

GUÍA PRÁCTICA

PARA EL

CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LAS COMUNIDADES DE USUARIOS

CRITERIOS BÁSICOS A TENER EN CUENTA



Contido

1.	Introducción.....	4
2.	Definición de comunidad de usuarios	5
2.1	definición de comunidad de usuarios	5
2.2	funcionamiento de una comunidad de augas. Organos que la componen.....	5
	órganos que la componen.....	6
2.3.	Derechos y obligaciones de los usuarios y junta directiva.....	8
2.3.1.	Derecho de las personas usuarias(comuneros)	8
2.3.2	obligaciones de las personas usuarias(comuneros)	8
2.3.3	derechos de los órganos directivos.....	9
2.3.4	obligaciones de los órganos directivos.....	9
3.	Marco normativo.....	10
4.	Documentación mínima administrativa para el funcionamiento de una comunidad de usuarios.	14
5.	Obligaciones mínimas administrativas de las comunidades de usuarios	18
5.1.	Constitución y legalización de la entidad.....	18
5.2.	Derecho sobre el uso del agua.....	18
5.3.	Control sanitario del agua de consumo	18
5.4.	Registro y comunicación con la administración	18
5.5.	Gestión económica y fiscal	18
5.6.	Mantenimiento y registro de infraestructuras	19
5.7	funcionamiento interno y participación	19
6.	Documentación sanitaria mínima que debe tener una comunidad de aguas.	19
7.	Obligaciones sanitarias que se deben tener en cuenta.....	21
7.1.	Calidad del agua	21
7.2.	Derecho humano: cantidad y acceso	21
7.3.	Control y vigilancia del agua de consumo humano	22
7.3.1	parámetros a controlar.....	22
7.3.2	frecuencia de muestreo	25
7.3.2	frecuencia muestreo.....	26
7.4	protocolo de autocontrol.....	29
7.5	muestreos y laboratorios	30

7.6	actuaciones ante incidencias	30
7.7	infraestructuras del abastecimiento.....	32
7.7.1	captaciones	32
7.7.2	conducción o red de alta.....	33
7.7.3	etap.....	34
7.7.4	depósitos.....	36
7.7.5	red baja o de distribución	38
7.7.6	outros elementos da comunidade.	38
7.8	requisitos técnicos e higiénicos.....	41
7.9	fugas estruturales.....	41
7.10	formación.....	42
7.11.	Psa.plan sanitario del agua	42
7.11.1	evaluación y gestión del riesgo.....	43
7.11.2	aprobación, revisión y actualización.....	44
7.12.	Sinac.	45
7.12.1	obligación de estar registrado	45
7.12.2	notificación de los boletines analíticos.....	45
8.	Infracciones	45
9.	Relaciones con las administraciones	47
10.		47
11.	Conclusiones	48
kits prácticos.....		49
kit sanitario		50
análisis. Tipo, frecuencia.....		51
modelo. Calendario de análisis.....		54
mantenimiento de infraestructuras.		57
esquema de protocolo de actuación ante una incidencia.....		58
esquema de protocolo a seguir ante auga non apta.....		59
modelo de registro de incidencia.		60
plan sanitario del abastecimiento.....		61
modelo estrutura de documentación del plan sanitario.....		62
modelos de infraestructuras.....		64

captaciones en roca.....	65
kit administración y gestión de la comunidad.....	71
obtención do cif.....	72
firma electrónica	73
publicación de asambleas en el doга para las comunidades de auga pertenecientes a augas de galicia	74
publicación de asambleas en el boe para las comunidades de agua pertenecientes a confederación hidrográfica.....	75
modelo de convocatoria de asambleas generales de comunidades de usuarios.....	76
legalización de una comunidad.....	77
darse de alta en sinac	79
estructura de archivo de documentación de una comunidad	80
modelo de solicitud de alta/actualización de datos de usuarios perteneciente a la comunidade de usuarios.....	81
check list anual de cumplimientos.....	83
check list mensual de cumplimientos.....	84

1. INTRODUCCIÓN

Las comunidades de usuarios de agua desempeñan un papel esencial en el abastecimiento de agua en el medio rural, especialmente en aquellos núcleos donde la gestión colectiva permite garantizar el acceso a un recurso básico para la población. Sin embargo, su funcionamiento está condicionado por una amplia normativa técnica, sanitaria, administrativa e hidráulica, que establece múltiples obligaciones legales relacionadas con la calidad del agua, la gestión de las infraestructuras, el uso del recurso hídrico, la relación con la Administración y la protección de la salud pública.

Aunque la normativa vigente regula los abastecimientos de agua de consumo humano, no existe un documento específico dirigido de manera concreta a las comunidades de usuarios que recoja, de forma práctica y ordenada, los contenidos mínimos que deben conocer y aplicar en su día a día. Esta situación dificulta, en muchos casos, la correcta interpretación de las obligaciones legales por parte de las juntas directivas y de los propios comuneros, que asumen la gestión de un servicio esencial, habitualmente de forma voluntaria y con recursos limitados.

Por este motivo, se elabora la presente guía como un manual básico de apoyo a las comunidades de usuarios de agua, con la finalidad de facilitar la comprensión de las principales obligaciones administrativas, sanitarias, técnicas y organizativas que deben cumplir para garantizar un funcionamiento adecuado, seguro y conforme a la normativa vigente. El documento pretende servir como herramienta práctica para las juntas directivas y para los miembros de las comunidades, contribuyendo a mejorar su capacidad de gestión, la transparencia interna, la relación con las administraciones públicas y la protección de la calidad del agua suministrada.

Esta guía se desarrolla en el marco de la Diputación de Pontevedra, dentro del proyecto denominado **“Mejora de la gestión del agua en el ámbito rural de la provincia de Pontevedra a través del empoderamiento, apoyo y puesta en valor de las comunidades de usuarios de agua”, financiado por el programa de subvenciones destinado a acciones para el impulso de la Agenda 2030 en las entidades locales, en el marco de la Orden DSA/632/2023, de 23 de junio.**

Con este documento se busca, en definitiva, poner en valor la labor de las comunidades de usuarios, apoyar a las personas que las gestionan y proporcionar una referencia clara que contribuya a una gestión más eficiente, responsable y sostenible del agua en el medio rural.

2. DEFINICIÓN DE COMUNIDAD DE USUARIOS

2.1 DEFINICIÓN DE COMUNIDAD DE USUARIOS

na Comunidad de Usuarios de Aguas es una corporación de derecho público, adscrita al organismo de cuenca correspondiente, que agrupa a personas físicas o jurídicas que comparten el uso y aprovechamiento de aguas u otros recursos del dominio público hidráulico procedentes de una misma captación, concesión, pozo o manantial.

Estas entidades tienen personalidad jurídica propia y capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que consisten principalmente en la ordenación y administración de los aprovechamientos colectivos, la distribución equitativa del agua entre los usuarios, la conservación de las infraestructuras hidráulicas y la defensa de los intereses comunes frente a terceros.

Al tener carácter de corporación de derecho público, se rigen fundamentalmente por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Aguas aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por sus reglamentos de desarrollo, así como por sus propias ordenanzas y reglamentos internos, que deben ser aprobados por el organismo de cuenca

Además, en el ejercicio de sus funciones públicas, están sujetas a la normativa básica de régimen jurídico del sector público, en particular a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, especialmente cuando dictan actos administrativos que afectan a sus miembros o a terceros.

No obstante, conviene matizar que las Comunidades de Usuarios de Aguas no son administraciones públicas en sentido estricto, sino corporaciones de derecho público, por lo que combinan funciones públicas con otras de carácter interno o privado.

En lo relativo a las relaciones con la Administración, estas entidades están obligadas a relacionarse por medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, al ser personas jurídicas.

2.2 FUNCIONAMIENTO DE UNA COMUNIDAD DE AUGAS. ORGANOS QUE LA COMPONEN

Una Comunidad de Usuarios de Aguas funciona como una organización creada por los propios usuarios para gestionar de forma conjunta un recurso común: el agua. Su actividad diaria se basa en organizar el reparto del agua, mantener las infraestructuras (canales, tuberías, pozos, etc.) y hacer cumplir las normas internas.

El funcionamiento está regulado principalmente por el Texto Refundido de la Ley de Aguas (Real Decreto Legislativo 1/2001) y por sus propias ordenanzas, que establecen cómo se toman las decisiones, cómo se reparten los costes y qué derechos y obligaciones tienen los miembros.

Las decisiones importantes se toman de forma colectiva, y existen órganos de gobierno que se encargan de la gestión y del control.

ÓRGANOS QUE LA COMPONEN

1. ASAMBLEA XERAL

La Asamblea General está constituida por todos los usuarios de la comunidad y es el órgano soberano de la misma, al que le corresponden todas aquellas facultades que no estén atribuidas expresamente a otro órgano.

Sus funciones principales son:

- a. La elección de los miembros de la Junta de Gobierno.
- b. El examen y aprobación de las cuentas, así como de la memoria anual de ingresos y gastos.
- c. La elaboración y aprobación de las ordenanzas y reglamentos, así como de sus futuras modificaciones.
- d. La imposición de derramas y la aprobación de los presupuestos.
- e. La aprobación de los proyectos elaborados por la Junta de Gobierno.
- f. La admisión de nuevos usuarios en la comunidad.
- g. La decisión sobre la realización de obras para la mejora de las infraestructuras hidráulicas, sin perjuicio de las autorizaciones que correspondan al organismo de cuenca.
- h. La solicitud de nuevas concesiones de agua.
- i. La solicitud de beneficios como la expropiación forzosa o la imposición de servidumbres en favor de la comunidad.
- j. Cualquier otra facultad que le atribuyan las ordenanzas de la comunidad.

Conviene destacar que, aunque la Asamblea General es soberana en la toma de decisiones, estas deben respetar siempre la normativa vigente, especialmente la legislación de aguas y las normas sanitarias y administrativas aplicables.

Esto significa que no se pueden adoptar acuerdos contrarios a la ley. Por ejemplo, aunque la Asamblea decidiese no clorar el agua, dicho acuerdo no sería válido si va en contra de la normativa sanitaria obligatoria. En consecuencia, cualquier decisión que incumpliese la normativa aplicable carecería de validez y no podría llevarse a efecto.

2. JUNTA DIRECTIVA/GOBIERNO

La Junta Directiva es el órgano encargado de la gestión diaria de la Comunidad de Usuarios de Aguas. Actúa como órgano ejecutivo, es decir, se encarga de aplicar en la práctica los acuerdos adoptados por la Asamblea General y de garantizar el buen funcionamiento de la comunidad.

Su composición concreta puede variar según las ordenanzas de cada comunidad, pero normalmente está formada por:

- **Presidente/a:** representa legalmente a la comunidad y dirige su actividad.
- **Vicepresidente/a:** sustituye al presidente en caso de ausencia.
- **Secretario/a:** se encarga de la documentación, actas y trámites administrativos.

- **Tesorero/a:** gestiona los aspectos económicos.
- **Vocales:** otros miembros que colaboran en la gestión y representan a los usuarios.

Todos ellos son elegidos por la Asamblea General entre los propios usuarios de la comunidad.

Entre sus funciones destacan:

- a. Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- b. Organizar y controlar el reparto del agua entre los usuarios.
- c. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y normas internas.
- d. Gestionar los recursos económicos (cobros, pagos, control de gastos).
- e. Elaborar los presupuestos y la memoria anual para su aprobación por la Asamblea.
- f. Proponer a la Asamblea la realización de obras o mejoras en las infraestructuras.
- g. Mantener y conservar las instalaciones hidráulicas (canales, depósitos, tuberías, etc.) y garantizar su potabilidad.
- h. Resolver cuestiones ordinarias del día a día de la comunidad.
- i. Iniciar, si procede, expedientes sancionadores o trasladarlos al órgano competente (el jurado).

3. JURADO

O Xurado é o órgano encargado de resolver os conflitos que poidan xurdir entre os usuarios da Comunidade de Augas e de aplicar, se procede, as sancións correspondentes. Actúa como un órgano interno de control e garante o cumprimento das normas.

A súa composición varia segundo as ordenanzas pero deberá conter como mínimo os seguintes membros:

- **Un Presidente**, que será un dos vogais nomeados pola Xunta de Goberno.
- **Un Secretario**, que será o mesmo da xunta de gobernó ou o que designen as ordenanzas.
- **Vogais e suplentes** en número que determinen as ordenanzas

As súas función son:

- a. Coñecer e resolver os conflitos que xurdan entre os usuarios dentro do ámbito das ordenanzas.
- b. Imponer sancións aos infractores conforme ao establecido na normativa interna.
- c. Determinar, se procede, as indemnizacións polos danos causados.
- d. Establecer obrigas de facer derivadas da infracción cometida.

Estas funciones están recogidas en la legislación de aguas (artículo 84.6 del Texto Refundido de la Ley de Aguas).

2.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y JUNTA DIRECTIVA

Las comunidades de aguas para el abastecimiento de agua potable en el medio rural de Galicia constituyen entidades de gestión colectiva fundamentales para garantizar el acceso a un recurso básico, especialmente en zonas donde el servicio municipal no llega o resulta insuficiente. Su funcionamiento debe ajustarse al marco normativo vigente, entre el que destacan:

- La Ley 9/2010 de aguas de Galicia
- El Real Decreto 3/2023
- La Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local
- Normativa sanitaria autonómica y estatal aplicable
- Estatutos propios de cada comunidad

2.3.1. DERECHO DE LAS PERSONAS USUARIAS(COMUNEROS)

Las personas usuarias tienen derecho a:

- Acceso al abastecimiento de agua potable, en condiciones de calidad, salubridad y continuidad, conforme a lo establecido en el Real Decreto 3/2023 y a las capacidades del sistema.
- Igualdad de trato, sin discriminación, respetando los estatutos y normas internas.
- Información transparente, incluyendo acceso a la documentación económica, analíticas del agua, estado de las instalaciones y acuerdos adoptados.
- Participación en la gestión, mediante asistencia y voto en la asamblea general, así como la presentación de propuestas.
- Elección y control de los órganos directivos, conforme a los principios democráticos internos.
- Uso de las instalaciones comunitarias, en condiciones de equidad y conforme a las normas técnicas.
- Acceso en igualdad a subvenciones o mejoras, cuando sean gestionadas por la comunidad.

2.3.2 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS(COMUNEROS)

Las personas usuarias deberán:

- Cumplir los estatutos y acuerdos de la comunidad, incluyendo disposiciones técnicas y administrativas.
- Contribuir económicamente, mediante el pago de cuotas, tarifas y derramas aprobadas en asamblea.
- Hacer un uso responsable del agua, en línea con los principios de sostenibilidad recogidos en la Ley 9/2010 de aguas de Galicia.
- Mantener en buen estado las instalaciones particulares, desde el punto de conexión con la red comunitaria.

- Permitir inspecciones justificadas, necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- Comunicar incidencias o anomalías, colaborando en la gestión eficiente de la red.
- Respetar los acuerdos adoptados, conforme al principio de funcionamiento democrático.
- .

2.3.3 DERECHOS DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS

Los miembros de los órganos directivos tienen derecho a:

- Ejercer sus funciones con autonomía, dentro del marco legal y estatutario.
- Recibir colaboración de las personas usuarias, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Acceder a formación y asesoramiento técnico, especialmente a través de la administración autonómica y organismos competentes.
- Contar con apoyo institucional, en materia técnica, sanitaria y administrativa.
- Disponer de protección jurídica, siempre que actúen con diligencia, buena fe y dentro de la legalidad

2.3.4 OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS

Los órganos directivos deberán:

- Garantizar el abastecimiento, asegurando la calidad del agua según el Real Decreto 3/2023.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente, incluyendo la legislación sanitaria, ambiental y administrativa.
- Gestionar los recursos económicos con transparencia, manteniendo una contabilidad clara y accesible.
- Convocar asambleas y rendir cuentas, garantizando el control democrático.
- Mantener y mejorar las infraestructuras, planificando actuaciones conforme a las necesidades.
- Solicitar y gestionar subvenciones públicas, optimizando los recursos disponibles.
- Coordinarse con las administraciones competentes, incluyendo organismos hidráulicos y sanitarios.
- Adoptar decisiones basadas en criterios técnicos, evitando arbitrariedades.
- Actuar con diligencia y responsabilidad, teniendo en cuenta el interés general de la comunidad.

El correcto funcionamiento de las comunidades de aguas requiere un equilibrio efectivo entre derechos y obligaciones, así como el cumplimiento estricto de la normativa aplicable. La

profesionalización de la gestión, la cooperación con las administraciones públicas y la implicación activa de las personas usuarias son elementos clave para garantizar un servicio seguro, eficiente y sostenible en el medio rural gallego.

3. MARCO NORMATIVO

Las comunidades de agua deben cumplir una serie de obligaciones legales para su funcionamiento, gestión y cumplimiento sanitario.

La normativa aplicable es amplia y compleja, y no solo procede del ámbito estatal o autonómico, sino que en gran medida deriva de la legislación de la Unión Europea, que establece los principios básicos en materia de protección de la salud, calidad del agua y gestión sostenible de los recursos hídricos.

La normativa europea, a través de directivas y reglamentos, es posteriormente desarrollada y aplicada mediante legislación estatal y autonómica, configurando así un marco normativo multinivel que condiciona directamente la actividad de las comunidades de aguas.

En esta guía se recoge un resumen de la normativa más relevante que afecta directamente a las comunidades de aguas, que se puede agrupar en dos grandes bloques:

- Normativa relativa a los criterios técnicos y sanitarios del agua de consumo.
- Normativa relativa a la gestión, uso, control y planificación de los recursos hídricos.

NORMATIVA. PLANES O GUÍAS RELATIVA A LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y SANITARIOS DEL AGUA DE CONSUMO.

- **Real Decreto 3/2023**

Establece los criterios técnico-sanitarios del agua de consumo humano, los parámetros de calidad, los controles analíticos y la obligación de implantar Planes Sanitarios del Agua basados en la gestión del riesgo. Esta es la normativa más importante a cumplir en el día a día de las comunidades de usuarios y que posteriormente se desarrollará en el apartado de obligaciones sanitarias.

Dicha normativa tiene afecciones directas sobre las comunidades en los siguientes términos:

- Parámetros de calidad (microbiológicos, químicos, organolépticos).
- Controles obligatorios (analíticas periódicas).
- Sistemas de gestión basados en el riesgo (Planes Sanitarios del Agua).
- Materiales en contacto con el agua.
- Garantizar que el agua es segura desde la captación hasta el consumidor.
- Registrar datos en el sistema estatal (SINAC).
- Control de contaminantes emergentes (como microplásticos).
- Mayor transparencia para los usuarios.

- **Reglamento Delegado (UE) 2024/371.**

Define requisitos armonizados para los materiales en contacto con el agua destinada al consumo. Lo cual afecta a las comunidades de usuarios en los siguientes términos:

- Uso obligatorio de materiales seguros y certificados.
- Afecta principalmente a infraestructuras como tuberías, depósitos y todos aquellos elementos que estén en contacto con el agua potable.

- **Guía do RD3/2023.**

- Ayuda a realizar la aplicación de la normativa RD 3/2023

- **Guía con la información mínima que debe incluir el Protocolo de autocontrol de un abastecimiento o parte de este (y el Plan Sanitario del Agua (PSA)).**

Dicho documento es una guía elaborada por el SERGAS en la que se recoge la documentación mínima que debe tener un Plan Sanitario para aguas de consumo humano. Este documento sirve como información útil. En el kit práctico se recogen los aspectos que deben tener en cuenta las comunidades de usuarios.

NORMATIVA O PLANES RELATIVOS A LA GESTIÓN, USO, CONTROL Y PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS.

- **Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas**

Regula el dominio público hidráulico, el uso del agua y las competencias del Estado en esta materia. Esta normativa tiene impacto directo en las comunidades de aguas en los siguientes términos:

- Define el marco general para el uso de las aguas.
- Regula las concesiones y autorizaciones para captar agua.
- Establece el régimen de las comunidades de usuarios, su constitución, obligaciones y funciones.
- Sirve de base al Reglamento del Dominio Público Hidráulico aprobado por el Real Decreto 849/1986.
- Esta normativa, junto con el Real Decreto 3/2023 y el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, son las normas más importantes a tener en cuenta por las comunidades de aguas.

- **Reglamento Público Hidráulico (RDPH)**

Desarrolla la aplicación de la Ley de Aguas (Real Decreto Legislativo 1/2001) y regula cómo se gestionan, utilizan y protegen las aguas del dominio público hidráulico, así como los procedimientos administrativos asociados.

- **Real decreto 849/1986 (Dominio Público Hidráulico)**

Concreta las condiciones de uso, protección y control de las aguas, así como los procedimientos asociados. Constituye la base técnica y jurídica de la gestión del agua para las confederaciones hidrográficas.

Afecta tanto a la gestión de caudales como a las concesiones y a la protección frente a la contaminación del agua.

- **Plans Hidrológicos de Cuenca (PHC).**

Son instrumentos de planificación aprobados en cada demarcación hidrográfica. En el caso de la provincia de Pontevedra, resultan de aplicación, dependiendo de la localización de las comunidades de usuarios, el Plan Hidrológico de la Demarcación Galicia-Costa o el Plan Hidrológico de la Demarcación Miño-Sil.

Estos planes desarrollan el marco de la Ley de Aguas y se revisan cada seis años. En ellos se recogen aspectos fundamentales para las comunidades de aguas, como:

- Determinar la dotación de agua para los distintos usos.
- Pueden limitar o modificar concesiones existentes.
- Los caudales ecológicos que deben respetarse.
- Influyen en la gestión de situaciones de sequía (junto con la Ley 9/2019).

- **Orde TED/1191/2024, de 24 de octubre**

Regula los sistemas electrónicos de control de los volúmenes de agua utilizados por los aprovechamientos de agua, los retornos y los vertidos al dominio público hidráulico.

Esta norma obliga a las personas titulares de los aprovechamientos de agua a disponer de sistemas de medición, registro y control de los volúmenes captados, con el objetivo de garantizar un uso transparente, justificado y conforme a las condiciones de la autorización o concesión administrativa.

En el caso de las comunidades de aguas, esta regulación resulta especialmente relevante porque permite acreditar los volúmenes realmente captados y utilizados, comprobar el cumplimiento de las dotaciones autorizadas y facilitar el control por parte de la administración hidráulica competente.

Esta normativa implica que es necesaria la instalación de contadores electrónicos en la entrada del depósito o en el punto de unión de las captaciones, que permitan el almacenamiento diario de los datos del agua captada para poder remitirlos al organismo de cuenca.

- **Ley39/2015. de procedimientos administrativos**

Establece las normas generales de relación con la Administración: solicitudes, autorizaciones, plazos, notificaciones y recursos. Las comunidades, al tratarse de corporaciones de derecho público, se ven afectadas en los siguientes términos:

- Regula todos los trámites administrativos (concesiones, autorizaciones, notificaciones, reclamación de deudas).
- Obliga a procedimientos formales y electrónicos para la relación con las administraciones.
- Establece plazos, derechos y obligaciones en las relaciones con las administraciones.

- **Ley 9/2019 de Galicia**

Regula las actuaciones en situaciones de sequía y riesgo sanitario en Galicia.

- Obliga a adoptar medidas en situaciones de emergencia.
- Puede implicar restricciones en el consumo.
- Requiere planificación ante episodios de sequía.

En conclusión, puede afirmarse que el marco normativo aplicable a las comunidades de aguas se configura como un sistema multinivel en el que la normativa europea establece las bases, mientras que la legislación estatal y autonómica desarrolla y concreta las obligaciones.

Además, las comunidades no solo deben cumplir requisitos técnicos y ambientales, sino también administrativos, siendo imprescindible una correcta gestión de los procedimientos y de las relaciones con la Administración.

En consecuencia, deben garantizar simultáneamente:

La calidad y seguridad sanitaria del agua.

El uso legal y sostenible del recurso hídrico.

El cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.

4. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA COMUNIDAD DE USUARIOS.

Para el correcto funcionamiento legal, administrativo y organizativo de una comunidad de aguas, es necesario disponer de una serie de documentos básicos que permitan acreditar su existencia, regular su funcionamiento interno y garantizar su relación con la Administración.

A continuación, se define la documentación mínima imprescindible:

- **NIF: (número de indentificación fiscal).**

Es la tarjeta identificativa de la comunidad de usuarios ante la Agencia Tributaria. Este documento permite realizar trámites fiscales y administrativos.

El NIF emitido por la Agencia corresponde a la letra G, propia de las asociaciones, fundaciones y entidades sin ánimo de lucro. Este documento puede obtenerse ante la AEAT (Agencia Tributaria). En el kit de administración de la guía existe un documento que explica paso a paso su obtención.

- **Concesión:**

Autorización administrativa otorgada por el organismo de cuenca que permite el uso privativo del agua. Es un documento fundamental para la comunidad, ya que en él se define:

- El volumen de agua autorizado.
- Las condiciones de uso de la captación.
- Acredita la legalidad del aprovechamiento.
- Cada concesión tiene un número de registro identificativo. Las comunidades de usuarios en la provincia de Pontevedra pertenecen, bien al organismo de cuenca Augas de Galicia, o bien a la Confederación Hidrográfica Miño-Sil:
 - Augas de Galicia: formato **DH.A36.XXXXXX**
 - Confederación Miño-Sil: formato **A.36.XXXXXX**

Este número debe utilizarse siempre en cualquier comunicación con la Administración para facilitar la tramitación del expediente, junto con el NIF.

- **Estatutos**

Los estatutos son el documento básico que regula el funcionamiento interno de la comunidad.

En ellos se establecen:

- - Los fines de la comunidad.
 - Los derechos y obligaciones de los comuneros.
 - Las normas de funcionamiento de los órganos de gobierno.
 - El sistema de toma de decisiones.

Actúan como la “norma interna” que organiza la vida de la comunidad y deben ser aprobados por sus miembros. Deben modificarse según las necesidades de la comunidad y adaptarse a los cambios normativos existentes, para que el funcionamiento de la comunidad sea lo más ágil y eficiente posible.

- **Firma electrónica**

La firma electrónica permite a la comunidad realizar trámites administrativos de forma telemática, con plena validez legal.

Es esencial para:

- Presentar documentación ante administraciones públicas, ya que las comunidades de usuarios son corporaciones de derecho público y personas jurídicas, las cuales tienen la obligación de relacionarse con la Administración por medios telemáticos.
- Recibir notificaciones oficiales.
- Realizar gestiones sin desplazamientos.
- Solicitar ayudas.

Está asociada al NIF de la entidad y el presidente es la persona representante. Solo se puede obtener la firma digital si la comunidad dispone de una concesión definitiva y esta está vigente.

Se obtiene a través de un organismo autorizado como la AEAT. En el kit de administración anexo se incluye un documento que explica cómo obtenerla paso a paso.

- **Libro de actas**

El libro de actas recoge por escrito todas las reuniones oficiales de la comunidad (asambleas, juntas, etc.).

Debe incluir:

- Fecha, lugar de la reunión y número de boletín de publicación.
- Asistentes.
- Temas tratados.
- Acuerdos adoptados.
- Hora de inicio y cierre de la sesión.
- Firma del presidente y del secretario, como mínimo. Se recomienda también la de los demás miembros de la junta directiva.

Este documento es fundamental para garantizar la transparencia y dejar constancia legal de las decisiones tomadas.

Para mayor comodidad, puede existir un libro para las asambleas y otro para la junta directiva.

Los libros de actas pueden ser digitales, pero deberá garantizarse que las actas no han sido manipuladas ni modificadas una vez firmadas electrónicamente. Todas sus páginas deben estar numeradas y correctamente archivadas.

- **Libro de contas**

El libro de cuentas es el registro económico de la comunidad.

En él se anotan:

- Ingresos (cotas, subvenciones, etc.)
- Gastos (mantenimiento, obras, gestión, etc.)

Permite controlar la situación económica y garantizar una gestión transparente y ordenada de los recursos.

- **Libro de control de caudal**

Debe disponerse de un documento en el que se recoja el volumen de agua captada y distribuida anualmente. Con la normativa actual, es necesario que dichos datos se almacenen de forma electrónica para remitirlos a los organismos de cuenca cuando lo soliciten.

- **Registro de comuneros actualizados**

Es el listado oficial de todas las personas o entidades que forman parte de la comunidad.

Incluye información como el nombre y los datos identificativos de la propiedad en la que se dispone de la toma de agua.

Este registro es clave para:

- Determinar derechos de uso del agua.
- Establecer cuotas u obligaciones.
- Organizar votaciones y decisiones.
- Elegir a los miembros de la junta directiva.

Debe actualizarse siempre que exista un cambio en la titularidad de la propiedad en la que se sitúa la toma de agua (venta, herencia, etc.). También debe actualizarse en el organismo de cuenca para que consten los usuarios pertenecientes a la comunidad de usuarios.

En el kit de Administración se adjunta una ficha modelo para la recogida de datos.

- **Conta Bancaria**

Para poder realizar el pago de facturas, cuotas y otros gastos, la comunidad debe disponer de una cuenta bancaria.

Esta cuenta, además, contribuye a garantizar la transparencia en la gestión económica de la comunidad.

- **Lei de Protección de Datos:**

La Ley de protección de datos es fundamental para cualquier comunidad de usuarios, ya que gestiona información personal de los comuneros (nombres, DNI, datos de contacto, propiedades, etc.). Por ello, se recogerán únicamente los datos necesarios para el funcionamiento de la comunidad y se deberá informar a los comuneros mediante una cláusula informativa.

La comunidad debe garantizar que los datos están protegidos y conservar los documentos en lugares seguros.

- **Seguro de Responsabilidad civil.**

En términos generales, **no existe una obligación expresa a nivel estatal** que indique que todas las comunidades de usuarios de aguas deban disponer de un seguro de responsabilidad civil, ni lo recoge la Ley de Aguas. Sin embargo, la comunidad sí es responsable de los daños que pueda causar, según la legislación civil, como por ejemplo:

- Rotura de una tubería general: inundación de una carretera y, como consecuencia, un accidente.
- Accidente en una infraestructura de un tercero.
- Problemas con el agua suministrada.

En estos casos, la comunidad debe asumir los costes, por lo que es altamente recomendable que disponga de un seguro de responsabilidad civil con las siguientes coberturas:

- Responsabilidad civil por explotación (que cubra daños derivados del funcionamiento de la red, mantenimiento de instalaciones, suministro de agua).
- Responsabilidad civil por contaminación (por daños derivados de productos químicos como el cloro, vertidos, etc.).
- Responsabilidad civil sanitaria (problemas de salud derivados de la calidad del agua o incumplimientos).

A pesar de disponer de un seguro de responsabilidad civil, las comunidades están obligadas a cumplir la normativa sanitaria, por lo que no quedarían cubiertas en caso de negligencias por no cumplir con las funciones de control y vigilancia tal como indica la normativa.

.

5. OBLIGACIONES MÍNIMAS ADMINISTRATIVAS DE LAS COMUNIDADES DE USUARIOS

5.1. CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LA ENTIDAD

La comunidad debe:

- Disponer de estatutos aprobados, en los que se regulen el funcionamiento, derechos y obligaciones.
- Estar formalmente constituida (acta fundacional y registro, si procede).
- Contar con un NIF propio, para operar legalmente.
- Disponer de un órgano de gobierno (asamblea y junta directiva).

5.2. DERECHO SOBRE EL USO DEL AGUA

Es imprescindible:

- Disponer de un título habilitante: concesión administrativa e inscripción en el registro de aguas.

5.3. CONTROL SANITARIO DEL AGUA DE CONSUMO

Como entidad suministradora, debe cumplir con:

- Programa de control sanitario del agua.
- Realización de analíticas periódicas.
- Disponer de un plan sanitario del agua (PSA) cuando sea exigible.
- Garantizar que el agua cumple con los parámetros de calidad.

5.4. REGISTRO Y COMUNICACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN

La comunidad debe:

- Estar inscrita en el Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (SINAC).
- Comunicar incidencias, incumplimientos o riesgos sanitarios.
- Facilitar información a las autoridades sanitarias cuando sea requerido.
- Comunicar a las distintas administraciones los cambios de junta directiva y de contactos (AEAT, organismo de cuenca correspondiente, Ayuntamiento).

5.5. GESTIÓN ECONÓMICA Y FISCAL

Debe cumplir con:

- Contabilidad básica, transparente y accesible a los socios.
- Emisión y control de recibos o cuotas.
- Cumplimiento de obligaciones fiscales:
- Declaraciones tributarias (si procede).
- Relación con la Agencia Tributaria.

5.6. MANTENIMIENTO Y REGISTRO DE INFRAESTRUTURAS

Es necesario:

- Disponer de un inventario básico de la red (captación, depósitos, tuberías).
- Llevar un registro de incidencias y actuaciones.
- Garantizar el mantenimiento de las instalaciones.

5.7 FUNCIONAMIENTO INTERNO Y PARTICIPACIÓN

Debe asegurarse:

- La convocatoria de asambleas generales periódicas en los correspondientes boletines oficiales.
- La redacción de actas.
- La toma de decisiones conforme a los estatutos.
- El acceso de los socios a la información.

6. DOCUMENTACIÓN SANITARIA MÍNIMA QUE DEBE TENER UNA COMUNIDAD DE AGUAS.

A continuación se realiza una exposición de los documentos mínimos que una comunidad debe disponer como documentación sanitaria obligatoria.

No basta con garantizar la disponibilidad del recurso hídrico para el abastecimiento de la población, sino que también es imprescindible **demostrar que el agua es potable, está controlada y no supone un riesgo para la salud de las personas.**

- **Plan Sanitario de Autocontrol/ Protocolo de Autocontrol**

Es el documento más importante, ya que define cómo se garantiza la calidad del agua.

Se trata de la modificación normativa más relevante de los últimos años, tal y como se explica en el apartado de obligaciones sanitarias, funcionando como una auténtica guía de trabajo para las comunidades de usuarios.

- En este documento se incluye:
- Descripción del sistema de abastecimiento (captación, depósito, red).
- Identificación de los puntos de control y muestreo.
- Parámetros a analizar (cloro, bacterias, etc.).
- Control de la calidad del agua mediante análisis.
- Frecuencia de los controles.

- Procedimientos de actuación ante incidencias.
 - Documentación de mantenimiento de las instalaciones.
 - Documentación sobre la composición de los materiales en contacto con el agua.
 - Aunque el Plan Sanitario engloba toda la documentación sanitaria obligatoria, conviene destacar que muchas comunidades aún no tienen implantado este documento ni el Protocolo de Autocontrol (fase previa al Plan Sanitario), a pesar de ser obligatorio.
 - En el kit sanitario se adjunta un documento resumen con los contenidos mínimos que debe incluir un Plan Sanitario.
 - Además, a continuación, se realiza una desagregación de determinados registros, por tratarse de documentación de uso continuo:
- **Resultado de las analíticas.**

Permiten conocer el estado de la calidad del agua y su evolución en el tiempo.

Estas analíticas deben:

- Ser realizadas por laboratorios homologados y con acreditación oficial.
- Ser guardadas y archivadas correctamente.
- Estar disponibles ante inspecciones sanitarias.
- Informar a los usuarios de sus resultados.

- **Registro de limpiezas y mantenimiento de las instalaciones.**

Es el documento en el que se anotan todas las actuaciones realizadas sobre las infraestructuras del sistema de abastecimiento.

Incluye:

- Registros diarios de cloración y pH.
- Registros periódicos de control de cloro y pH.
- Limpieza de depósitos y red (se recomienda una vez al año o cuando existan incidencias).
- Limpieza de manantiales, recomendada en caso de observar incidencias como presencia de materia orgánica, contaminación de origen animal, turbidez, así como, de forma preventiva, dos veces al año coincidiendo con las épocas de mayor crecimiento vegetal.
- Reparaciones realizadas en las infraestructuras.
- Revisiones periódicas de las instalaciones.
- Normalmente estas actuaciones la comunidad las realiza, pero no registra los datos, por lo que ante una inspección sanitaria carece de documentación acreditativa del buen funcionamiento. En el kit sanitario se adjuntan modelos para su cumplimentación.

• Registro de incidencias y actuaciones.

Recoge cualquier problema relacionado con la calidad del agua o el sistema, como por ejemplo la falta de cloro, roturas de tuberías, contaminación puntual, etc.

Debe incluir como mínimo:

- Fecha.
- Descripción de la incidencia.
- Medidas adoptadas.
- Resolución.

En el kit sanitario se adjunta un modelo para su cumplimentación en caso de incidencias.

7. OBLIGACIONES SANITARIAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA

Las obligaciones sanitarias son los deberes legales y técnicos que deben cumplir las comunidades para garantizar que el agua suministrada sea segura y sin riesgo para la población. Por ello, se tiene en cuenta la normativa del Real Decreto 3/2023, agrupada en las siguientes secciones:

7.1. CALIDAD DEL AGUA

El agua deberá ser limpia y salubre en el punto de distribución y podrá calificarse como:

- **Apta:** cuando no contenga ningún microorganismo, parásito o sustancia en la cantidad o concentración que establezca la normativa en las partes A y B del anexo I del RD 3/2023. En el caso del apartado C, exige medidas correctoras pero no supondrá una calidad no apta.
- **No apta:** cuando incumpla el valor máximo de los parámetros o de la lista de observación.

Los puntos de muestreo deberán ser representativos de la zona de abastecimiento y serán fijados por la autoridad sanitaria en colaboración con la comunidad de agua.

Los puntos de muestreo que se deben tener en cuenta en una comunidad son los siguientes:

- En la toma de captación.
- En la salida de la ETAP o del depósito de cabecera.
- En la red de distribución.
- En el grifo de los usuarios: aunque no es responsabilidad directa de la comunidad, sino del ayuntamiento, en aquellas comunidades en las que el ayuntamiento no realice muestreos en el grifo de los usuarios, se recomienda que estas los lleven a cabo para garantizar un mayor control.

7.2. DERECHO HUMANO: CANTIDAD Y ACCESO

- El volumen de agua distribuido deberá ser suficiente para las actividades higiénico-sanitarias de la población. Debe ser como mínimo de 100 litros por habitante y día, salvo que el Plan Hidrológico vigente en ese momento establezca una cuantía superior.

- Deberá contabilizarse el agua captada, tratada y distribuida. Este dato debe registrarse a través de contadores homologados y electrónicos que permitan obtener la lectura diaria, tal como indica la Orden TED 1194/2024..

7.3. CONTROL Y VIGILANCIA DEL AGUA DE CONSUMO HUMANO

7.3.1 PARÁMETROS A CONTROLAR

- Deberán controlarse los siguientes parámetros establecidos en los anexos de la normativa RD 3/2023.
- Deberán ser notificados al SINAC en el plazo de 10 días laborables en caso de boletines aptos y, en caso de incumplimientos, de forma inmediata.
- Dichos parámetros podrán reducirse si la autoridad sanitaria lo autoriza y existen registros de análisis sin incidencias.

ANÁLISIS DE CONTROL

PARAMÉTROS A ANALIZAR	
Siempre.	<i>E. coli</i> ; <i>Enterococo intestinal</i> ; bacterias coliformes; recuento de colonias a 22 °C; Color; Sabor; olor (con kit o en laboratorio) pH; Conductividad, Turbidez;
Cuando se empleen como desinfectantes productos que liberen o generen cloro activo como desinfectantes.	Además, se controlará: Cloro libre residual (con kit o en laboratorio).
Cuando los resultados de estos parámetros (clorato, clorito, THMs, AHA) superen el valor paramétrico en el último análisis completo.	Además, se controlarán, hasta que alcancen su valor paramétrico: Clorito y clorato o THM o Ácidos Haloacéticos.
Cuando se realice cloraminación.	Además, se controlarán: Nitritos, cloro combinado residual y amonio.
Cuando se empleen en el tratamiento sales de aluminio o de hierro en la potabilización.	Además, se controlará en la salida de la ETAP o en el depósito de cabecera: aluminio o hierro, según corresponda.

En la salida de la ETAP o en la salida del depósito de cabecera.	Además, se controlará: <i>Clostridium perfringens</i> (incluidas las esporas)
Además, se controlará cualquier otro parámetro que la autoridad sanitaria indique.	En los análisis de control de la red de distribución y en los puntos de entrega a otros operadores, se analizarán los THMs y, en el caso de zonas de abastecimiento (ZA) tipo 1, se añadirá también <i>Clostridium perfringens</i> .

ANÁLISIS COMPLETO

PARÁMETROS A ANALIZAR	
Siempre:	Escherichia coli; Enterococo intestinal; <i>Clostridium perfringens</i> (incluidas las esporas) Acrilamida; Antimonio; Arsénico; Benceno; Benzo(a)pireno; *Bisfenol A; Boro; Bromato; Cadmio; Cianuro total; Cloruro de vinilo; Cobre; Cromo total; 1,2-Dicloroetano; Epiclorhidrina; Fluoruro; Mercurio; Níquel; Nitrato; Nitritos; Plomo; Selenio; *Uranio Plaguicidas: los que se sospeche que puedan estar presentes en la zona de captación según el organismo de cuenca y los que se empleen en el área correspondiente al punto de captación o zona de captación cuando esté definida. *Σ20 PFAS; Σn Plaguicidas; Σ4 Hidrocarburos Policíclicos Aromáticos; Σ2 Tricloroeteno + Tetracloroeteno; *Σ5 Ácidos Haloacéticos; Σ4 Trihalometanos Bacterias coliformes; Recuento de colonias a 22 °C; Colifagos somáticos Color; Olor; Sabor (con kit o en laboratorio) pH; Aluminio; Amonio; Cloruro; Conductividad; Hierro; Manganeseo; Índice de Langelier; Sodio; Sulfato; Turbidez *Clorato; *Clorito; Cloro combinado residual; Cloro libre residual
En las zonas de abastecimiento tipo 1, 2 o 3.	Además controlarse: Oxidabilidad

En las zonas de abastecimiento tipo 45 o 6.	Además, se controlará el Carbono Orgánico Total.
---	--

ANÁLISIS E DE RADIOACTIVIDAD

PARÁMETROS A ANALIZAR	
Siempre.	Actividad alfa total. Actividad beta resto.
Agua subterránea	Radon.

CONTROL OPERACIONAL

PARÁMETROS A ANALIZAR	
En ETAP u depósito	Turbidez, ph, cloro residual
Después de limpieza depósito	Clostridium perfringens (después de limpieza).

CARACTERIZACIÓN DE LAS AGUAS

PARÁMETROS A ANALIZAR
Dureza, Calcio, Magnesio Y Potasio

LISTADO DE OBSERVACIÓN

PARÁMETROS A ANALIZAR
17β-Estradiol, Nonilfenol, Azitromicina Y Diclofenaco

GRIFO DEL CONSUMIDOR

No son responsabilidad de la comunidad de usuarios por norma general. En caso de realizarlas, los parámetros son los siguientes:

PARÁMETROS A ANALIZAR	
Siempre.	<i>Escherichia coli</i> ; Recuento de colonias a 22 °C; Color; Turbidez; pH; Conductividade; Cloro libre residual; plomo;
Cuando se realice cloraminación.	Además se controlará: Cloro combinado residual; Nitritos y Amonio;
Cuando se sospeche que hay instaladas tuberías metálicas.	Además, se controlarán: Cobre; cromo total; níquel; hierro u otro parámetro inorgánico, cuando se sospeche que la instalación interior dispone de este tipo de material instalado

CONTROL DE RUTINA

PARÁMETROS A ANALIZAR	
Siempre.	<i>olor, color sabor, turbidez y ph y control cloro libre (Pueden analizarse dichos parámetros con kit, en laboratorio o en línea)</i>

En el kit sanitario se adjunta una tabla con las frecuencias y modelos de calendario según la tipología.

7.3.2 FRECUENCIA DE MUESTREO

A continuación se muestra una tabla resumen de la frecuencia mínima de los análisis por cada zona de abastecimiento.

Tipo de ZA	Análisis de control	Análisis completo	Control de radioactividad
Zona tipo 0 (se recomienda)	1	1 cada 5 años	1 cada 5 años
Zona tipo 1 ≤10 m ³	1	1 cada 5 años	1 cada 5 años

Tipo de ZA	Análisis de control	Análisis completo	Control de radioactividad
Zona tipo 2 $>10 \text{ m}^3$ e $\leq 100 \text{ m}^3$	3	1	1 cada 5 años
Zona tipo 3 $> 100 \text{ m}^3$ e $\leq 1.000 \text{ m}^3$	4	2	1
Zona tipo 4 $> 1.000 \text{ m}^3$ e $\leq 10.000 \text{ m}^3$	4 por los primeros 1.000 m^3 + 3 por cada 1.000 m^3 adicionales + 3 por fracción de volumen total.	1 por los primeros 1.000 m^3 + 1 por cada 4.500 m^3 adicionales + 1 por fracción de volumen total.	1 por los primeros 1.000 m^3 + 1 por cada 3.300 m^3 adicionales + 1 por fracción de volumen total.

*tábla extraída de la guía del SERGAS de frecuencia de análisis

7.3.2 FRECUENCIA MUESTREO

La frecuencia de muestreo que emplee la comunidad será representativa de la zona de abastecimiento. Será representativa en función del volumen de agua distribuida y de la infraestructura.

A continuación se muestra una tabla resumen de la frecuencia mínima de los análisis a realizar. Estas frecuencias podrán aumentar o disminuir según el criterio sanitario

a) FRECUENCIA ANUAL MÍNIMA DE ANALISIS COMPLETO POR INFRAESTRUTURA

Volumen de agua (m ³)	Salida de ETAP o Depósito de cabecera Volumen de agua tratada al día (m ³)	Depósito de regulación o distribución Capacidad del depósito (m ³)	Red de distribución Volumen de agua distribuida al día (m ³)
Zona tipo 0 (se recomienda)	0	0	1 cada 5 años
≤ 10 m ³	0	0	1 cada 5 años
> 10 a ≤ 100 m ³	1 cada 5 años	1 cada 5 años	1
> 100 a ≤ 1.000 m ³	1	1	1
> 1.000 a ≤ 10.000 m ³	1 por cada 5.000 m ³ /día + 1 por fracción de volumen total	2	1 por cada 5.000 m ³ /día + 1 por fracción de volumen total
> 10.000 a ≤ 100.000 m ³	2 por los primeros 10000 + 1 por cada 20.000 m ³ /día adicionales+ 1 por fracción de volumen total	4	2 por los primeros 10000 + 1 por cada 20.000 m ³ /día adicionales+ 1 por fracción de volumen total

b) FRECUENCIA ANUAL MÍNIMA DE ANÁLISIS DE CONTROL POR INFRAESTRUTURA

Volumen de agua (m ³)	Salida de ETAP o Depósito de cabecera Volumen de agua tratada al día (m ³)	Depósito de regulación o distribución Capacidad del depósito (m ³)	Red de distribución Volumen de agua distribuida al día (m ³)
Zona tipo 0	0	0	1
≤ 10 m ³	0	0	1
> 10 a ≤ 100 m ³	1	1	1
> 100 a ≤ 1.000 m ³	1	1	2

Volumen de agua (m3)	Salida de ETAP ou Depósito de cabecera Volumen de agua tratada al día (m3)	Depósito de regulación u distribución Capacidad del depósito (m3)	Red de distribución Volumen de distribuída al día (m3)
> 1.000 a ≤ 10.000 m ³	1 por cada 1.000 m ³ /día + 1 por fracción de volumen total	12	1 por cada 1.000 m ³ /día + 1 por fracción de volumen total

Tabla extraída del SERGAS.

c) FRECUENCIA ANUAL DE CONTROL OPERACIONAL

Agua tratada (m ³ /día)		Na ETAP o en depósito de cabecera/ en depósitos donde se reclore.
	≤ 100	6
> 100	≤ 1.000	12
> 1.000	≤ 10.000	24

Exceptuándose el muestreo anual de turbidez, que se realiza según el volumen de agua tratada, con la siguiente frecuencia:

Volumen de agua tratada en metros cúbicos o volumen de agua distribuída / día	Frecuencia mínima
≤ 1.000	Semanal
> 1.000 a ≤ 10.000	Diaria

d) CARACTERIZACIÓN DEL AGUA

Caracterización del agua	Semestral
--------------------------	-----------

e) CONTROL EN GRIFO SEGÚN LA ZONA DE ABASTECIMIENTO.

Dicho control no es necesario realizarlo por las comunidades de usuarios, ya que corresponde al ayuntamiento. Sin embargo, en muchas comunidades se realiza este tipo de control de forma voluntaria o mediante convenios con los ayuntamientos, por lo que se refleja también la frecuencia en caso de tener que realizarlos.

Número de habitantes suministrados	Número mínimo de muestras al año
Zona de abastecimiento tipo 1. <10m3/día	1

Número de habitantes suministrados	Número mínimo de muestras al año
Zona de abastecimiento tipo 2. Entre 10m3 e 100m3/día	4
Zona de abastecimiento tipo 3. >100m3 ou <1000m3/día	6
Zona de abastecimiento tipo 4. 5 o 6. >1000m3/día	6 por los 5.000 primeros + 1 por cada 5.000 hab. adicionales + 1 por fracción

f) LISTADO DE OBSERVACIÓN

Volumen de agua tratada en metros cúbicos o volumen de agua distribuida por día.	Frecuencia mínima
Zonas de abastecimiento tipo 2 y 3 (entre 10m3 y 1000m3/día)	anual
Zona abastecimiento tipo 4 (más de 1000m3/día)	cuadrimestral

g) CONTROL DE RUTINA

En rede y grifo de usuario	Frecuencia mínima
Todas las zonas de abastecimiento	semanal

h) CONTROL DE RADIATIVIDADE

En rede y grifo de usuario	Frecuencia mínima
Todas las zonas de abastecimiento	Anual

7.4 PROTOCOLO DE AUTOCONTROL

Es un documento esencial para el funcionamiento de la comunidad. Deberá ser aprobado por la autoridad sanitaria y debe estar disponible en formato electrónico. Debe contar con los siguientes elementos:

- Esquema y descripción de la zona de abastecimiento y de las infraestructuras que gestione el operador.
- Programa de muestreo.
- Programa de mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
- En el caso de redes de distribución, programa de detección y medidas ante fugas estructurales de agua de consumo.
- Proveedores de los productos utilizados para la potabilización del agua y la limpieza de las instalaciones.

- f) Procedimientos de notificación de incumplimientos e información a los usuarios
- g) Procedimientos de gestión de incidencias.
- h) Plan de formación.
- i) Suministro alternativo a emplear en caso de emergencia, alternativa o situación excepcional.
- j) Acreditaciones de los laboratorios propios o contratados
- k) Fecha de actualización del protocolo.

Una vez implantado, este pasará a formar parte del anexo del PSA.

7.5 MUESTREOS Y LABORATORIOS

Las comunidades deben realizar los análisis del agua en laboratorios debidamente acreditados y certificados, que además estén dados de alta en el SINAC.

Asimismo, los parámetros que se analicen mediante kits deben estar homologados y certificados para la medición de agua de consumo humano. Se recomienda conservar su ficha técnica, donde se especifica su uso. No son válidos los kits de análisis destinados a piscinas.

7.6 ACTUACIONES ANTE INCIDENCIAS

Se consideran incidencias cuando se superan los valores paramétricos determinados en el anexo I del RD 3/2023, así como cuando se sospeche que el agua no es salubre ni limpia.

No tratar el agua o no disponer del protocolo sanitario constituye una infracción, no una incidencia. Estas incidencias se clasifican del siguiente modo:

Las incidencias relacionadas con el suministro de agua de consumo se clasifican en los siguientes tipos:

- a) **Incidencia tipo AB:** Incidencia por no conformidad de los resultados analíticos de los parámetros microbiológicos o químicos, o con posibilidad de riesgo para la salud.
- b) **Incidencia tipo C:** Incidencia por la superación de los valores paramétricos de los parámetros indicadores de calidad.
- c) **Incidencia tipo E:** Incidencia por la superación de los valores paramétricos de las sustancias radioactivas.
- d) **Incidencia tipo II:** Incidencias en las instalaciones interiores de edificios prioritarios, de edificios no prioritarios con actividad pública o comercial, así como de viviendas.
- e) **Incidencia tipo O:** Incidencia por la presencia de sustancias, compuestos o microorganismos de la lista de observación que superen el valor de referencia o con posibilidad de riesgo para la salud, en la zona de captación o en la red de distribución.
- f) **Incidencia tipo F:** Incidencia por falta de agua a la población suministrada de forma continuada durante más de 24 horas.
- g) **Incidencia tipo S:** Incidencias sin resultados analíticos o por deficiencias en las infraestructuras de la zona de abastecimiento en situaciones excepcionales, como desastres naturales o grandes accidentes, en las que se pueda sospechar que el agua no es salubre ni limpia.

h) **Incidencia tipo X:** Cualquier otro tipo de incidencia con presencia de otros contaminantes microbiológicos o químicos que no estén señalados en el anexo I, partes A y B, o en el anexo IV, y que puedan suponer un riesgo para la salud.

En caso de existir una incidencia de forma generalizada, las comunidades de agua deben seguir los siguientes pasos:

- Confirmar la incidencia en ≤ 24 h (nueva muestra).
- Investigar la causa y comunicar a la autoridad sanitaria (SINAC) en los 4 días siguientes, o bien a través de la sede electrónica a la Jefatura Territorial de Sanidad de la provincia, y por correo electrónico en caso de incidencias graves para los consumidores en un plazo de 24 horas.
 - Jefatura territorial de A Coruña: Censos.ambiental.coruna@sergas.es
 - Jefatura territorial de Lugo: sanidade.ambiental.lugo@sergas.es
 - Jefatura territorial de Ourense: xefatura.territorial.ourense@sergas.es
 - Jefatura territorial de Pontevedra: sanidade.ambiental.xtpo@sergas.es
- Notificar al SEPRONA si existiese delito (Dirección General de Salud Pública. Consellería de Sanidad, 2026).
- Evaluar el riesgo y aplicar medidas:
 - Restringir el uso.
 - Prohibir el suministro.
 - Tratar el agua.
 - Aplicar medidas inmediatas e informar a los usuarios.
- Verificar con una nueva muestra y cerrar la incidencia (≤ 24 h).



Figura 1. Esquema de actuación ante la gestión de incidencias

En el kit sanitario de gestión de incidencias se muestra un esquema de gestión de incidencias en función de la tipología.

7.7 INFRAESTRUTURAS DEL ABASTECIMIENTO.

Las infraestructuras de abastecimiento de una comunidad de usuarios pueden agruparse en 5 grandes grupos: captaciones, conducción, ETAP, infraestructuras de almacenamiento y red de distribución.

Todas las infraestructuras, antes de su puesta en funcionamiento, deben estar legalizadas y recogidas en la concesión de la comunidad de usuarios. Uno de los requisitos previos para su legalización es la obtención de un informe sanitario favorable por parte de la Jefatura Territorial de Sanidad, en el que deben recogerse las características de la infraestructura, las medidas previstas de prevención, los materiales y su localización, junto con el resultado de un análisis apto para consumo humano.

Una comunidad de usuarios, de forma general, está compuesta por los siguientes elementos:

7.7.1 CAPTACIONES

Las captaciones son las infraestructuras mediante las cuales se obtiene el agua del medio natural para su posterior tratamiento y distribución a la población.

Toda captación debe:

- Estar legalizada por el organismo de cuenca.
- Contar con informe favorable de la autoridad sanitaria
- Disponer de medidas de protección para evitar la contaminación.

En las comunidades existen principalmente tres tipos de captaciones:

- **Captación a través de pozos**, que pueden ser de anillos o de barrena (sondeo). Estas captaciones son las más seguras y estables, permiten facilidad de limpieza y mantenimiento. El agua se extrae por presión o mediante bombeo.
- **Captaciones a través de drenes**, mediante galerías o tuberías drenantes. Se caracterizan por ser difíciles de limpiar y con mayor riesgo de contaminación.
- **Manantiales**, captación de agua que brota de forma natural. El agua es conducida por presión en la mayoría de las ocasiones. Son sensibles a la contaminación superficial y requieren una buena zona de protección.

Criterios básicos de construcción de las captaciones. Recomendaciones

Protección

- Deben disponer de un cerramiento perimetral con un radio aproximado de 5 x 5 m alrededor de la captación, pudiendo variar según la tipología del terreno.
- Se recomienda que sea con malla metálica anclada sobre postes metálicos, con una altura aproximada de 1,75 m, para evitar la entrada de animales.

- Realizar un zócalo de protección en V para evitar que las aguas de escorrentía superficial recaigan sobre la captación.
- No confundir el cerramiento perimetral con el perímetro de protección, que es establecido por el organismo de cuenca a partir de estudios hidrogeológicos y evaluación de riesgos, con la participación de las autoridades sanitarias, el titular del abastecimiento y la administración local.

• Seguridad sanitaria

- Disponer de una impermeabilización adecuada para evitar la entrada de aguas superficiales y contaminantes.
- Realizar un sellado correcto de anillos y paramentos verticales y horizontales. Estos paramentos deben estar a una altura del suelo de 20 cm, siendo recomendable 50 cm.
- Instalar sistemas de ventilación para la aireación de la captación.
- Emplear tapas herméticas, de fácil manejo y con ventilación.
- Instalar filtros para evitar la entrada de partículas gruesas en la conducción.
- Disponer de tubería de desagüe con válvula antirroedores.
- Los materiales en contacto con el agua deben ser aptos para agua de consumo humano.
- Disponer de un punto de muestreo.
- Disponer de cartel indicador “agua para consumo humano”.

• Mantenimiento y limpieza

Las instalaciones deben estar diseñadas para facilitar:

- La limpieza
- El mantenimiento
- La supervisión

En el kit básico sanitario se muestran diferentes modelos de captaciones en esquemas que son replicables, ya que han sido diseñados por COXAPO y cedidos al Plan de Abastecimiento Autónomo de la Xunta de Galicia.

Criterios básicos de limpieza y mantenimiento

Las captaciones y su área deben limpiarse como mínimo una vez al año o cuando exista presencia de contaminantes..

7.7.2 CONDUCCIÓN O RED DE ALTA

La conducción o red en alta son las tuberías que conducen el agua hasta las infraestructuras de almacenamiento, antes del punto de distribución.

Criterios básicos de construcción de las conducciones. Recomendaciones

En la construcción de conducciones o en la remodelación de las existentes con una longitud superior a un kilómetro, es necesario contar con informe favorable de sanidad, presentando la

documentación correspondiente sobre localización, procedencia del agua, materiales y medidas de protección.

- Estos elementos deben ser cerrados y, si es posible, a presión, con materiales aptos para consumo humano.
- Deben ir enterrados a una profundidad de 80 cm para garantizar la calidad del agua y evitar altas temperaturas, sobre una cama de arena y material seleccionado para evitar perforaciones y posibles roturas.
- Deben contar con puntos de muestreo.

Antes de su puesta en funcionamiento, debe realizarse un lavado y desinfección de la misma.

Criterios básicos de limpieza e mantenimiento

Debe realizarse como mínimo una limpieza anual de la red y, en caso de incidencias, cuando sea necesario.

7.7.3 ETAP

La estación de tratamiento de agua potable (ETAP) es el lugar donde se realizan los procesos de potabilización y desinfección del agua.

En las comunidades de abastecimiento, en muchas ocasiones, la ETAP coincide con el depósito de cabecera, que es donde habitualmente se lleva a cabo el tratamiento.

La construcción o remodelación de una ETAP requiere informe favorable de la autoridad sanitaria.

Los tratamientos no deben transmitir sustancias ni propiedades que puedan:

- Contaminar el agua
- Deteriorar su calidad
- Provocar un deterioro indirecto de las aguas superficiales o subterráneas destinadas a consumo humano.

Desinfección del agua:

Las aguas captadas deben someterse a desinfección obligatoria, que debe garantizar:

- Ausencia de microorganismos patógenos.
- Cumplimiento de los parámetros microbiológicos.

El sistema debe:

- Funcionar de forma automática y continua.
- Garantizar un tiempo de contacto suficiente según el desinfectante.

Toda el agua de consumo debe:

- Estar desinfectada.

- Mantener un residual de desinfectante.

La autoridad sanitaria (SERGAS) recomienda:

- 0,5 ppm de cloro en el depósito.
- 0,2 ppm en el punto de suministro.

Si se emplea otro desinfectante, debe cumplir la normativa que autorice su uso en agua de consumo.

La autoridad sanitaria podrá eximir de la desinfección por cloración cuando:

- No exista riesgo de contaminación en toda la red hasta el grifo.
- La turbidez del agua bruta sea < 1 UNF durante los últimos 10 años.

Filtración previa desinfección:

Debe existir sistema de filtración previo:

- En aguas superficiales y manantiales
- En captaciones subterráneas (pozos) cuando:
 - La turbidez sea > 1 UNF en más del 5 % de las muestras anuales, o lo indique la autoridad sanitaria

Criterios básicos de instalaciones de equipamientos de desinfección y filtración. Recomendaciones

• Desinfección por cloración

Se recomienda:

- Sistemas con análisis en continuo y registro de datos para facilitar la realización y seguimiento del PSA.
- Control de la dosificación de cloro.
- En Galicia, debido al pH bajo del agua, se recomienda:
- Medición por fotometría (menos mantenimiento que las sondas).
- Evitar sistemas de inyectoras por impulsos (menos precisos).
- Los desinfectantes deben estar autorizados (biocida TP5), cumplir normas UNE-EN y disponer de ficha técnica homologada.
- Los equipos deben estar homologados para agua de consumo.

• Sistemas de filtración

La normativa indica que debe existir al menos un sistema de filtración adecuado.

Antes de la instalación se debe tener en cuenta:

- La presión del agua.
- La calidad del agua de entrada (materia orgánica, turbidez).

Si el agua presenta mucha carga:

- Instalar pretratamientos antes de los filtros finales y realizar mejoras en las captaciones.

- **Tipos de filtración recomendados**

- **Decantación:**

- Elimina partículas gruesas
- Útil cuando existe poca presión

- **Filtros de arena:**

- Retienen partículas de tamaño medio

- **Nanofiltración:**

- Elimina partículas muy pequeñas
- Requiere de **filtración previa** para evitar obstrucciones, aunque es el filtro más eficiente.

Se debe indicar que todos los sistemas de filtración y desinfección que se instalen requieren la supervisión constante de la comunidad de usuarios para que funcionen adecuadamente.

El equipo de desinfección del agua debe ser revisado y calibrado según la ficha técnica del sistema.

Por su parte, los filtros deben limpiarse según lo indicado en su protocolo de actuación o cuando se observe suciedad.

7.7.4 DEPÓSITOS

Los depósitos o infraestructuras de almacenamiento de las comunidades de usuarios son el lugar donde se almacena el agua y, en muchos casos, en las comunidades coincide con la ETAP.

A continuación, se describen los diferentes tipos de depósito:

- a) **Agua bruta:** depósito de agua que no ha sufrido ningún tratamiento y que mantiene las características del recurso hídrico de donde fue captada.
- b) **Cabecera:** depósito final de una ETAP o, en su defecto, depósito donde se realiza el tratamiento de desinfección.
- c) **Distribución:** depósito que sirve para almacenar agua tratada antes de que sea enviada a la red de distribución.
- d) **Regulación:** depósito intermedio en la red de distribución que sirve para regular algunas características del agua, como la presión, el desinfectante residual, etc. Es el único depósito que puede figurar en el SINAC como procedencia de agua hacia una red.

Es muy importante diferenciar el tipo de depósito que posee la comunidad de usuarios, ya que está directamente relacionado con el número de análisis a realizar.

Tanto para la construcción de un depósito como para su remodelación es necesario solicitar autorización a la autoridad sanitaria.

En las comunidades de usuarios se da otra casuística que no contempla la normativa: aquella en la que, dentro de un recinto o nave, cada usuario dispone de su propio depósito independiente. Este sistema resulta complejo a la hora de gestionar y adaptar a la normativa, ya que no se ajusta a la misma. En el kit sanitario de infraestructuras se adjunta un modelo para poder potabilizar el agua de forma correcta, de manera que dicho sistema funcione como si fuese un único depósito de cabecera.

Construcción de depósitos. Características técnicas.

Protección

- Deben contar con medidas de protección física para evitar accesos no autorizados.
- Disponer de cerramiento perimetral y/o sistemas de seguridad.
- Contar con señalización adecuada, indicando “agua de consumo humano”.
- Incorporar elementos estructurales como:
 - Cubierta
 - Respiraderos protegidos
 - Reboses
- sistemas que eviten la entrada de animales, polvo o contaminantes externos

Seguridad sanitaria

Los materiales en contacto con el agua deben ser aptos para consumo humano y contar con certificados de aptitud sanitaria.

Los depósitos deben evitar la contaminación externa y permitir una correcta estanqueidad.

- Deben incluir sistemas de desagüe que permitan el vaciado total y la posibilidad de limpieza y desinfección completas.
- Instalación de válvulas de control de llenado para evitar captar más agua de la necesaria.
- Deben incluir dos vasos en paralelo para facilitar tareas de mantenimiento en los casos de regulación y distribución. En el caso de comunidades con un único depósito, se recomienda que, si es posible, se disponga de dos vasos.
- Debe disponer de grifo de toma de muestras.

Criterios básicos de limpieza e mantenimiento

- La normativa y el SERGAS indican que, en depósitos de más de 10.000 m³ de capacidad, la frecuencia de limpieza quedará a criterio de la comunidad junto con la autoridad sanitaria.
- En depósitos menores de 10.000 m³, la limpieza se realizará cada 3 años, aunque se recomienda hacerla de forma anual. En caso de detectar mucha suciedad o una incidencia grave, será necesario realizar la limpieza.
- La limpieza deberá incluir una desincrustación, si es necesaria, y una desinfección, seguida de un aclarado. Deben registrarse los productos empleados para la desinfección y las personas que la realizan.

En el kit sanitario de infraestructuras se muestran esquemas de los diferentes tipos de depósitos y cómo deben realizarse

7.7.5 RED BAJA O DE DISTRIBUCIÓN

La conducción o red en alta son las tuberías que conducen el agua tratada hasta el punto de suministro.

Criterios básicos de construcción de las conducciones. Recomendaciones

En la construcción de conducciones o en la remodelación de las existentes con una longitud superior a un kilómetro, es necesario contar con informe favorable de sanidad, presentando la documentación correspondiente sobre localización, procedencia del agua, materiales y medidas de protección

- Estos elementos deben ser cerrados y, si es posible, a presión, con materiales aptos para consumo humano.
- Deben ir enterrados a una profundidad de 80 cm para garantizar la calidad del agua y evitar altas temperaturas, sobre una cama de arena y material seleccionado para evitar perforaciones y posibles roturas. Estarán siempre a una cota superior del saneamiento, con una separación mínima de 1 m entre planos tangentes, horizontales y verticales de cada tubería más próxima entre sí. Se aceptarán distancias menores si no es posible, adoptando las precauciones necesarias.
- Deben ser, en la medida de lo posible, de diseño mallado, eliminando puntos que faciliten la contaminación.
- Deben disponer de mecanismos de sectorización para aislar áreas, con sus respectivas llaves de corte y sistemas de purgado.
- Deben contar con puntos de muestreo.
- Las acometidas de las viviendas deben disponer de válvula antirretorno y llave de corte en el exterior de la propiedad, para delimitar las competencias entre los usuarios y la comunidad, así como para evitar posibles contaminaciones.

Antes de su puesta en funcionamiento y después de cada actividad de mantenimiento, debe realizarse un lavado y desinfección de la misma, así como la comprobación del desinfectante en la red.

Criterios básicos de limpieza y mantenimiento

Debe realizarse como mínimo una limpieza anual de la red y, en caso de incidencias, cuando sea necesario.

7.7.6 OUTROS ELEMENTOS DA COMUNIDADE.

Arquetas/llaves de corte

En la red de conducción y distribución existen elementos auxiliares como las arquetas, que permiten el control, mantenimiento y correcto funcionamiento del sistema.

- **Arquetas de reunión de agua**

Arquetas donde confluyen varias conducciones o se recoge agua procedente de diferentes captaciones o ramales. Su función es unificar los flujos de agua, regular o distribuir el caudal hacia diferentes líneas y permitir el control y la derivación del agua.

Su ejecución:

- Diseño que garantice una buena circulación del agua (sin estancamientos).
- Materiales impermeables y aptos para consumo humano.
- Disponer de sistemas de cierre (válvulas).
- Disponer de desagüe.
- Acceso mediante tapa registrable y hermética con ventilación.

- **Arquetas de registro**

Estructuras que permiten el acceso a elementos de la red (válvulas, uniones, derivaciones, etc.). Su función es facilitar la inspección y el control de la red, permitir operaciones de mantenimiento y reparación, y localizar incidencias.

Se recomienda su construcción:

- Construidas en hormigón o materiales prefabricados.
- Con tapa accesible y resistente (preferiblemente estanca).
- Dimensiones suficientes para permitir un acceso seguro.
- Fondo con drenaje para evitar acumulación de agua.
- Situadas en puntos estratégicos de la red.

- **Arquetas de sectorización**

Arquetas que contienen llaves de corte (válvulas) para dividir la red en sectores. Su función permite el aislamiento de zonas de la red, facilita reparaciones sin cortar el suministro total y mejora la gestión de incidencias y pérdidas de agua.

Se recomienda su construcción:

- Instalación de válvulas de corte accesibles, resistentes a la presión y a la corrosión, y aptas para agua de consumo humano.
- Localización en puntos estratégicos (cruces, ramificaciones).
- Buena accesibilidad.
- Protección frente a contaminación e inundaciones.
- Identificación clara del sector que controlan.

Sistemas de medición

Las comunidades de usuarios están obligadas a instalar contadores de medición del agua captada, tratada y distribuida.

- Los contadores de agua captada pueden instalarse a la entrada del depósito o en el punto de reunión de todos los manantiales (Orden TED 1194/2024). Deben ser electrónicos y con almacenamiento de datos en formato electrónico. Está prohibido el borrado de datos o la “puesta a cero”, salvo que quede registrado en el propio equipo.
- Deben cumplir con el control metrológico oficial y no se pueden alterar las mediciones.
- Deben estar certificados por una ECAH (entidad colaboradora con la administración hidráulica) o por la comunidad de usuarios.
- Deben almacenar el volumen de agua consumida con las frecuencias que establece la orden.

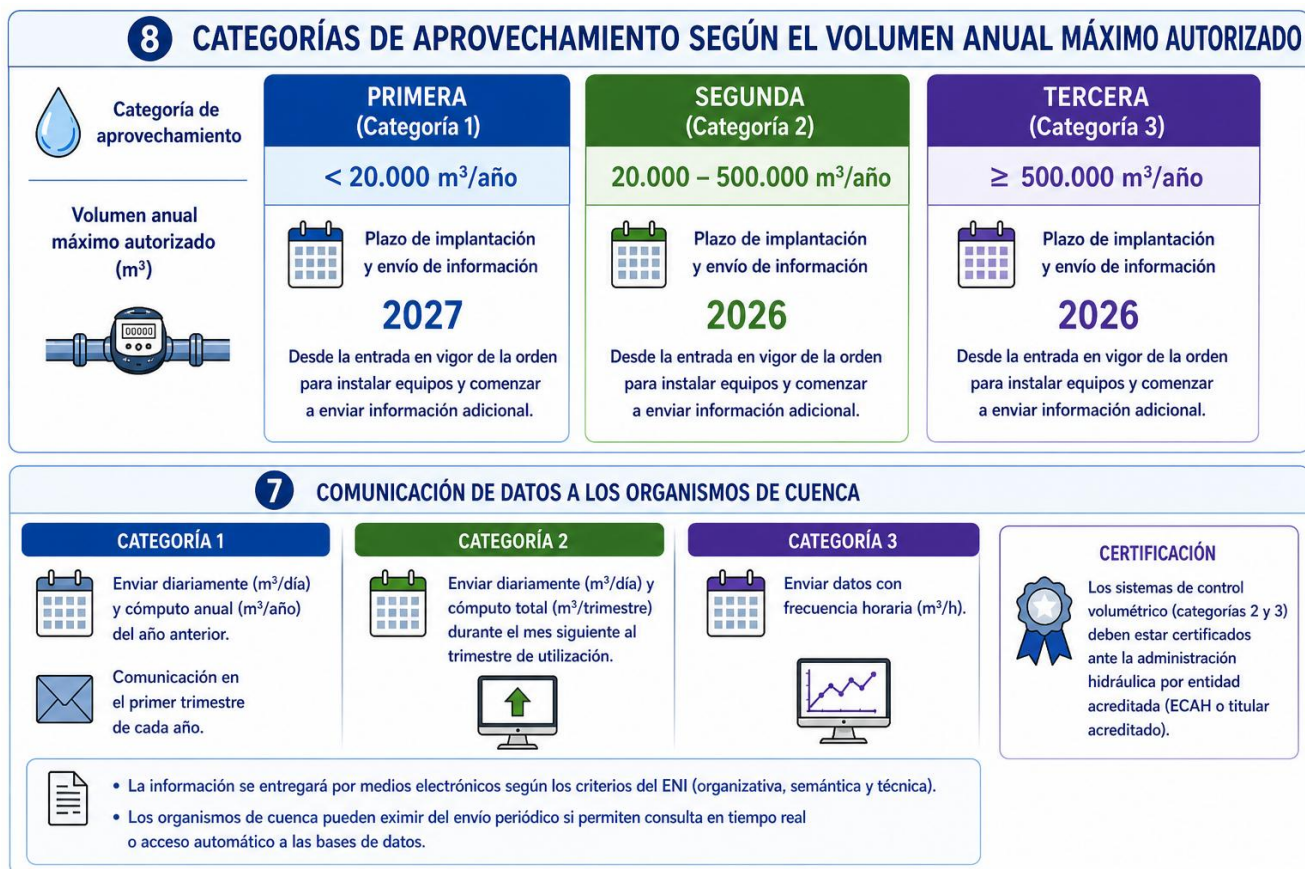


Figura 2. control de volumen de agua captada según su categoría.

En cuanto a los contadores de usuarios:

- La junta directiva tiene la responsabilidad de gestionar el recurso hídrico de forma eficiente, por lo que la instalación de contadores de usuarios facilita dicha gestión. Son muchos los estatutos de comunidades de usuarios que obligan a su instalación.
- Los contadores de medición tienen una durabilidad de 12 años. A partir de esa fecha deben ser verificados en su medición o bien sustituidos por unos nuevos

Sistemas de telecontrol

Las comunidades de usuarios están gestionadas por personas usuarias de forma voluntaria, por lo que es necesario contar con sistemas que permitan la automatización de la ETAP y la detección de fugas en la comunidad. Aunque **no es obligatorio**, permite tomar decisiones de forma rápida y con datos precisos ante cualquier incidencia.

Estos sistemas deben funcionar de forma autónoma y estar programados para que emitan al responsable de la gestión, mantenimiento y vigilancia las correspondientes incidencias o alarmas.

7.8 REQUISITOS TÉCNICOS E HIGIÉNICOS.

Tal como se ha descrito en el apartado de infraestructuras, todos los materiales en contacto con el agua no pueden:

- Contaminar el agua.
- No pueden afectar al color, olor y sabor.
- No deben favorecer el desarrollo de microorganismos.
- No pueden liberar sustancias peligrosas.

Solo se pueden usar materiales:

- Autorizados y certificados.
- Que cumplan la normativa europea.
- Los productos para desinfectar el agua deben estar autorizados (biocidas TP5). Es muy importante garantizar que el desinfectante de hipoclorito sea apto para el consumo humano y disponga de su ficha de seguridad.
- Para la limpieza de las instalaciones se deben emplear productos autorizados TP5.
- Queda totalmente prohibido el uso de plomo en tuberías u otros elementos de la instalación.

La comunidad debe:

- Verificar los materiales antes de instalarlos y conservar las fichas técnicas de cada material utilizado.

7.9 FUGAS ESTRUTURALES

Las comunidades de usuarios, al igual que todos los sistemas de abastecimiento, deben realizar un uso eficiente del recurso hídrico, por lo que es necesario conocer las fugas existentes y proceder a su corrección.

Los sistemas de abastecimiento que suministran menos de 100 m³ al día no están obligados directamente por la normativa a realizar este control, pero sí tienen la responsabilidad de hacer un uso adecuado del recurso hídrico y no superar el volumen de agua concedido en la concesión.

Las comunidades que suministran entre 100 m³ y 10.000 m³ al día deberán realizar una evaluación de fugas estructurales cada 4 años desde 2024 y remitirla al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, así como al SINAC.

La normativa indica que es necesario tomar medidas correctoras, aunque no especifica plazos de actuación.

Se recomienda que todas las comunidades elaboren su propio plan de control de fugas para poder planificar las actuaciones en función de las necesidades reales de la comunidad.

7.10 FORMACIÓN

La formación para las comunidades de agua que manipulan productos de desinfección tipo 5 (cloro) no está definida específicamente, pero deben tener conocimientos en la manipulación del agua.

Los conocimientos mínimos que deben tener los responsables de la gestión de la comunidad son los siguientes:

- Importancia de la calidad del agua de consumo humano. Legislación.
- Contenidos mínimos de los protocolos de autocontrol o planes sanitarios del agua.
- Parámetros físicos, químicos y microbiológicos. Implicación sanitaria.
- Tipos de análisis y frecuencias del autocontrol y del grifo del consumidor.
- Importancia sanitaria de una correcta toma de muestras y su transporte.
- Infraestructuras de un abastecimiento. Mantenimiento de las mismas. Determinación de peligros y puntos críticos. Fuentes de contaminación. Importancia de la prevención y de los planes sanitarios del agua.
- Materiales de construcción y sustancias que se añaden al agua.
- Equipos más comúnmente utilizados para tratar el agua. Mantenimiento de los mismos.
- Gestión de incidencias e incumplimientos.
- Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (SINAC).
- Conocimientos en seguridad e higiene sanitaria.
- Conocimiento sobre las enfermedades transmitidas por el agua.

7.11. PSA.PLAN SANITARIO DEL AGUA

Uno de los cambios más significativos de la normativa sanitaria es la evaluación y gestión de los riesgos desde la captación hasta el punto final de suministro, ya que este documento amplía el Protocolo de Autocontrol.

El Plan Sanitario del Agua (PSA) es una herramienta de gestión que permite garantizar, de forma sistemática, que el agua destinada al consumo humano sea salubre, limpia, aceptable para las

personas usuarias y suministrada de manera continua, con cantidad y presión suficientes, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 3/2023.

El PSA se basa en una **metodología preventiva, cuyo objetivo principal es identificar, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar a la calidad del agua a lo largo de todas las etapas del abastecimiento**. A diferencia de los enfoques tradicionales, basados únicamente en el análisis final del agua, el PSA adopta una visión integral del sistema, actuando desde el origen para evitar la aparición de problemas.

Este enfoque abarca todas las fases del suministro, incluyendo la captación, tratamiento, almacenamiento y distribución hasta el punto de consumo. De este modo, se garantiza un control continuo de todo el sistema de abastecimiento.



Figura 3. Partes que incluye el PSA.

7.11.1 EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO

La **base del PSA es la evaluación y gestión de los riesgos**, entendida como un proceso estructurado que permite anticiparse a posibles incidencias que puedan comprometer la calidad del agua.

La **evaluación de riesgos** consiste en identificar los puntos del sistema en los que el agua puede contaminarse o deteriorarse, así como analizar la probabilidad de que dichos riesgos ocurran y su posible impacto. Entre los riesgos más habituales en pequeñas zonas de abastecimiento se encuentran la contaminación en la captación, fallos en la desinfección, deficiencias en el mantenimiento de los depósitos o problemas en la red de distribución.

Por su parte, la **gestión de riesgos implica establecer y aplicar medidas de control adecuadas para prevenir, eliminar o reducir estos riesgos a niveles aceptables**. Estas medidas incluyen, entre otras, la correcta dosificación de desinfectantes, la realización de controles analíticos periódicos, el mantenimiento de las infraestructuras y la implantación de protocolos de actuación ante incidencias.

Asimismo, el PSA debe contemplar un **sistema de vigilancia continua**, basado en la monitorización de parámetros clave (como el cloro residual), así como la documentación y registro de todas las

actuaciones realizadas. En caso de detectarse desviaciones o incumplimientos, deberán aplicarse medidas correctoras de forma inmediata.



Figura 4. Actuaciones cíclicas del PSA

7.11.2 APROBACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Plan Sanitario del Agua (PSA) es un documento dinámico que debe ser revisado de forma periódica y actualizado, como mínimo, una vez al año, incorporando la experiencia adquirida, los resultados analíticos y cualquier cambio en las condiciones del sistema de abastecimiento.

Además, deberá estar a disposición de la autoridad sanitaria competente, que podrá requerir su revisión y validación, garantizando así el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente, de acuerdo con el Real Decreto 3/2023.

Una vez elaborado, el PSA deberá ser remitido a la jefatura territorial de la consellería competente en materia de sanidad para su evaluación y aprobación.

El documento deberá elaborarse en formato electrónico, utilizando, siempre que sea posible, las herramientas facilitadas por la administración sanitaria.

Asimismo, el PSA debe basarse en un protocolo de autocontrol previamente implantado, ya que su elaboración requiere analizar los datos, controles e incidencias registradas durante los años anteriores en la comunidad. Una vez aprobado el PSA, dicho protocolo pasará a formar parte del mismo como anexo.

En relación con los plazos de implantación, se establece una aplicación progresiva en función del tipo de zona de abastecimiento, según el volumen de agua suministrado:

- Para las zonas de abastecimiento tipo 3 y 4 (entre 100 y más de 10.000 m³/día), los operadores deberán tener documentado el PSA antes del 2 de enero de 2024, y deberán aplicar las medidas correctoras antes del 2 de enero de 2026.
- Para las zonas de abastecimiento tipo 1 y 2 (hasta 100 m³/día), los operadores deberán tenerlo documentado antes del 2 de enero de 2025, y deberán aplicar las medidas correctoras antes del 2 de enero de 2027.

En el kit sanitario del PSA se adjunta un índice con los contenidos mínimos que debe tener un PSA para una comunidad de usuarios.

7.12. SINAC.

O **SINAC** (Sistema de Información Nacional de Aguas de Consumo) é unha base de datos oficial en España para controlar a calidade da auga potable, na que calquera persoa pode consultar a calidade da auga da zona na que se atopa.

7.12.1 OBLIGACIÓN DE ESTAR REGISTRADO

Las comunidades de agua que suministren **más de 10 m³** al día están obligadas a notificar sus boletines, mientras que en las de menor volumen solo será obligatorio si lo solicita la autoridad sanitaria o si existe actividad comercial o pública, pudiendo hacerlo de forma voluntaria en el resto de los casos.

7.12.2 NOTIFICACIÓN DE LOS BOLETINES ANALÍTICOS

Los boletines analíticos deben ser comunicados a la plataforma del SINAC. Pueden ser comunicados por el organismo grabador que determine la comunidad o por el laboratorio, siempre que la comunidad le haya otorgado dicha autorización.

Los boletines deben ser notificados en el SINAC en los siguientes plazos:

- **días laborables** desde la emisión del informe analítico en el caso de la red de distribución o incidencias (no aplicable al control de rutina).

Resto de boletines:

- **10 días laborables** desde la emisión del boletín analítico.

En el kit sanitario del SINAC se adjuntan instrucciones para dar de alta una captación en el SINAC.

8. INFRACCIONES

Las comunidades de usuarios, al igual que otros gestores de abastecimiento, en caso de incumplir la normativa vigente, pueden exponerse a infracciones en materia de salud pública, así como en la gestión del recurso hídrico.

En el artículo 73 del Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, se recogen algunas de estas infracciones, así como en la Ley de Aguas. A continuación, se muestra una tabla resumen con algunas de las infracciones:

Ámbito	Tipo	Infracciones típicas	Base legal	 Sanción
Salud pública	● Leve	- - Incumplir plazos- Errores en SINAC- No presentar documentación- No informar a la población- Fallos en el muestreo	Ley 33/2011 General de Salud Pública	hasta 3.000 €
Salud pública	● Grave	- Riesgo para la salud- No seguir instrucciones- No disponer de autocontrol o plan sanitario- Obstruir inspecciones- Reincidencia	Ley 33/2011 General de Salud Pública	3.001 - 60.000 €
Salud pública	● Muy grave	- No informar ante riesgo-No actuar en 24 h	Ley 33/2011 General de Salud Pública	60.001 - 600.000 €
Aguas (D.P. Hidráulico)	● Leve	- Pequeños incumplimientos administrativos - Deficiencias menores en el control	Texto Refundido de la Ley de Aguas (Real Decreto Legislativo 1/2001)	ata 10.000 €
Aguas (D.P. Hidráulico)	● Grave	No control volumétrico (art. 116.3.g)- Superar volumen concesional- Incumplir condiciones de la concesió	Texto Refundido de la Ley de Aguas (Real Decreto Legislativo 1/2001)	10.001 - 50.000 €
Aguas (D.P. Hidráulico)	● Muy grave	- Uso sin concesión grave- Extracción excesiva con daño importante	Texto Refundido de la Ley de Aguas (Real Decreto Legislativo 1/2001)	50.001 - 1.000.000 €

9. RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES

Las comunidades de usuarios deben relacionarse con la Administración preferentemente por medios telemáticos, conforme a la normativa vigente.

Deben mantener relación con la Administración pública en los siguientes términos:

- Comunicación con la autoridad sanitaria ante cualquier incidencia que pueda afectar a la calidad del agua o a la salud pública.
- Actualización de los datos de la junta directiva y de los contactos en los distintos organismos públicos (AEAT, organismo de cuenca, ayuntamiento), cuando se produzca un cambio en la misma, indicando también la baja de los miembros anteriores.
- Comunicación con el organismo de cuenca ante:
 - Modificaciones en las condiciones de la concesión o cambios en el número de usuarios.
 - Declaración de los volúmenes de agua suministrada.
 - Cualquier incidencia que pueda afectar al dominio público hidráulico.
- Solicitud de permisos, autorizaciones o informes a las distintas administraciones públicas para la ejecución de obras o actuaciones en las instalaciones.
- Solicitud de ayudas o subvenciones públicas para la mejora y mantenimiento de las infraestructuras.
- Atención a los requerimientos de la Administración, incluyendo:
 - Acceso a las notificaciones electrónicas.
 - Respuesta en plazo.
 - Entrega de la documentación solicitada por los distintos órganos administrativos.

Es fundamental mantener informadas a la autoridad sanitaria y al organismo de cuenca ante cualquier incidencia, así como responder a los requerimientos administrativos en tiempo y forma.

10.

11.CONCLUSIONES

Las comunidades de usuarios de agua en Galicia tienen su origen, en muchos casos, en las décadas de los 60 y 70, cuando la ausencia de redes municipales obligó a la vecindad a organizarse colectivamente para construir y gestionar sus propias infraestructuras de abastecimiento. Este modelo, basado en el esfuerzo comunitario y el voluntariado, sigue siendo hoy fundamental en muchas zonas rurales.

Sin embargo, en la actualidad, estas comunidades se enfrentan a importantes dificultades derivadas de un marco normativo cada vez más complejo y pensado, principalmente, para grandes sistemas de suministro. Esta situación genera una carga administrativa y técnica difícil de asumir por personas voluntarias que, en la mayoría de los casos, carecen de formación específica.

Además, la normativa vigente resulta a menudo confusa y exige el cumplimiento de múltiples obligaciones legales y administrativas que no siempre son conocidas ni comprendidas por las comunidades. A esto se suma la ausencia de programas formativos específicos que faciliten el acceso a la información y permitan avanzar en la regularización de muchos abastecimientos existentes. Los procedimientos administrativos para la obtención de concesiones se caracterizan por su complejidad, duración y, en ocasiones, por la falta de coherencia entre distintos organismos competentes, lo que incrementa la inseguridad y dificulta la gestión.

Por otra parte, tampoco está claramente definida la formación ni la titulación requerida para las personas responsables de las comunidades, lo que añade una nueva dificultad a su funcionamiento. En este contexto, el establecimiento de modelos tipo de infraestructuras y actuaciones se presenta como una herramienta útil para simplificar y facilitar la gestión. Experiencias como el desarrollo de prototipos en el proyecto Rural Life de Abegondo, los esquemas promovidos por la Asociación COXAPO y su posterior aplicación en el Plan de Abastecimiento Autónomo sirven como referencia práctica para dar a conocer distintas soluciones técnicas y facilitar su replicabilidad.

Cabe destacar también la importancia del apoyo institucional a través de subvenciones y líneas de ayuda impulsadas por organismos como la Xunta de Galicia, Augas de Galicia o la Diputación de Pontevedra, que contribuyen a mejorar estas infraestructuras y a consolidar un servicio esencial que, en muchos casos, no está siendo cubierto directamente por la administración.

Finalmente, es importante señalar que la gestión comunitaria del agua no es una realidad exclusiva de Galicia, sino que también está presente en otros países europeos como Irlanda, Austria, Dinamarca o Finlandia, donde estos modelos son reconocidos y apoyados por las administraciones públicas. En un contexto de envejecimiento de la población rural gallega, garantizar servicios de abastecimiento de agua de calidad resulta clave para fijar población y mejorar la calidad de vida, reforzando así la necesidad de colaboración entre comunidades y administraciones para asegurar su sostenibilidad futura.

KITS PRÁCTICOS

KIT SANITARIO

ANALISIS. TIPO, FRECUENCIA .

CALENDARIO DE ANALISIS.

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUTURAS.

ESQUEMA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGUA NO APTA.

MODELO DE REGISTRO DE INCIDENCIA.

ESQUEMA DE ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER UN PLAN DE AUTOCONTROL.

ANÁLISIS. TIPO, FRECUENCIA

FRECUENCIA ANUAL MÍNIMA DE ANÁLISIS COMPLETO POR INFRAESTRUTURA

Volumen de agua (m ³)	Salida de ETAP o Depósito de cabecera Volumen de agua tratada al día (m ³)	Depósito de regulación o distribución Capacidad del depósito (m ³)	Red de distribución Volumen de agua distribuida al día (m ³)
Zona tipo 0 (se recomienda)	0	0	1 cada 5 años
≤ 10 m ³	0	0	1 cada 5 años
> 10 a ≤ 100 m ³	1 cada 5 años	1 cada 5 años	1
> 100 a ≤ 1.000 m ³	1	1	1
> 1.000 a ≤ 10.000 m ³	1 por cada 5.000 m ³ /día + 1 por fracción de volumen total	2	1 por cada 5.000 m ³ /día + 1 por fracción de volumen total
> 10.000 a ≤ 100.000 m ³	2 por los primeros 10000 + 1 por cada 20.000 m ³ /día adicionales + 1 por fracción de volumen total	4	2 por los primeros 10000 + 1 por cada 20.000 m ³ /día adicionales + 1 por fracción de volumen total

FRECUENCIA ANUAL MÍNIMA DE ANÁLISIS DE CONTROL POR INFRAESTRUTURA

Volumen de agua (m ³)	Salida de ETAP o Depósito de cabecera Volumen de agua tratada al día (m ³)	Depósito de regulación o distribución Capacidad del depósito (m ³)	Red de distribución Volumen de agua distribuida al día (m ³)
Zona tipo 0	0	0	1
≤ 10 m ³	0	0	1
> 10 a ≤ 100 m ³	1	1	1
> 100 a ≤ 1.000 m ³	1	1	2

Volumen de agua (m3)	Salida de ETAP ou Depósito de cabecera Volumen de agua tratada al día (m3)	Depósito de regulación u distribución Capacidad del depósito (m3)	Red de distribución Volumen de distribuida al día (m3)
> 1.000 a ≤ 10.000 m ³	1 por cada 1.000 m ³ /día + 1 por fracción de volumen total	12	1 por cada 1.000 m ³ /día + 1 por fracción de volumen total

Tabla extraída del SERGAS.

FRECUENCIA ANUAL DE CONTROL OPERACIONAL

Agua tratada (m ³ /día)		Na ETAP o en depósito de cabecera/ en depósitos donde se relore.
	≤ 100	6
> 100	≤ 1.000	12
> 1.000	≤ 10.000	24

Exceptuándose el muestreo anual de turbidez, que se realiza según el volumen de agua tratada, con la siguiente frecuencia:

Volumen de agua tratada en metros cúbicos o volumen de agua distribuida / día	Frecuencia mínima
≤ 1.000	Semanal
> 1.000 a ≤ 10.000	Diaria

CARACTERIZACIÓN DEL AGUA

Caracterización del agua	Semestral
--------------------------	-----------

CONTROL EN GRIFO SEGÚN LA ZONA DE ABASTECIMIENTO.

Número de habitantes suministrados	Número mínimo de muestras al año
Zona de abastecimiento tipo 1. <10m ³ /día	1
Zona de abastecimiento tipo 2. Entre 10m ³ e 100m ³ /día	4
Zona de abastecimiento tipo 3. >100m ³ ou <1000m ³ /día	6

Número de habitantes suministrados	Número mínimo de muestras al año
Zona de abastecimiento tipo 4, 5 o 6. >1000m ³ /día	6 por los 5.000 primeros + 1 por cada 5.000 hab. adicionales + 1 por fracción

LISTADO DE OBSERVACIÓN

Volumen de agua tratada en metros cúbicos o volumen de agua distribuida por día.	Frecuencia mínima
Zonas de abastecimiento tipo 2 y 3 (entre 10m ³ y 1000m ³ /día)	anual
Zona abastecimiento tipo 4 (más de 1000m ³ /día)	cuadrimestral

CONTROL DE RUTINA

En red y grifo de usuario	Frecuencia mínima
Todas las zonas de abastecimiento	semanal

CONTROL DE RADIATIVIDAD

En red y grifo de usuario	Frecuencia mínima
Todas las zonas de abastecimiento	Anual

MODELO. CALENDARIO DE ANALISIS.

COMUNIDADES DE USUARIOS DE TIPO 1- MENORES A 10M3 DE AGUA DÍA

ANALITICAS ETAP DEPOSITO **AUTOCONTROL** ANUALES

DEPÓSITO	AÑO	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI	XUN	XUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEC
Depósito (Tomar auga clorada logo da ETAP)	2026												
	2027												
	2028												
	2029												
	2030												

Nota: Aínda que non é obrigatorio o autocontrol no depósito, é recomendable facer un mínimo dunha analítica ao ano

ANALITICAS RED DE DISTRIBUCIÓN **AUTOCONTROL**, **CARACTERIZACIÓN** Y **COMPLETA** ANUALES

REDE	AÑO	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI	XUN	XUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEC
Rede distribución (Tomar no punto máis alonxado)	2026												
	2027		+Radio										
	2028												
	2029												
	2030												

Nota: Se os parámetros de radiactividade atópanse fóra dos límites, débese analizar cada manantial por separado para atopar aqueles que ocasionen o problema

ANALITICAS GRIFO USUARIO **AUTOCONTROL** ANUALES

GRIFO	AÑO	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI	XUN	XUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEC
Tomar en distintos puntos	2026												
	2027												
	2028												
	2029												
	2030												

Nota: Recoméndase instalar caixas estancas de mostreo anterior ao contador para permitir a súa recollida sen estar presente o usuario da vivenda

ANALITICAS **OPERACIONALES** ANUALES

AGUA BRUTA	AÑO	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI	XUN	XUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEC
Tomar no punto de encuentro das captacións antes de tratar a auga	2026												
	2027												
	2028												
	2029												
	2030												

Nota: Nestas analíticas analizarase:

- Control de rutina: Cada semana (pola comunidade). Parámetros: Olor, color, sabor, turbidez, pH, cloro libre
- Colifagos somáticos: Por laboratorio. É o listaxe deste cadro

Este calendario es orientativo y no tiene carácter normativo.

El número de analíticas está adaptado a la frecuencia mínima según el SERGAS.

Está sujeto a cambios en la legislación o al criterio de la autoridad sanitaria.

Calendario elaborado considerando un único depósito clorado y una única red de distribución.

Para la elaboración de un calendario orientativo de análisis puede utilizarse la herramienta del SERGAS disponible en:

https://www.sergas.gal/Saude-publica/Calculadora-de-analisis-Rd-3_2023

COMUNIDADES DE USUARIOS DE TIPO 2- ENTRE 10M3 DE AGUA Y 100M3 DE AGUA DÍA

ANALITICAS ETAP DEPOSITO **AUTOCONTROL**, LISTA DE OBSERVACION Y **COMPLETA** ANUALES

DEPÓSITO	AÑO	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI	XUN	XUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEC
Depósito (Tomar auga clorada logo da ETAP)	2026												
	2027												
	2028												
	2029												
	2030												

ANALITICAS RED DE DISTRIBUCIÓN **AUTOCONTROL**, **CARACTERIZACIÓN** Y **COMPLETA** ANUALES

REDE	AÑO	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI	XUN	XUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEC
Rede distribución (Tomar no punto máis alonxado)	2026						+Radio						
	2027												
	2028						+Radio						
	2029												
	2030						+Radio						

Nota: Se os parámetros de radiactividade atópanse fóra dos límites, débese analizar cada manantial por separado para atopar aqueles que ocasionen o problema

ANALITICAS GRIFO USUARIO **AUTOCONTROL** ANUALES

GRIFO	AÑO	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI	XUN	XUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEC
Tomar en distintos puntos	2026												
	2027												
	2028												
	2029												
	2030												

Nota: Recoméndase instalar caixas estancas de mostreo anterior ao contador para permitir a súa recollida sen estar presente o usuario da vivenda

ANALITICAS **OPERACIONALES** ANUALES

AGUA BRUTA	AÑO	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI	XUN	XUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEC
Tomar no punto de encontro das captacións antes de tratar a auga	2026												
	2027												
	2028												
	2029												
	2030												

Nota: Nestas analíticas analizarase:

- Control de rutina: Cada semana (pola comunidade). Parámetros: Olor, color, sabor, turbidez, pH, cloro libre
- Colifagos somáticos: Por laboratorio. É o listaxe deste cadro

Este calendario es orientativo y no tiene carácter normativo.

El número de analíticas está adaptado a la frecuencia mínima según el SERGAS.

Está sujeto a cambios en la legislación o al criterio de la autoridad sanitaria.

Calendario elaborado considerando un único depósito clorado y una única red de distribución.

Para la elaboración de un calendario orientativo de análisis puede utilizarse la herramienta del SERGAS disponible en:

https://www.sergas.gal/Saude-publica/Calculadora-de-analisis-Rd-3_2023

COMUNIDADES DE USUARIOS DE TIPO 3- ENTRE 100M3 DE AUGA E 1000M3 DE AUGA DÍA

ANALITICAS ETAP DEPOSITO **AUTOCONTROL**, LISTA DE OBSERVACION Y **COMPLETA** ANUALES

DEPÓSITO	AÑO	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI	XUN	XUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEC
Depósito (Tomar auga clorada logo da ETAP)	2026											+Radio	
	2027											+Radio	
	2028											+Radio	
	2029											+Radio	
	2030											+Radio	

ANALITICAS RED DE DISTRIBUCIÓN **AUTOCONTROL**, **CARACTERIZACIÓN** Y **COMPLETA** ANUALES

REDE	AÑO	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI	XUN	XUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEC
Rede distribución (Tomar no punto máis alonxado)	2026												
	2027												
	2028												
	2029												
	2030												

Nota: Se os parámetros de radiactividade atópanse fóra dos límites, débese analizar cada manantial por separado para atopar aqueles que ocasionen o problema

ANALITICAS GRIFO USUARIO **AUTOCONTROL** ANUALES

GRIFO	AÑO	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI	XUN	XUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEC
Tomar en distintos puntos	2026												
	2027												
	2028												
	2029												
	2030												

Nota: Recoméndase instalar caixas estancas de mostreo anterior ao contador para permitir a súa recollida sen estar presente o usuario da vivenda

ANALITICAS **OPERACIONALES** ANUALES

AGUA BRUTA	AÑO	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI	XUN	XUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEC
Tomar no punto de encontro das captacións antes de tratar a auga	2026												
	2027												
	2028												
	2029												
	2030												

Nota: Nestas analíticas analizarase:

- Control de rutina: Cada semana (pola comunidade). Parámetros: Olor, color, sabor, turbidez, pH, cloro libre
- Colifagos somáticos: Por laboratorio. É o listaxe deste cadro

Este calendario es orientativo y no tiene carácter normativo.

El número de analíticas está adaptado a la frecuencia mínima según el SERGAS.

Está sujeto a cambios en la legislación o al criterio de la autoridad sanitaria.

Calendario elaborado considerando un único depósito clorado y una única red de distribución.

Para la elaboración de un calendario orientativo de análisis puede utilizarse la herramienta del SERGAS disponible en:

<https://www.sergas.gal/Saude-publica/Calculadora-de-analisis-Rd-3-2023>

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUTURAS.

CALENDARIO DE LIMPEZAS Y DESINFECCIONES DE INFRAESTRUTURAS				
Infraestructura	Fecha prevista de limpieza y desinfección	Fecha real en la que se realiza la limpieza	Sustancias empleadas	Persona/empresa

CALENDARIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUTURAS(MÍNIMO UNA VEZ AL AÑO)				
Infraestructura	Data prevista del mantenimiento	Fecha real en la que se realiza la limpieza	Tarea realizada	Persona/empresa
CAPTACIONES				
TRATAMIENTOS				
DEPÓSITO				
REDEDISTRIBUCIÓN				

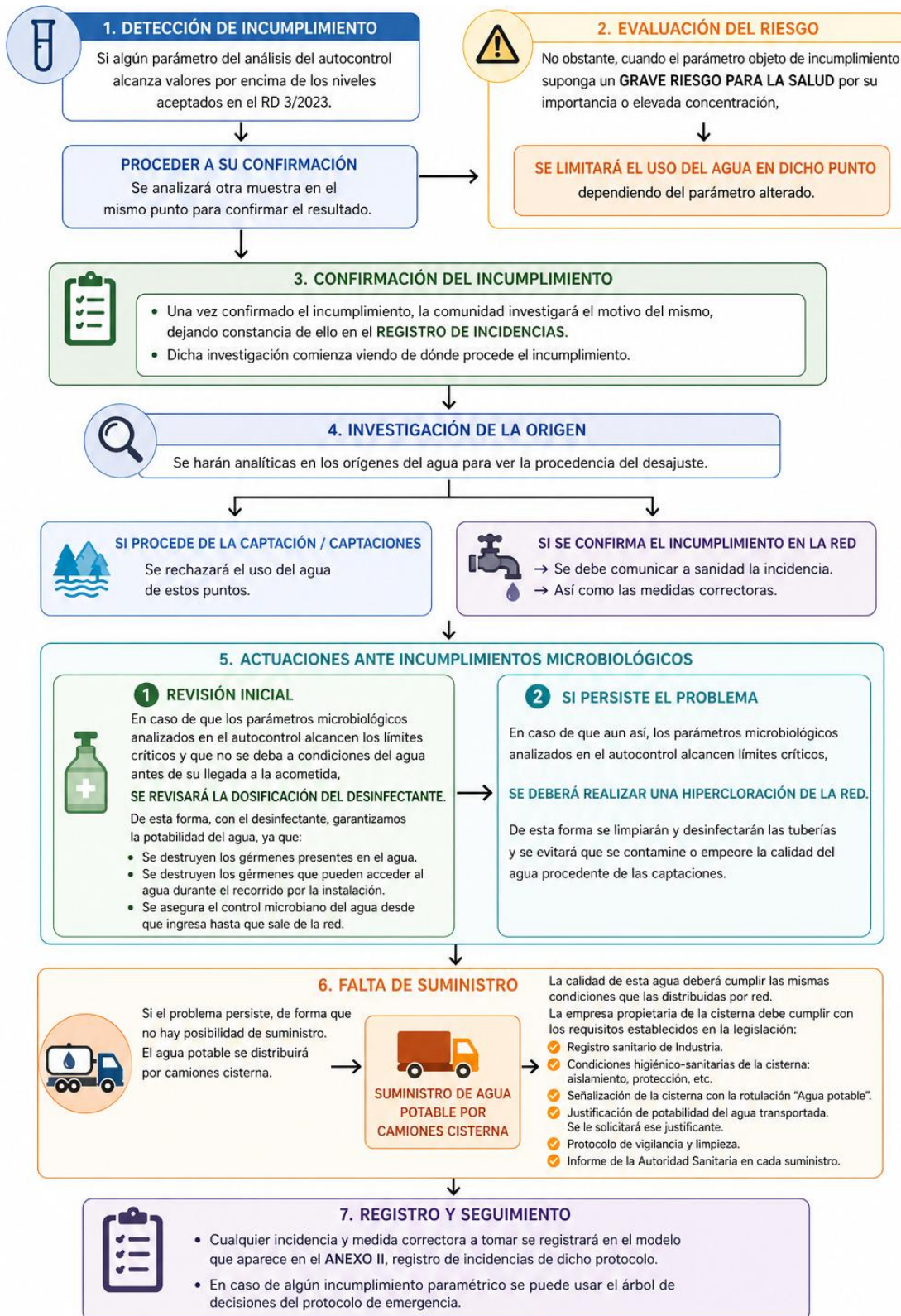
CALENDARIO DE MANTENIMIENTO SINAC			
Tipo de mantenimiento	Fecha del mantemento	Tarea realizada	PersoNa/empresa que Lo realiza
Revisión de datos en SINAC(altas, bajas, actualizacionesetc)			
Subida de boletines analíticos			
Gestión de incidencias			

CONTROL DIARIO DE PH Y CLORO RESIDUAL LIBRE			
Punto muestreo	Cloro residual libre	Ph	Persona responsable

ESQUEMA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA INCIDENCIA.



ESQUEMA DE PROTOCOLO A SEGUIR ANTE AUGA NON APTA



MODELO DE REGISTRO DE INCIDENCIA.

LOCALIZACIÓN DE LA INCIDENCIA:

.....

.....

FECHA Y LUGAR DE LA INCIDENCIA:

DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA:

.....

.....

.....

.....

MEDIDAS ADOPTADAS Y PERSONAL/EMPRESAS IMPLICADAS:

.....

.....

.....

.....

FECHA Y LUGAR DA INCIDENCIA:

En....., a día de.....de.....de 20.....

FIRMA:

PLAN SANITARIO DEL ABASTECIMIENTO.



Herramienta preventiva para garantizar la calidad y seguridad del agua desde el origen hasta el punto de consumo.

1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO



CAPTACIÓN



TRATAMIENTO



ALMACENAMIENTO



DISTRIBUCIÓN



PUNTO DE CONSUMO



2. EVALUACIÓN DE RIESGOS



Identificación de peligros



Análisis de la probabilidad
y del impacto



Identificación y valoración
de los riesgos



Priorización de los riesgos



3. MEDIDAS DE CONTROL



Medidas preventivas
existentes



Determinación de límites
y objetivos



Control operacional
de los puntos críticos



4. PLAN DE VIGILANCIA Y COMPROBACIÓN



Parámetros de control



Puntos de control



Frecuencia de control



Métodos de análisis



Gestión de resultados



5. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE INCIDENCIAS



Detección de desviaciones



Actuaciones correctoras



Comunicación



Registro de incidencias



6. VERIFICACIÓN



Auditorías y revisiones



Comprobación de la eficacia
de las medidas



Revisión de datos y resultados



Indicadores de desempeño



7. DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS



Documentación del PSA



Registros de control



Registros de incidencias



Conservación de datos



8. COMUNICACIÓN



Comunicación interna
en la comunidad



Comunicación con usuarios



Comunicación con la
autoridad sanitaria



9. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA



Revisión periódica del PSA
(mínimo una vez al año)



Actualización tras cambios
o incidencias



Incorporación de la experiencia
y de los resultados analíticos



Mejora continua del sistema

REQUISITOS CLAVE



Basarse en un protocolo
de autocontrol previo



Documento dinámico
y actualizado



Formato electrónico



A disposición de la autoridad
sanitaria



Remitir a la Jefatura Territorial
de Sanidad para su aprobación



CICLO CONTINUO DE GESTIÓN

El PSA se basa en un ciclo de gestión de la seguridad del agua: evaluar riesgos, establecer controles, vigilar, actuar ante incidencias y mejorar continuamente.



PLAZOS DE IMPLANTACIÓN

Tipo 3 (100 – 10.000 m³/día):
Documentado antes del 02/01/2024
Medidas correctoras antes del 02/01/2026

Tipo 1 y 2 (hasta 100 m³/día):
Documentado antes del 02/01/2025
Medidas correctoras antes del 02/01/2027



EL PSA PROTEGE LA SALUD DE LAS PERSONAS Y GARANTIZA AGUA SEGURA EN TODO MOMENTO.

MODELO ESTRUCTURA DE DOCUMENTACIÓN DEL PLAN SANITARIO



1. INFORMACIÓN GENERAL

- a) Zona de abastecimiento (denominación y localización territorial).
- b) Esquema de la zona de abastecimiento.
- c) Infraestructuras que componen la zona de abastecimiento y operadores de cada una.
- d) Población suministrada: Censada, estimada y máxima.
- e) Volumen de agua suministrada, media m³/día.
- f) Componentes del equipo de trabajo.
- g) Fecha de elaboración y aprobación del PSA.



2. INFORMACIÓN DE CADA INFRAESTRUCTURA

- a) Origen del agua.
- b) Captación.
- c) Conducción.
- d) Tratamiento.
- e) Depósito.
- f) Red de distribución.
- g) Cisterna.

Además de los datos anteriores, en cada infraestructura se indicará toda la información descriptiva disponible (localización, puntos de muestreo, fechas de construcción y/o remodelación, medidas de protección, etc.).



3. CALIDAD DEL AGUA. HISTÓRICO



4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS POR INFRAESTRUCTURA



5. PRIORIZACIÓN DE LOS RIESGOS POR INFRAESTRUCTURA



6. MEDIDAS



7. INVERSIÓN Y PLAZOS



8. PLAN DE MUESTREO PROPUESTO



9. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS REALIZADOS



10. FECHA PREVISTA PARA LA REVISIÓN



12. ANEXO 1.º: DOCUMENTO DEL PROTOCOLO DE AUTOCONTROL



13. ANEXO 2.º: DOCUMENTO SOBRE LA EVALUACIÓN DE FUGAS ESTRUCTURALES



14. FECHA DE APROBACIÓN

MODELOS DE INFRAESTRUTURAS.

CAPTACIONES

MANANTIALES

DEPÓSITO COMUNITARIO Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

DEPÓSITOS INDIVIDUALES

CAPTACIONES EN ROCA

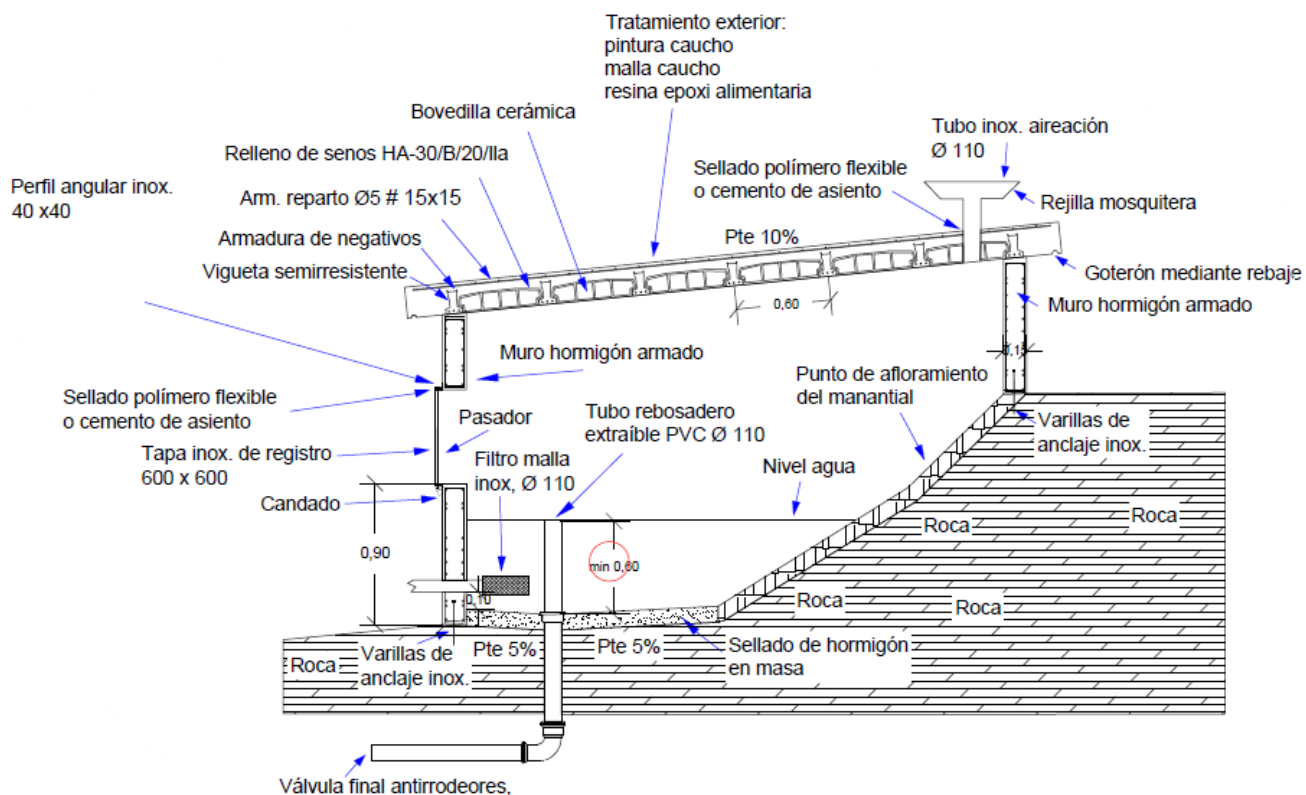


Figura 5: Sección de manantial, realizado en colaboración de COXAPO para el Life Rural Supplies de Abegondo

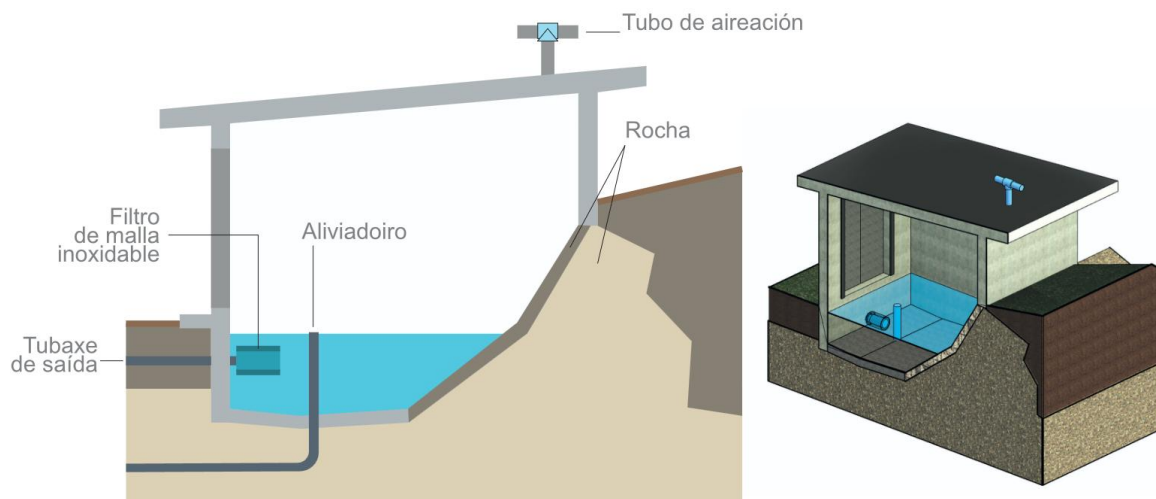


Figura 6: Infografía de manantial en Roca, elaborada por IDOM, en el plan de abastecimientos autónomos a partir del plano de COXAPO

MANANTIAL DE AROS

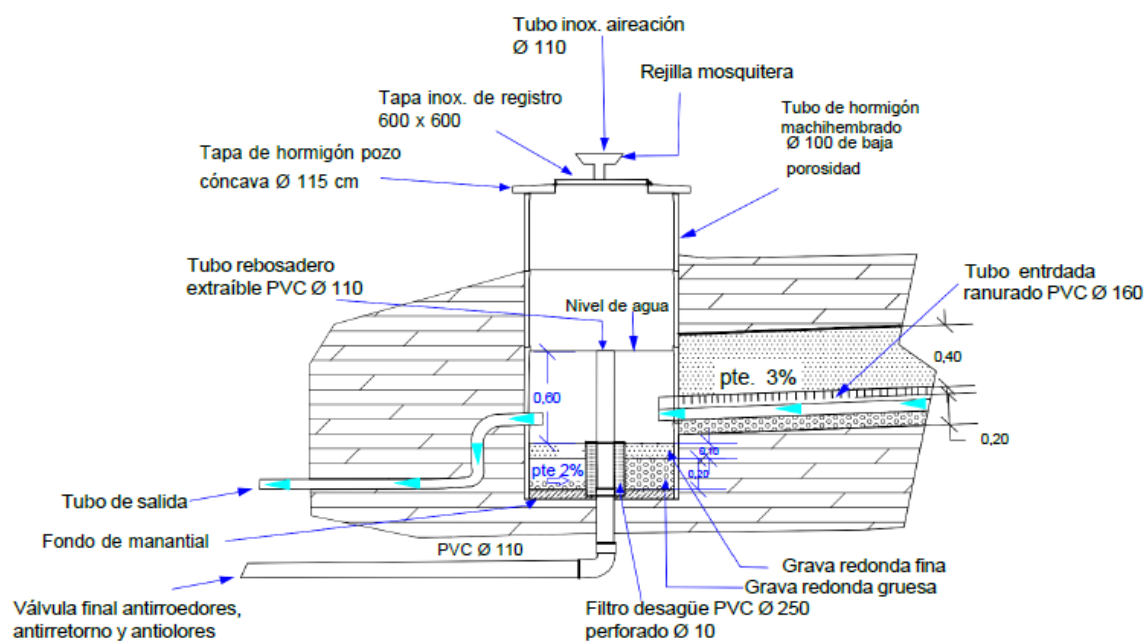


Figura 7: Esquema pozo aros ejecución

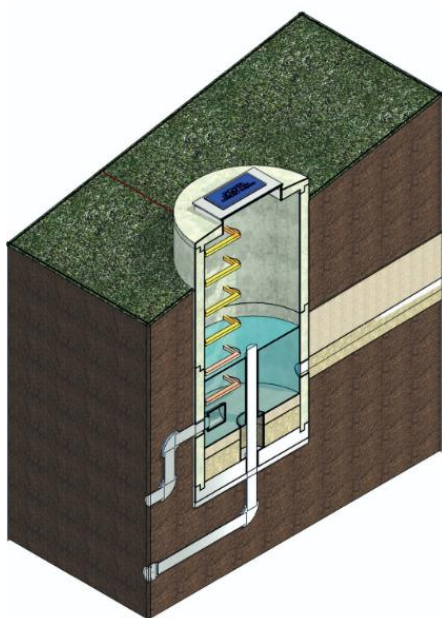


Figura 8: Infografía de pozo, elaborada por IDOM, en el plan de abastecimientos autónomos a partir de plano de COXAPO

POZO BARRENA

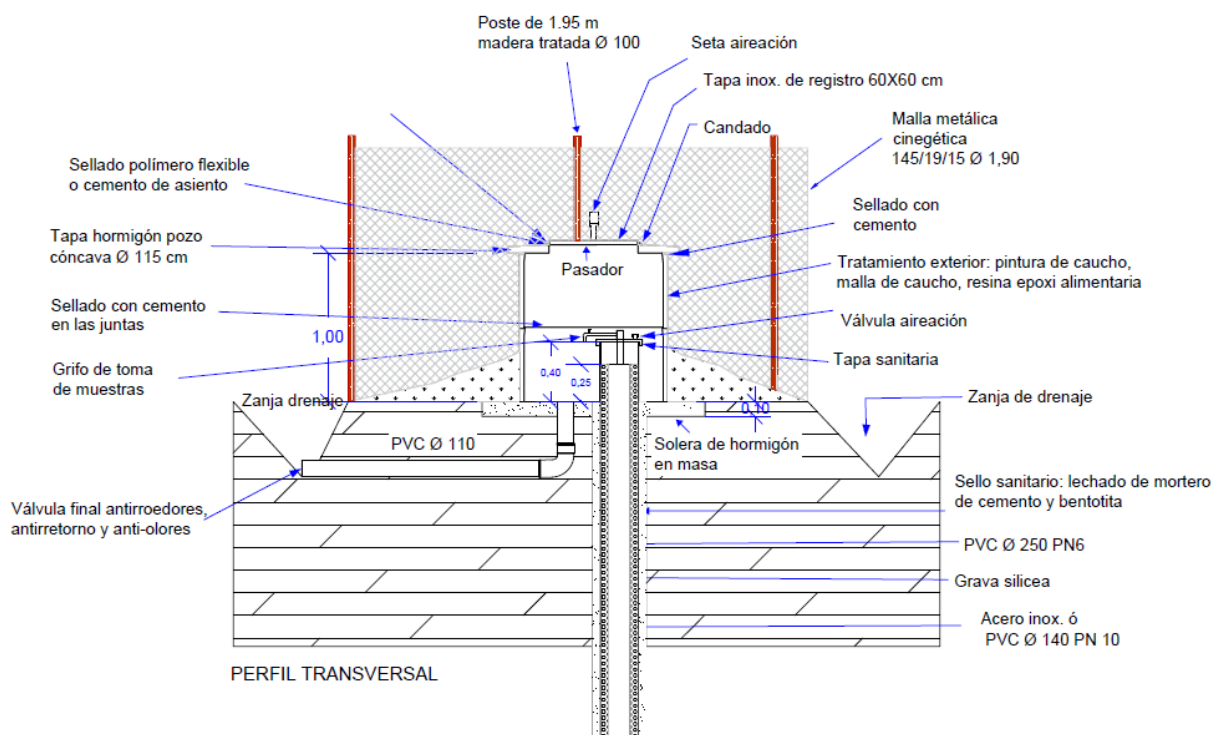


Figura 9: Sección pozo. Muy importante realizar sello sanitario hastal a capa mas firme para evitar contaminación.

DEPÓSITO CON DOS VASOS

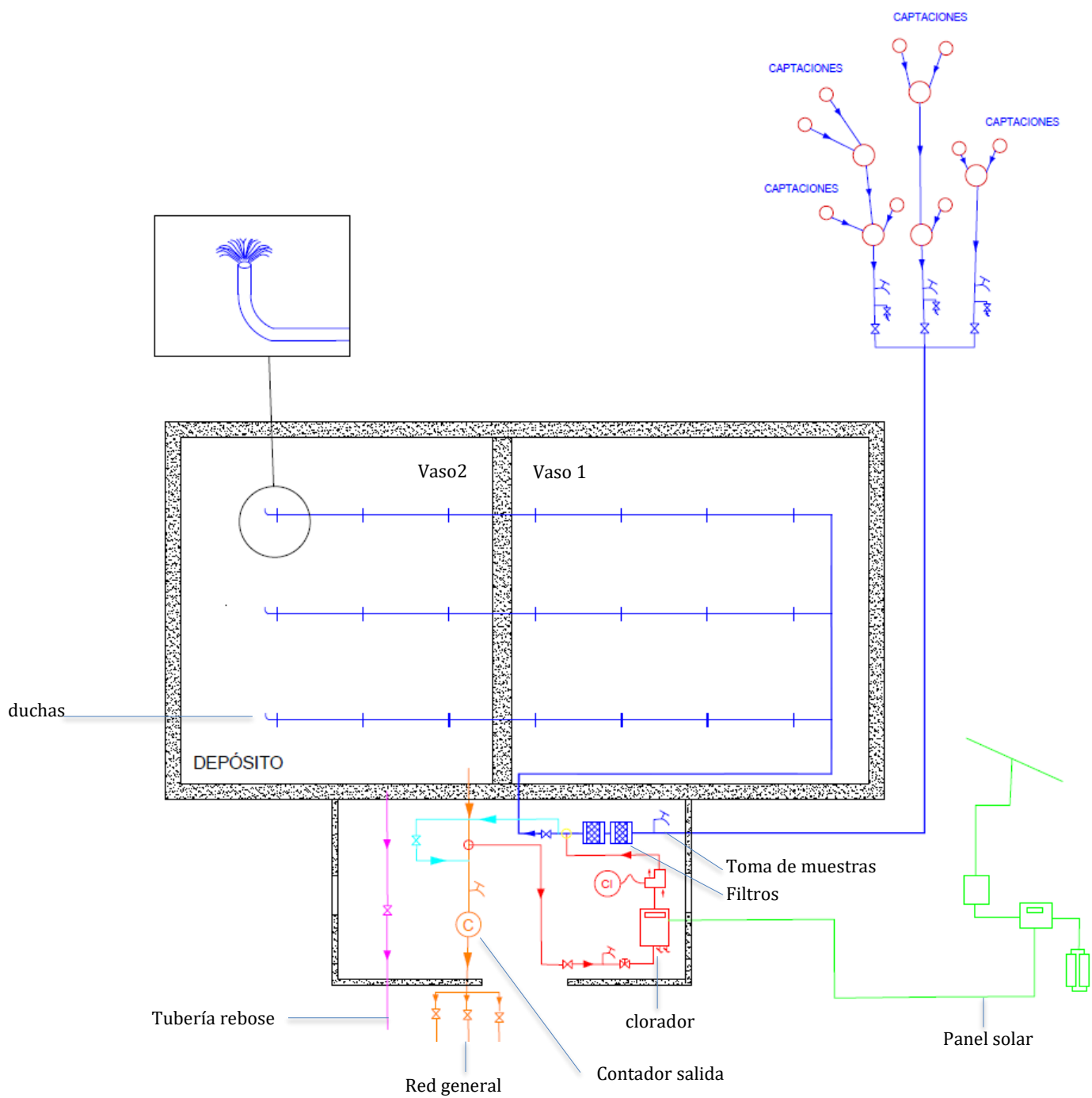


Figura 10: modelo depósito con dos vasos y con ETAP

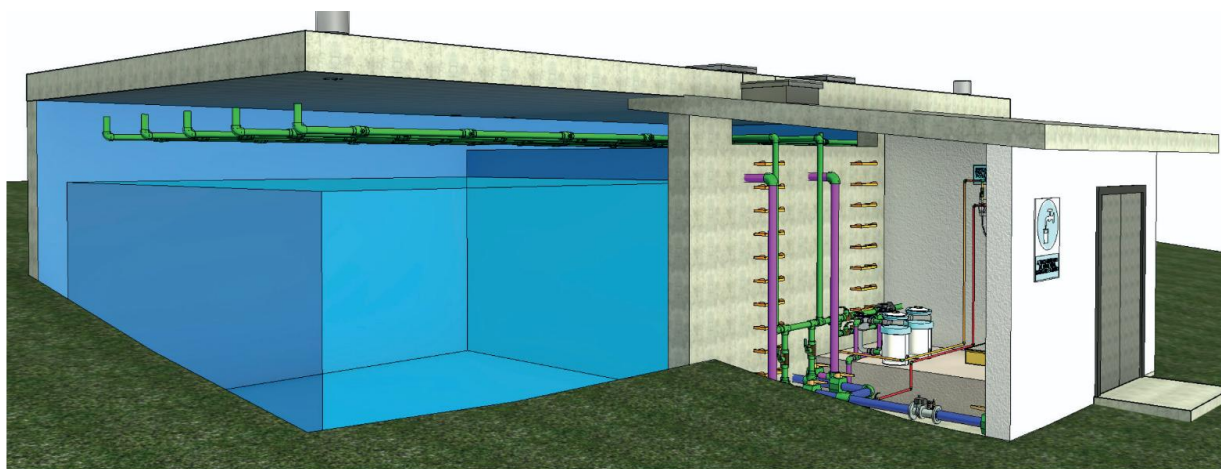
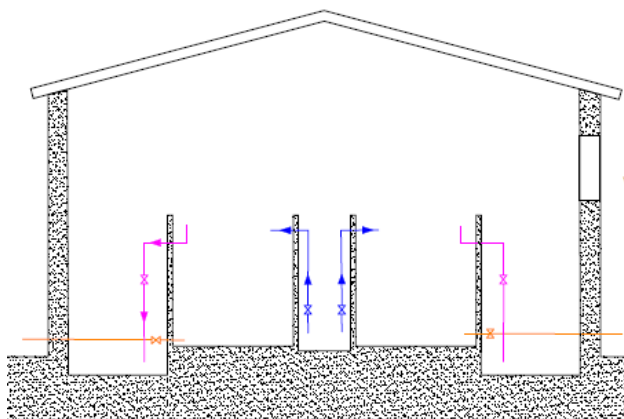
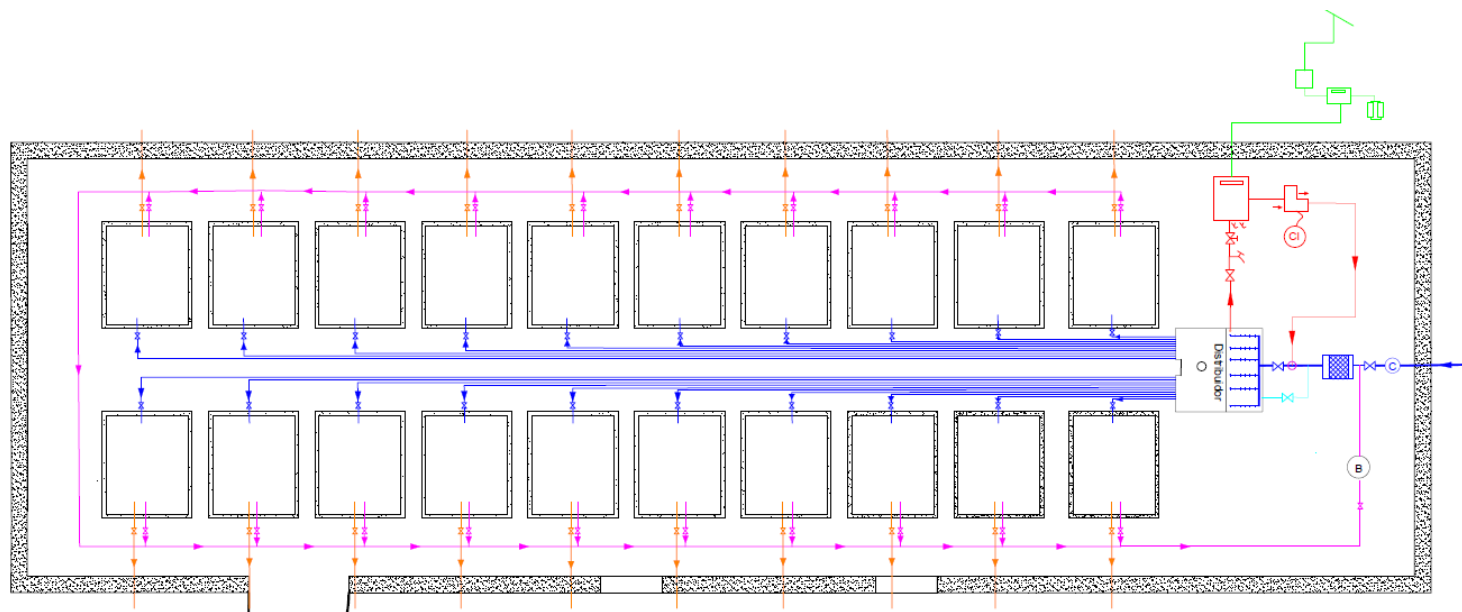


Figura 11: Infografía de depósito elaborada por IDOM, en el plan de abastecimientos autónomos de la Xunta de Galicia a partir de planos de COXAPO y visitas a instalaciones modelo.

DEPÓSITOS INDIVIDUALES CON SISTEMA DE RECIRCULACIÓN



SIMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Tubo de entrada
	Tubo de salida
	Tubos sistemas de cloración
	Tubo rebosadero
	Duchas cloro
	Filtro
	Válvula de paso
	Grifo de muestras
	Bomba inyección de cloro
	Analizador - clorador
	Punto inyección de cloro
	Punto análisis de cloro
	Contador de entrada
	Panel solar
	Cuadro eléctrico
	Caja de control
	Baterías
	Bomba

Figura 12: Esquema de funcionamiento sistema de cloración en depósitos individuales con recirculación

KIT ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA COMUNIDAD.

OBTENCIÓN DE CIF

FIRMA ELECTRÓNICA

REALIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y PUBLICACIÓN EN BOLETÍNS OFICIAIS

MODELO DE CONVOCTARIA DE ASAMBLEAS GENERALES DE COMUNIDADES DE USUARIOS

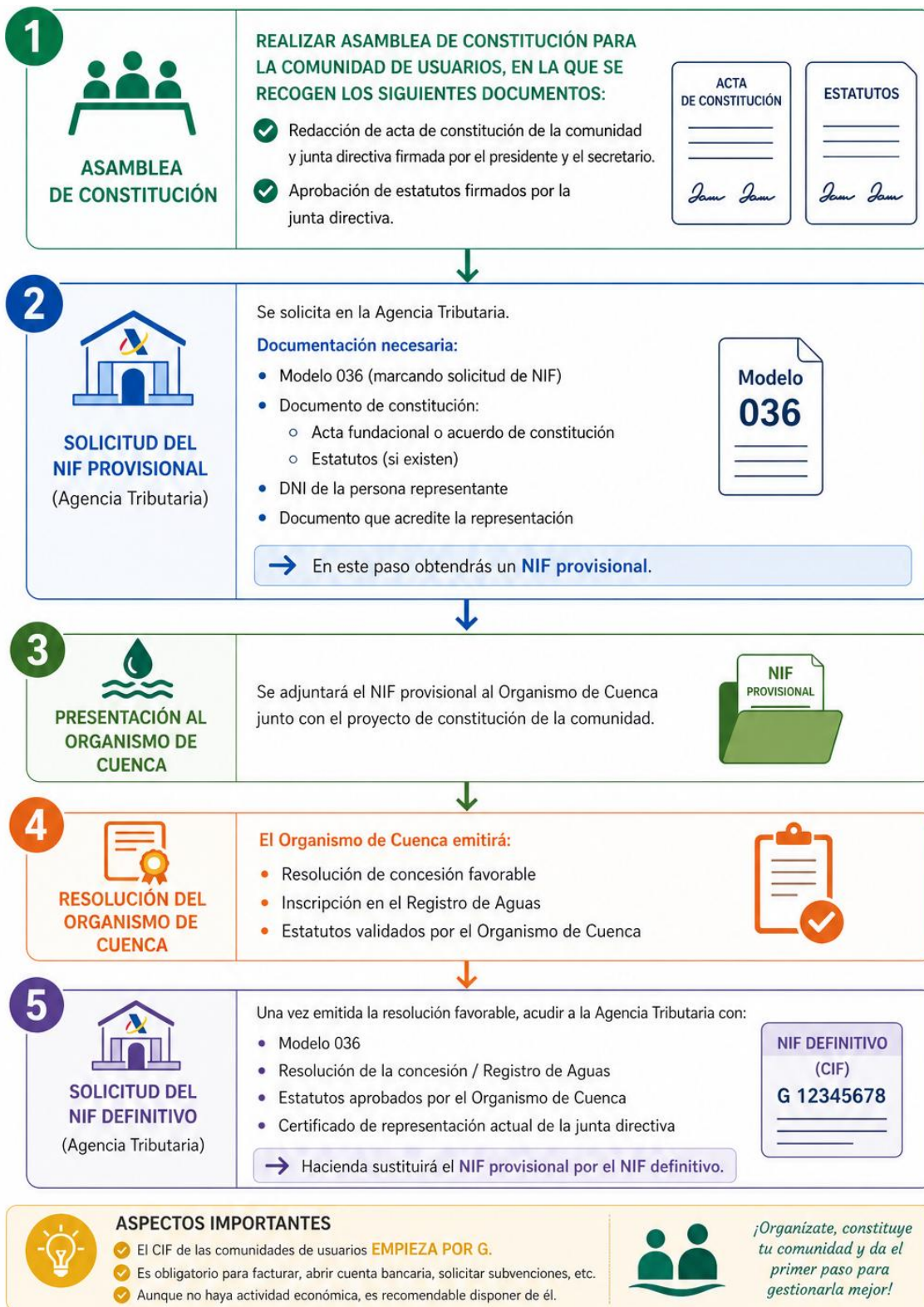
LEGALIZACIÓN DE UNA COMUNIDAD

DARSE DE ALTA EN SINAC

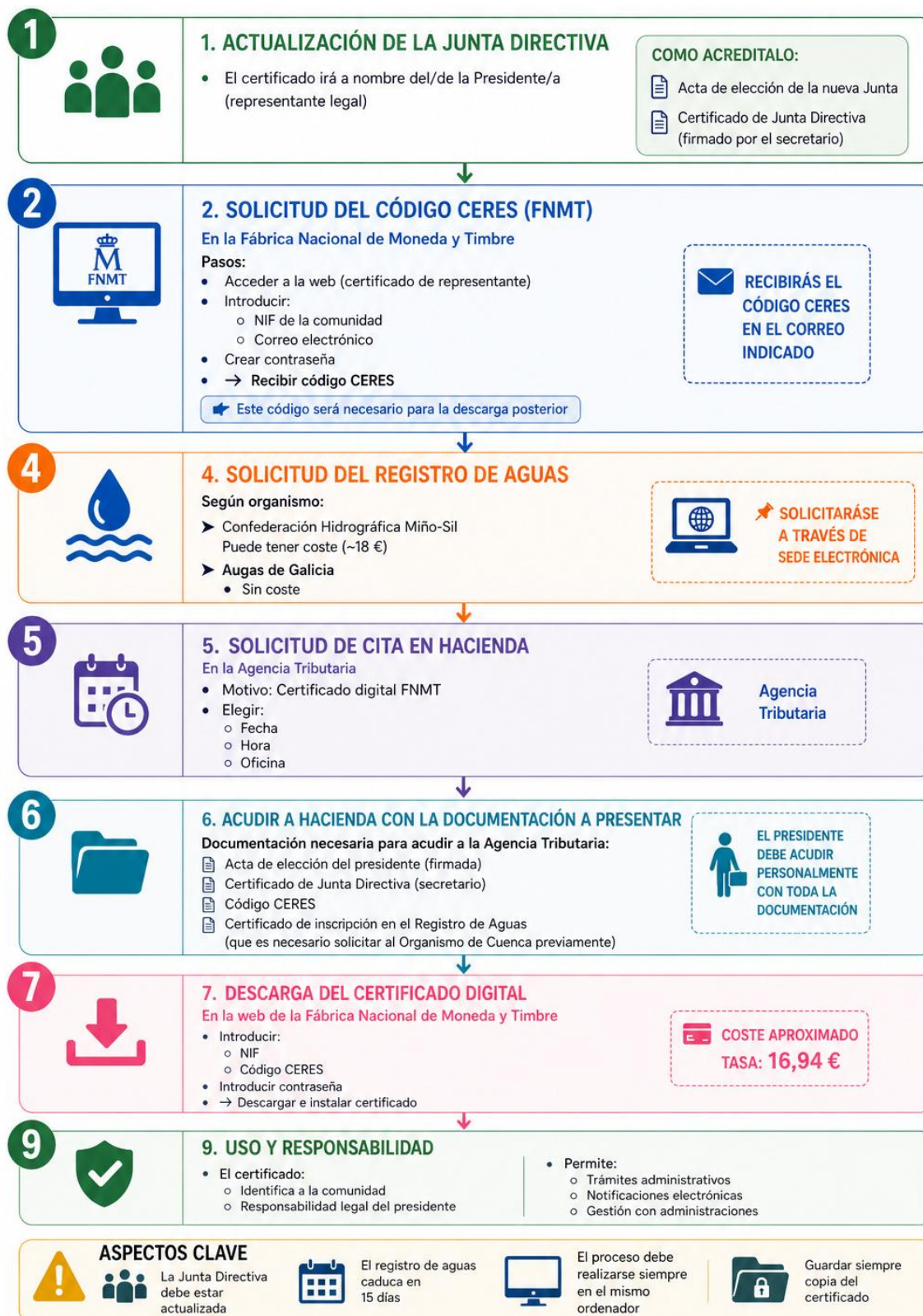
ESTRUTURA DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE LA COMUNIDAD

MODELO DE RECOGIDA DE DATOS DE USUARIOS

OBTENCIÓN DO CIF



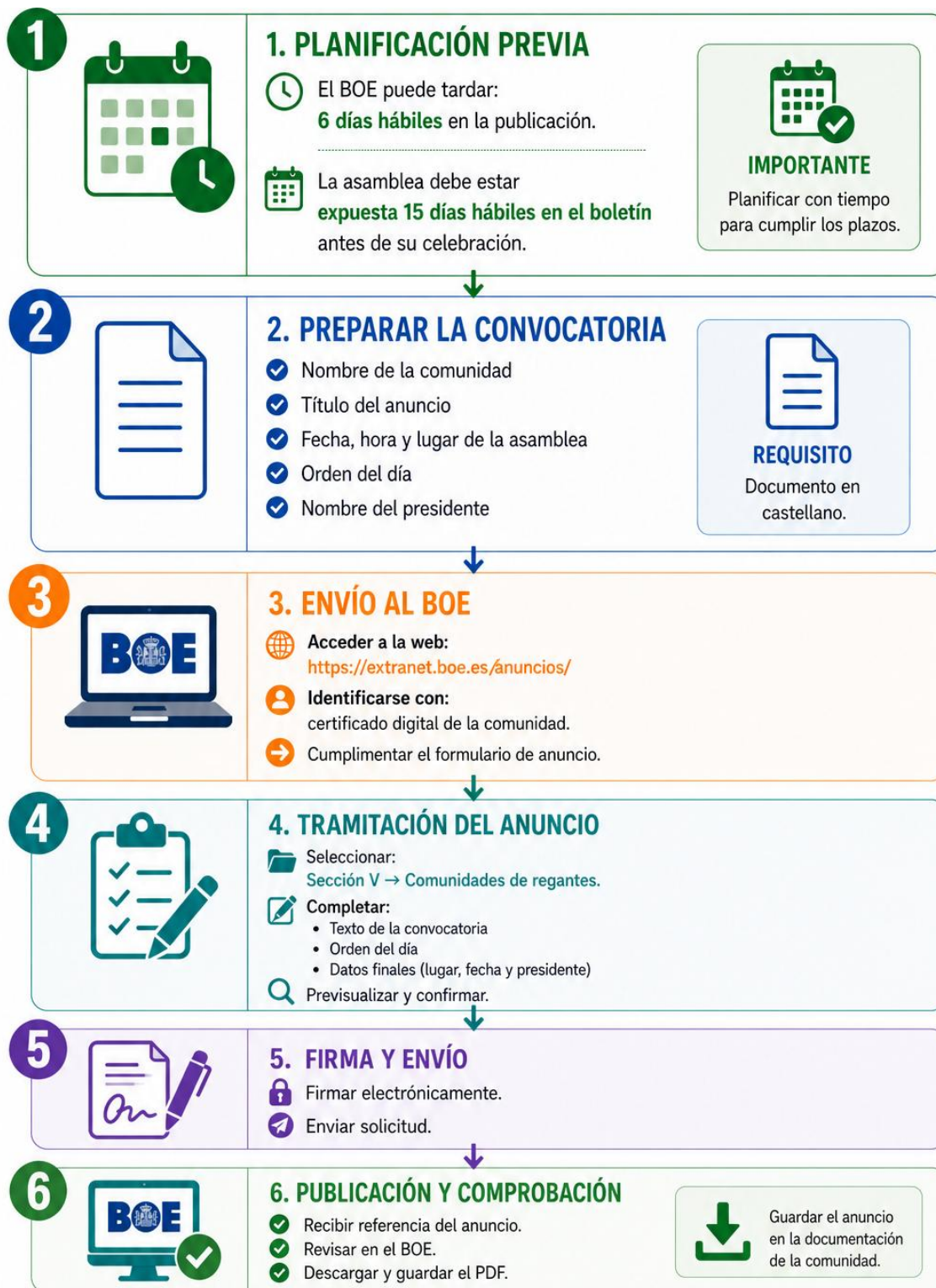
FIRMA ELECTRÓNICA



PUBLICACIÓN DE ASAMBLEAS EN EL DOGA PARA LAS COMUNIDADES DE AUGA PERTENECIENTES A AUGAS DE GALICIA



PUBLICACIÓN DE ASAMBLEAS EN EL BOE PARA LAS COMUNIDADES DE AGUA PERTENECIENTES A CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA.



MODELO DE CONVOCATORIA DE ASAMBLEAS GENERALES DE COMUNIDADES DE USUARIOS

COMUNIDAD DE USUARIOS DE [NOMBRE DE LA COMUNIDAD]

CIF: [XXXXXXXXX]

Dirección: [_____]

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL [ORDINARIA/EXTRAORDINARIA]

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de aguas y en los Estatutos de la Comunidad de Usuarios, se convoca a los/as usuarios/as a la Asamblea General [ordinaria/extraordinaria], que tendrá lugar:

Fecha: [día] de [mes] de [año]

Hora:

- Primera convocatoria: [hora]
- Segunda convocatoria: [hora]

Lugar: [localidad, dirección o lugar de reunión]

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior
2. Informe de la Presidencia
3. Estado de las cuentas y aprobación, si procede
4. Presupuesto para el ejercicio [año]
5. Altas, bajas o cambios de titularidad de usuarios
6. Renovación / elección de la Junta Directiva (si procede)
7. Facultar a la Junta Directiva para solicitar ayudas para la mejora de la comunidad de usuarios a los distintos organismos
8. Ruegos y preguntas

En caso de no alcanzarse quórum en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará en segunda convocatoria a la hora indicada, siendo válidos los acuerdos adoptados conforme a los Estatutos.

En [localidad], a [fecha de firma] Presidente

[Firma]

D./D^a [Nombre y apellidos]

LEGALIZACIÓN DE UNA COMUNIDAD.

GUÍA RESUMIDA DEL PROCEDIMIENTO

¿QUÉ ES UNA COMUNIDAD DE USUARIOS?

Asociación de usuarios que usan colectivamente una misma toma de aguas para un mismo aprovechamiento. Tiene personalidad jurídica propia y se rige por sus Ordenanzas/Estatutos o Convenio, aprobados por el Organismo de cuenca.

¿QUIÉN DEBE CONSTITUIRSE?

Todos los usuarios (personas físicas o jurídicas) que utilicen colectivamente aguas públicas.

Si son 20 o más → Ordenanzas y Reglamentos

Si son menos de 20 → Convenio específico

1. PROCEDIMIENTO PARA CONSTITUIR LA COMUNIDAD

1 ASAMBLEA CONSTITUTIVA

- ☐ **Convocatoria a todos los usuarios**
Anuncio en BOE, portal del organismo de cuenca y, si procede, edictos municipales. Con 15 días hábiles de antelación.
- ☐ **Junta General**
Acuerdo de constituirse en Comunidad y sus características.
- ☐ **Se acuerda**
 - Relación nominal de usuarios y caudal que cada uno utilizará
 - Bases para redactar Estatutos/Ordenanzas
 - Designación de la Comisión redactora y su Presidente

2 ASAMBLEA DE APROBACIÓN DE ESTATUTOS / CONVENIO

- ☐ **Convocatoria**
En el plazo máximo de 2 meses con las mismas formalidades.
- ☐ **Objetivo**
Examinar y aprobar los proyectos de Estatutos/Ordenanzas o el Convenio.
- ☐ **Votación**
Según caudal virtual de cada usuario (tabla del Reglamento del Dominio Público Hidráulico).
- ☐ **Actas**
Se levantará acta de las sesiones y del resultado de las votaciones.

3 INFORMACIÓN PÚBLICA

- ☐ **Exposición pública**
Depósito de los proyectos o convenio durante 30 días en la comunidad o en el ayuntamiento.
- ☐ **Anuncio**
En el BOE y en el portal del organismo de cuenca.
- ☐ **Reclamaciones**
Los interesados pueden presentar reclamaciones.
- ☐ **Remisión al organismo de cuenca**
Se remite toda la documentación requerida (proyectos/convenio, actas, relación de usuarios, planos, etc.).

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

SI SON 20 O MÁS USUARIOS (ORDENANZAS Y REGLAMENTOS)

- ✓ Solicitud cumplimentada
- ✓ Acreditación del Presidente de la Comisión Gestora
- ✓ Proyecto de Ordenanzas y Reglamentos
- ✓ Anuncios de convocatorias y de exposición pública (BOE)
- ✓ Actas de Juntas y resultado de la información pública
- ✓ Relación de usuarios (nombre, DNI, dirección y firma)
- ✓ Plano o croquis de situación de los aprovechamientos
- ✓ Tarjeta de Identificación Fiscal de la Comunidad



SI SON MENOS DE 20 USUARIOS (CONVENIO)

- ✓ Solicitud cumplimentada
- ✓ Acreditación de representación (si procede)
- ✓ Convenio firmado por todos los usuarios
- ✓ Tarjeta de Identificación Fiscal de la Comunidad

TRAMITACIÓN POR EL ORGANISMO DE CUENCA



1. COMPROBACIÓN
Examen de los datos y documentación.



2. DOCUMENTACIÓN
Plazo para completar documentación (si procede).



3. INFORMES
El Organismo de cuenca solicita los informes necesarios.



4. RESOLUCIÓN
Aprobación o denegación de la constitución y de los Estatutos/Convenio o de la concesión solicitada.



5. APROBACIÓN
Resolución y remisión de un ejemplar diligenciado a la Comunidad.

DATOS CLAVE



Carácter de Corporación de Derecho Público adscrita al Organismo de cuenca.
El uso colectivo sin constitución o convenio aprobado a priori puede ser sancionado.
La Comunidad se rige por sus Estatutos/Ordenanzas, en su caso, por el con. aprobado.
El Organismo de cuenca vela por el cumplimiento de la normativa y el buen orden del sector aprovechamiento.

DOCUMENTOS CLAVE PARA LA CONSTITUCIÓN

- ✓ Estatutos u Ordenanzas o Convenio aprobado
- ✓ Actas y acuerdos de las Asambleas
- ✓ Relación de usuarios y caudales
- ✓ Plano de situación de las tomas y obras
- ✓ Tarjeta de Identificación Fiscal de la Comunidad

ESQUEMA RESUMEN

- 1 Asamblea Constitutiva
- 2 Aprobación de Estatutos/Convenio
- 3 Información Pública
- 4 Tramitación en el Organismo de cuenca
- 5 Aprobación de la constitución

GUÍA RESUMIDA DEL PROCEDIMIENTO

1. PASOS DEL PROCEDIMIENTO



TRAMITACIÓN POR EL ORGANISMO DE CUENCA



DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- ✓ Solicitud de concesión de aguas
- ✓ Proyecto técnico de las obras e instalaciones
- ✓ Informe sanitario favorable de Sanidad
- ✓ Justificación de la disponibilidad del recurso
- ✓ Otros documentos que solicite el Organismo de cuenca

DATOS CLAVE



Carácter de Corporación de Derecho Público adscrita al Organismo de cuenca.



Su finalidad es la gestión colectiva y ordenada del aprovechamiento del agua.



La concesión se concede por un plazo (renovable) y con las condiciones establecidas.



El Organismo de cuenca vela por el cumplimiento de la normativa y el buen orden del aprovechamiento.

ESQUEMA RESUMEN

- 1 Solicitud de concesión de aguas
- 2 Aprobación de proyecto técnico de las obras e instalaciones
- 3 Informe sanitario favorable
- 4 Tramitación e información pública
- 5 Resolución y concesión



IMPORTANTE

El plazo máximo de tramitación es de 1 año (puede suspenderse según la Ley 39/2015).

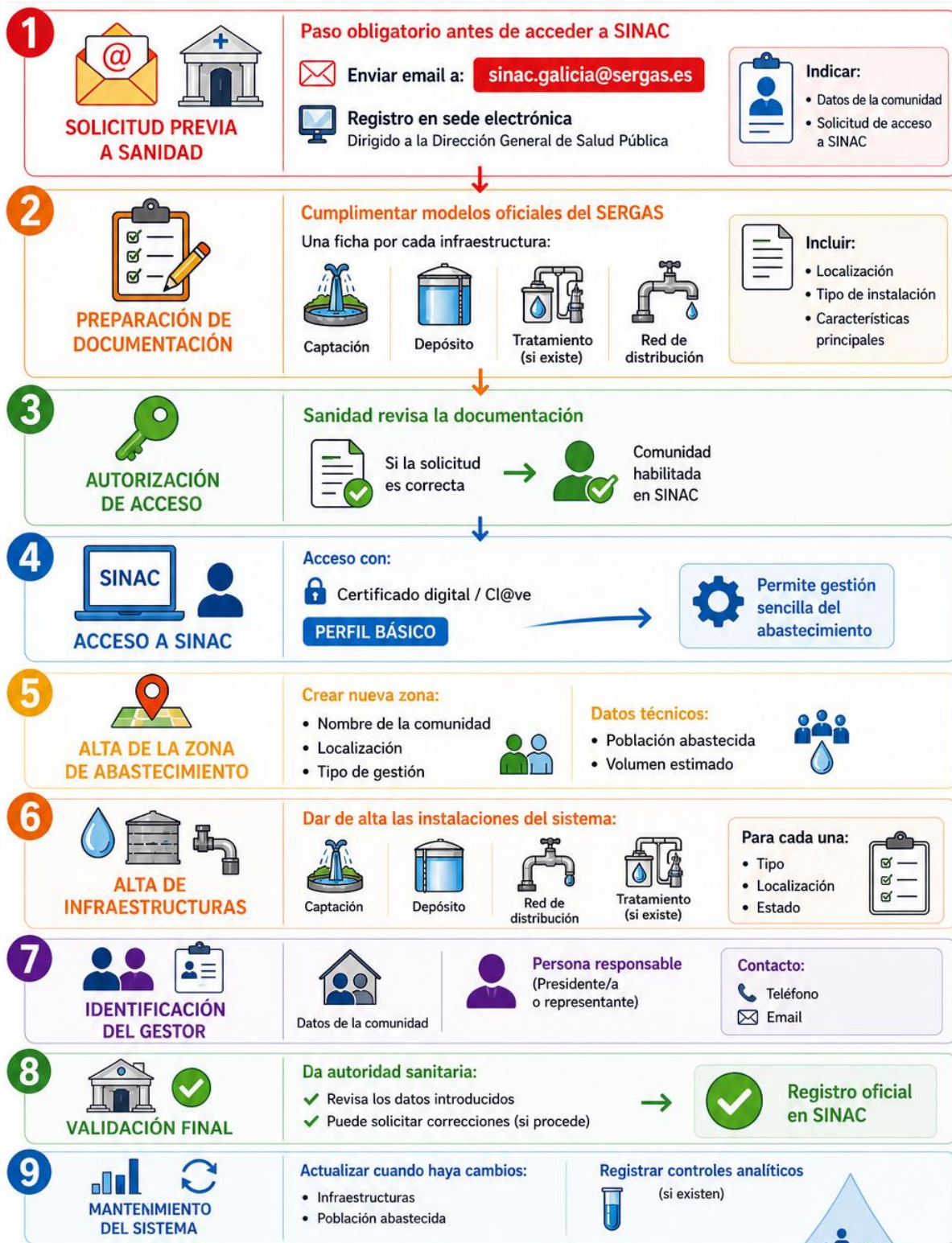
En ningún caso se entenderá aprobada la constitución o la concesión por silencio administrativo.



**LA GESTIÓN COLECTIVA Y LEGAL DEL AGUA
GARANTIZA UN USO SOSTENIBLE, EQUITATIVO Y SEGURO.**



DARSE DE ALTA EN SINAC



ESTRUTURA DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE UNA COMUNIDAD

- Las comunidades de usuarios deben disponer obligatoriamente de una documentación mínima imprescindible para su correcto funcionamiento, por lo que se sugiere el siguiente orden de archivo:

1. CONCESIÓN DE AGUA

- Proyectos
- Informes sanitarios
- Documentos notariales
- Resolución de la concesión
- NIF

2. ESTATUTOS

3. ACTAS

- Asambleas generales
- Asambleas de la junta directiva
- Asambleas del jurado

4. REGISTRO DE SOCIOS

- Fichas/documentación y datos de cada socio de la comunidad de usuarios

5. CONTABILIDAD POR AÑO

- Emisión de recibos
- Gastos e ingresos, etc.

6. PLAN SANITARIO DEL AGUA

- Protocolo / PSA
- Registros de mantenimiento por año
- Registro de incidencias por año
- Análisis de agua por año

7. DOCUMENTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD

8. COMUNICACIÓN CON ORGANISMOS

- Licencias / permisos / informes
- Incidencias

9. ÁLBUM / REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA COMUNIDAD POR AÑOS

**MODELO DE SOLICITUD DE ALTA/ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE USUARIOS PERTENECIENTE A LA
COMUNIDADE DE USUARIOS****1. DATOS DEL PROPIETARIO**

Nombre y apellidos _____

DNI/NIE _____

Dirección de la vivienda _____

Número _____

Código postal _____

Referencia catastral _____

Nº habitantes fijos en la vivienda _____

Nº habitantes estacionais en la vivienda _____

2. DATOS DE CONTACTO

Teléfono _____

Correo electrónico _____

3. DATOS BANCARIOS

IBAN / Nº de cuenta _____

4. REPRESENTANTE (OPCIONAL)

Nombre y apellidos _____

Teléfono _____

Dirección _____

5. DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Dirección _____

6. OBSERVACIONES

7. CAMBIO DE TITULAR (SI PROCEDE)

Nombre anterior _____

Causa del cambio _____

8. DECLARACIÓN

- ☐ Aceptar la normativa de protección de datos
- ☐ Autorizar la domiciliación bancaria (SEPA)
- ☐ Aceptar los estatutos de la comunidad
- ☐ Aceptar los acuerdos adoptados en asamblea

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del RGPD y de la LOPDGDD, los datos serán tratados por la Comunidad de Usuarios con la finalidad de gestión administrativa y prestación del servicio de agua. Podrá ejercer sus derechos dirigiéndose a la comunidad.

Firma del solicitante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

CHECK LIST ANUAL DE CUMPLIMIENTOS**1 LEGAL Y ADMINISTRATIVO**

- ☐ NIF archivado y datos correctos.
- ☐ Concesión vigente: expediente, volumen y condiciones.
- ☐ Estatutos revisados y adaptados si procede.
- ☐ Firma electrónica activa y notificaciones revisadas.

2 SOCIOS Y ÓRGANOS

- ☐ Asamblea general anual convocada y celebrada
- ☐ Actas firmadas y numeradas
- ☐ Registro de comuneros actualizado
- ☐ Cambios de Junta Directiva comunicados

3 ECONOMÍA Y SEGURO

- ☐ Libro de cuentas cerrado y facturas archivadas
- ☐ Cuotas, recibos y subvenciones controladas
- ☐ Cuenta bancaria y autorizaciones revisadas
- ☐ Seguro de responsabilidad civil revisado

4 CAUDALES Y CONCESIÓN

- ☐ Lecturas anuales de agua captada, tratada y distribuida
- ☐ Datos guardados en formato electrónico
- ☐ Contadores homologados y operativos
- ☐ No superar el volumen concesional

5 SANIDAD Y SINAC

- ☐ Protocolo de autocontrol o PSA revisado
- ☐ Calendario de análisis anual planificado
- ☐ Boletines archivados y notificados al SINAC
- ☐ Incidencias y actuaciones correctoras registradas

6 INFRAESTRUCTURAS

- ☐ Inventario de captaciones, depósitos, ETAP y red actualizado
- ☐ Limpieza anual de captaciones y red realizada
- ☐ Limpieza/revisión de depósitos según criterio sanitario
- ☐ Obras con permisos e informes sanitarios cuando proceda

7 DATOS Y FORMACIÓN

- ☐ Protección de datos revisada
- ☐ Documentación disponible ante inspección
- ☐ Responsables con formación básica en agua y cloración
- ☐ Plan de inversiones y mantenimiento del año siguiente

Comunidad de Usuarios – Checklist anual | Marcar, fechar y archivar

CHECK LIST MENSUAL DE CUMPLIMIENTOS**1 AGUA Y DESINFECCIÓN**

- ☐ Medir y registrar cloro residual
- ☐ Controlar pH y turbidez según protocolo
- ☐ Revisar equipo de cloración/desinfección
- ☐ Comprobar producto TP5 y ficha de seguridad

2 CAPTACIONES

- ☐ Revisar cierre, tapas, sellado y ventilación
- ☐ Comprobar ausencia de animales, materia orgánica o turbidez
- ☐ Verificar punto de muestreo y señalización
- ☐ Anotar anomalías en el registro

3 DEPÓSITOS Y ETAP

- ☐ Revisar nivel, rebosaderos y desagües
- ☐ Comprobar filtros, bombas, sondas y dosificadores
- ☐ Limpiar filtros según protocolo o suciedad
- ☐ Verificar estanqueidad y estado de las tapas

4 RED Y FUGAS

- ☐ Revisar arquetas, válvulas, purgas y sectorización
- ☐ Detectar fugas, bajadas de presión o consumos anómalos
- ☐ Tomar lectura de contadores principales
- ☐ Registrar reparaciones realizadas

5 REGISTROS Y SINAC

- ☐ Archivar controles y análisis recibidos
- ☐ Comprobar notificación de boletines al SINAC si procede
- ☐ Revisar sede electrónica y correo oficial
- ☐ Comunicar incidencias a Sanidad en plazo

6 ADMINISTRACIÓN

- ☐ Registrar gastos, facturas y cobros
- ☐ Actualizar altas/bajas de comuneros se aas hubo
- ☐ Responder requerimientos administrativos
- ☐ Planificar tareas del mes siguiente