



O ACCESO AOS CENTROS DE PERSOAS MAIORES DA DEPUTACIÓN DE LUGO E DOS CONCELLOS

CONTIDO

O PROCEDEMENTO DE ACCESO AOS CENTROS DE ATENCIÓN AS PERSOAS MAIORES.....	2
REQUISITOS XERAIS E ESPECÍFICOS.....	5
Requisitos xerais.....	5
requisitos específicos DO SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL.....	5
Requisitos específicos para ser usuario/a do servizo de atención diúrna.....	5
PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE PARA ACCEDER AOS CAM.....	6
Tramitación do expediente.....	8
Avaliación social.....	8
Modalidade de tramitación.....	8
ACCESO EFECTIVO AO SERVIZO.....	11
A PARTICIPACIÓN NO CUSTO DOS SERVIZOS.....	13



O PROCEDIMENTO DE ACCESO AOS CENTROS DE ATENCIÓN AS PERSOAS MAIORES

O procedemento de acceso aos centros de atención as persoas maiores (en diante CAM) con convenio entre os concellos e a Deputación de Lugo establécense en cadansúa ordenanza reguladora de acceso. Respectando a autonomía dos municipios, **cada pleno aproba a súa correspondente ordenanza municipal, contando co asesoramento técnico da Deputación de Lugo.**

As ordenanzas de acceso aprobadas procuran certa homoxeneidade ao respecto das formas de acceso, requisitos xerais e específicos das persoas usuarias, procedemento de acceso, avaliación social, e cálculo da capacidade económica, contando cada centro ademais coa correspondente ordenanza de prezo público que recolle especificamente o procedemento o procedemento de participación de cada persoa usuaria no custo dos servizos.

Os principios inspiradores das ordenanzas aprobadas serán a garantía dos dereitos persoais e patrimoniais das persoas usuarias en conxunción coa defensa do interese local e provincial, e posibilitarán mediante o establecemento de ditos principios, directrices e competencias, a aplicación práctica da presente normativa regulamentaria adaptada á normativa vixente da nosa Comunidade Autónoma. Estableceranse como obxectivos esenciais homoxeneizar os criterios de actuación; a calidade das prestacións; a xestión coordinada cos servizos sociais comunitarios; a atención integral das persoas usuarias e a participación das familias e da comunidade.



CONCELLO	ORDENANZA DE ACCESO
CASTROVERDE	Ordenanza para o acceso á residencia e ao centro de día para persoas maiores “ O Castro” do Concello de Castroverde. Núm. BOP 158 do 11.07.2020
FONSAGRADA (A)	Ordenanza para o acceso ao servizo de atención residencial e servizo de atención diúrna no Centro de atención a persoas maiores da Fonsagrada. Núm. BOP 278 do 04.12.2018
PEDRAFITA DO CEBREIRO	Ordenanza para o acceso ao servizo de atención residencial e servizo de atención diúrna no centro de atención a persoas do Concello de Pedrafita do Cebreiro. Núm. BOP 117 do 24.05.2019
POL	Ordenanza para o acceso ao servizo de atención residencial e servizo de atención diúrna no Centro de Atención a persoas maiores de Pol. Núm. BOP 271 do 26.11.2018
RIBADEO	Ordenanza para o acceso ao servizo de atención a persoas maiores de Ribadeo. Núm. BOP 252 do 03.11.2018
TRABADA	Ordenanza para o acceso ao servizo de atención residencial e servizo de atención diúrna no Centro de Atención a persoas maiores de Trabada. Núm. BOP 261 do 14.11.2018
MEIRA	Ordenanza de acceso ao Servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a persoas maiores do Concello de Meira. Núm. BOP 232 do 09.10.2019

Os centros de atención ás persoas maiores configúranse como uns recursos sociais públicos de proximidade, evitando o desarraigo territorial dos veciños/as que manteñen un vínculo emocional co seu municipio e coa súa rede sociofamiliar de apoio, contribuíndo ademais a dinamización das zonas rurais.

Nos CAM ofrécense servizos de atención residencial e servizo de atención diúrna

a) Servizo de atención residencial: Ofrecerá unha atención integral, continuada e personalizada ás persoas con limitacións para o desenvolvemento das actividades da vida diaria tendo en conta a natureza das súas limitacións. O servizo terá carácter permanente cando este sexa a residencia habitual da persoa, e terá carácter temporal cando a permanencia se derive da modalidade de acceso excepcional.

b) Servizo de atención diúrna: Conxunto de actuacións encamiñadas a ofrecer unha atención integral durante o período diúrno ás persoas con limitacións para o desenvolvemento das

actividades da vida diaria, co obxectivo de manter o nivel de autonomía persoal ou previr o seu deterioro, así como, apoiar ás familias ou persoas coidadoras evitando a sobrecarga nos coidados.

Nestes servizos a súa vez, dispénsanse servizos de carácter básico e servizos de carácter complementario:

CAM	
SERVIZOS BÁSICOS	<ul style="list-style-type: none">• Aloxamento (só para atención residencial).• Manutención e dietas.• Limpeza e mantemento das instalacións.• Lavandería e xestión da roupa (só para atención residencial).• Servizos de valoración, seguimento, avaliación.• Apoio nas actividades da vida diaria.• Atención sanitaria preventiva.• Rehabilitación funcional.• Estimulación cognitiva.
SERVIZOS COMPLEMENTARIOS	<ul style="list-style-type: none">• Consideraranse como servizos opcionais ou complementarios todos aqueles servizos que non estean considerados como servizos básicos na presente.

REQUISITOS XERAIS E ESPECÍFICOS

REQUISITOS XERAIS

- a. Estar empadroado/a nalgún dos concellos da provincia de Lugo.
- b. Atoparse nunha situación de necesidade, vulnerabilidade ou risco por razóns sociais ou sanitarias.
- c. Acreditar o cumprimento dos requisitos específicos para ser persoa beneficiaria dos servizos de atención residencial e servizo de atención diúrna.
- d. Non padecer enfermidade infecto-contaxiosa activa, enfermidade crónica en estado terminal ou que requira atención imprescindible nun centro hospitalario, ou nun centro de servizo sociais especializados.
- e. Non padecer alteracións mentais ou perda de autocontrol predominante que poida perturbar gravemente a convivencia no centro e requira ser atendido nunha unidade especializada. o caso de persoas que poidan padecer algunha sintomatoloxía aditiva deberán, de cara a manter unha conduta axeitada e garantir o respecto sobre o dereitos do resto das persoas usuarias, recibir tratamento específico de desintoxicación e deshabitación por profesionais e/ou entidades especializadas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL

- a. Ter cumpridos 65 anos e estar afectado/a por un deterioro físico ou relacional que faga aconsellable a súa atención nun centro dotado de servizos socio-sanitarios. excepcionalmente, poderán acceder persoas maiores de 60 anos, que sexan pensionistas ou xubiladas, cando se atopen nunha situación que aconselle o acceso a este servizo. dita excepcionalidade, deberá ser avaliada no correspondente informe de valoración social (en diante IVS), que será emitido previa a proposta de resolución.
- b. Acadar a puntuación mínima no baremo de valoración da necesidade e idoneidade (en diante BVNI) de 120 puntos, agás que se acrediten circunstancias sanitarias e/ou sociais, que aconsellen non ter en conta dito requisito. en todo caso, será estritamente necesario que esta circunstancia estea avaliada no ivs e demais documentación xustificativa, e que teña conformidade da comisión mixta de valoración.
- c. Recoller a información respecto da situación de autonomía da persoa conforme ao Índice de Barthel.

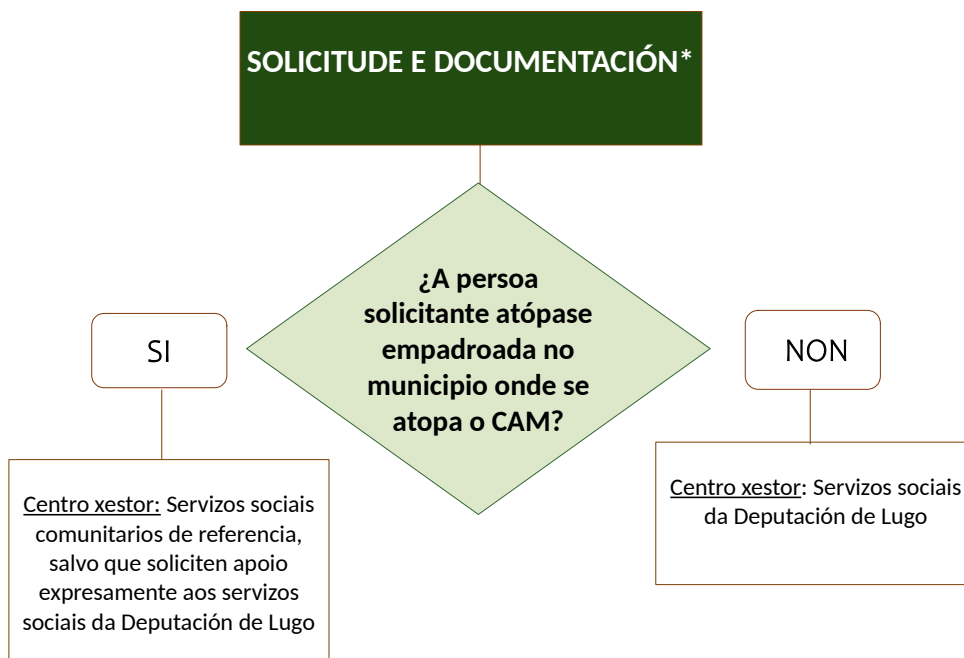
REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA SER USUARIO/A DO SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA

- a) Ter cumpridos 65 anos e estar nunha situación de vulnerabilidade, por razóns persoais ou sociais que faga aconsellable a súa atención neste servizo. Excepcionalmente, poderán acceder persoas maiores de 60 anos, que sexan pensionistas ou xubiladas, cando se atopen nunha situación que aconselle o acceso a este servizo. Dita excepcionalidade, deberá ser avaliada no correspondente IVS, que será emitido previa a proposta de resolución.
- b) Precisar dunha serie de coidados persoais e/ou sociais, derivadas dunha situación de deterioro físico-psíquica e/ou sociofamiliar, que non permita a atención no seu domicilio, non sendo precisa unha atención permanente e continuada nun centro sanitario residencial ou centro rehabilitador.
- c) Recoller a información respecto da situación de autonomía da persoa usuaria conforme ao Índice de Barthel.

PROCEDIMENTO DE SOLICITUDE PARA ACCEDER AOS CAM

1. A SOLICITUDE TRAMÍTASE por parte da persoa interesada, ou por parte da persoa que ostente a súa representación legal, e moi excepcionalmente e por razóns humanitarias poderase iniciar o trámite de solicitude de oficio por parte do/a profesional de referencia dos servizos sociais de calquera das administracións locais da provincia.

2. O CENTRO XESTOR será o que corresponda en función do empadramento da persoa solicitante. (I) Cando a persoa se atope empadroada no concello onde se atope o centro no cal quere acceder, deberá dirixirse aos servizos sociais comunitarios de referencia, sendo este o centro xestor. (II) Cando a persoa se atope noutro concello distinto dentro da provincia de Lugo, deberá dirixirse aos servizos sociais da Deputación de Lugo, sendo este o centro xestor. Este informará de dita petición ao Concello, dando traslado do expediente unha vez completo, estando composto pola documentación de solicitude de acceso mais a avaliación social.



3. SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN*: A solicitude realizarase no modelo normalizado que establecen as ordenanzas de acceso, acompañándose da seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN A VERIFICAR NO EXPEDIENTE SOLICITUDE

- **Solicitude debidamente cumprimentada**, segundo o modelo establecido na ordenanza. A solicitude deberá ser rexistrada segundo o establecido na Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- **Copia do Documento Nacional de Identidade ou do Número de Identificación de Estranxeiros/as** da persoa solicitante.
- **Copia do Documento Nacional de Identidade ou do Número de Identificación de Estranxeiros/as** da persoa **representante legal**, de ser o caso. Comprobarase que a documentación estea actualizada.
- **Copia da tarxeta de asistencia sanitaria da persoa solicitante**. Comprobarase que a documentación estea actualizada.
- **Certificado de empadramento histórico da persoa solicitante e da unidade de convivencia. (no caso de volante de empadramento no que figuren estes datos poderá ser suficiente).**
- **Documentación acreditativa de persoa emigrante retornado/a**. Esta acreditarase cun certificado literal de nacemento que acredite a condición de español/a de orixe da persoa solicitante e certificado de baixa consular ou copia do Pasaporte español onde conste o selo de baixa consular.
- **Certificado de pensións emitidas polo Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS)**, pola Dirección Xeral de Custes de Persoal e Pensións Públicas para as Pensións de Clases Pasivas, ou polo Instituto Social das Forzas Armadas (ISFAS) **do ano actual**.
- **Certificado bancario no que se reflecta os ingresos anuais, do exercicio inmediatamente anterior, correspondente a pensións provenientes do estranxeiro, de ser o caso.**
- **Documentación bancaria:**
 - **Certificado fiscal bancario**, das contas bancarias do cal o solicitante é titular, con indicación do saldo medio do último trimestre e saldo final a 31 de decembro do último exercicio fiscal dispoñible.
 - **Movements bancarios correspondentes ao mes de decembro que figure no certificado anterior sempre e cando a persoa solicitante non apareza co 100% de imputación das contas.**
- **Copia da declaración do IRPF** do último exercicio fiscal pechado ou autorización expresa para que estes datos sexan consultados pola Administración. No caso de non ter obriga de presentar o IRPF, certificado no que se acredite dita circunstancia e certificado de datos fiscais relativos ao último exercicio da persoa solicitante ou **autorización expresa para realizar a consulta pertinente por parte da Administración.**
- **Certificado do Catastro** para os bens inmobles, onde se reflecta a referencia catastral, antigüidade e valor catastral, ou **autorización expresa para realizar a consulta pertinente por parte da Administración.**
- No caso de que a persoa usuaria, ou cónxuxe en bens gananciais, refira **NON TER REALIZADO DISPOSICIÓNS PATRIMONIAIS nos últimos 4 anos ASINARÁ** a Declaración responsable de disposicións patrimoniais asinada pola persoa solicitante e/ou representante legal. (Anexo IV das ordenanzas)
- Copia de Sentencias xudiciais nos casos de separación, divorcio e/ou outros e copia da sentenza de separación ou divorcio, na que de selo caso, se reflecta a obrigatoriedade de pensión compensatoria ou convenio regulador de medidas paterno filiais.
- **Resolución de dependencia e/ou resolución de Programa Individual de Atención (PIA)**, certificado do grado de discapacidade, de ser o caso. No caso de que se perciba libranza vinculada



ao servizo, achegarase de xeito específico documentación actualizada da contía.

- **Informes médicos dos que se dispoñan para procurar a para valoración sociosanitaria**
- **En caso de que a solicitude sexa asinada por outra persoa que non sexa o solicitante ou a persoa teña modificada a súa capacidade de obrar:** Copia da Sentenza da modificación da capacidade de obrar e nomeamento de titor/a ou solicitude de modificación de capacidade de obrar, de ser o caso.

TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE

O centro xestor realizará os actos de instrución necesarios.

AVALIACIÓN SOCIAL

O centro xestor, co obxecto de levar a cabo a avaliación social:

1. Emitirán un Informe de valoración social (en diante IVS), no cal se avaliará a adecuación do recurso á necesidade.
2. Aplicarán o Baremo de valoración da necesidade e idoneidade (en diante BVNI) que establecerá a puntuación para o acceso aos servizos do CAM e determinará a orde de prelación nas listas de agarda.
3. Aplicarase o Índice de Barthel para determinar a capacidade para o desenvolvemento das actividades de vida diaria das persoas solicitantes.

MODALIDADE DE TRAMITACIÓN

Diferenciaranse dúas modalidades de tramitación, ordinaria e excepcional.

1. Modalidade ordinaria: no caso de que o centro xestor sexan os servizos sociais da Deputación de Lugo remitiranse as solicitudes completas coa documentación aos servizos sociais do concello onde se atope o CAM. No caso de que o centro xestor sexan os servizos sociais comunitarios do concello onde se atope o CAM, estes presentarán na comisión o expediente. Os servizos sociais comunitarios procederán a convocar de xeito periódico unha Comisión mixta de valoración (en diante CMV) que se comporá polos seguintes membros:

- Responsable do CAM.
- Un/unha técnica dos servizos sociais comunitarios.
- Un/unha técnica dos servizos sociais da Deputación de Lugo.

Esta CMV emitirá un informe onde figure a resolución dos expedientes (concedidos, lista de agarda e valorados non favorablemente para o acceso coa indicación das causas ou circunstancias). No caso do servizo de atención diúrna indicárase a intensidade do servizo solicitado.

No caso de empate na configuración da listaxe de agarda, teranse en conta os seguintes criterios, e nesta orde:

1. Puntuación obtida na escala de proximidade ao recurso, priorizando a puntuación superior.
2. Capacidade económica da persoa solicitante, priorizando a capacidade económica inferior.
3. Idade da persoa solicitante, tendo prioridade as persoas de maior idade.
4. Data rexistro da solicitude, priorizando a data mais antiga.

2. Modalidade excepcional (emerxencia ou respiro): modalidade excepcional coa que se pretende dotar aos concellos onde se emprace o CAM dun recurso de aloxamento temporal de acceso inmediato en caso de ser valorado polo traballador/a social de referencia dos servizos sociais comunitarios.

En ningún caso se producirá a ocupación permanente da praza mediante esta modalidade de acceso, co fin de evitar a vulneración dos dereitos das persoas solicitantes que se atopen en situación de agarda.

En todo caso, esta asignación de praza terá unha duración máxima de 30 días os cales poderanse prorrogar unicamente por circunstancias moi excepcionais outros 30 días, previa comunicación da persoa responsable do centro ao centro xestor e autorización do órgano competente de cada concello.

2.1. A efectos desta ordenanza considerarase situación de emerxencia a toda circunstancia excepcional que afecte á persoa solicitante que polo seu especial risco social ou sanitario, requira un acceso inmediato aos servizos.

Os motivos desta situación excepcional poden derivar da situación propia da persoa solicitante, isto é, por unha convalecencia despois dunha enfermidade, un accidente, unha intervención cirúrxica, etc., ou pola/s circunstancia/s da/s persoa/s cuidadora/s, isto é, que non lle poidan prestar unha atención idónea por causa dunha enfermidade, un accidente ou unha intervención cirúrxica, etc.

Para o acceso á praza, e tendo en conta as circunstancias, poderase simplificar a documentación no expediente de solicitude, sen menoscabo de que sexa completado con posterioridade ó seu acceso. En todo caso deberá constar co **IVS**, no cal se acredite a necesidade de acceso inmediato ao Servizo mediante esta vía e o Índice de **Barthel**.

2.2. Considerarase situación de respiro, aqueles períodos temporais nos que a/as persoa cuidadora precise dun período de descanso contribuindo a previr situacións de sobrecarga de cuidador/a que poida derivar de esgotamento físico ou psíquico, posibilitando un mantemento e/ou mellora na calidade de vida da persoa usuaria.

Para o acceso á praza, e tendo en conta as circunstancias, poderase simplificar a documentación no expediente de solicitude, sen menoscabo de que sexa completado con posterioridade ao seu acceso. En todo caso deberá constar o **IVS, o Índice de Barthel e BVNI** nos cales se acrediten a necesidade de acceso inmediato mediante esta vía.

→ Para ambas vías da modalidade excepcional, o acceso estará condicionado á existencia de dispoñibilidade de praza. En todo caso, reservarase nos centros como mínimo e sempre que as circunstancias así o permitan, unha praza para a ocupación mediante esta modalidade.

En caso de existir mais solicitudes que prazas dispoñibles, terán preferencia aquelas solicitudes motivadas por unha situación de emerxencia.

No caso de empate entre as/os solicitantes de igual vía, dirimirase o mesmo realizando unha avaliación específica que deberá ser recollida no IVS na que se terán en conta os seguintes criterios, e na orde que aquí se establece:

1. Incapacidade temporal do/a coidador/a habitual.
2. Vivir só/a.
3. Capacidade económica da persoa solicitante, priorizando a capacidade económica inferior.
4. Data rexistro da solicitude, priorizando a data mais antiga.

ACCESO EFECTIVO AO SERVIZO

A adxudicación de praza realizarase mediante resolución administrativa tal e como se establece nas ordenanzas reguladoras e unha vez concedida a praza realizarase:

1. Trámite previo á ocupación da praza

Unha vez concedida a praza, e con anterioridade a súa ocupación efectiva, procederase dende os servizos sociais correspondentes, a xerar o expediente previo acceso a ocupación efectiva da praza e para o cal poderá solicitar a colaboración do/a responsable do centro asignado, que conterà a documentación establecida na correspondente ordenanza de acceso.

En todo caso, esta documentación deberá ser presentada pola persoa beneficiara, ou representante legal de ser o caso, dentro dos seguintes 10 días á notificación da resolución de concesión do servizo, agás que dende os servizos sociais aconsellen outro prazo, do cal se dará coñecemento expreso á persoa interesada.

2. Procedemento de ocupación efectiva da praza

Acordarase entre os servizos sociais, o/a responsable do centro e a persoa beneficiaria, a data de ocupación efectiva da praza. Este prazo con carácter xeral, será dentro dos 10 días seguintes a entrega da documentación de previa ocupación.

Na data da ocupación efectiva da praza, a persoa usuaria asinará un contrato de prestación de servizos, segundo o establecido en cada regulamento de réxime interno de cada centro. No caso de persoas usuarias con modificación da capacidade de obrar recoñecida mediante sentenza xudicial firme, este contrato será asinado polas persoas que ostenten esta figura de protección.

En caso de que a persoa acceda a un Servizo de Atención residencial, e non se atope empadroada no concello onde se atope o CAM, deberá solicitar a alta no Padrón municipal nun prazo máximo de 10 días para o que poderá solicitar de ser preciso o apoio do persoal do centro.

A persoa responsable do centro xerará para cada usuaria un expediente individual, que se custodiará no servizo correspondente segundo a normativa de protección de datos. De ser preciso poderá solicitar a colaboración co correspondente centro xestor para que remita copia da documentación que xa figura en poder da administración, simplificando a petición de nova documentación á persoa beneficiaria. En todo caso, os datos ou información sobre os aspectos relacionados co proceso de solicitude, acceso e intervención da persoa usuaria e a recollida dos datos de carácter persoal axustarase ao disposto na normativa aplicable, tanto en materia de protección de datos de carácter persoal como da Historia Social Única Electrónica.

A documentación que conterá o expediente individual de cada persoa usuaria no centro, establecerase nas ordenanzas e no réxime de regulamento interno.

A PARTICIPACIÓN NO CUSTO DOS SERVIZOS

A participación das persoas usuarias no custo dos servizos determinarase segundo o establecido nas ordenanzas de acceso e nas ordenanzas de prezo público. Estas garanten un modelo de participación homoxéneo en tódolos centros abertos mediante os convenios interadministrativos coa Deputación de Lugo.

<p>CASTROVERDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza para o acceso á residencia e ao centro de día para persoas maiores “O Castro” do Concello de Castroverde. Núm. BOP 158 do 11.07.2020 • Ordenanza reguladora do prezo público da residencia para persoas maiores O Castro do Concello de Castroverde. Núm. BOP 158 do 11.07.2020 • Ordenanza reguladora do prezo público no centro de día para persoas maiores O Castro do Concello de Castroverde. Núm. BOP 158 do 11.07.2020
<p>FONSAGRADA (A)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza para o acceso ao servizo de atención residencial e servizo de atención diúrna no Centro de atención a persoas maiores da Fonsagrada. Núm. BOP 278 do 04.12.2018 • Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención residencial no centro de atención á persoas maiores do Concello da Fonsagrada. Núm. BOP 278 do 04.12.2018 • Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención diúrna no centro de atención á persoas maiores do Concello da Fonsagrada. Núm. BOP 278 do 04.12.2018
<p>PEDRAFITA DO CEBREIRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza para o acceso ao servizo de atención residencial e servizo de atención diúrna no centro de atención a persoas do Concello de Pedrafita do Cebreiro. Núm. BOP 117 do 24.05.2019 • Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención residencial no centro de atención a persoas maiores Manuel Villasol do Concello de Pedrafita do Cebreiro. Núm. BOP 117 do 24.05.2019 • Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención diúrna no centro de atención a persoas maiores Manuel Villasol do Concello de Pedrafita do Cebreiro. Núm. BOP 117 do 24.05.2019
<p>POL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza para o acceso ao servizo de atención residencial e servizo de atención diúrna no Centro de Atención a persoas maiores de Pol. Núm. BOP 271 do 26.11.2018 • Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do Servizo de atención residencial no Centro de atención a persoas maiores do Concello de Pol. Núm. BOP 271 do 26.11.2018 • Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do Servizo de atención diúrna no Centro de atención a persoas maiores do Concello de Pol. Núm. BOP 271 do 26.11.2018

RIBADEO	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza para o acceso ao servizo de atención a persoas maiores de Ribadeo. Núm. BOP 252 do 03.11.2018 • Ordenanza reguladora do prezo público pola estancia no Centro de atención a maiores do Concello de Ribadeo. Núm. BOP 250 do 31.10.2018
TRABADA	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza para o acceso ao servizo de atención residencial e servizo de atención diúrna no Centro de Atención a persoas maiores de Trabada. Núm. BOP 261 do 14.11.2018 • Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do Servizo de atención residencial no Centro de atención a persoas maiores do Concello de Trabada. Núm. BOP 261 do 14.11.2018 • Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do Servizo de atención diúrna no Centro de atención a persoas maiores do Concello de Trabada. Núm. BOP 261 do 14.11.2018
MEIRA	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza de acceso ao Servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a persoas maiores do Concello de Meira. Núm. BOP 232 do 09.10.2019 • Ordenanza de reguladora do prezo público pola prestación do Servizo de Atención Residencial no Centro de Atención a persoas maiores do Concello de Meira. Núm. BOP 232 do 09.10.2019 • Ordenanza de reguladora do prezo público pola prestación do Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a persoas maiores do Concello de Meira. Núm. BOP 232 do 09.10.2019 • Regulamento de Réxime interno do Centro de Atención Diúrna do Concello de Meira. Núm. BOP 232 do 09.10.2019 • Regulamento de Réxime interno do Centro de Atención Residencial do Concello de Meira. Núm. BOP 232 do 09.10.2019

A participación da persoa usuaria no custo do servizo terá a cualificación de prezo público.

1. As persoas usuarias que accederan ao servizo mediante a modalidade excepcional segundo se establece en cadansúa ordenanza reguladora, achegarán o importe total do custe de referencia do mesmo, é dicir, o custe do servizo tendo en conta a duración do seu goce.

2. No caso de dispensar servizos opcionais ou complementarios serán a cargo da persoa usuaria e serán liquidados adicionalmente, segundo a relación de prezos que serán expostos, en tal caso, en cada taboleiro do centro.

3. No caso de acceso mediante modalidade ordinaria, os parámetros ou variables económicos-sociais a aplicar en orde a determinación e liquidación do prezo público para os servizos serán:

- Custe de referencia do servizo de atención residencial e atención diúrna establecidos nas ordenanzas de prezo público.
- Resultado de calcular a capacidade económica mensual de persoa usuaria en relación ao valor do IPREM establecido para cada anualidade. A capacidade económica mensual calcúlase seguindo as instrucións das ordenanzas de prezo público, tendo en conta os ingresos mensuais da persoa usuaria, aforros bancarios, bens inmoables ao seu nome, rústicos, información do IRPF do exercicio anterior.
- No caso de atención residencial, a progresión que se establece na Táboa de de servizo de atención residencial que se indica nas ordenanzas.
- No caso de atención diúrna, a intensidade do uso do servizo concedido coa aplicación da fórmula que se indica nas ordenanzas.
- En ambos casos (servizo de atención residencial e servizo de atención diúrna), respectarase un mínimo vital que será determinado en función do servizo ao que se accede, e calculado segundo figura nas ordenanzas reguladoras.

As administracións implicadas poderán aprobar instrucións para poder aplicar as ordenanzas aprobadas neste eido do xeito máis equitativo posible.