



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEI D'ATENCIÓ A LA GENT GRAN DE CELRÀ I A LES SEVES FAMÍLIES DEL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL GIRONÈS –SALT

- 1. OBJECTE DEL PLEC:** aquest plec té per objecte regular el Servei d'Atenció a la Gent Gran de Celrà i a les seves famílies. Aquest servei està format per:
- Espai d'atenció a les persones grans i a les seves famílies.
 - Espai Respir.
 - Transport adaptat.

La diversitat de tasques dins el servei implica la figura d'un/a coordinador/a per tal de garantir la coherència i bon funcionament de la prestació del servei i de les diferents accions.

- 2. MARC D'INTERVENCIÓ:** el Servei d'Atenció a la Gent Gran de Celrà i a les seves famílies, que es realitza en un equipament municipal compartit amb l'Associació de la Gent Gran del poble, és un servei municipal adreçat a la gent gran del municipi (activa i amb un deteriorament cognitiu lleu i/o moderat) per afavorir la plena integració de les persones grans, prevenir possibles situacions d'aïllament social, fomentar la relació, portar un manteniment de les capacitats físiques i psíquiques retardant el seu deteriorament global i promocionar la participació activa de la gent gran en la vida del poble. Aquest servei ha de funcionar de forma integrada i enxarxada amb altres serveis, activitats i projectes que s'ofereixen al municipi. De forma complementària des del servei s'haurà de proporcionar suport i col·laboració en l'organització d'activitats adreçades a la gent gran que s'organitzin des de diferents serveis de l'Ajuntament: esports, biblioteca, servei d'acollida de persones migrades, educació, etc. dirigides a tota la gent gran del municipi. Així mateix, des del servei es donarà suport o assessorament a la Junta de l'Associació Casal de la Gent Gran en l'exercici de les seves funcions, en l'organització de diverses activitats i en la dinamització de l'espai cedit a l'entitat.

- 3. DEFINICIÓ DE LES TASQUES A DESENVOLUPAR:** les tasques a desenvolupar per part de l'adjudicatari són les següents:

a. ESPAI D'ATENCIÓ A LES PERSONES GRANS I A LES SEVES FAMÍLIES:

Servei gratuït que ofereix serveis especialitzats en l'atenció a la gent gran i a les seves famílies, que té present els diferents models d'envelliment, fomentant un espai integral d'atenció a la gent gran.

i. Atenció directa a la gent gran i a les seves famílies:

- Atenció psicològica:* servei d'atenció psicològica, seguiment i suport individualitzat adreçat a les persones grans i/o al seus familiars. Té per objecte fer un acompanyament, orientació i assessorament en els processos de canvis vitals i de dependència: situacions de deteriorament cognitiu o



Autonomia i Dependència

malalties neurodegeneratives, processos de dol, estats depressius o ansiosos, etc. Caldrà coordinació amb l'equip mèdic de l'àrea bàsica de salut de Celrà i l'equip dels serveis bàsics d'atenció social primària de Celrà. El servei es prestarà sota demanda. No hi ha un nombre d'hores setmanals fix sinó que les atencions donaran resposta a la necessitat de les persones grans usuàries del servei i els seus familiars, en horaris que cobreixin matins i tardes i amb hora concertada, dins el límit de les hores de contracte del/la psicòleg/oga. Es reservaran com a mínim 2 hores per prestar a l'Espai Respir. Si es considera oportú, es contempla la possibilitat d'organitzar grups d'atenció a persones cuidadores no professionals per oferir suport emocional a nivell grupal.

2. *Informació, assessorament i difusió d'activitats i serveis*: informar i assessorar a persones grans i a les seves famílies sobre quins són i com poden accedir als diferents serveis específics, a les activitats i altres serveis que s'ofereixen en el municipi adreçades o d'interès per a la gent gran. Caldrà traspasar la informació dels serveis i activitats organitzats des del propi servei a través de diferents vies de comunicació com són els cartells informatius, la web de l'Ajuntament de Celrà o l'agenda mensual municipal "La Celranenca". Alhora, s'haurà de fer difusió d'informacions específiques i puntuals que puguin ser d'interès de la gent gran del municipi, com per exemple, informacions meteorològiques en cas de situacions de risc, informacions relacionades amb la seguretat ciutadana, temes de salut, activitats interessants, etc. Aquestes informacions s'hauran de difondre a través d'un canal de difusió de "WhatsApp" se'ns perjudici que, d'acord amb la comissió de seguiment, es consideri més adequat un altre canal.

ii. Activitats adreçades a la gent gran:

1. *Tallers d'Estimulació Cognitiva (TEC)*: es tracta d'un servei d'activació cerebral adreçat a persones grans amb un deteriorament cognitiu lleu i/o moderat, dissenyat per alentar el procés cap a la dependència i per mantenir les capacitats mentals preservades en àrees com l'orientació, atenció, diferents tipus de llenguatge, etc. Caldrà que es faci una valoració inicial que permeti el cribratge corresponent. Implica la coordinació amb l'equip mèdic de l'àrea bàsica de salut de Celrà i l'equip dels serveis socials municipals quan s'escaigui.

Els TEC tindran una periodicitat diària d'una hora de durada cadascun. Aquesta activitat ha de ser planificada i supervisada pel psicòleg/oga i pot ser executada per personal tècnic qualificat. Per garantir el correcte seguiment dels usuaris/àries, com a mínim dues sessions al mes han de ser prestades directament pel psicòleg/oga que podrà estar acompanyada de la persona que executa habitualment l'activitat.

El TEC es farà dins l'Espai Respir, tot i que hi poden accedir persones que no siguin usuàries de l'Espai Respir fins un màxim de 12 persones segons el nivell



Autonomia i Dependència

de deteriorament. Si hi ha més persones, caldrà valorar la possibilitat i conveniència de fer més grups dins o fora de l'Espai Respir.

2. *Tallers de manteniment de la memòria*: es tracta d'una activitat que té per objectiu l'estimulació de certes funcions cognitives: atenció, concentració, orientació, memòria, càlcul i llenguatge principalment. El perfil d'usuari/ària pot ser divers: persones preservades que desitgen un manteniment cognitiu, persones que volen conèixer el funcionament de la memòria i exercitar-la, i persones que, tot i haver descartat la patologia, presenten alteracions de la memòria associades a l'edat.

S'oferiran com a mínim, dos grups, de manera que si és necessari, es puguin diferenciar dos nivells. Aquest taller haurà de ser, com a mínim, d'una hora setmanal per a cada grup, i es podran fer grups de màxim 18 persones. Si hi ha més usuaris/àries es valorarà fer més grups.

3. *Cursos/tallers formatius*: es tracta d'organitzar i dinamitzar 3 cursos o tallers formatius sobre temàtiques variades, que responguin a l'interès dels/les usuaris/àries del Casal de la Gent Gran.

Aquests tallers tindran una durada mínima trimestral.

4. *Xerrades, col·loquis de diferent temàtica*: organitzar xerrades formatives sobre diferents temàtiques que puguin ser d'interès per a la gent gran del municipi.

Com a mínim, caldrà organitzar una xerrada per mes, sense perjudici que per causes justificades i alienes a l'adjudicatari, alguna xerrada organitzada no es pugui dur a terme en la data prevista.

5. *Organització i realització de 3 activitats especials*: exigint-se com obligatòria la cloenda d'activitats. Aquestes activitats tenen com objectiu vincular la vida comunitària del municipi amb el servei d'atenció a la gent gran, per exemple, festivitats, dies assenyalats, etc.
6. *Caminades pel municipi de Celrà*: caldrà col·laborar activament amb tècnics/es municipals o altres entitats del poble en l'organització de sortides periòdiques o puntuals.

En cas que hi hagi necessitat i interès entre gent gran que alhora, necessiti d'un acompanyament professional, s'organitzaran un mínim d'una sortida per trimestre amb l'objectiu de promocionar la salut, la interacció social i el contacte amb l'entorn natural i el patrimoni de Celrà.



Autonomia i Dependència

- iii. En totes les activitats que s'organitzin per part de l'empresa adjudicatària caldrà l'acompanyament d'un professional.
- iv. Organització i horari de l'Espai d'Atenció a les Persones Grans i a les seves famílies: Es durà a terme en horari de matins i de tardes, de dilluns a divendres. Les hores totals a realitzar per l'empresa adjudicatària del contracte serà de 21 hores, a realitzar en els següents termes:
 1. 11 hores setmanals per part de la persona que dinamitza i desenvolupa tallers i activitats.
 2. 10 hores setmanals per part del/la psicòleg/oga que exercirà funcions de supervisió i coordinació de tot l'Espai amb especial incidència al TEC.

b. ESPAI RESPIR:

El servei Respir és un espai d'atenció per a les persones grans amb problemàtica social i/o risc d'exclusió social, que es troben en situació de dependència i que presenten necessitats específiques per afectació de nivell lleu i/o moderat i que sovint passen moltes hores al domicili; es prioritzarà l'accés a persones que no tinguin altres recursos que cobreixin les seves necessitats, amb l'objectiu de promocionar la seva readaptació social i funcional i contribuir al manteniment de les capacitats físiques i psíquiques conservades, retardant el seu deteriorament global. A tal efecte, s'ofereixen activitats d'activació física, cognitiva i de socialització. Inclou el taller d'estimulació cognitiva (TEC) diari.

Alhora, el servei pretén que la família que actua com a cuidadora no professional, gaudeixi d'una estona de lleure, amb la possibilitat d'accedir al servei d'atenció psicològica. Dins la programació general del Servei Respir s'han de programar activitats per treballar l'orientació temporal, estimulació cognitiva, activitats de psicomotricitat fina, activitat física suau, jocs lúdics i de taula, etc. A banda, es podran fer activitats extraordinàries en motiu de festivitats o ocasions especials vinculades amb el municipi.

El grup d'usuaris/es serà entre 8 i 12 persones durant la mateixa franja horària, en funció dels nivells de deteriorament de les persones ateses cada dia.

El servei ha d'estar dirigit per professionals qualificats i sempre planificat i supervisat pel psicòleg/oga de manera que, a banda d'oferir la programació general del servei, cal fer un seguiment de les alteracions de la salut dels usuaris/es mitjançant coordinació (puntual o regular, segons el cas) amb els professionals de l'àrea bàsica de salut de Celrà i de l'equip de serveis socials bàsics que intervenen en el cas.

- i. L'Espai Respir a d'incloure les següents tasques:
 1. Cribatge de les possibles persones usuàries per part del/la psicòleg/oga del servei.
 2. Seguiment de cadascuna de les persones usuàries, incloent la coordinació amb els familiars i/o amb els serveis mèdics i/o serveis socials.



Autonomia i Dependència

3. Diverses activitats rehabilitadores amb un objectiu de treball d'estimulació física, cognitiva i social i adaptades a les capacitats i necessitats del grup de persones ateses.
 4. Un taller d'estimulació cognitiva cada dia de servei.
 5. de dutxes adaptades per a totes aquelles persones que ho necessitin amb el mateix horari del servei, en aquest cas caldrà que el familiar es faci responsable i s'ocupi ell mateix de la higiene personal, així com dels estris i material de la dutxa.
 6. Servei de suport psicològic per donar suport emocional sobre les situacions de dependència tan per a la persona gran com per la persona cuidadora. Aquest servei s'oferirà amb cita prèvia i com a mínim un dia a la setmana durant l'horari de l'Espai Respir.
- ii. Organització i horari de l'Espai Respir: es realitzarà durant tot l'any, els dimarts, dijous i divendres de 10:00 a 13:00 hores amb un total de 9 hores setmanals d'atenció directa i 1 hora setmanal a destinar a la preparació de les sessions, material i a la coordinació. Queda inclosos tots els costos i temps derivats de les diverses tasques, mitjans materials i tècnics per prestar adequadament el servei.
 - iii. En el supòsit que no es prestés l'Espai Respir en l'horari estipulat per falta d'assistents, les hores no prestades es destinaran a un servei vinculat amb el que s'ofereix des del Respir a acordar en comissió de seguiment.
- c. TRANSPORT ADAPTAT: el servei de transport adaptat s'adreça a persones grans amb mobilitat reduïda que no disposen de cap suport familiar o professional suficient, i té per finalitat facilitar l'accés a les activitats organitzades des del servei d'atenció a la gent gran i a les seves famílies, l'Espai Respir o bé a les activitats organitzades des de l'Associació de la Gent Gran de Celrà que comparteix l'equipament municipal. En aquest darrer cas, en horari de tardes.

El servei inclou el transport d'anada i tornada i atendrà desplaçaments fixes (reiteratius en origen, destinació i horari). Els punts de recollida seran els respectius domicilis de les persones usuàries de Celrà i el punt de destí serà l'equipament municipal de Can Ponac de Celrà.

El transport es farà en un vehicle propietat de l'Ajuntament de Celrà.

Donat que es tracta d'un servei de transport adaptat, les persones usuàries hauran de ser persones amb dependència en major o menor grau, mobilitat reduïda i que necessiten un acompanyant. Per tant, el servei ha d'incloure dues figures professionals:

-una persona que condueix el vehicle i



Autonomia i Dependència

-un persona acompanyant que ajudarà a les persones usuàries a accedir al vehicle, cordar el cinturó, guardar diferents ajudes tècniques (caminadors, crosses, etc) perquè no hi hagi perill durant el viatge i assegurar les persones que vagin en cadira de rodes.

En tot moment, l'adjudicatari haurà de garantir que a l'edifici hi hagi alguna persona atenent a les primeres persones transportades i que estan en espera de l'inici del servei, de manera que aquestes no es podran quedar mai soles dins l'edifici durant aquest període de temps.

- i. Organització i horari del transport adaptat: el servei es prestarà setmanalment, en un total de 16 hores, en els següents termes segons el servei al que es vol accedir:
 1. Accés a l'Espai Respir:
 - a. Tots als matins, excepte el mes d'agost.
 - b. Dies: dimarts, dijous i divendres.
 - c. Total de 6 hores (dues hores per dia de servei).
 - d. Horari: una hora abans d'iniciar el Servei Respir i una hora després de finalitzar-lo (de 9 a 10 h i de 13 a 14 h.)
 2. Accés a l'Espai d'Atenció a les Persones Grans i a les seves famílies (Can Ponac):
 - a. Matins i tardes, excepte el mes d'agost.
 - b. Dies: de dilluns a divendres.
 - c. Total de 10 hores (dues hores diàries).
 - d. Horari: viatges d'anada entre les 16 i les 17 h., viatges de tornada entre les 18:45 i les 19:45 h. aproximadament.
- ii. En cas que no es presti la totalitat d'hores, es podran compensar amb tasques relacionades amb l'Espai d'Atenció a les Persones Grans i a les seves famílies o bé, ajustant la factura del servei a les hores efectivament prestades amb prèvia certificació.
- iii. Tasques de l'adjudicatari respecte a la furgoneta:
 1. Anar a recollir i aparcar cada dia el vehicle al garatge designat per l'Ajuntament de Celrà. Després del Servei Respir (matins) no caldrà tancar el vehicle al garatge.
 2. Omplir el dipòsit de carburant, sempre que sigui necessari, a l'establiment indicat per l'Ajuntament de Celrà.
 3. Manteniment i revisió mecànica:
 - a. Trimestralment, acordar data i portar el vehicle al taller mecànic designat per l'Ajuntament de Celrà a fer la revisió bàsica: llums, pressió de pneumàtics i nivells (oli, aigua del radiador, líquid netejavidres, líquid de frens, anticongelant, etc.).
 - b. En cas d'avaria, informar a l'Ajuntament de Celrà, portar i recollir el vehicle al taller mecànic designat pel mateix Ajuntament.
 4. ITV: l'adjudicatari ha de portar el vehicle al taller mecànic designat per l'Ajuntament de Celrà que s'encarregarà de passar la revisió quan pertoqui.
 5. Neteja del vehicle:



- a. Trimestralment es farà la neteja exterior i interior portant el vehicle al tren de rentat o establiment que designi l'Ajuntament de Celrà.
- b. L'adjudicatari haurà de mantenir el vehicle en un estat òptim de neteja, especialment els llocs on viatgen les persones usuàries.
- iv. L'Ajuntament de Celrà es fa càrrec de totes les despeses derivades del funcionament del vehicle: carburant, assegurança, ITV, neteja, revisions mecàniques i possibles reparacions necessàries sempre que no siguin causades per infracció del/la conductor/a.
- v. És responsabilitat de l'adjudicatari vetllar per la tinença del permís de conduir correcte i vigent per tal de conduir el vehicle. S'haurà de facilitar la documentació de la persona que conduirà el vehicle a efectes de la cobertura de l'assegurança.

4. PERSONES DESTINATÀRIES:

1. SERVEI D'ATENCIÓ A LES PERSONES:

El servei va destinat principalment a les persones grans del municipi, a partir dels 65 anys, encara que l'oferta d'activitats es pot ampliar a altres persones de Celrà que, tot i no ser d'edat avançada, ho necessitin per les seves característiques socials i personals, prèvia valoració de la comissió de valoració i seguiment. També s'adreça a les famílies de la gent gran, professionals i altres entitats que treballin al municipi de Celrà.

2. SERVEI RESPIR:

Les persones destinatàries d'aquest servei són persones grans de Celrà que es troben en situació de dependència i que sovint, passen moltes hores als domicilis:

- Persones grans amb deteriorament cognitiu o en situació de dependència sempre que se'n valori la idoneïtat (que no tinguin altres recursos que cobreixin les seves necessitats com un Servei d'Atenció Domiciliària de varies hores setmanals o diferents curadors/es que poden assistir la persona, etc.)
- Persones grans amb problemàtica social i/o risc d'exclusió social que se'n valori la idoneïtat.

El màxim d'usuaris/es permès és d'entre 8 i 12 persones durant la mateixa franja horària, en funció dels nivells de deteriorament del grup d'usuaris/àries. Cal intentar fer grups atenent el nivell d'afectació de les persones usuàries.

3.SERVEI TRANSPORT ADAPTAT

El servei de transport a domicili s'adreça a persones grans amb mobilitat reduïda que no disposen de cap suport familiar o professional suficient, i té per finalitat facilitar l'accés al Servei Respir i/o a les diverses activitats organitzades des del propi Servei d'Atenció a la Gent Gran o des del Casal de la Gent Gran de Can Ponac. En aquest darrer cas, en horari de tardes.

5. EQUIP PROFESSIONAL:



El servei el prestarà el següent equip:

- 1 coordinador/a-psicòleg/òloga, amb una jornada setmanal de 10 hores. Acreditació titulació: grau o llicenciatura en psicologia.
- 1 dinamitzador/a-tallerista, amb una jornada setmanal de 11 hores. (*)
- 1 treballador/a familiar, amb una jornada setmanal de 10 hores. (*)
- 1 conductor/a transport adaptat, amb una jornada setmanal de 16 hores. (*)
- 1 acompanyant transport adaptat, amb una jornada setmanal de 16 hores. (*)

(*) El personal que l'empresa adjudicatària destini a la prestació dels serveis hauran de tenir la formació i titulacions adients per garantir una adequada prestació dels serveis.

6. LLOC: El Servei d'Atenció a la Gent Gran de Celrà i a les seves famílies es desenvoluparà a l'equipament municipal de Can Ponac de Celrà.

7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI:

a. Funcions:

- i. Desenvolupar de l'Espai d'Atenció a les Persones Grans i a les seves famílies mitjançant l'atenció directa als usuaris/àries, a les seves famílies, la difusió d'activitats i serveis i el desenvolupament de les activitats adreçades a la gent gran de Celrà.
- ii. Desenvolupar l'Espai Respir.
- iii. Desenvolupar el servei de transport adaptat de Celrà.
- iv. Desenvolupar activitats extraordinàries vinculades al calendari i a actes locals.
- v. Generar accions i activitats a partir de les necessitats i motivacions dels usuaris/àries i dels seus familiars.
- vi. Coordinar els diversos serveis que conformen el Servei d'Atenció a la Gent Gran de Celrà i a les seves famílies amb l'àrea bàsica de salut de Celrà i amb els serveis socials bàsics del municipi

b. Obligacions específiques:

- i. Complir amb tots els requeriments exposats en aquest plec.
- ii. Garantir la presència del personal que executi el servei a l'horari establert, substituint amb el menor temps possible el personal en cas de malaltia, absència, vacances o qualsevol altra contingència. La substitució serà amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata a fi que en cap cas el servei quedi sense cobrir. L'empresa informará de la substitució al responsable del Consorci per via telefònica (972201962) o per correu electrònic (serveis@cbs.cat), abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- iii. Canviar el personal del servei a petició del responsable del Consorci si, a judici d'aquest, el personal no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de serveis que es demana, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.



Autonomia i Dependència

- iv. Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al servei (sous, formació desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei).
- v. Es responsabilitza de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- vi. Proveir als professionals d'ordenador i d'un telèfon mòbil per facilitar la comunicació.
- vii. Presentar al referent del Consorci via correu electrònic (benjami.comas@cbs.cat) amb còpia a serveis@cbs.cat un informe de seguiment amb periodicitat trimestral i on s'especificaran les tasques que s'han portat a terme durant el trimestre separant les accions individuals/familiars de les accions grupals.

A l'esmentat informe, com a mínim, hi haurà d'haver els següents indicadors:

- 1. Número de persones ateses.
 - 2. Edats.
 - 3. Gènere.
 - 4. Número de cuidadors/es ateses.
 - 5. Número d'activitats realitzades per cada servei.
 - 6. Descripció de les activitats realitzades.
 - 7. Número de coordinacions i amb qui s'han fet.
 - 8. Número d'activitats grupals realitzades
 - 9. Descripció de la temàtica treballada a les activitats grupals fetes.
 - 10. Número d'assistents a les activitats grupals i edats.
 - 11. Número de xerrades realitzades.
 - 12. Descripció de les temàtiques de les xerrades realitzades.
 - 13. Número d'assistents a les xerrades.
- viii. Memòria final del servei: durant el mes de desembre l'adjudicatari entregarà la memòria anual quantitativa i qualitativa al Consorci. Formarà part del contingut de la memòria, com a mínim, els indicadors abans esmentats i un anàlisi qualitatiu del servei. S'enviarà per correu electrònic a benjami.comas@cbs.cat amb còpia a serveis@cbs.cat.

ix.

8. SISTEMA DE COORDINACIÓ , SEGUIMENT I AVALUACIÓ

L'entitat prestadora designarà un interlocutor institucional i un responsable tècnic per a tractar aquells temes derivats del compliment del contracte i de la prestació del servei que siguin necessaris. Serà aquest responsable qui donarà les instruccions directes al personal encarregat de prestar el servei.

La interlocutora institucional del CBSGS serà la directora del Consorci o persona en qui delegui, que a la vegada podrà designar un responsable tècnic per la coordinació operativa del servei.

Es crearà una comissió de valoració i seguiment del Servei d'Atenció a la Gent Gran de Celrà que estarà formada pel/la coordinador/a del servei de l'empresa adjudicatària, el/la responsable tècnic/a designat/da pel Consorci de Benestar Social Gironès-Salt i un/a tècnic/a designat per l'Ajuntament de Celrà. S'hi podrà



convidar, quan es consideri oportú, el personal tècnic que executa els diferents serveis, professionals dels serveis socials bàsics de Celrà i el/la Regidor/a de gent gran de l'Ajuntament de Celrà. Aquesta comissió es reunirà de manera periòdica.

- a. Funcions de la comissió de valoració i seguiment:
 - i. Realitzar el seguiment del desenvolupament dels diferents serveis valorant el grau d'assoliment dels seus objectius.
 - ii. Acordar possibles modificacions o millores en funció de les necessitats dels usuàries/es i que aconselli l'interès públic.
 - iii. Valorar l'accés a serveis de casos especials.
 - iv. Establir mesures per resoldre possibles incidències.
 - v. Acordar la prioritat en l'accés a cada servei en cas de tenir més demanda que places ofertes.
 - vi. Validar o proposar modificacions en els protocols que s'utilitzaran per a la valoració inicial dels casos, per l'avaluació del seguiment dels casos atesos, per l'assignació dels serveis i per la correcta prestació dels diferents serveis.
 - vii. Supervisar i controlar de forma permanent la prestació del Servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- b. El/a coordinador/a del servei haurà de registrar i comunicar totes les altes i baixes d'usuaris/àries, les hores realitzades de servei de transport adaptat i incidències dels diferents serveis a la comissió de valoració i seguiment.
- c. Documentació a entregar al Consorci:
 - i. Informes trimestrals amb els indicadors esmentats en aquest plec.
 - ii. Memòria final del servei: durant el mes de desembre l'adjudicatari entregarà la memòria quantitativa i qualitativa al Consorci. A la memòria, com a mínim, es tindran presents els indicadors abans esmentats i es farà un anàlisi qualitatiu. S'enviarà per correu electrònic a benjami.comas@cbs.cat amb còpia a serveis@cbs.cat.

9. PUBLICITAT:

El Consorci serà el titular de tota la documentació derivada del servei, en format paper o per qualsevol altre mitjà, incloses les xarxes socials.

Així doncs, tota la documentació que generi el servei serà publicada amb el logotip del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt i el logotip de l'Ajuntament de Celrà en els elements informatius i de difusió del servei (incloses xarxes socials).

-Logotip del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt.

-Logotip de l'Ajuntament de Celrà.

Sònia Gràcia Xuclà

Presidenta