

Memoria justificativa de las actividades realizadas en la línea T1134 - Atención secundaria

Se presentará una memoria técnica justificativa de las actividades realizadas en la línea de financiación T1134, el contenido de la memoria justificará las actividades realizadas en cada uno de los centros.

La memoria será en formato libre y como máximo de 20 folios **firmada por la coordinación de los servicios sociales municipales y por órgano competente en el área de servicios sociales de la entidad social**. Una vez realizada y firmada la memoria justificativa será remitidas por la entidad a través del procedimiento aportación documental, procedimiento en el siguiente enlace: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=21520

Servicio de Atención Secundaria (residencias para personas mayores, residencias para personas con diversidad funcional, centros para personas con enfermedad mental crónica -CEEMs-)

Memoria técnica de desarrollo de las actividades financiadas, que deberá incluir como mínimo:

- Objetivos generales
- Objetivos específicos
- Perfil de las personas usuarias y especificación de población atendida.
- Recursos materiales y humanos con los que se cuentan
- Plan General de Intervención, indicando calendario, métodos y técnicas de ejecución, así como sistemas de evaluación.
- Programas de intervención a ejecutar. Breve descripción de las principales actuaciones realizadas en las diferentes áreas de intervención y servicios que presta.

La memoria justificativa de las actividades realizadas deberá hacer referencia a las siguientes acciones:

Acción
Cumplir los protocolos y las instrucciones, así como otros documentos de referencia, que dicte la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.
Cubrir las plazas del sistema público valenciano de servicios sociales según la derivación de usuarios de la lista de espera del sistema establecido por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.
Recoger los datos cualitativos y cuantitativos (Indicadores) solicitados por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas mediante el programa informático correspondiente.
Garantizar los servicios generales de gestión, administración, limpieza, mantenimiento, comedor y cocina, en su caso, que aseguren la adecuación al número de plazas y la prestación correcta de estos servicios.
Cumplir con la normativa de referencia para el funcionamiento de los centros del sector, especialmente en ratios y en las condiciones establecidas por la acreditación de centros de la red pública de servicios sociales.
Garantizar los derechos y servicios de las personas usuarias del centro y disponer de un programa integrado de actividades adecuado.