

Memòria justificativa de les activitats realitzades en la línia T1134 - Atenció secundària

Es presentarà una memòria tècnica justificativa de les activitats realitzades en la línia de finançament T1134, el contingut de la memòria justificarà les activitats realitzades en cadascun dels centres.

La memòria serà en format lliure i com a màxim de 20 folis **signada per la coordinació dels serveis socials municipals i per òrgan competent en l'àrea de serveis socials de l'entitat social**. Una vegada realitzada i signada la memòria justificativa seràn remeses per l'entitat a través del procediment aportació documental, procediment en el següent enllaç:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=21520

Serveis d'Atenció Secundària (residències per a persones majors, residències per a persones amb diversitat funcional, centres per a persones amb malaltia mental crònica - CEEMs-)

Memòria tècnica de desenvolupament de les activitats finançades, que haurà d'incloure com a mínim :

- Objectius generals
- Objectius específics
- Perfil de les persones usuàries i especificació de població atesa.
- Recursos materials i humans amb els quals es compten
- Pla General d'Intervenció, indicant calendari, mètodes i tècniques d'execució, així com sistemes d'avaluació..
- Programes d'intervenció a executar. Breu descripció de les principals actuacions realitzades en les diferents àrees d'intervenció i serveis que presta.

La memòria justificativa de les activitats realitzades haurà de fer referència a les següents accions:

Acción
Complir els protocols i les instruccions, així com altres documents de referència, que dicte la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.
Cobrir les places del sistema públic valencià de serveis socials segons la derivació d'usuaris de la llista d'espera del sistema establert per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.
Recollir les dades qualitatives i quantitatives (Indicadors) sol·licitats per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives mitjançant el programa informàtic corresponent.
Garantir els serveis generals de gestió, administració, neteja, manteniment, menjador i cuina, si és el cas, que asseguren l'adequació al nombre de places i la prestació correcta d'estos serveis.
Complir amb la normativa de referència per al funcionament dels centres del sector, especialment enròtios i en les condicions establides per l'acreditació de centres de la xarxa pública de serveis socials.
Garantir els drets i serveis de les persones usuàries del centre i disposar d'un programa integrat d'activitats adequat.