

1. Expediente 715/2024. Modificación do Regulamento Municipal do Servizo de Axuda No Fogar.
  - Anexo 1. Regulamento SAF
  
2. Expediente 288/2026. Aprobación Regulamento de Uso e Funcionamento do Ximnasio Municipal de Guitiriz.
  - Anexo 2. Regulamento ximnasio
  
3. Expediente 301/2026. Recoñecemento Extraxudicial de Créditos. 1/2026. Pleno.
  - Anexo 3. AULA MENTOR ANO 2023
  - Anexo 4. RELACION DE FACTURAS 40
  - Anexo 5. RELACION DE FACTURAS 47

### B) ACTIVIDADE DE CONTROL

### C) ROGOS E PREGUNTAS





**ANEXO**

**REGULAMENTO MUNICIPAL DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE GUITIRIZ  
(LUGO)**

ÍNDICE:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**CAPITULO I DISPOSICIONS XERAIS.**

Artigo 1º.- Obxecto

Artigo 2º.- Ámbito de aplicación

Artigo 3º.-Natureza, definición e obxectivos do servizo

Artigo 4º.- Contido do servizo

Artigo 5º.- Persoas destinatarias

Artigo 6º.- Dereitos das persoas usuarias

Artigo 7º.- Deberes das persoas usuarias

Artigo 8º.- Causas de extinción e modificación do servizo

Artigo 9º.- Causas de suspensión temporal do servizo

**CAPITULO II DA PRESTACIÓN DO SERVIZO**

**SECCIÓN 1ª DISPOSICIÓNS COMÚNS**

Artigo 10º.- Formas de prestación do servizo

Artigo 11º.- Requisitos Específicos

**SECCIÓN 2ª. DA PRESTACIÓN DO SERVIZO**

Artigo 12º.- Modalidades de acceso ao servizo, organización e procedemento

Artigo 13º.- Desenvolvemento da prestación do servizo

Artigo 14º.- Intensidade na prestación do servizo

Artigo 15º.- Determinación da capacidade económica do sistema de atención a persoas usuarias da dependencia

Artigo 16º.- Determinación da capacidade económica das persoas usuarias doutros servizos que impliquen copagamento

Artigo 17º.- Participación no financiamento do servizo das persoas dependentes con dereito de atención recoñecido como usuarias do servizo de axuda no fogar

Artigo 18º.- Participación das persoas usuarias no financiamento doutros servizos que impliquen copagamento

Artigo 19º.- Afectación dos ingresos municipais polo copagamento dos servizos

Artigo 20º.- Da coordinación coas entidades privadas que atendan a persoas usuarias financiados total ou parcialmente con fondos públicos

Artigo 21º.- Obrigados ao pagamento





Artigo 22º.- Nacemento da obriga de pago

Artigo 23º.- Infraccións e sancións

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA**

**DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

**DISPOSICIÓN DERRADEIRA**

**ANEXOS**



**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, regula o dereito de todas as persoas aos servizos sociais, correspondéndolles aos poderes públicos garantir este dereito, posibilitando así que as liberdades e igualdades entre individuos sexan reais e efectivas, tal e como consagra a propia Constitución Española.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, establece no seu capítulo II, o catálogo de servizos sociais, onde define o servizo de axuda no fogar coma un servizo consistente en ofrecerlles un conxunto de atencións ás persoas ou familias no seu propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e permanencia no seu contorno habitual. Esta mesma lei establece no seu artigo 11.f) que é función dos servizos sociais comunitarios básicos a xestión da axuda no fogar.

Coa entrada en vigor da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia, así como a normativa estatal e galega que a desenvolve, fíxose necesario establecer un novo marco regulador de carácter básico dos contidos, formas de prestación e aspectos procedementais e organizativos de axuda no fogar de maneira que coa aprobación da Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar, se estableceron pautas de carácter xeral para asegurar un nivel equitativo de atención a todas as persoas que tiñan limitada a súa autonomía persoal.

O Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia, establece no seu artigo 7. b) como requisito xeral dos centros e programas de servizos sociais, ***dispoñer dunhas normas de funcionamento, visadas polo órgano competente***, en materia de autorización e inspección de servizos sociais da Xunta de Galicia, que garanta o respecto ao dereito das persoas usuarias e establezan as condicións de prestación e desenvolvemento dos servizos.

O Decreto 148/2014 do 6 de novembro polo que se modifica o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, faise necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar co fin de dar cumprimento ao establecido na disposición derradeira primeira.

O Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, dálle





unha nova redacción aos artigos 14.2, 59 e 61 do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, polo que se fai necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar ao establecido nos mencionados artigos.

O Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, faise necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar co fin de dar cumprimento ao establecido na disposición derradeira primeira do Decreto 254/2011.

Por outra parte a Lei 10/2023, de 28 de decembro, de medidas fiscais y administrativas tamén modifica o citado Decreto 149/2013, de 5 de decembro pola necesidade de adaptar a normativa autonómica ó disposto no Real decreto 675/2023, de 18 de xullo, polo que se modifica o Real decreto 1051/2013, de 27 de decembro, polo que se regulan as prestacións do Sistema para la autonomía e atención a dependencia, establecidas na Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención as persoas en situación de dependencia.

Orde do 2 de xuño de 2023 pola que se modifica o módulo de financiamento do servizo de axuda no fogar a persoas en situación de dependencia.

Decreto 142/2023 do 21 de setembro, polo que se regulan o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia do dereito as prestacións do Sistema par a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos competentes.

Orde do 30 de Novembro de 2023 pola que se modifica a Orde do 2 de xaneiro do 2012, de desenvolvemento do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito as prestacións do Sistema para a Autonomía e a Atención á Dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e procedemento dos órganos técnicos competentes.

Lei 5/2024 do 27 de decembro , de medidas fiscais e administrativas , pola que se modifica a Lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia, no relativo aos órganos consultivos e de participación; polo que se modifica 142/2023 do 21 de setembro polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito as prestacións do Sistema para a Autonomía e a atención a dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.





## **CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS.**

### **Artigo 1º.- Obxecto:**

O obxecto desta ordenanza é establecer regulación do servizo de axuda no fogar, desenvolvido no Concello de Guitiriz, sendo o ámbito de aplicación o territorio municipal de Guitiriz.

### **Artigo 2º.-Ámbito de Aplicación:**

O establecido neste regulamento é de aplicación ao programa de axuda no fogar que se desenvolva no Concello de Guitiriz.

### **Artigo 3º.- Natureza, definición e obxectivos do servizo:**

1.- O servizo de axuda no fogar é un servizo público, inserto no sistema integrado de Servizos Sociais, de carácter complementario e transitorio, que ofrece un conxunto de atencións dentro do propio domicilio, con carácter preventivo, educativo, asistencial e rehabilitador, e que se presta a través de persoal especializado. O servizo referido non exime á familia das súas responsabilidades. A súa planificación, coordinación e control correspóndenlle ao Departamento de Servizos Sociais do concello.

2. O servizo de axuda no fogar poderá prestarse, a calquera persoa ou unidade de convivencia, para as cales, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu medio inmediato.

3.- O servizo de axuda no fogar ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestructuración familiar.

Son obxectivos do servizo de axuda no fogar:

- a) Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
- b) Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual.
- c) Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.
- d) Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
- e) Previr situacións de dependencia ou exclusión social.
- f) Retardar ou evitar a institucionalización.
- g) Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.





**Artigo. 4º.- Contido do Servizo:**

1. De conformidade coa valoración técnica realizada polos servizos sociais que en cada caso correspondan, no marco do servizo de axuda no fogar poderán prestarse os seguintes tipos de atención de carácter básico:

a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria no propio domicilio, tales como:

- Asistencia para levantarse e deitarse.
- Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
- Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.

b) Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria, tales como:

- Acompañamento persoal na realización doutras actividades necesarias da vida diaria, tales como apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial ou similares, así como o seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.

Para as actividades de acompañamento fóra do fogar, como norma xeral, as saídas fóra do domicilio realizaranse cos medios propios do usuario/a, facendo a auxiliar, funcións de acompañamento e non de traslado.

c) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
- Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
- Preparación dos alimentos.
- Lavado e coidado das prendas de vestir.
- Apoio á unidade familiar.
- Coidados básicos da vivenda.

Este tipo de atención poderá ser facilitado en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandería ou alimentación a domicilio.





d) Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.

2. Con carácter complementario, unha vez garantido o nivel básico de atención, o servizo de axuda no fogar poderá incorporar, entre outros, os seguintes tipos de atención:

- a) Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.
- b) Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.
- c) Adaptacións funcionais do fogar.
- d) Servizo de podoloxía.
- e) Servizo de fisioterapia.
- f) Servizo de préstamo de axudas técnicas para persoas en situación de dependencia ou dependencia temporal. Para estes efectos enténdese por axuda técnica calquera produto, dispositivo, equipamento, instrumento, tecnoloxía ou software, fabricado especialmente ou dispoñible no mercado, para previr, compensar, controlar, mitigar ou neutralizar deficiencias ou limitacións na actividade e restricións na participación social das persoas.
- g) Terapia ocupacional.

3. Poderán integrarse, ademais, dentro do servizo de axuda no fogar, determinadas atencións e actividades que se desenvolvan fóra do marco do domicilio da persoa usuaria, sempre que, de acordo coa prescrición técnica sobre o contido do servizo, incidan de maneira significativa na posibilidade de permanencia no fogar e na mellora da autonomía e a calidade de vida.

4. En todo caso as atencións prestadas terán un carácter de reforzo e non substitutivo das propias capacidades da persoa usuaria ou doutras persoas do seu contorno inmediato, de maneira que se facilite e promova a súa autonomía.

5. En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo servizo:

-A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

-Actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban en todo caso ser realizadas por persoal facultativo.

#### **Artigo. 5º.- Persoas destinatarias:**





- 1.- O servizo de axuda no fogar estará aberto a todas as persoas ou unidades de convivencia para as que, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención.
- 2.- En todo caso, darase prioridade no acceso ao servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.
- 3.- Con carácter xeral, os posibles usuarios serán:
  - Persoas en situación de dependencia valoradas e que no seu Proxecto Individual de Atención teñan recoñecido o servizo segundo o disposto na Lei 39/2006 de 14 de decembro e poidan permanecer no seu domicilio sen requirir atención hospitalaria.
  - Persoas maiores con déficits de autonomía.
  - Persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato.
  - Fogares con menores nos que se observe necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo.
  - Familias en grave estado de desestructuración familiar ou en risco de padecela.
  - Cando, en xeral, exista unha situación de desatención familiar ou persoal, avaliada tecnicamente e que xustifique a intervención do servizo.

**Artigo 6º.- Dereitos das persoas usuarias:**

As persoas usuarias dos servizos sociais comunitarios, no marco dos dereitos que con carácter xeral se recollen no artigo 6 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia e demais normativa vixente, terán dereito:

- a) A seren tratadas co respecto debido á súa dignidade, intimidade e autonomía.
- b) A accederen e utilizaren os servizos en condicións de igualdade e non discriminación.
- c) A recibiren unha atención individualizada e adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración determinadas en cada caso.
- d) A recibiren unha información de xeito áxil, suficiente, veraz e comprensible sobre os recursos e as prestacións do sistema galego de servizos sociais, así como a que sexan asistidas e orientadas nos trámites necesarios de cara ao seu acceso aos demais sistemas de benestar social.
- e) A teren asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.
- f) A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.
- g) Ao tratamento confidencial dos seus datos de acordo co disposto Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.





- h) A coñeceren a situación do seu expediente.
- i) A seren informadas, de maneira clara e precisa, sobre a intervención prevista e elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do sistema e logo da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso, así como a participar na toma de decisións que modifiquen o proceso de intervención acordado.
- j) Á calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora dos servizos sociais comunitarios.
- k) Ao respecto dos seus dereitos lingüísticos, garantindo, en todo caso o desenvolvemento da actividade dos servizos sociais comunitarios desde a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

**Artigo 7º.- Deberes das persoas usuarias:**

As persoas usuarias, no marco dos deberes que con carácter xeral se recollen no artigo 7 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, e, se é o caso, na lexislación vixente sobre o procedemento administrativo común, terán os seguintes deberes:

1. Cumprir as normas, requisitos e procedementos para o acceso aos diferentes servizos.
2. Facilitar a información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para o acceso e utilización dos servizos, así como comunicar ao persoal de referencia os cambios de circunstancias familiares, sociais ou financeiras que puideren resultar relevantes na asignación, modificación, suspensión ou extinción das prestacións ou servizos.
- 3.- Cumprir coas condicións do servizo, facilitando e colaborando na execución das tarefas do persoal ao seu cargo e pondo á súa disposición, cando se trate dun servizo realizado no domicilio, os medios materiais necesarios.
4. Colaborar co persoal encargado do seu caso, acudindo ás entrevistas programadas, seguindo as orientacións e participando no desenvolvemento das actividades incluídas no servizo ou programa, en función das súas capacidades e nos termos acordados en cada caso.
5. Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais dos servizos sociais comunitarios, participando activamente no proceso pautado de mellora, autonomía persoal e inserción social.
6. Facilitar e colaborar no seguimento, avaliación e inspección do servizo.
7. Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que presten o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.
8. Informar dos cambios de calquera circunstancia que impliquen unha modificación na súa capacidade económica, así como de circunstancias relevantes de carácter persoal ou familiar que puidesen dar lugar á modificación, suspensión ou extinción na prestación do servizo.





9. Participar no pagamento do servizo nos termos que se estableza na súa norma reguladora.
10. A comunicar, en circunstancias ordinarias e previsibles, con dez días de antelación, calquera ausencia temporal do domicilio que puidese impedir a prestación do servizo.

**Artigo 8º. Causas de extinción e modificación do servizo:**

1. Son causas de extinción do servizo de axuda no fogar, as seguintes:

- A renuncia da persoa usuaria.
- O cambio de programa individual de atención ou do proxecto de intervención que implique un cambio de asignación de recurso e a súa incompatibilidade co servizo de axuda no fogar.
- Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.
- Falecemento da persoa usuaria.
- Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.
- A falta reiterada de pagamento do servizo.
- Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.

2. Ademais, con carácter xeral, a alteración das circunstancias tidas en conta para a concesión do servizo, poderá dar lugar á modificación das condicións de prestación nas que fora concedido inicialmente. Os cambios de circunstancias, en calquera caso, deberán substanciarse no expediente individual, mediante un novo informe social.

3. Cando se trate dun servizo público de axuda no fogar, asignado a persoas en situación de dependencia, na correspondente resolución de Programa Individual de Atención, consonte o establecido na Orde de 2 de xaneiro de 2012, de desenvolvemento do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento do sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes, modificado polo Decreto 148/2011, do 7 de xullo, a incoación por parte da entidade titular do servizo, dun expediente de extinción ou modificación das condicións de prestación do servizo, deberá notificarse en todo caso ao órgano competente para ditar resolución de Programa Individual de Atención.

**Artigo 9º.-Causas de suspensión temporal do servizo ou redución horaria:**

Son causa de suspensión temporal do servizo, logo de tramitación do correspondente expediente e informe razoado do persoal técnico coordinador do servizo, que deberá incorporarse ao expediente persoal, as que seguen:





1. Ausencia temporal do domicilio: neste caso o servizo poderá suspenderse por un máximo de tres meses para as persoas usuarias que accedan ao servizo polo sistema de libre concorrència e por un máximo de dous meses para as persoas usuarias de dependencia, debendo acreditar a persoa usuaria as causas que motivan a súa ausencia.
2. Modificación temporal das causas que motivaron a necesidade do servizo: poderá suspenderse o servizo en tanto persista o cambio de circunstancias causante da suspensión, coa excepción das prazas vinculadas a un dereito exercido dentro do sistema de autonomía e a atención á dependencia, suposto no que se estará ao disposto na correspondente normativa reguladora.

Con respecto aos casos de libre concorrència, cando por necesidades do servizo sexa necesario ampliar o número de usuarios e se consideren prioritarios outros casos en consideración das súas circunstancias persoais, sociais, sanitarias, económicas, etc..., ou en función das dispoñibilidades económicas do exercicio. O prazo da baixa temporal acordarase por Resolución de Alcaldía, previo informe da traballadora social do Concello.

Procederase á revisión no número de horas prestadas a usuarios de libre concorrència, cando se detecte por parte da traballadora social responsable do SAF que o número de horas de servizo que se lle prestan xa non proceden debido á modificación das circunstancias que motivaron a alta do servizo.

O número de horas de prestación de servizo poderanse incrementar ou diminuír e xustificarse cun informe-proposta da traballadora social municipal que precederá á Resolución de Alcaldía que dictará a resolución da nova proposta de servizo.

## **CAPÍTULO II: DA PRESTACIÓN DO SERVIZO**

### **SECCIÓN 1ª. DISPOSICIÓNS COMÚNS**

#### **Artigo 10º.- Formas de prestación do servizo:**

1. O servizo público de axuda no fogar será prestado polo concello de Guitiriz, ben directamente, ou ben mediante as diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos reguladas na normativa vixente sobre contratos do sector público, a través de entidades privadas debidamente autorizadas.

#### **Artigo 11º.- Requisitos específicos**

1. Existirá un profesional de referencia, que actuará como coordinador do servizo e que deberá estar en posesión dunha cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais. No caso de que o número de persoas usuarias sexa menor de 50, o persoal técnico mínimo





exigible será de 0,02 profesionais en cómputo de xornada completa por persoa usuaria. Nos demais casos aplicarase a seguinte táboa:

Número de persoas usuarias	Persoal técnico mínimo
50 a 99	1 técnico/a titulado/a xornada completa
100 a 199	2 técnicos/as titulados/as a xornada completa
200 a 399	3 técnicos/as titulados/as a xornada completa
Incrementos sucesivos	Por cada grupo de 200 persoas usuarias corresponderá un incremento de 1 técnico/a titulado/a a xornada completa

2. O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de atender a persoas afectadas por déficit de autonomía, deberá estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención socio sanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención socio sanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

### 3.- Outros profesionais:

Educador familiar, psicólogo, animador sociocultural, persoal sanitario, etc..., que intervirán para cada caso cunha programación específica, elaborada ao efecto con mención dos obxectivos, metodoloxía e sistemas de avaliación en equipo.

4.- O seguimento da prestación do servizo nos domicilios das persoas usuarias realizarase polo persoal coordinador sempre que as circunstancias o fagan necesario e, como mínimo, con carácter bimestral. Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, se fose o caso, o contido das prestacións expresado no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

O Concello de Guitiriz, titular do servizo de axuda no fogar, tanto se o presta en réxime de xestión directa como se o presta en réxime de xestión indirecta, abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que se presta o servizo, no cal constará, cando menos:

- a) Un informe social, asinado por un traballador ou traballadora social da entidade titular do servizo.
- b) Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable que designe a entidade titular do servizo.





- c) Un acordo de servizo asinado entre a entidade titular do servizo e a persoa usuaria.
- d) Informes de seguimento periódicos, que terán un carácter bimestral, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

En todo caso o tratamento da información contida nos expedientes realizarase de acordo coa Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

## **SECCIÓN 2ª. DA PRESTACIÓN DO SERVIZO**

### **Artigo 12º.- Modalidades de acceso ao servizo, organización e procedemento:**

O acceso ao servizo de axuda no fogar municipal producirase de acordo co seguinte:

1. O acceso será prioritario e directo para as persoas que, tendo recoñecida unha situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de programa individual de atención, e consonte a aplicación do programa de asignación de recursos, establecido no título II do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos. Para estes efectos, o concello de Guitiriz, cando sexa o caso, procederá a dar de alta as persoas en agarda, de acordo coa orde de prelación establecida no programa de asignación de recursos. As persoas para as que o programa individual de atención, determine o servizo de axuda no fogar como recurso principal ou idóneo terán, en todo caso, preferencia sobre aquelas ás que se lles asigne o servizo de axuda no fogar como respiro do cuidador. En todo caso, o tratamento da información contida nos expedientes individuais realizarase de acordo coa normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

2. Para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, o acceso ao servizo, logo da prescrición técnica do profesional de referencia resolverase en réxime de libre concorrencia, segundo o seguinte procedemento:

a) Presentación da solicitude, segundo o anexo I desta ordenanza, dirixida a Alcaldesa no Rexistro Municipal do Concello, acompañada da seguinte documentación:

I. Fotocopia do DNI da persoa beneficiaria do servizo e das persoas que convivan no mesmo domicilio, de ser o caso.

II. Fotocopia da tarxeta sanitaria da persoa solicitante.

III. Certificado de convivencia.

IV. Informe médico ou clínico sobre o seu estado de saúde.

V. Certificado de incapacidade e/ou certificado do grao de dependencia, de ser o caso.





VI. Xustificantes de ingresos da persoa solicitante e do resto dos membros da unidade de convivencia:

1. Fotocopia da última declaración da renda, ou no seu defecto, certificado de imputacións do IRPF, expedido pola Axencia Tributaria correspondente.
2. Certificados de todos os ingresos procedentes de salarios, pensións, subsidios e outros bens que posúan.
3. Xustificante de alugueiro de vivenda, de ser o caso.
4. Calquera outra documentación que sexa requirida polo traballador/a social para a valoración do seu expediente.

En todo caso, o tratamento da información contida nos expedientes individuais, realizarase de acordo coa normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

As solicitudes incompletas contarán cun prazo de 10 días para enmendar deficiencias, en caso de non facelo, serán arquivadas sen máis trámite tal como se establece na lexislación que regula o procedemento administrativo.

b) As solicitudes presentadas serán valoradas polo/a traballador/a social dos servizos sociais comunitarios do concello, que, unha vez realizada a correspondente visita domiciliaria, determinará, mediante o informe técnico, a idoneidade do servizo, así como a intensidade recomendable para cada caso concreto, tendo en conta todas as circunstancias de necesidade e a aplicación do baremo establecido a tal fin, segundo anexo II.

c) O departamento de Servizos Sociais elaborará un Informe-proposta que será elevado ao órgano competente para ditar resolución. O prazo máximo para resolver será de tres meses.

No caso de que sexa favorable, a mesma terá a consideración de alta no servizo. En caso de non existir dispoñibilidade, a solicitude pasará a integrarse na lista de agarda, nunha orde de prioridade determinada pola puntuación que obtivese na aplicación do baremo. No caso de empate de puntuación, atenderase por orde temporal da demanda.

d) Cando concorran circunstancias que aconsellen a intervención inmediata do servizo, a Alcaldía resolverá o expediente, á vista do informe-proposta do/a traballador/a social. Este informe conterá as causas que motiven a tramitación pola vía de urxencia. O procedemento de urxencia terá validez mentres se manteña a situación desencadeante. A desaparición desta, levará consigo a extinción do servizo e a tramitación pola vía ordinaria.





e) Para o inicio da prestación do servizo será requisito previo asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo V desta ordenanza.

f) Anualmente, farase unha revisión de todas as persoas beneficiarias do servizo, co fin de comprobar que cumpre as condicións para a continuidade do mesmo. Para a renovación anual do servizo, as persoas beneficiarias deberán presentar a documentación establecida no apartado a) deste artigo, agás aquela que xa conste no seu expediente individual.

#### Denegación do Servizo:

As solicitudes de prestación do servizo de axuda no fogar poderán ser denegadas polos seguintes motivos:

-Non reunir os requisitos de acceso establecidas na presente ordenanza.

Se unha solicitude é denegada o usuario non poderá presentar outra solicitude ata que haxa un cambio significativo na súa situación.

#### **Artigo 13º.- Desenvolvemento da prestación do servizo.**

1. O prazo de alta no servizo, será como máximo dunha semana, dende que a persoa usuaria se lle asigna o recurso dende o Programa de Asignación de Recursos para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de dependencia, ou dende que se aproba a súa solicitude na Xunta de Goberno Local, para as persoas que accedan ao servizo na modalidade de libre concorrência. Para as persoas usuarias ás que se lles concede o servizo, pola vía de urxencia, o prazo de alta será como máximo de dous días.

2. Previo ao inicio do servizo, o persoal técnico realizará unha avaliación da situación e establecerá un consenso coa persoa usuaria, sobre as actuacións e tarefas a desenvolver no domicilio. Designarase tamén a persoa profesional de referencia.

3. A asignación do persoal de atención directa farase en base ó perfil requerido para cada caso concreto e realizarase unha visita domiciliar para a presentación do persoal de atención directa á persoa usuaria.

Se a persoa beneficiaria, rexeita ao/á auxiliar de axuda no fogar que se lle asigna, sen razón suficientemente xustificada, pasará á lista de espera ata que se lle asigne outro/a auxiliar, sempre que sexa tecnicamente posible.

Os cambios no persoal técnico asignado, así como nos horarios de prestación do servizo, que deban efectuarse, por circunstancias de necesidades de organización do servizo, comunicaranse á persoa beneficiaria, seguindo en vigor o acordo asinado.





4. Para o inicio da prestación do servizo, será requisito previo, asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo V desta ordenanza.

5. O persoal técnico elaborará un proxecto de intervención, segundo o anexo VII desta ordenanza, que deberá conter: días da semana de atención, horario concreto no que se desenvolverá a prestación, identidade do persoal de atención directa responsable da execución do proxecto, obxectivos e tarefas a desempeñar no domicilio, seguimento efectivo da prestación no domicilio do usuario, con carácter mínimo bimestral.

6. Farase entrega á persoa usuaria dunha copia da ordenanza municipal de axuda no fogar, debidamente visada polo órgano competente.

7. Así mesmo, entregarase á persoa usuaria e ao persoal de atención directa, do documento que conteña as tarefas a desenvolver no domicilio.

8. Informarase ás persoas usuarias da existencia dun libro de reclamacións, que estará á súa disposición, para calquera queixa ou reclamación. No caso de queixa ou reclamación, facilitarase unha copia da queixa á persoa usuaria e remitirase ao servizo de inspección no prazo de tres días, xunto cun informe do caso, segundo establece o artigo 6.i) do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

9. O departamento de servizos sociais do Concello abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que presta o servizo, no cal constará, cando menos:

- Un Informe Técnico con proposta de resolución onde se valore a situación, asinado polo técnico competente, responsable da coordinación do servizo de axuda no fogar, para as persoas da modalidade de libre concorrencia.
- Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable, segundo o anexo VII desta ordenanza.
- Un acordo de servizo asinado entre o Concello de Guitiriz (Traballador/a Social responsable de SAF) e a persoa usuaria, segundo o anexo V desta ordenanza.
- Informes de seguimento da prestación nos domicilios das persoas usuarias, que terán, como mínimo, un carácter bimestral, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

#### **Artigo 14º.- Intensidade da prestación do servizo:**

1. A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico.
2. A intensidade do servizo de axuda no fogar, para as persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, estará predeterminada no seu programa





individualizado de atención. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co proxecto de intervención, de xeito que, cando menos, se garanta a cobertura das necesidades de atención de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, relacionadas no artigo 4.1º a) da Orde de 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, todos os días da semana.

3. Nos restantes casos, a intensidade do servizo, virá determinada na prescrición efectuada polo departamento de servizos sociais do concello e terá unha intensidade de atención non superior 52 horas/mes. Establécese como período semanal para a prestación destas horas de luns a venres, así coma os sábados en horario de mañá, se a necesidade está debidamente xustificada, quedando excluídas as fins de semana, festivos e horario nocturno.

### **Artigo 15º.- Determinación da capacidade económica do sistema de atención a persoas usuarias da dependencia.**

1. A capacidade económica das persoas dependentes, valoradas con dereito recoñecido de atención, mediante o servizo de axuda no fogar, calcularase de acordo coas normas de valoración contidas no capítulo II do título III do Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, observándose as normas de aplicación á materia, vixentes en cada momento, polo órgano competente en materia de servizos sociais da Xunta de Galicia .
2. O resultado do cálculo da capacidade económica, correspondente ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido no servizo de axuda no fogar, constará na resolución do plan individualizado de atención que se desenvolva en cada caso, de conformidade co que establece o artigo 38 do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.
3. Establécese como mínimo vital ou contía mínima para gastos persoais e quedará integramente á disposición do seu perceptor unha contía equivalente ao 49% dos ingresos líquidos percibidos, calculados en cómputo anual.

Garantiráselle á persoa usuaria unha dispoñibilidade anual mínima de 2.653 euros, no suposto de que a persoa usuaria traballe nun centro especial de emprego, este importe será actualizado anualmente consonte a variación interanual do IPREM.

4. Nos ingresos da persoa usuaria non se terán en consideración como renda a contía das prestacións de análoga natureza e finalidade recollidas no artigo 31 da Lei 39/2006, do 14 de





decembro. As ditas prestacións sumaranse á contía calculada de acordo cos criterios de participación do servizo ata o 100% do custe de referencia do servizo.

**Artigo 16º.- Determinación da capacidade económica das persoas usuarias doutros servizos que impliquen copagamento.**

No servizo de axuda no fogar prestado a persoas ou unidades de convivencia distintas ás referidas no artigo anterior, o cómputo da capacidade económica farase de acordo cos seguintes criterios:

1. Computarase a renda de todas as persoas residentes na mesma unidade de convivencia. Para estes efectos considérase renda a suma de calquera das modalidades de ingreso a que se refire o artigo 6.2 da Lei 35/2006, do 28 de novembro, do imposto sobre a renda das persoas físicas.
2. Computarase, así mesmo, o patrimonio neto de todas as persoas residentes na unidade de convivencia. Para estes efectos, enténdese por patrimonio neto o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexan titulares, determinados consonte as regras de valoración recollidas na Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, con dedución das cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das cales deba responder. Igualmente, para o cómputo do patrimonio neto deberán terse en conta as exencións que prevé a Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, ao respecto da vivenda habitual e doutros bens e dereitos.
3. A capacidade económica calcularase sumando todas as rendas computables, modificadas á alza pola suma dun 5% do patrimonio neto en cómputo anual, e dividindo o resultado da dita suma entre o total de persoas que convivan no fogar.

**Artigo 17º.- Participación no financiamento do servizo das persoas dependentes con dereito de atención recoñecido como usuarias do servizo de axuda no fogar.**

- 1.- No caso de que a capacidade económica da persoa usuaria do servizo de axuda no fogar para persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido sexa igual ou inferior ao indicador público de rendas a efectos múltiples (IPREM), quedará exenta da obriga de participar no custo do servizo.
- 2.- Nos demais supostos, aplicarase a seguinte táboa, na cal se expresa o copagamento en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade do servizo asignado:





Capacidade económica (referenciada ao IPREM)  Ata	Grao I	Grao II	Grao III
	De 20 h a 37 h	De 38 h a 64 h	De 65 h a 94 h
100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
115,00 %	4,52 %	9,61 %	14,70 %
125,00 %	5,41 %	11,50 %	17,58 %
150,00 %	5,55 %	11,79 %	18,03 %
175,00 %	5,65 %	12,00 %	18,35 %
200,00 %	5,72 %	12,16 %	18,60 %
215,00 %	6,03 %	12,82 %	19,61 %
300,00 %	6,24 %	13,26 %	20,29 %
350,00 %	6,42 %	13,63 %	20,85 %
400,00 %	6,54 %	13,90 %	21,25 %
450,00 %	6,63 %	14,09 %	21,55 %
500,00 %	6,70 %	14,25 %	21,79 %
>500 %	6,73 %	14,36 %	21,97 %

3. Nos casos en que, por renuncia parcial expresa da persoa beneficiaria ao seu dereito de atención co número de horas expresadas no PIA, ou cando por tratarse dun suposto de compatibilización do SAF con outro servizo ou prestación do catálogo as horas reais prestadas de servizo de axuda no fogar sexan inferiores á cantidade expresada en cada columna da táboa anterior para o grao e nivel correspondente, a cantidade por pagar será minorada proporcionalmente á diminución das horas efectivas de servizo.

4. En ningún caso o importe da participación económica que deberá ingresar a persoa beneficiaria en concepto de copagamento poderá exceder o 90% do custo do servizo determinado en termos de prezo/hora.





5. No caso das atencións e servizos complementarios do nivel básico do servizo de axuda no fogar, prestados ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido, para os efectos de facer efectiva a obriga de participar no custo do servizo por parte das persoas usuarias, aplicarase a seguinte táboa, na cal se expresa a súa participación en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade e do tipo de atención ou servizo asignado:

% Capacidade económica (referencia da ao IPREM) Ata	Grao I			Grao II			Grao III		
	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas
	<=15			<=28			<=45		
100,00 %	0,00 %	12,87 %	13,76 %	0,00 %	22,73 %	24,29 %	0,00 %	35,51 %	37,95 %
115,00 %	5,98 %	13,10 %	14,00 %	10,56 %	23,12 %	24,71 %	16,50 %	36,13 %	38,61 %
125,00 %	7,15 %	13,39 %	14,31 %	12,63 %	23,64 %	25,26 %	19,73 %	36,94 %	39,47 %
150,00 %	7,34 %	13,52 %	14,44 %	12,95 %	23,87 %	25,50 %	20,24 %	37,29 %	39,85 %
175,00 %	7,47 %	13,61 %	14,54 %	13,18 %	24,03 %	25,67 %	20,60 %	37,54 %	40,12 %
200,00 %	7,57 %	13,76 %	14,70 %	13,36 %	24,29 %	25,96 %	20,87 %	37,96 %	40,56 %
215,00 %	7,68 %	13,83 %	14,78 %	13,56 %	24,42 %	26,09 %	21,18 %	38,16 %	40,77 %
250,00 %	7,98 %	13,96 %	14,91 %	14,09 %	24,64 %	26,33 %	22,01 %	38,50 %	41,14 %
300,00 %	8,25 %	14,06 %	15,02 %	14,57 %	24,82 %	26,52 %	22,77 %	38,78 %	41,44 %
350,00 %	8,48 %	14,16 %	15,13 %	14,98 %	25,00 %	26,72 %	23,40 %	39,07 %	41,74 %
400,00 %	8,65 %	14,35 %	15,33 %	15,27 %	25,33 %	27,06 %	23,85 %	39,57 %	42,29 %
>400,00 %	8,77 %	14,48 %	15,48 %	15,48 %	25,57 %	27,32 %	24,19 %	39,95 %	42,69 %

**Artigo 18.- Participación das persoas usuarias no financiamento doutros servizos que impliquen copagamento.**

1. Para o servizo de axuda no fogar, en réxime de libre concorrência, para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, aplicarase a seguinte táboa que regula unha progresiva participación económica no custo do servizo en base ó cálculo da capacidade económica per cápita, de acordo co establecido no artigo 16 desta ordenanza





<b>CAPACIDADE ECONÓMICA</b>	<b>Participación no custe do servizo de SAF básico</b>
Menor de 0,80 IPREM	0%
Maior de 0,80 e menor ou igual a 1,00 IPREM	10%
Maior de 1,00 e menor ou igual a 1,20 IPREM	20%
Maior de 1,20 e menor ou igual a 1,50 IPREM	30%
Maior de 1,50 e menor ou igual a 1,80 IPREM	40%
Maior de 1,80 e menor ou igual a 2,00 IPREM	50%
Maior de 2,00 e menor ou igual a 2,50 IPREM	70%
Maior de 2,50 IPREM	90%

2. Sen prexuízo do anterior, poderán establecerse excepcións aos criterios xerais do referido copagamento nos casos en que a situación causante da aplicación do servizo de axuda no fogar sexa unha problemática de desestruturación familiar, exclusión social ou pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente xustificada no correspondente informe social.

3. En calquera caso, establecerase un límite máximo de participación económica das persoas usuarias do 40% da súa capacidade económica.

**Artigo 19º.- Afectación dos ingresos municipais polo copagamento dos servizos:**

De conformidade co artigo 56.7 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, en todo caso os ingresos que recaden as corporacións locais de Galicia en concepto de achega das persoas usuarias para a súa participación no custo dos servizos sociais comunitarios estarán afectados ao financiamento dos servizos que reciban.

**Artigo 20º.- Da coordinación coas entidades privadas que atendan a persoas usuarias financiados total ou parcialmente con fondos públicos.**

No caso das entidades privadas que presten o servizo de axuda no fogar, mediante financiamento total ou parcial con fondos públicos, ou que atendan a persoas usuarias derivadas do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, atenderan os requirimentos de coordinación efectiva cos servizos sociais comunitarios municipais e establecerán un protocolo de comunicación de altas no servizo de cada persoa usuaria dirixido aos servizos sociais comunitarios do concello, así como información actualizada da intervención levada a cabo.

**Artigo 21º.- Obrigados ao pagamento.**

Están obrigados ao pagamento do prezo público regulado nesta ordenanza, as persoas usuarias beneficiarias do servizo prestado por este Concello ás que se refire o artigo 5.



**Artigo 22º. -Nacemento da obriga de pago.**

O réxime xurídico da participación económica das persoas usuarias no custo do servizo é o establecido polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais.

A obriga de pagar os prezos públicos regulados neste acordo regulador, nace, en xeral, dende que se inicie a prestación do servizo e deberá facerse efectivo de acordo coas seguintes normas de xestión:

1. Os prezos públicos contemplados nesta ordenanza satisfaranse con carácter posterior á prestación do servizo e con carácter específico, mensualmente.
2. Por parte do concello e, sobre a base do parte de traballo asinado, conxuntamente pola persoa usuaria e polo persoal de atención directa, elaborárase un recibo individual có importe correspondente ao servizo prestado no mes anterior, que se remitirá á entidade bancaria elixida pola persoa beneficiaria, para que se efectúe o pagamento.

**Artigo 23º. - Infraccións e sancións.**

As infraccións e sancións rexeranse, no relativo ós pagos, pola Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria e polo Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, e no resto das materias, polo disposto na Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA**

Facúltase aos servizos sociais comunitarios municipais, previo informe ao concelleiro delegado e/ou Alcaldía para resolver aquelas cuestións que relacionadas co Servizo de Axuda no Fogar poidan presentarse, e que non estean recollidas expresamente na presente Ordenanza.

**DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Queda derogada a Ordenanza Municipal do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Guitiriz publicada no Boletín Oficial da Provincial o día 28 de outubro de 2024.

**DISPOSICIÓN FINAL**

A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.





ANEXO I

SOLICITUDE DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Datos relativos ó interesado/a:

Apelidos e nome ou razón social:	DNI/CIF:
----------------------------------	----------

Datos relativos ó representante do interesado/a:

Apelidos e nome ou razón social:	DNI/CIF:
----------------------------------	----------

Medio para as notificacións (marcar cunha X na casilla):

- Notificación postal	Enderezo:	Código Postal:
	Concello e Provincia:	Teléfono:
• Notificación telemática	Dirección de correo/email:	
	<p>Para a notificación por medios electrónicos, ben sexa por ser suxeito obrigado ou por indica-lo expresamente na solicitude, o Concello de Guitiriz utiliza o servizo de Notific@ o cal deixa a notificación dispoñible na Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ) e <u>envía un correo electrónico avisando da súa posta a disposición, cun enlace para acceder a súa lectura.</u></p> <p>Débese ter en conta que quen figura no aviso como destinatario ou titular da notificación debe coincidir co titular do certificado personal. No caso de que o titular sexa unha entidade xurídica, deberase empregar o certificado de representación de dita entidade e, no caso de que o titular sexa unha persoa física, poderase empregar o certificado personal (DNI electrónico ou Certificado dixital), a Cl@ve PIN (mediante APP) ou Cl@ve Permanente. En todo caso, serán notificadas por esta vía ás persoas obrigadas segundo o art. 14.2 da Lei 39/2015</p>	

Solicita: a valoración do seu caso para a prestación do Servizo de Axuda no Fogar, conforme a Normativa Municipal de aplicación deste servizo.

Guitiriz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do 20 \_\_\_\_\_

Asdo.: \_\_\_\_\_

A ATENCIÓN DA SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ (LUGO)

CONCELLO DE GUITIRIZ. Rúa do Concello nº4, 27300 Guitiriz (Lugo). Teléfono: 982370109





## INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos , informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ , coa dirección RÚA DO CONCELLO Nª4 ,27.300 Guitiriz (Lugo) ; correo electrónico Delegado de Protección de Datos [info@concellodeguitiriz.com](mailto:info@concellodeguitiriz.com)

1. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para facerlle participe da actividade promocionada descrita na presente solicitude, así como a xestión administrativa derivada da mesma.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo que quere contratar con CONCELLO DE GUITIRIZ.

2.PRAZO DE CONSERVACIÓN : Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.

3. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.

4.DESTINATARIOS DE CESIÓNS: CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal baixo obriga legal e á empresa contratada para desenvolver a actividade , coa intención única de prestar o servizo para o que se lle contratou.

5. DEREITOS: Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

6.INFORMACION ADICIONAL: Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consultala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/política-de-protección-de-datos>.





ANEXO II

**SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (BLOQUE A)**

SITUACIÓN	PUNTUACIÓN
Non existe posibilidade por parte de familiares directos a prestarlle axuda, xa sexa por inexistencia, incapacidade total ou residencia fóra do domicilio. Non recibindo axudas doutros familiares e veciños.	20 puntos
Percibe axuda de familiares ou veciños/as, pero é insuficiente, non existindo posibilidades de ampliación.	10 puntos
Elixo libremente vivir só, podendo estar con algún familiar do que podería recibir atención e coidados.	5 puntos

**SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (BLOQUE B)**

1º MENORES.

SITUACIÓN	PUNTUACIÓN
Familia monoparental con cargas familiares non compartidas.	5 puntos
Enfermidade crónica, minusvalía ou hospitalización.	5 puntos
Horario laboral incompatible con atención adecuada.	5 puntos
Non existe ningunha posibilidade por parte dos familiares directos de prestar axuda, xa sexa por inexistencia, incapacidade total ou residir fóra do municipio.	20 puntos

2º FAMILIAS DESESTABILIZADAS E/OU PROBLEMÁTICAS.

- Por problemas de relación entre os seus membros.
- Falla de hábitos axeitados de convivencia.
- Dificultades de relación co entorno social.
- Os pais non asumen o rol axeitado.
- Carentes de hábitos higiénicos, nutrición, escolares.
- Falta de formación para o desenrolo das ABVD.

TOTAL.....35 puntos.

**AUTONOMÍA PERSOAL (BLOQUE A)**

CONCELLO DE GUITIRIZ. Rúa do Concello nº4, 27300 Guitiriz (Lugo). Teléfono: 982370109





	Normalmente-0	Con dificultade-1	Non pode-2
Pode limpiar e frega-la casa			
Pode lavar, tender e planchar			
Pode cociñar e frega-los pratos			
Pode realizar compras			
Pode realizar xestións, ir ó banco, ó médico,etc.			
Pode erguirse, deitarse na cama, erguirse e sentarse nunca cadeira			
Pode asearse e bañarse			
Pode espirse e vestirse			
Control de esfínteres, uso do WC			
Mantén unha actitude coherente			
Pode manexar os aparellos de calefacción, auga quente, interruptores da luz,etc.			

Solicitante: A

Cónxuxe/outros: B

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS. -**

De acordo con lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el Responsable de Tratamiento de sus datos personales es el CONCELLO DE GUITIRIZ, con dirección en RÚA DO CONCELLO Nº4 ,27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico del DPD: [info@concellodeguitiriz.com](mailto:info@concellodeguitiriz.com)

1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: los datos serán utilizados para prestarle el servicio solicitado en la presente instancia.

El hecho de que no nos facilite parte da información solicitada podrá suponer la imposibilidad de prestarle el servicio solicitado.

2.PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos facilitados se conservarán durante el tiempo necesario para poder atender su solicitud, así como para dar cumplimiento legal las gestiones administrativas derivadas de la prestación del servicio.

3. LEGITIMACIÓN: Este tratamiento de datos personales está legitimado por el consentimiento que nos otorga al realizar la solicitud de prestación del servicio.

4.DESTINATARIOS DE CESIONES: No se cederán Los datos de carácter personal, salvo por obligación legal.

5. DERECHOS: Usted puede ejercer sus derechos de protección de datos en cualquier momento; para ello, puede presentar su propia solicitud o solicitar al CONCELLO DE GUITIRIZ el formulario de ejercicio de derechos, siempre acompañado de una copia de su DNI para acreditar su identidad.

6.INFORMACION ADICIONAL: Puede solicitar por correo electrónico la información adicional y detallada sobre Protección de Datos o consultarla en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/politica-de-protección-de-datos>





ANEXO III

INFORME TÉCNICO - PROPOSTA DE RESOLUCIÓN

SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Nº Expte \_\_\_\_\_

DATOS DO/a SOLICITANTE:

Nome \_\_\_\_\_ Apelidos \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_

Á vista da documentación aportada polo/a solicitante, e trala visita domiciliar e entrevistas realizadas, emítense a seguinte valoración:

Situación económica:

Total ingresos: \_\_\_\_\_

Puntuación baremo: \_\_\_\_\_

Pago servizo: \_\_\_\_\_

Situación familiar:

BLOQUE A

BLOQUE B

Circunstancia 1 \_\_\_\_\_

Menores 1 \_\_\_\_\_ Familias \_\_\_\_\_

Circunstancia 2 \_\_\_\_\_

Menores 2 \_\_\_\_\_

Circunstancia 3 \_\_\_\_\_

Menores 3 \_\_\_\_\_ Nº de fillos

Menores 4 \_\_\_\_\_ menores \_\_\_\_\_

Puntuación baremo \_\_\_\_\_

Puntuación baremo \_\_\_\_\_

Autonomía persoal:

1. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

Total: \_\_\_\_\_

TOTAL PUNTUACIÓN: \_\_\_\_\_





En consecuencia, o/a Traballador/a Social propón á Alcaldía a seguinte resolución:

CONCEDER a Don/Dona \_\_\_\_\_ o Servizo de Axuda no Fogar solicitado, por reunir tódolos requisitos establecidos e dacordo ós seguintes detalles de contados prestacionais, aportación económica, duración do servizo e revisión do mesmo:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

DENEGAR a Don/Dona \_\_\_\_\_ o Servizo de Axuda no Fogar solicitado, por non reunir os requisitos establecidos para tal fin e que se especifican:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

Non obstante, a Alcaldía adoptará a resolución que estime oportuna.

En Guitiriz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASDO: \_\_\_\_\_

O/a Traballador/a Social

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos , informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ , coa dirección RÚA DO CONCELLO Nº4 ,27.300 Guitiriz (Lugo) ; correo electrónico Delegado de Protección de Datos [info@concellodeguitiriz.com](mailto:info@concellodeguitiriz.com)

1. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para facerlle participe da actividade promocionada descrita na presente solicitude , así como a xestión administrativa derivada da mesma.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo que quere contratar con CONCELLO DE GUITIRIZ.

2.PRAZO DE CONSERVACIÓN : Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.

3. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.

4.DESTINATARIOS DE CESIÓNS: CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal baixo orbriga legal e á empresa contratada para desenvolver a actividade , coa intención única de prestar o servizo para o que se lle contratou.

5. DEREITOS: Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

6.INFORMACION ADICIONAL: Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consultala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/politica-de-proteccion-de-datos>.





ANEXO IV

INFORME MÉDICO

Recoñecemento efectuado polo Doutor/a \_\_\_\_\_

Col. nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ médico de \_\_\_\_\_ ó solicitante de Centro de Día

/ SAF \_\_\_\_\_.

Data	DÍA	MES	ANO
recoñecemento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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-Sí; 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 conducta. (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 20.....

Asinado:

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS. -**

De acordo con lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el Responsable de Tratamiento de sus datos personales es el CONCELLO DE GUITIRIZ, con dirección en RÚA DO CONCELLO N°4, 27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico del DPD: [info@concellodeguitiriz.com](mailto:info@concellodeguitiriz.com)

1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: los datos serán utilizados para prestarle el servicio solicitado en la presente instancia.

El hecho de que no nos facilite parte de información solicitada podrá suponer la imposibilidad de prestarle el servicio solicitado.

2.PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos facilitados se conservarán durante el tiempo necesario para poder atender su solicitud, así como para dar cumplimiento legal las gestiones administrativas derivadas de la prestación del servicio.

3. LEGITIMACIÓN: Este tratamiento de datos personales está legitimado por el consentimiento que nos otorga al realizar la solicitud de prestación del servicio.

4.DESTINATARIOS DE CESIONES: No se cederán Los datos de carácter personal, salvo por obligación legal.

5. DERECHOS: Usted puede ejercer sus derechos de protección de datos en cualquier momento; para ello, puede presentar su propia solicitud o solicitar al CONCELLO DE GUITIRIZ el formulario de ejercicio de derechos, siempre acompañado de una copia de su DNI para acreditar su identidad.

6.INFORMACION ADICIONAL: Puede solicitar por correo electrónico la información adicional y detallada sobre Protección de Datos o consultarla en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/politica-de-protección-de-datos>.





ANEXO V

ACORDO DE SERVIZO

**CONTRATO DE ACEPTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR MUNICIPAL (S.A.F.)  
USUARIOS DE DEPENDENCIA**

Reunidos en Guitiriz, dunha parte D. \_\_\_\_\_

DNI número \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_.

E doutra \_\_\_\_\_, en calidade de Traballador/a Social do Concello de Guitiriz, Técnico/a responsable do Servizo de Axuda no Fogar.

ACORDAN:

1.- Que o Concello de Guitiriz prestará o Servizo de Axuda no Fogar (SAF), á persoa arriba citada, dende o día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, e con carácter indefinido.

2.- Que a persoa usuaria ten recoñecido por Resolución do Programa Individual de Atención, unha intensidade de \_\_\_\_\_ horas mensuais.

3.- Que o SAF se levará a cabo por un total de \_\_\_\_\_ horas efectivas mensuais, distribuídas semanalmente nos seguintes días: \_\_\_\_\_.

4.- Que atendendo ao Decreto 99/2012, modificado polo Decreto 149/2013, á Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o Servizo de Axuda no Fogar, á Ordenanza Fiscal municipal que regula as taxas do servizo e, a capacidade económica de \_\_\_\_\_ €, da persoa usuaria, correspóndelle aboar a cantidade de \_\_\_\_\_ € por cada hora de servizo prestada.

5.- Que a persoa usuaria acepta domiciliar o aboamento da taxa do SAF establecido no punto 4, na entidade bancaria da súa elección, no número de conta autorizada para tal efecto.

6.- Que, de acordo co proxecto de intervención establecido para o caso, as actividades que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF son as seguintes:

- Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria no propio domicilio.
- Atencións das necesidades de carácter doméstico e da vivenda que incidan e axudan na mellora do contorno das persoas usuarias e da súa familia.
- Acompañamento persoal na realización doutras actividades necesarias da vida diaria (trámites de carácter administrativo, xudicial, consultas médicas..etc)





7.- Que as modificacións que puidese haber nas condicións inicialmente estipuladas neste acordo,deberán ser recollidas nun documento novo asinado pola persoa usuaria e a persoa responsable do SAF, sendo anexadas ao acordo orixinal.

8.- Que o servizo se prestará atendendo ás condicións reguladas na Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o Servizo de Axuda no Fogar e na Ordenanza Municipal sobre o SAF, onde están recollidos os dereitos e obrigas da persoa usuaria, suspensións temporais e causas de extinción.

9.- Que se informa á persoa usuaria do dereito que lle asiste a recibir o servizo todos os días da semana, incluíndo domingos e días declarados festivos.

10.- Que existe un libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias nas dependencias do Concello.

11.- Que co presente acordo do servizo se lle entrega á persoa usuaria unha copia da ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar debidamente visada.

Ámbalas dúas partes dan a súa conformidade ao presente acordo de prestación do SAF, e asínano.

En Guitiriz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ASDO: A persoa usuaria

ASDO: Representante da entidade

ou Traballador/a social

#### INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos , informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ , coa dirección RÚA DO CONCELLO Nª4 ,27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico Delegado de Protección de Datos [info@concellodeguitiriz.com](mailto:info@concellodeguitiriz.com)

1. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia, así como a xestión administrativa derivada do mesmo. Para o servizo de axuda a domicilio, é moi importante que nos informe correctamente do estado de saúde e dos tratamentos que estea a recibir. No caso de omitirse algún tipo de información ou non nos informara correctamente, poderán producirse danos na súa persoa dos que só vostede será responsable.

2.PRAZO DE CONSERVACIÓN: Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.

3. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.

4.DESTINATARIOS DE CESIONS: CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal cando exista unha obriga legal e a empresa contratada para desenvolver o servizo. No caso de solicitude de subvencións ou axudas económicas, os datos facilitaranse a todas as administracións públicas con competencia na materia, por ser xestoras das mesmas.

5. DEREITOS: Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

6.INFORMACION ADICIONAL: Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consultala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/política-de-protección-de-datos>





ANEXO V

ACORDO DE SERVIZO

**CONTRATO DE ACEPTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR MUNICIPAL (S.A.F.)  
LIBRE CONCORRENCIA**

Reunidos en Guitiriz, dunha parte D. \_\_\_\_\_

DNI número \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_.

E doutra \_\_\_\_\_, en calidade de Traballador/a Social do Concello de Guitiriz, Técnico/a responsable do Servizo de Axuda no Fogar.

ACORDAN:

1.- Que o Concello de Guitiriz prestará o Servizo de Axuda no Fogar (SAF), á persoa arriba citada, dende o día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. A prestación do servizo realizarase por un prazo de \_\_\_\_\_ con posibilidade de prórroga segundo valoración técnica do Departamento de Servizos Sociais.

2.-. Que a persoa usuaria ten recoñecido por Decreto da Alcaldía, unha intensidade de \_\_\_\_\_ horas mensuais. Que as citadas horas distribuiranse semanalmente nos seguintes días \_\_\_\_\_.

3.- Que atendendo ao Decreto 99/2012, á Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o Servizo de Axuda no Fogar, a Ordenanza Fiscal municipal que regula as taxas do SAF, e a aplicación do baremo que corresponde, a unidade de convivencia conta cunha capacidade económica de \_\_\_\_\_ euros, polo que lle corresponde unha porcentaxe de \_\_\_\_\_% sobre o custo do servizo. En base ao anterior e tendo en conta a intensidade do servizo, comprométese a achegar a cantidade de \_\_\_\_\_ euros mensuais polo total de horas prestadas.

4.- Que a persoa usuaria acepta domiciliar o aboamento da taxa do SAF establecido no punto tres, na entidade bancaria da súa elección, no número de conta autorizada para tal efecto.

5.- Que, de acordo co proxecto de intervención establecido para o caso, as actividades que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF son as seguintes:

- Atencions de carácter persoal.
- Atencions de carácter persoal doutras actividades da vida diaria (acompañamentos fora do fogar).
- Atencions de carácter de apoio psicosocial e educativo.
- Atencions de carácter técnico e complementario.





Atencións de carácter doméstico e da vivenda.

6.- Que as modificacións que puidese haber nas condicións inicialmente estipuladas neste acordo, deberán ser recollidas nun documento novo asinado pola persoa usuaria e a persoa responsable do SAF, sendo anexadas ao acordo orixinal.

7.- Que o servizo se prestará atendendo ás condicións reguladas na Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o Servizo de Axuda no Fogar e na Ordenanza Municipal sobre o SAF, onde están recollidos os dereitos e obrigas da persoa usuaria, as suspensións ou extincións do servizo.

8.- Que existe un libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias nas dependencias do Concello.

9.- Que co presente acordo do servizo se lle entrega á persoa usuaria unha copia da ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar debidamente visada.

Ámbalas dúas partes dan a súa conformidade ao presente acordo de prestación do SAF, e asínano.

En Guitiriz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ASDO: A persoa usuaria

ASDO: Representante da entidade

ou Traballador/a social

#### INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ, coa dirección RÚA DO CONCELLO Nº4, 27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico Delegado de Protección de Datos [info@concellodeguitiriz.com](mailto:info@concellodeguitiriz.com)

1. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia, así como a xestión administrativa derivada do mesmo. Para o servizo de axuda a domicilio, é moi importante que nos informe correctamente do estado de saúde e dos tratamentos que estea a recibir. No caso de omitirse algún tipo de información ou non nos informara correctamente, poderán producirse danos na súa persoa dos que só vostede será responsable.

2. PRAZO DE CONSERVACIÓN: Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.

3. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.

4. DESTINATARIOS DE CESIONS: CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal cando exista unha obriga legal e a empresa contratada para desenvolver o servizo. No caso de solicitude de subvencións ou axudas económicas, os datos facilitaranse a todas as administracións públicas con competencia na materia, por ser xestoras das mesmas.

5. DEREITOS: Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

6. INFORMACION ADICIONAL: Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consultala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/politica-de-proteccion-de-datos>





**ANEXO VI**

**BAIXA VOLUNTARIA / RENUNCIA**

**Datos relativos ó interesado/a:**

Apelidos e nome ou razón social:		DNI/CIF:
Data de nacemento:	Estado Civil:	Teléfono:
Enderezo:		

**Datos relativos ó representante do interesado/a:**

Apelidos e nome ou razón social:		DNI/CIF:
Data de nacemento:	Estado Civil:	Teléfono:
Enderezo:		

**Medio para as notificacións (marcar cunha X na casilla):**

<input type="checkbox"/> <b>Notificación postal</b>	Enderezo:	Código Postal:
	Concello e Provincia:	Teléfono:
<input type="checkbox"/> <b>Notificación telemática</b>	Dirección de correo/email:	
<p>Para a notificación por medios electrónicos, ben sexa por ser suxeito obrigado ou por indica-lo expresamente na solicitude, o Concello de Guitiriz utiliza o servizo de Notific@ o cal deixa a notificación dispoñible na Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ) e <u>envía un correo electrónico avisando da súa posta a disposición, cun enlace para acceder a súa lectura</u>. Débese ter en conta que quen figura no aviso como destinatario ou titular da notificación debe coincidir co titular do certificado personal. No caso de que o titular sexa unha entidade xurídica, deberase empregar o certificado de representación de dita entidade e, no caso de que o titular sexa unha persoa física, poderase empregar o certificado personal (DNI electrónico ou Certificado dixital), a Cl@ve PIN (mediante APP) ou Cl@ve Permanente. En todo caso, serán notificadas por esta vía ás persoas obrigadas segundo o art. 14.2 da Lei 39/2015</p>		

Expón:

Tras ser informado da concesión do Servizo de Axuda no Fogar cunha intensidade de _____ h. á semán.
---





**Renuncio:**

A \_\_\_\_\_  
quedando o Servizo de Axuda no Fogar coas seguintes características:

**TAREFAS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DÍAS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**HORAS / SEMÁN:**

\_\_\_\_\_

**PREZO A PAGAR:**

\* Concello: \_\_\_\_\_ €/mes.  
\* Persoa usuaria: \_\_\_\_\_ €/mes.

Guitiriz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do 20 \_\_\_\_\_

Asdo.: \_\_\_\_\_

A ATENCIÓN DA SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ (LUGO)

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-**

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos , informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ , coa dirección RÚA DO CONCELLO Nº4 ,27.300 Guitiriz (Lugo) ; correo electrónico Delegado de Protección de Datos [info@concellodeguitiriz.com](mailto:info@concellodeguitiriz.com)

**1. FINALIDADE DO TRATAMENTO:** Os datos serán utilizados para facerlle participe da actividade promocionada descrita na presente solicitude , así como a xestión administrativa derivada da mesma.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo que quere contratar con CONCELLO DE GUITIRIZ.

**2.PRAZO DE CONSERVACIÓN :** Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.

**3. LEXITIMACIÓN:** Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.

**4.DESTINATARIOS DE CESIÓNs:** CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal baixo orbriga legal e á empresa contratada para desenvolver a actividade , coa intención única de prestar o servizo para o que se lle contratou.

**5. DEREITOS:** Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

**6.INFORMACION ADICIONAL:** Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consúltala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/politica-de-protección-de-datos>.





ANEXO VII

PROXECTO DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL

1.- Datos de identificación do expediente

Nome e apelidos		
DNI	Sexo	Data nacemento
Enderezo		
Data de elaboración do proxecto		
Proxecto elaborado por:	Posto/perfil profesional	

Tipoloxía do servizo a prestar:

Modalidade	Grao/nivel	Horas concedidas	Horas semanais

AVALIACIÓN PREVIA AO INICIO DO SERVIZO

Antecedentes relevantes en relación a persoa usuaria e a súa familia:

Días da semana e horario concreto da prestación do servizo:

Horario	LUNS	MART	MERC	XOV	VENR	SAB	DOM

Tipo de atencións a prestar

Atencións de carácter persoal		
Atencións de carácter doméstico		
Atencións de carácter complementario		
Atencións de carácter psicosocial e educativo		

Perfil dos/as profesionais:

Traballador/a social do concello:





Auxiliar/es de axuda a domicilio:

3.- Existencia doutros servizos / apoios

Existencia:

Servizos / apoios:

Nº horas semanas:

4.- Obxectivos do servizo proposto:

Nivel individual	
Nivel familiar	
Nivel social	
Outros obxectivos	





**ANEXO DE TAREFAS DO PROXECTO DE INTERVENCIÓN**

**NOME DO/A USUARIO/A:**

**AUXILIAR/ES DE AXUDA NO FOGAR:**

**HORAS MENSUAIS:**

**DÍAS E HORARIO DE ATENCIÓN:**

**5.- Desglose das tarefas básicas a realizar:**

	ATENCIÓNS DE CARÁCTER PERSOAL	FRANXA HORARIA (*1)	PERIODICIDADE			
			DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL
<b>MOBILIZACIÓN S</b>	Levantar e deitar					
	Incorporación cama/cadeira					
	Transferencias					
	Cambios posturais					
	Axudar a subir e baixar escaleiras					
	Apoio nos desprazamentos					
<b>HIXIENE PERSOAL</b>	Baño/ducha					
	Aseo parcial (membros superiores, inferiores, pés...)					
	Lavado de cabeza					
	Cambio de cueiros					
	Botar cremas					
	Cortar unllas					
	Peitear					
	Depilar/afeitar					
	Limpar dentadura					
	Lavar os dentes					
	Cambio ou vaciado de bolsa					
	Cambio de colectores					
	Axudar a vestir/espír					
	Limpar axudas técnicas					
Supervisar hixiene persoal						
<b>MEDICACIÓN</b>	Solicitar e supervisar citas médicas					
	Recollida de receitas					
	Comprar medicación					
	Supervisión das rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativo					
	Supervisar administración de insulina e heparina					
	Curas menores					
	Supervisión da TA					
	Rexistro de act. de inxestión e recollida de eliminación					

(\*1) A cubrir naqueles casos nos que se acode ao domicilio en máis dunha franxa horaria





	ATENCIÓN DE CARÁCTER DOMÉSTICO	FRANXA HORARIA (*1)	PERIODICIDADE			
			DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL
<b>LIMPEZA E MANTENIMENTO DO FOGAR</b>	Facer a cama da persoa usuaria					
	Cambiar a cama da persoa usuaria					
	Sacudir/aspigar alfombras					
	Limpar pezas do baño de uso da persoa usuaria					
	Limpar azulexos do baño de uso da persoa usuaria					
	Limpar salón/sala					
	Limpar cociña					
	Limpar electrodomésticos					
	Limpar mesados					
	Limpar armarios de cociña					
	Ordear utensilios de cociña e comida					
	Varrer estancias uso da persoa usuaria					
	Fregar chans das estancias uso da persoa usuaria					
	Ordear a casa estancias uso da persoa usuaria					
	Fregar louza da persoa usuaria					
	Limpar azulexos cociña					
	Limpar cristais estancias uso da persoa usuaria					
	Limpar portas estancias uso da persoa usuaria					
	Facer a compra á persoa usuaria					
	Comprobar billas, luz....					
	Sacar o lixo					
	Comprobar telefonía móbil, teleasistencia					
	Ventilar habitacións de estancias uso da persoa usuaria					
	Acender o lume e poñer calefacción					
Limpar escaleiras						
Limpar o po das estancias uso da persoa usuaria						
Supervisar tarefas domésticas						
Subir leña						
<b>ALIMENTACIÓN</b>	Planificar menús.					
	Facer a comida á persoa usuaria					
	Poñer e recoller a mesa de uso da persoa usuaria					
	Trocear, enfriar, bater á comida da persoa usuaria					
	Administrar comida á persoa usuaria					
	Administrar comida por sonda á persoa usuaria					
	Supervisar alimentación da persoa usuaria					
	Xestión económica de aprovisionamento					





COIDADADO DA ROUPA	Poñer a lavadora coa roupa da persoa usuaria				
	Tender a roupa da persoa usuaria				
	Recoller a roupa da persoa usuaria				
	Ordear a roupa nos armarios do/a usuaria/o				
	Pasar o ferro á roupa da persoa usuaria				
	Coser á roupa da persoa usuaria				
	Limpar o calzado da persoa usuaria				
	Comprar roupa á persoa usuaria				

Acompañamento persoal na realización doutras actividades necesarias da vida diaria	FRANXA HORARIA (*1)	PERIODICIDADE			
		DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL
Acompañamento ao médico á persoa usuaria					
Facer compras e/ou outras xestións da persoa usuaria					
Xestións telefónicas da persoa usuaria					
Xestión da correspondencia da persoa usuaria					
Paseos terapéuticos coa persoa usuaria					
Acompañamento centro de día, ocio, etc.					

**6.- Seguímentos no domicilio da persoa sempre que sexa necesario e, como mínimo, cada dous meses.**

Asinado en Guitiriz a \_\_\_\_\_.

Recibín copia: persoa usuaria/ representante legal

Traballador/a social

Recibín copia: auxiliar asignada

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-**

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ, coa dirección RÚA DO CONCELLO Nº4, 27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico Delegado de Protección de Datos [info@concellodeguitiriz.com](mailto:info@concellodeguitiriz.com)

**1. FINALIDADE DO TRATAMENTO:** Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia, así como a xestión administrativa derivada do mesmo. Para o servizo de axuda a domicilio, é moi importante que nos informe correctamente do estado de saúde e dos tratamentos que estea a recibir. No caso de omitirse algún tipo de información ou non nos informara correctamente, poderán producirse danos na súa persoa dos que só vostede será responsable.

**2. PRAZO DE CONSERVACIÓN:** Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.

**3. LEXITIMACIÓN:** Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.

**4. DESTINATARIOS DE CESIONS:** CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal cando exista unha obriga legal e a empresa contratada para desenvolver o servizo. No caso de solicitude de subvencións ou axudas económicas, os datos facilitaranse a todas as administracións públicas con competencia na materia, por ser xestoras das mesmas.

**5. DEREITOS:** Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

**6. INFORMACION ADICIONAL:** Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consultala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/politica-de-proteccion-de-datos>





## REGULAMENTO DE USO E FUNCIONAMENTO DO XIMNASIO MUNICIPAL DE GUITIRIZ.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O Concello de Guitiriz para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas respectivas competencias, pode promover todo tipo de actividades e prestar cuantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, sendo competente entre outras na promoción do deporte e instalacións deportiva e ocupación do tempo libre.

A práctica da actividade física e o deporte reveláronse como unha das mellores ferramentas de protección da saúde, mellora da calidade de vida, e integración social do individuo. A formación e a cultura física dos cidadáns, cada vez maior, xerou un incremento notable da demanda de servizos e infraestruturas deportivas de calidade no municipio de Guitiriz.

A propia Constitución española, a través do seu artigo 43, apartado 3 recoñece a transcendencia do deporte ao dispoñer que “os poderes públicas fomentarán a educación sanitaria, a educación física e o deporte. Así mesmo facilitarán a adecuada utilización do lecer.”

### CAPÍTULO I - DISPOSICIÓNS XERAIS

#### Artigo 1.-Obxecto

O presente Regulamento ten por obxecto regular o uso e funcionamento da Instalación deportiva municipal que constitúe o Ximnasio, equipado para desenvolver a práctica deportiva, e cuxa xestión e titularidade osténtaa o Concello de Guitiriz.

A denominación do ximnasio será “Ximnasio Municipal de Guitiriz”.

#### Artigo 2.- Usuarios/as

Enténdese por usuario/a a efectos da presente normativa, toda persoa que acceda ás instalacións deportivas, de acordo aos seguintes criterios:

Usuarios de 14 a 16 anos, só por prescrición médica debidamente xustificada, en compañía dun dos seus pais ou unha persoa maior de 18 anos que se faga responsable.

Usuarios/as de entre 16 a 18 anos, só mediante autorización responsable asinada polos pais ou titores, debidamente presentada xunto á solicitude de inscrición ou matrícula nas dependencias municipais.

Usuarios/as maiores de 18 anos, que fagan uso do ximnasio municipal en virtude de presentación da solicitude de inscrición ou matrícula nas dependencias municipais.

O acceso á instalación do ximnasio municipal supón a aceptación polos usuarios/as das normas contidas neste regulamento.

En ningún caso permitirase o acceso ao Ximnasio Municipal de menores de 14 anos.



### Artigo 3.- Acceso e control

Ao ximnasio municipal poderán acceder os usuarios/as que cumpran tal condición segundo o establecido no artigo anterior, que de forma anticipada abonen a taxa correspondente para o uso e goce da instalación.

### Artigo 4.- Organización, Calendario e Horario

- O Concello de Guitiriz é o responsable da organización, calendario e horario das diferentes actividades de grupo cuxo desenvolvemento se autorice.
- Anualmente ou cando as necesidades do servizo así o esixan, aprobaranse e publicitaran os programas, calendarios e horarios do Ximnasio Municipal, reservándose o Concello a posibilidade de modificalos por razóns técnicas ou organizativas.
- O calendario que será fixado e alterado polo Concello, segundo as necesidades de organización e distribución das clases, será o que marcará a posibilidade dos usuarios/as de asistir a todas ou algunha das clases.
- Polas competencias expostas, e polas necesidades do servizo o Concello poderá esixir, para asistir a algunha das clases de grupo que no futuro se poidan impartir, o pago de tarifas extraordinarias.

### Artigo 5.- Normas de xestión.

O rexistro e a reserva do espazo realizarase exclusivamente a través da aplicación correspondente para tal efecto.

O pago da cota realizarase polos propios interesados/as antes do día 5 de cada mes nas dependencias municipais, na conta de titularidade municipal que sinale o Concello ou mediante domiciliación bancaria.

### Artigo 6.- Dereitos e Obrigacións dos usuarios/as.

6.1. Son dereitos dos usuarios/as os seguintes:

- a)- Utilizar as instalacións nas condicións que garantan a protección da súa saúde e seguridade seguindo a normativa vixente e normas de uso establecidas na instalación.
- b)- Dispoñer da instalación e do mobiliario en perfectas condicións.
- c)- Presentar as queixas, suxestións ou reclamacións que estime convenientes por escrito, nas follas dispoñibles para ese efecto no Concello.

6.2. Son Obrigacións dos usuarios/as as seguintes:

- a)- Abonar a taxa ou tarifa que corresponda, no seu caso, conservar os títulos de uso dos diversos servizos durante o seu período de validez e acreditarse a requirimento do persoal da instalación.
- b)-Facer adecuado uso das instalacións e material deportivo municipais, coa indumentaria apropiada e respectando a normativa específica en cada caso.



- c)-Respectar o material e os equipamentos deportivos do ximnasio, colaborando no seu mantemento.
- d)-Respectar os horarios e funcionamento dos servizos deportivos, atendendo en calquera caso ás indicacións do persoal das instalacións deportivas municipais.
- e)- Velar polo bo estado de conservación das instalacións e servizos, impedindo ou denunciado todo acto que deteriore as mesmas, advertíndoo no seu caso ao Monitor do ximnasio ou ao persoal do Concello.
- f)- Non comer nin fumar en todo o recinto, así como tampouco utilizar envases de vidro, metal ou calquera outro que non sexa de papel ou plástico.
- g)- Facer uso da instalación coa roupa e calzado deportivo adecuados. Non se permite realizar exercicios co torso espido, nin levar chanclas nin calzado similar.
- h)- Non acceder ás instalacións con animais de compañía.
- i)- Levar unha toalla para colocala encima das máquinas ou aparellos dos que se faga uso. É responsabilidade exclusiva dos usuarios/as contar co material necesario para a práctica deportiva.
- j)- Facer un uso correcto de todo o equipamento deportivo, en caso de existir moita demanda reducir o seu uso a 45 min.
- k)- Desocupar os despachos de billetes ao peche do ximnasio, non podendo deixar aveños de calquera tipo no seu interior.
- l)- Recoller o material despois de usalo.
- m)- Non sacar material do recinto.
- n)- Gardar o debido respecto aos demais usuarios e ao persoal da instalación, así como atender en todo momento as indicacións do mesmo, cuxo labor é supervisar toda actividade que se realice no recinto.
- ñ)- Abonar as tarifas vixentes.

## **Artigo 7.- Responsabilidade dos Usuarios/as**

### 7.1. Os usuarios/as serán responsables de:

- a) A perda, deterioro, furto ou roubo de calquera dos seus obxectos persoais, e daqueles depositados nos despachos de billetes, sendo responsables da tenencia e custodia das chaves destas.
- b) Os danos que se causen ao espazo e equipamento deportivo do ximnasio municipal debendo satisfacer os gastos que ocasione a súa reparación ó substitución, segundo os casos, e sen prexuízo da sanción que poida impoñerse.
- c) Os danos físicos ou danos que poidan sufrir os usuarios por uso excesivo, indebido, violento ou negligente da maquinaria de musculación ou polo incumprimento das normas contidas neste regulamento.
- d) Dos danos ocasionados polos menores de idade responderán os pais, tutores ou persoas



que teñan a súa confianza.

e) De comunicar o desexo de darse de baixa do servizo do ximnasio municipal antes do día 05 do mes que corresponda, xerándose e liquidándose en caso contrario a correspondente taxa municipal.

### **Artigo 8.- Perda da condición de usuario/a.**

8.1 O incumprimento do establecido no presente Regulamento e, en particular dos deberes impostos aos usuarios/as ou a realización de prácticas prohibidas conleva a perda da devandita condición coa consecuente obrigación de abandonar ou a prohibición de acceder ás instalacións deportivas municipais. Sen prexuízo do establecido no apartado anterior os usuarios causarán baixa no ximnasio municipal polos seguintes motivos:

- a) Por falta de pago ou non acreditar o pago da cota correspondente nos prazos establecidos.
- b) Por prescrición médica.
- c) Por vontade do usuario/a, dentro dos prazos e condicións establecidos para iso.

8.2. A perda da condición de usuario/a, imputable exclusivamente a este, non dará lugar á devolución do importe satisfeito polo uso da instalación deportiva municipal.

8.3 Devanditos incumprimentos poderán ser clasificados como leves e graves, segundo se detalla nos apartados seguintes:

8.3.1.- Incumprimentos leves;

- a) O incumprimento dalgunhas das obrigacións dos usuarios/as, cando a súa consecuencia non dea lugar á cualificación de grave.
- b) O trato incorrecto a calquera usuario/a das instalacións, ao persoal etc.
- c) Causar danos leves de forma involuntaria á instalación ou equipamento da mesma.

8.3.2.- Incumprimentos graves;

- a) O incumprimento reiterado dalgunhas das obrigacións dos usuarios/as.
- b) Maltratar da palabra ou obra a outros usuarios/as ou empregados/as da instalación.
- c) Causar danos graves de forma voluntaria á instalación ou equipamento da mesma, nese caso será responsable do importe da reparación ou substitución, segundo proceda.
- d) Orixinar por imprudencia ou negligencia accidentes graves a si mesmo ou outras persoas.
- e) Falsear intencionadamente os datos relativos á identidade, idade, estado de saúde etc., e a suplantación de identidade.
- f) Reincidir en incumprimentos resoltos como leves.
- g) Furtar, roubar ou deteriorar material da instalación ou das pertenzas doutros usuarios.
- h) Introducir na instalación animal ou produto que deteriore a mesma.

8.4 Consecuencias dos incumprimentos:

Os incumprimentos leves corríxanse con apercibimento por escrito ou a perda da condición de usuario/a por un período de 5 a 30 días.

Os incumprimentos graves corríxanse coa perda da condición de usuario por un período comprendido entre 30 días e 5 anos, se a gravidade do mesmo fixéseo necesario.

8.5.- Procedemento:

1. O Concello será o encargado de tramitar o procedemento sancionador.



2. As propostas comunicásenlle por escrito aos interesados/as dándolles audiencia para que poidan efectuar alegacións e presentar os documentos e informacións que estimen pertinentes.
3. Concluído o prazo de audiencia e á vista de alegacións presentadas polo usuario/a, o órgano competente do Concello, resolverá o que proceda. Unha vez que resolva, notificarase ao afectado, dentro do prazo que lle confire a lexislación administrativa.
4. Contra os acordos adoptados, poderán interpoñerse os recursos que se estimen oportunos, de conformidade coa lei de Réxime xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

A Alcaldesa  
Marisol Morandeira Morandeira





MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y DEPORTES

SECRETARÍA GENERAL  
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL  
DE ORIENTACIÓN Y APRENDIZAJE  
A LO LARGO DE LA VIDA

Datos Postales y bancarios de los tutores de Aula Mentor. JUN23- OCT23

GUITIRIZ

Tutor	Dirección Postal	Datos de Contacto	Cuenta Bancaria	Cantidad	Retención	Líquido
RUTH LORENZO GONZÁLEZ	CALLE Candelaria Ruíz del Árbol 22 5 A	ruthlorenzo77@gmail.co m	ES12308500557271521 9818	22.14€	3.32€	18.82€
71012017T	49017 Zamora Zamora	670511880				



Código Relación: 40		Descripción: REC PLENO 1/2026							
Reg	Fec. Reg.	Nº Factura	Fec. Fac.	Dni/Cif	Razón Social	Área	Importe	I.V.A	Dctos.
36	06/01/2026	FE25137027099154	09/12/2025	A65067332	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER SA		3.362,57	0,00	0,00
<b>Concepto:</b> Importe por peajes de transporte y distribución y argos - P1						<b>Operación :</b> ADO	<b>Imp. Líquido:</b> 3.362,57		
<b>Partidas Presupuestarias</b>									
				160 22100	ENERGIA ELECTRICA				3.362,57
62	09/01/2026	2025/010000003	10/10/2025	B13942750	ELITE AUGA INSTALACIONES SOSTIBLES		847,00	0,00	0,00
<b>Concepto:</b> Memoria tecnica de sensorizacion de ETAP Municipal para subvencion.						<b>Operación :</b> ADO	<b>Imp. Líquido:</b> 847,00		
<b>Partidas Presupuestarias</b>									
				161 22799	OTROS TRAB. REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PR				847,00
86	15/01/2026	FE25/1204	30/11/2025	B70297106	ARQUITECTURA MATERIALES Y CONSTRUCCION,		318,53	0,00	0,00
<b>Concepto:</b> HORMIGON						<b>Operación :</b> O	<b>Imp. Líquido:</b> 318,53		
<b>Partidas Presupuestarias</b>									
				454 61900	OTRAS INVER. DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURA				318,53
87	15/01/2026	FE25/1205	30/11/2025	B70297106	ARQUITECTURA MATERIALES Y CONSTRUCCION,		3.922,18	0,00	0,00
<b>Concepto:</b> ARIDO						<b>Operación :</b> O	<b>Imp. Líquido:</b> 3.922,18		
<b>Partidas Presupuestarias</b>									
				454 61900	OTRAS INVER. DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURA				3.922,18
185	09/02/2026	Emit-/7758	04/12/2025	B56505340	CELVER TECNOLOGICO, S.L		35,01	0,00	0,00
<b>Concepto:</b> CONECTATE						<b>Operación :</b> ADO	<b>Imp. Líquido:</b> 35,01		
<b>Partidas Presupuestarias</b>									
				920 22200	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES				35,01
187	09/02/2026	Emit-/2155	04/08/2025	B56505340	CELVER TECNOLOGICO, S.L		35,01	0,00	0,00
<b>Concepto:</b> CONECTATE 35						<b>Operación :</b> ADO	<b>Imp. Líquido:</b> 35,01		
<b>Partidas Presupuestarias</b>									
				920 22200	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES				35,01
188	09/02/2026	Emit-/6362	04/11/2025	B56505340	CELVER TECNOLOGICO, S.L		35,01	0,00	0,00
<b>Concepto:</b> CONECTATE						<b>Operación :</b> ADO	<b>Imp. Líquido:</b> 35,01		
<b>Partidas Presupuestarias</b>									
				920 22200	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES				35,01
189	09/02/2026	Emit-/01202	04/07/2025	B56505340	CELVER TECNOLOGICO, S.L		35,01	0,00	0,00
<b>Concepto:</b> CONECTATE 35						<b>Operación :</b> ADO	<b>Imp. Líquido:</b> 35,01		
<b>Partidas Presupuestarias</b>									
				920 22200	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES				35,01
190	09/02/2026	Emit-/3458	04/09/2025	B56505340	CELVER TECNOLOGICO, S.L		35,01	0,00	0,00
<b>Concepto:</b> CONECTATE						<b>Operación :</b> ADO	<b>Imp. Líquido:</b> 35,01		
<b>Partidas Presupuestarias</b>									
				920 22200	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES				35,01
191	09/02/2026	Emit-/4883	04/10/2025	B56505340	CELVER TECNOLOGICO, S.L		35,01	0,00	0,00
<b>Concepto:</b> CONECTATE						<b>Operación :</b> ADO	<b>Imp. Líquido:</b> 35,01		
<b>Partidas Presupuestarias</b>									
				920 22200	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES				35,01
214	20/02/2026	BT25004	23/12/2025	G27451681	ASOC. CULT. E DEPORT. DE ARBOL		169,00	0,00	0,00
<b>Concepto:</b> Actuación do grupo de teatro "Borguete" representa do a obra "Blue Island" dentro do PROGRAMA CIRCUIT						<b>Operación :</b> O	<b>Imp. Líquido:</b> 169,00		
<b>Partidas Presupuestarias</b>									
				334 22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS				169,00
<b>Total Relación...</b>		<b>Imp. Presupuesto:</b> 8.829,34		<b>I.V.A:</b> 0,00		<b>Dctos:</b> 0,00		<b>Imp. Líquido:</b> 8.829,34	



Código Relación: 47		Descripción: XUICES TORNEO 2025 XIMNASIA RITMICA							
Reg	Fec. Reg.	Nº Factura	Fec. Fac.	Dni/Cif	Razón Social	Área	Importe	I.V.A	Dctos.
374	11/03/2026	31	28/09/2025	G27181577	CLUB VIOLETA		580,00	0,00	0,00
<b>Concepto:</b> Por jueces de puntuación del torneo concello de Gu itiriz celebrado el 28 de septiembre						<b>Operación :</b> ADO	<b>Imp. Líquido:</b> 580,00		
			<b>Partidas Presupuestarias</b>						
			341	22799	OTROS TRAB. REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PR				580,00
<b>Total Relación...</b>		<b>Imp. Presupuesto:</b> 580,00		<b>I.V.A:</b> 0,00		<b>Dctos:</b> 0,00		<b>Imp. Líquido:</b> 580,00	

