

# PLA FUNCIONAL I NORMATIVA DE L'EQUIP: CODI DE BON GOVERN I REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

EAP CENTELLES  
Revisat gener 2017

<b>PERSONES RESPONSABLES ELABORACIÓ DOCUMENT</b>	<b>PROPIETARIS DEL PROCÉS</b>	
Sra. Lourdes Tuneu	Dr. R. Vilatimo	Resta de l'Equip Directiu: Dra. Sílvia Narejos Dra. Àngels Ramon Sra. Dolors Morató Sra. Lourdes Tuneu

ÍNDEX:

- INTRODUCCIÓ
- FUNCIONS
- DEURES DE L'EQUIP DIRECTIU
- ELS DRETS DELS MEMBRES DE L'EQUIP DIRECTIU.
- FUNCIONAMENT DE L'EQUIP DIRECTIU.
- LA MISSIÓ DEL DIRECTOR GERENT.
- ANNEX 1. reglament de règim intern (RRI)

## **INTRODUCCIÓ**

Sens perjudici del que hom preveuen a l'escriptura de constitució i als estatuts dels òrgans social de la societat limitada " EAP OSONA SUD – ALT CONGOST SL" (en endavant, l'EBA Centelles), on s'estableix que aquesta serà regida i administrada per l'administrador únic, Dr. Ramon Vilatimó.....

La direcció gerència de l'EBA Centelles, ha impulsat la composició d'unes bases generals que estructurin els respectius codis de bon govern amb què hauran de dotar-se aqueta Entitat de Base Associativa, així com, també, d'un Codi de bon Govern i d'un Reglament de Règim Intern (RGI) que inspire i ordeni la seva actuació.

A partir de la proposta elaborada per aquesta Direcció, l'Òrgan de Direcció constitueix el Codi de bon govern de l'EBA Centelles i aprova el RRI que s'adjunta com Annex 1.

Aquest Codi de bon govern i el RRI complementen els estatuts vigents de l'EBA Centelles, tenen un caràcter essencialment ètic, de recomanació pel que fa al primer i de guia, ordenació i arbitratge,

Aquests tres documents, Estatuts Codi de bon govern i RRI juntament amb els documents sobre la Missió i els Valors, constituïran els documents bàsics per emmarcar les activitats de l'Equip Directiu de l'EBA Centelles.

La governança de l'EBA Centelles actua principalment a través de l'Equip Directiu i del Director Gerent.

l'EBA Centelles és regirà i s'organitzarà de conformitat amb les previsions d'aquest RRI i de les generals contingudes en el Reglament Marc de Funcionament dels Equips d'Atenció Primària, aprovat per Ordre del Conseller de Salut de 6 de maig de 1990.

## **FUNCIONS DE L'EQUIP DIRECTIU**

La funció primordial del l'Equip Directiu ha de ser la de governar l'EBA Centelles per aconseguir els seus objectius i finalitats, tal com preveuen els Estatuts.

És a dir, i de manera resumida:

**1. Orientar globalment l'activitat de l'EBA Centelles**, assumint-ne la seva direcció estratègica general, tenint en compte les orientacions del servei Català de la Salut i les disponibilitats econòmiques corresponents; promovent l'arrelament de la institució en el seu territori i entre la seva població de referència; fomentant mecanismes d'informació i de participació dels ciutadans i dels professionals l'EBA Centelles, així com de cooperació amb altres operadors sanitaris i professionals de la salut.

**2. Coadjuvar i donar suport a la gestió realitzada per la Direcció Gerència**, aprovant les accions necessàries per a l'obtenció i la utilització dels necessaris recursos econòmics, humans, operatius, infraestructurals, etc.; facilitant la resolució de conflictes d'interessos entre els agents i entitats i la mateixa EBA Centelles; arbitrando en aquells conflictes que es puguin generar al si l'EBA Centelles o amb tercers; vetllant per l'eficàcia i l'eficiència de les activitats de l'EBA Centelles i pel compliment de la legalitat en totes les seves decisions i en les actuacions dels càrrecs de gestió.

**3. Rendir comptes dels seus resultats de salut, econòmics i socials, als socis que formen la societat de professionals, a les administracions i entitats que integren l'EBA Centelles, així com també al CatSalut** i, en general, a la població beneficiària dels seus serveis, facilitant una informació clara, precisa i comprensible, a partir dels balanços, les memòries, els estudis, les enquestes i les avaluacions que consideri necessaris, utilitzant els

processos de comunicació més adequats, i proposant al Servei Català de la Salut aquelles iniciatives o propostes que podrien millorar el funcionament general del servei.

## **DEURES DELS MEMBRES DE L'EQUIP DIRECTIU.**

L'Equip directiu de l'EBA Centelles és un òrgan col·legiat, que assumeix col·lectivament les seves decisions i acords.

L'Equip directiu de l'EBA Centelles està format per 5 membres:

- El Director Gerent, que actua com a President.
- La directora assistencial.
- La directora d'infermeria
- La directora de Pediatria
- La cap de l'atenció al Ciutadà, la qual actua com secretària.

Els membres de l'Equip Directiu hauran d'actuar:

- **Defensant i representant** els valors corporatius de l'EBA Centelles.
- **Informant-se** de manera continuada de l'evolució de les activitats de l'EAP Centelles i, en general, de l'evolució de les polítiques i actuacions de salut de l'EAP Centelles.
- **Participant activament** en les sessions i en els debats de l'Equip Directiu, aportant els seus coneixements i experiència i facilitant una presa de decisions responsable.
- **Guardant la discreció** necessària o el secret, si s'escau, sobre el contingut de les deliberacions de l'Equip Directiu.
- **Complint** amb els compromisos que se'ls assignen.

El **funcionament de l'Equip directiu** de l'EBA Centelles, es desenvoluparà de manera ordinària o bé ampliant la seva composició amb aquells membres que siguin convidats en funció de temes a tractar.

Els membres de l'Equip Directiu, en les seves actuacions, hauran també de ser:

- **Lleials** amb l'EBA Centelles, evitant situacions de conflicte d'interessos, abstenir-se d'intervenir en aquells assumptes en els que es plantegi l'esmentat conflicte i abstenint-se d'explotar per si mateixos, o través de persones vinculades, oportunitats de negoci que siguin contraris a la missió, visió valors de l'EBA Centelles.
- Compromeses, actuant en tot moment en defensa dels interessos de l'EBA Centellesi de l'interès general, amb criteris objectius, de professionalitat i transparència.

## **FUNCIONAMENT DE L'EQUIP DIRECTIU.**

Per poder assumir correctament les seves funcions de dirigir, d'orientar, de control de gestió i de rendir comptes de les activitats de l'EBA Centelles:

1. Hauria de tenir una dimensió que permeti un funcionament eficaç i participatiu.
2. Adoptar mètodes de funcionament tant adequats com sigui possible: intercanvi sistemàtic d'informació, idees i propostes, utilitzant les possibilitats ofertes per les eines telemàtiques de cooperació virtual, establint una periodicitat adequada de les sessions de treball.
3. Assegurar la utilització d'instruments pertinents de gestió que permetin planificar al més correctament possible els objectius generals i específics, les activitats prioritàries corresponents i els recursos necessaris, així com garantir el seguiment de la seva realització i avaluació dels seus resultats.
4. Disposar de l'autonomia i dels recursos necessaris d'anàlisi i de reflexió, utilitzant les formes més idònies, com per exemple, les comissions, els comitès, etc., i les persones o els experts que consideri convenients.
5. Avaluar periòdicament l'eficàcia i l'eficiència dels seus treballs, la seva composició, el seu funcionament, consolidant una cultura d'autoavaluació i un esperit autocrític de la mateixa manera que analitza i avalua l'acció dels càrrecs executius i de gestió.

## **LA MISSIÓ DEL DIRECTOR GERENT.**

Amés de les funcions que els Estatuts preveuen, el Director gerent de l'EBA Centelles hauria de:

- Animar els treballs de l'Equip Directiu, facilitant un clima de treball operatiu i una cooperació oberta entre els membres de l'Equip.
- Promoure el respecte d'aquest codi entre els membres de l'Equip Directiu.
- Assegurar unes bones relacions entre les entitats de formen l'EBA Centelles així com també, i de manera especial, amb el CatSalut.

## **ANNEX 1. Reglament de règim intern (RRI) de l'EBA Centelles.**

---

El Reglament de Règim Intern (en endavant RRI) de l'EBA Centelles s'ha elaborat atenent a les previsions del Reglament Marc de funcionament dels equips d'atenció primària, aprovat per l'Ordre del Conseller de salut de 6 de maig de 1990, i a les seves necessitats i característiques específiques de les Entitats de Base Associativa (EBA), definides com empreses de professionals sanitaris integrades en el Sistema Públic de Salut (SISCAT) per prestar els Serveis d'Atenció Primària a la població de referència. L'EBA Centelles té l'objectiu d'encarregar-se de l'Atenció Primària de la població integrada en la seva Àrea Bàsica de Salut (ABS).

L'EBA està constituïda pels professionals sanitaris i no sanitaris que dirigeixen i desenvolupen les seves activitats d'atenció al conjunt de la població de l'ABS de Centelles, que és la delimitació territorial mínima del sistema de salut. Aquests professionals ofereixen una atenció integral, que inclou l'atenció i la prevenció de malalties, l'educació en els hàbits saludables i l'orientació en l'assistència social. L'ABS té assignada un EAP que presta l'atenció al CAP Centelles i que es desplaça regularment als consultoris locals (Balenyà i Sant Martí) de l'ABS. Quan el problema de salut requereix altres atencions, des del centre d'atenció primària s'adreça el pacient al recurs assistencial que precisi (atenció especialitzada, proves diagnòstiques, etc.).

El contingut del RRI incorpora els apartats següents:

- I. L'organització i funcionament de l'EBA Centelles.**
  - II. Personal de l'EBA Centelles.**
- 

### **I. L'organització i funcionament de l'EBA Centelles.**

L'Entitat de Base Associativa (EBA) que gestiona els EAP de Centelles, Balenyà i Sant Martí, organitzarà les seves activitats segons les àrees d'activitat que es detallen a continuació:

- a) Atenció directa.
- b) Salut de la comunitat i l'economia social.
- c) Direcció i administració.
- d) Docència i recerca.

Les àrees funcionals esmentades no és podran considerar independents, i moltes de les activitats realitzades per l'EAB seran comunes a més d'una àrea. Tots els membres de l'EBA, tant el personal sanitari com el no sanitari,

hauran de participar, amb responsabilitats diferents, en les tasques que es derivin de totes les àrees funcionals.

### **L'atenció directa.**

- 1.** Són funcions de l'atenció directa:
  - a. L'assistència a la demanda ambulatoria, domiciliària i urgent.
  - b. El seguiment ambulatori i domiciliari.
  - c. La promoció de la salut, l'educació sanitària de la població i la prevenció de la malaltia en el marc assistencial.
  - d. La rehabilitació i reinserció social en els aspectes propis de l'atenció primària i en coordinació amb els serveis de referència.
- 2.** El desenvolupament d'aquestes funcions comprèn les activitats següents:
  - a. Atenció en consulta.
  - b. Atenció domiciliària.
  - c. Atenció continuada.
  - d. Atenció a les urgències.
  - e. Activitats preventives.
- 3.** Els CAP romandran oberts per al desenvolupament de les tasques pròpies de l'atenció directa, com a mínim, de dilluns a dissabte, durant l'horari normal de funcionament de l'equip.
- 4.** Es considera funcionament de l'horari normal de l'equip aquell que abasta la jornada laboral de tots els seus professionals. Durant aquest període caldrà prestar l'atenció en consulta, amb els horaris que es determinin, rebre i atendre les demandes d'atenció domiciliària i atendre qualsevol urgència que és presenti al centre o als domicilis dels usuaris. L'atenció prestada fora de l'horari normal d'activitat és considera atenció continuada.
- 5.** S'adjunta com annex a aquest RRI la distribució horària de les activitats d'atenció directa, a la qual és donarà deguda publicitat.
- 6.** Els horaris d'atenció als consultoris dependran de les característiques de cada centre i s'adjunten com annex d'aquest RRI.
- 7.** L'EBA compta amb una unitat d'atenció dels usuaris, localitzada a l'EAP Centelles, amb funcions de recepció, informació dels serveis prestats, orientació de les demandes i programació de les visites. L'organització i funcionament consta descrita en el document annex que s'adjunta a aquest RRI.
- 8.** L'atenció directa és durà a terme a través de la unitat assistencial bàsica, formada per un metge especialista en medicina familiar i comunitària o un pediatre i un diplomad en infermeria, que s'anomenarà, respectivament, Unitat de Medicina General i Unitat de Pediatria.
- 9.** Les unitat de medicina general i pediatria és coordinaran entre si i amb l'assistent social (treballador social) i l'odontoestomatòleg, per tal de prestar la correcte atenció a la població.
- 10.** Cada unitat assistencial bàsica tindrà una població assignada a la qual haurà de prestar la corresponent atenció de salut, sense perjudici dels casos en què sigui requerida, per part del director

assistencial o del cap d'infermeria, l'atenció a usuaris assignats a altres unitats, i del que hom determini per la Direcció de l'EBA per l'atenció domiciliària, urgent i continuada.

- 11.** Cada EAP establirà un sistema d'assignació i canvi d'unitat que respecti la lliure elecció de l'usuari, l'assignació a la mateixa unitat assistencial de tots els usuaris de la mateixa unitat familiar, si aquests ho desitgen, i que tendeixi al repartiment equitatiu de les càrregues de treball.
- 12.** Els usuaris de 15 o més anys seran assignats a les unitats de medicina familiar i comunitària, i els menors d'aquesta edat a les unitats de pediatria.
- 13.** S'establirà un sistema de registre de l'assignació d'usuaris, amb actualització d'altres i baixes.
- 14.** S'obrirà administrativament una història clínica d'atenció primària (HCAP-), amb el sistema d'informació OMIap, a tot usuari que resideixi en l'ABS i que sol·liciti atenció per primera vegada. És considera obertura administrativa de la HCAP l'assignació del número d'història i la consignació de les dades d'identificació de l'usuari en aquest document. Existeix una única història clínica per a cada usuari.
- 15.** En la HCAP hauran de quedar enregistrats tots els contactes que realitzi l'usuari amb qualsevol professional sanitari de l'equip. També hi hauran de quedar recollits els esdeveniments sanitaris i socio-sanitaris imprescindibles per a l'atenció correcta de l'usuari, incloent la informació de l'atenció prestada pel nivell secundari, sigui en règim de consultes d'especialistes o d'hospitalització.
- 16.** El personal mèdic podrà sol·licitar les exploracions complementàries que consideri necessàries per a l'atenció de la població. En tots els casos haurà d'emplenar l'imprès de sol·licitud que és determini i justificar cada petició. El Director assistencial podrà demanar informació sobre la indicació de les exploracions.
- 17.** El personal mèdic podrà derivar als pacients als metges especialistes i a les consultes externes i al servei d'urgències de l'hospital de referència quan ho consideri necessari per a la seva atenció. En tots els casos s'haurà d'emplenar el full d'interconsulta que és determini. El director assistencial podrà demanar informació sobre la indicació de les derivacions.
- 18.** Per tal de garantir la qualitat òptima en la provisió dels serveis, la Comissió d'Avaluació i Promoció de la Qualitat Assistencial de la Regió o en el seu defecte la direcció assistencial de la Regió Sanitària, conjuntament amb l'EBA, establiran els criteris generals per a la sol·licitud d'exploracions complementàries i les derivacions de pacients.

#### **L'atenció en consulta.**

- 1.** És considera atenció en consulta l'atenció que presta qualsevol professional sanitari de l'EBA en el CAP o el consultori, durant el seu horari d'activitat normal, en règim no urgent.



2. El règim de consultes de l'EBA tindrà modalitats de consulta espontània i consulta programada.
3. S'anomena consulta espontània la consulta sol·licitada per l'usuari que desitja ser visitat. En el CAP haurà d'haver-hi diàriament, de dilluns a dissabte, consulta espontània.
4. Existirà un horari de recepció de les sol·licituds de consulta que, com a mínim, serà d'una hora diària i que es fixarà en el calendari que s'adjunta com annex a aquest RRI. En tot cas és tindran en compte les característiques de la població atesa per tal de garantir la màxima accessibilitat dels usuaris als serveis.
5. És podran aplicar a la consulta espontània mecanismes de citació prèvia que permetin una millor organització de l'atenció.
6. S'anomena consulta programada la consulta amb citació prèvia indicada per qualsevol professional sanitari de l'EBA. Cada equip n'establirà l'horari i la periodicitat. Es tendirà a assistir en consulta programada tota la demanda assistencial generada per l'equip i, especialment, les visites de seguiment dels pacients amb malalties cròniques i aquelles activitats preventives que ho requereixin.
7. Realitzaran consulta espontània i programada tots els professionals sanitaris de l'EBA: els metges generals, els pediatres, els odontòlegs els diplomats en infermeria, el treballadors social tant en el CAP com en els consultoris, de la forma que s'estableixi per part de l'EBA.
8. El personal d'infermeria té unes tasques específiques en l'activitat en consulta. Per a la seva realització treballarà en la consulta d'infermeria, en coordinació amb el personal mèdic i, en concret, amb el metge amb qui constitueix una unitat assistencial.
9. Els horaris de cada modalitat de consulta s'adaptaran a les necessitats de la població i a les característiques de l'ABS (s'adjunta document), i es faran públics, de manera que tot usuari pugui tenir-ne coneixement. Quan l'EAP funcioni en dos torns de treball, les modalitats de consulta espontània i programada hauran de prestar-se tant al torn de matí com de tarda.
10. Els dissabtes caldrà assegurar, com a mínim, l'atenció a la consulta espontània i les demandes urgents de la població i la continuïtat dels tractaments, tant en el centre com en el domicili de l'usuari.
11. En els consultoris l'EBA establirà, d'acord amb les característiques de l'ABS i els professionals disponibles, l'horari de les consultes, informar la població sobre on seran ateses les demandes espontànies i assegurar almenys un dia setmanal de consulta programada mèdica i d'infermeria.
12. En aquells casos en què el treballador social o l'odontòleg estiguin assignats a més d'una ABS, el Gerent de la Regió Sanitària corresponent, d'acord amb els professionals i els EAP afectats, haurà d'establir el seu horari de col·laboració amb cadascun.

#### **Atenció domiciliària.**

1. Es considera atenció domiciliària l'atenció que presta qualsevol professional sanitari de l'EBA als domicilis dels usuaris durant l'horari

normal d'activitat, tant en règim espontani, en resposta a les demandes de la població, com en règim programat.

2. L'atenció domiciliària podrà ser prestada per qualsevol professional sanitari de l'equip, segons el motiu de la demanda, i correspondrà a cada equip la seva organització i distribució específica. El professional que realitzi la visita tindrà l'obligació d'enregistrar-la a l'HCAP-OMIap i d'informar-ne als professionals de la unitat assistencial a la qual estigui assignat el pacient.
3. L'EBA disposa d'un sistema de recepció de les demandes d'assistència domiciliària que n'asseguri l'adequada orientació i la tramesa als professionals responsables, discriminant aquelles demandes que requereixin una assistència immediata, per tal de canalitzar-les al sistema d'atenció a les urgències que estigui establert.
4. L'EBA estableix entre els seus professionals l'organització i la distribució d'aquelles demandes d'atenció domiciliària rebudes durant la darrera hora dels diferents torns, tant pel que fa a l'horari de funcionament normal de l'EBA com pel d'atenció continuada. El director assistencial i la cap d'infermeria vetllaran, en tot cas, per la correcta prestació d'aquesta assistència.
5. Cada unitat assistencial bàsica programarà les visites domiciliàries d'aquells usuaris que tinguin assignats que no puguin desplaçar-se al centre i requereixin un seguiment assistencial o preventiu. L'equip també podrà programar visites domiciliàries per la realització de les seves funcions de salut comunitària.
6. Els assistents socials / treballadors socials hauran de realitzar visites domiciliàries per tal de complir les seves tasques en coordinació amb els professionals de les unitats assistencials.

#### **Atenció continuada i d'urgències.**

1. El model, anomenat "Atenció continuada i d'urgències de base territorial", es configura en una sèrie d'unitats territorials de prestació d'aquest servei identificades amb la denominació ACUT.
2. Aquel model suposa la creació de xarxes assistencials unificades d'abast territorial d'atenció a les urgències de baixa complexitat que inclouen sota una única direcció funcional tots els dispositius d'atenció immediata d'atenció primària i el primer nivell de servei d'urgències de l'hospital de referència.
3. l'ACUT que s'ha implantat a Osona, integra els dispositius d'atenció primària amb el servei d'urgències hospitalàries (SUH) de l'Hospital General de Vic,
4. L'esquema organitzatiu proposat (Diapositiva 1) es basa en l'accessibilitat al sistema i la definició funcional de cada dispositiu, tenint en compte criteris de complexitat, cartera de serveis i estils de pràctica clínica. Per tant, són els aspectes funcionals, centrats en els pacients i les seves demandes, els que dominen l'organització del sistema i no els aspectes estructurals i de localització física de la provisió dels serveis.



**Diapositiva 1.** Esquema d'organització funcional del sistema d'atenció immediata.

<b>DISPOSITIU</b>	<b>FUNCIONS</b>	<b>TIPUS D'ATENCIÓ</b>	<b>LOCALITZACIÓ</b>	<b>HORARI</b>
EAP	Resoldre consultes telefòniques. Atendre i resoldre nivells d'urgències de baixa complexitat.2 Atendre i derivar a atenció complexa nivells d'urgències d'alta complexitat.3	Telefònica Presencial Domiciliària	CAP (+ consultoris)	Horari definit al territori
DISPOSITIU D'URGÈNCIES TERRITORIAL	Resoldre consultes telefòniques. Atendre i resoldre nivells d'urgències de baixa complexitat. Derivar l'atenció a l'EAP corresponent (en horari de funcionament del CAP). Atendre i derivar a atenció complexa nivells d'urgències d'alta complexitat	Telefònica Presencial Domiciliària	CAP Hospital	24 hores
CENTRAL DE TRUCADES (061-112)	Resoldre consultes telefòniques. Derivar l'atenció als dispositius més adequats. Comunicar al territori demandes d'atenció a domicili Gestionar recursos d'emergències directament.	Telefònica	Centre de trucades	24 hores
D'ATENCIÓ COMPLEXA	Atendre i resoldre (o derivar a un altre hospital) nivells d'urgències d'alta complexitat. Atendre demandes immediates derivades per 061, EAP-dispositiu d'urgències territorial. Inclou l'atenció a les emergències derivades pel SEM i codis específics (IAM, ictus, politrauma)	Presencial	Hospital Unitat mòbil4	24 hores

## Horaris i punts d'atenció a urgències a Atenció primària a la Comarca d'Osona

De dilluns a divendres de 8 a 21h	Dissabtes de 8 a 15h	Dissabtes de 15 a 21h i diumenges i festius de 8 a 21h	Nits
Podeu acudir al vostre CAP de referència	Podeu acudir al vostre CAP	Cal acudir al Punt d'atenció continuada de referència	Cal acudir al servei d'urgències del Hospital Universitari de Vic
<p>Els Caps de la Comarca són:</p> <p><b>CENTELLESCAP Centelles</b> Pla del Mestre, 708540 Centelles Tel. 93 881 04 85</p> <p><b>MANLLEUCAP Manlleu</b> Castellot, 1708560 Manlleu Tel. 93 850 64 84</p> <p><b>PRATS DELLUÇANÈS</b> CAP Prats de Luçanès Av. Pompeu Fabra, 8 08513 Prats de Luçanès Tel. 93 856 02 51</p> <p><b>RODA DE TER</b> CAP Roda de Ter. Sant Sebastià, 11 08510 Roda de Ter Tel. 93 854 04 52</p> <p><b>SANT HIPÒLIT DEVOLTREGÀ</b> CAP Sant Hipòlit de Voltregà De la Vinya, 508512 Sant Hipòlit de Voltregà Tel. 93 857 09 87</p> <p><b>SANT QUIRZE DE BESORA</b> CAP Sant Quirze de Besora Pg. del Ter, 21 08580 Sant Quirze de Besora Tel. 93 852 90 54</p> <p><b>SANTA EUGÈNIA DE BERGA</b> CAP Santa Eugènia de Berga De les Escoles, 1 08507 Santa Eugènia de Berga Tel. 93 885 45 56</p> <p><b>TONA</b> CAP Tona Joan Maragall, 40-48 08551 Tona Tel. 93 887 11 62</p> <p><b>TORELLÓ</b> CAP Torelló Av. Pompeu Fabra, 8 08570 Torelló Tel. 93 850 48 41</p> <p><b>VIC</b> CAP El Remei Ptge. Pla del Remei, 10-12 08500 Vic Tel. 93 883 34 43</p> <p><b>CAP OSONA</b> Pl. de la Divina Pastora, 6 08500 Vic Tel. 93 889 10 12</p>	<p>CAP Sant Quirze</p> <p>CAP Torelló</p> <p>CAP Manlleu</p> <p>CAP Sant Hipòlit</p> <p>CAP Roda</p> <p>CAP Tona</p> <p>CAP Sta. Eugènia de Berga</p> <p>CAP Centelles</p> <p>ACUT (Hospital General de Vic)</p>	<p>CAP Manlleu</p> <p>CAP Torelló</p> <p>CAP Tona</p> <p>CAP Centelles</p> <p>ACUT (Hospital General de Vic)</p>	<p>A l'edifici de l'Hospital Universitari de Vic es fan visites d'urgències de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUT</li> <li>• Hospital</li> </ul> <p>A l'arribada al servei es valorarà el vostre cas i es determinarà el nivell assistencial que us correspon.</p>

5. La implantació d'una única modalitat de triatge d'urgències i emergències es considera una intervenció fonamental per millorar la qualitat de l'atenció a les urgències. L'aplicació del sistema de triatge implica que tots els pacients que arriben a un dispositiu específic d'atenció immediata han de ser valorats i classificats en un nivell. L'atenció als pacients es fa d'acord amb la prioritat que es deriva del nivell assignat, i no pas del temps d'espera o del moment d'arribada.

6. Caldria superar la classificació de les urgències segons el tipus d'atenció –primària o hospitalària– i parlar més aviat de xarxa i de punts d'atenció, de manera que l'atenció immediata es presti en el lloc més idoni pel nivell de complexitat.
7. El ciutadà coneix de forma clara el lloc on està situat el seu equip d'atenció primària (EAP) i el dispositiu d'urgències territorial més proper. Hauria de disposar igualment dels seus telèfons, així com del telèfon 061/112.
8. L'EAP, al llarg del seu horari de funcionament, ha d'assumir la demanda d'atenció immediata de la població. Aquest horari pot tenir variacions territorials. En tot cas, l'horari de funcionament és sempre complementat pel dispositiu d'urgències territorial: entre tots dos s'assegura atenció a les urgències les 24 hores del dia. Els EAP i el dispositius d'urgènciesterritorials s'han de coordinar territorialment i han d'atendre els pacients amb un mateix estil de pràctica clínica, propi de l'atenció primària de salut.
9. L'accés a l'atenció complexa haurà de tendir a ser per derivació des d'un altre dispositiu (EAP, dispositiu d'urgències territorial, Sanitat Respon o SEM).
10. Per prestar aquesta atenció l'EBA preveu l'existència de torns d'atenció continuada en els quals participaran els metges generals, els pediatres i els infermers de l'equip, amb les excepcions que s'especifiquen a l'apartat II d'aquest Reglament.
11. El personal mínim de cada torn serà d'un metge i un infermer. Pel que fa al personal mèdic, sempre que sigui possible per la composició de l'equip, hi haurà un metge general i un pediatre, com a mínim, en cada torn. Quan el nombre de metges generals i de pediatres no permeti fer torns separats, hi podrà haver un sol torn general de metges.
12. Atès les característiques de l'ABS, el caràcter dels torns dels professionals sanitaris podrà ser de tipus localitzable, sempre i quan que es garanteixi la localització immediata del professional responsable.
13. Es considera una urgència aquell problema de salut que requereix una atenció immediata a causa del seu risc intrínsec, vital o per a la integritat física del pacient, bé des d'un punt de vista objectiu, be atesa la vivència de necessitat d'atenció immediata per part del mateix usuari.
14. L'EBA establirà els mecanismes d'atenció urgent a la seva població assignada, tant durant l'horari d'activitat normal com d'atenció continuada, amb els recursos propis o través d'altres serveis o centres de l'ABS, com també els mecanismes de recepció d'aquesta assistència.
15. S'haurà d'informar la població assignada i, en el medi rural, els ajuntaments i altres institucions públiques, si s'escau, s'obre el centre i/o número de telèfon on adreçar-se en qualsevol moment per rebre atenció urgent.
16. L'EBA establirà el circuit que se seguirà quan s'arribi al centre una demanda urgent, tant en presència del pacient com provenint d'un

avís exterior que sigui considerat urgent. Aquest circuit haurà d'integrar tots els recursos de suport per a l'atenció i l'eventual trasllat del pacient, i el professional que presti l'atenció tindrà l'obligació d'informar-ne als professionals de la unitat assistencial a la qual estigui assignat el pacient mitjançant la documentació que s'estableixi.

### **Activitats preventives**

1. Com a part de l'atenció directe, l'equip té la responsabilitat de prestat serveis preventius i de promoció de la salut.
2. Es consideren activitats mínimes d'obligada prestació les següents:
  - a. Les immunitzacions a tots els grups de població segons el calendari de vacunacions vigent del Departament de Salut.
  - b. L'educació sanitària adreçada als individus sobre els hàbits saludables i els riscos per la salut, i l'educació a grups de pacients amb problemes homogenis.
  - c. La detecció de factors de risc i el seguiment i el control dels pacients de risc elevat.
  - d. El seguiment i el control dels embarassos i l'orientació i la planificació familiar en els aspectes propis de l'atenció primària i en coordinació amb els serveis de referència de la Regió Sanitària.
  - e. La detecció precoç de problemes de salut, desviacions del desenvolupament normal i incapacitats.
3. Aquestes activitats podran ser realitzades tant al CAP o consultori com al domicili dels usuaris o altres localitzacions dins de l'ABS.

## **Salut comunitària i economia social.**

1. L'EAP Centelles assumeix un paper de lideratge en la planificació de les activitats que es desenvolupen en la comunitat.
2. Objectius
  - Definir i identificar els serveis que necessita la comunitat de referència de l'EAP.
  - Participar en la comunitat.
  - Realitzar activitats dirigides a la promoció i la prevenció de malalties en la comunitat.
  - Incorporar els membres de la comunitat en el funcionament de l'EAP.

A tal efecte, l'EAP Centelles disposa:

- D'un programa comunitari.
- D'una cartera de serveis en relació amb l'atenció a la comunitat.
- D'una persona responsable de la coordinació del programa d'atenció a la comunitat designades per l'equip directiu (La Sra. Lourdes Tuneu).

També, l'EAP Centelles L'EAP, d'acord amb la seva estratègia, facilita la detecció, l'avaluació i el tractament dels problemes socials derivats de la seva malaltia. A tal efecte, té com a objectius:

- Identificar els ciutadans amb dificultats socials que necessiten el suport d'un professional.
- Garantir l'accessibilitat, l'atenció i la continuïtat en el servei.
- Garantir la confidencialitat.
- Destinar els recursos necessaris.

3. Són funcions de l'EBA, dins l'àmbit de salut de la comunitat:
  - a. El coneixement de la població assignada, vigilància dels canvis demogràfics i de cobertura realitzada per l'EBA.
  - b. La identificació dels principals problemes i necessitats de salut de la població assignada i la seva vigilància continuada.
  - c. L'adaptació i execució dels programes planificats pel Departament de Salut i el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
  - d. La planificació, organització, execució i avaluació de programes de salut comunitaris adreçats als problemes considerats prioritaris per a tota la població assignada o als subgrups de risc, en l'àmbit de l'ABS o en coordinació amb els de l'àmbit de la Regió Sanitària.
  - e. Impulsa la cooperació de les institucions sanitàries i socials i la participació de la població en els programes comunitaris.
  - f. Proporcionar, de forma periòdica o quan és requereixi, la informació sanitària i social de l'ABS segons la normativa vigent.
4. L'equip després d'identificar i prioritzar els principals problemes de salut de la població assignada, proposarà, a través del seu director assistencial, els programes que cregui pertinent portar a terme. Les propostes s'adreçaran a la Gerència de la Regió Sanitària, la qual procedirà a la tramitació corresponent per a la seva aprovació, si



s'escau, com també al nomenament del director o directores del programa.

5. La EBA propiciarà la participació de la població i la seva implicació en la decisió sobre l'inici, l'execució i l'avaluació dels programes de salut.

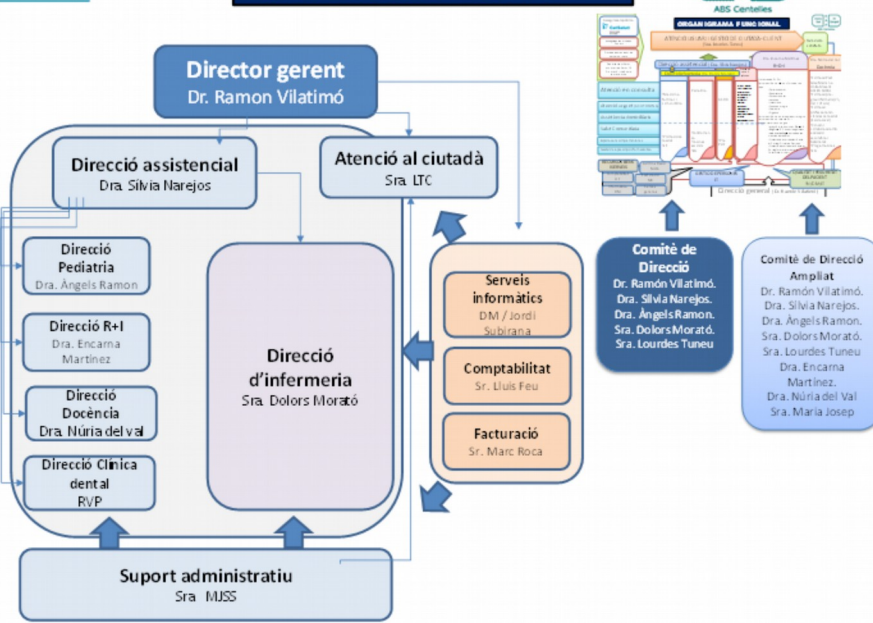
#### **Direcció i coordinació.**

1. Són funcions de la direcció i coordinació:
  - a. L'organització interna de l'EBA
  - b. L'administració dels recursos de l'ABS i el suport logístic a les funcions de l'EBA.
  - c. Vetllar per la qualitat de l'atenció prestada.
  - d. Proporcionar la informació que sigui requerida i elaborar i trametre la Memòria anual d'activitats.
  - e. La coordinació amb els serveis de referència, amb els altres EAP i amb els restants serveis i institucions de l'àmbit de l'ABS, amb el suport de la Regió Sanitària.
2. Les funcions d'administració i coordinació són responsabilitat directa del director assistencial, el qual podrà ordenar l'execució de les activitats necessàries per complir-les.
3. El model d'organització i gestió de l'EBA de Centelles assegura el compliment de les seves funcions(**Diapositiva 2**), atenent, en tot cas a les necessitats pròpies i a les de la població. En tot cas, el Director de l'EBA haurà de garantir el funcionament dels mínims descrits en aquest RRI.
4. L'administració dels recursos propis i el control del suport logístic suposarà, com a mínim, la realització de les següents activitats, que es desenvoluparan amb el suport de la Regió Sanitària:
  - a. Control del manteniment i funcionament de les instal·lacions i l'equipament.
  - b. Previsió anual de noves inversions i necessitats d'equipament.
  - c. Gestió i control del material clínic i administratiu i gestió del magatzem.

Model d'organització i gestió de l'EBA de Centelles (**Diapositiva 2**)

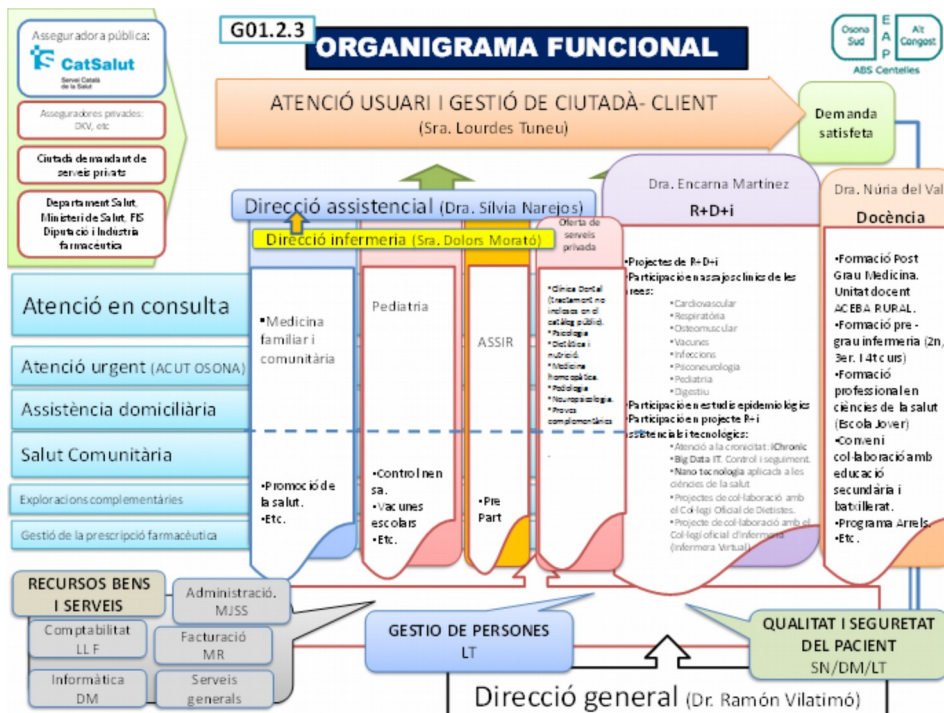
G01.2.2

### ORGANIGRAMA JERÀQUIC



G01.2.3

### ORGANIGRAMA FUNCIONAL



5. Per a l'adequada administració dels recursos caldrà portar la documentació següent:
  - a. Inventari de l'equipament propi.
  - b. Arxiu de la documentació interna de l'equip amb actualització anual.
  - c. Documentació de moviment d'estocs.
  - d. Documentació de comandes de material.
6. Per la realització de les activitats pròpies, l'equip utilitzarà com a mínim al suport documental següent:

- a. Registre actualitzat de la població assignada a l'EBA d'acord amb la informació disponible.
  - b. Registre de la població atesa amb actualització anual.
  - c. Arxiu d'històries clíniques individuals que garanteixi la seva conservació i confidencialitat.
  - d. Registre del volum de demanda espontània en consulta.
  - e. Registre de la consulta programada de cada professional, tant al centre com als domicilis.
  - f. Registre de la programació dels serveis de suport diagnòstic i de les consultes als especialistes, si s'escau.
  - g. Registre de les demandes de l'atenció domiciliària i la seva complementació.
  - h. Registre de les demandes en l'horari d'atenció continuada i la seva realització.
  - i. Registre actualitzat dels diagnòstics de malalties cròniques i factors de risc considerats per l'EBA prioritari en la seva població.
- 7.** L'EBA disposa d'un llistat actualitzat de recursos d'ús comú per a la derivació de malalts a d'altres serveis i per al transport sanitari.
- 8.** L'EBA disposa d'un llibre i/o Portal de reclamacions a disposició dels usuaris i en un únic lloc visible s'informarà la població de la seva existència. S'adjunta, com a document annex, el procediment de tramitació de les reclamacions que es rebin, de les quals caldrà informar a la Regió Sanitària.
- 9.** L'EBA garanteix la qualitat de l'atenció prestada mitjançant la realització d'activitats d'avaluació i promoció de la qualitat assistencial.
- 10.** L'EBA disposa d'un Pla de Qualitat que inclogui els mecanismes per identificar els problemes i decidir la realització dels estudis destinats a valorar-ne les possibles deficiències.
- Els serveis que s'ofereixen a l'AP tenen com a objectiu millorar la salut de la població, disminuir la morbiditat, augmentar l'equitat i millorar l'eficàcia dels sistemes de salut. La garantia de l'assistència sanitària bàsica i l'establiment dels mecanismes per oferir una atenció integrada i sense interrupcions amb altres serveis, tant a nivell hospitalari com sociosanitari, han estat prioritats i reptes en els darrers anys. En termes generals, la qualitat dels serveis d'AP és alta i es considera un element definidor i primordial del sistema de salut, així com una de les claus de l'estat de salut dels catalans.
- Aquest Pla d'avaluació i promoció de la qualitat assistencial de l'Atenció Primària de l'EBA és una eina que permet fer més i millors anàlisis de l'estat de salut de la població i dels seus determinants. Els indicadors que s'utilitzen per mesurar l'activitat de l'EBA són basats en:
- a) La utilització de serveis.
    - a. Percentatge de població assignada atesa a l'AP.
    - b. Visites d'AP per població assignada i atesa.
    - c. Percentatge de població major de 74 anys atesa en el programa ATDOM.

- d. Taxa d'urgències hospitalàries.
  - e. Taxa d'hospitalització.
  - f. Durada mediana de la incapacitat temporal.
  - g. Receptes per usuari.
  - h. Pacients polimedicats.
- b) La qualitat.
- a. Índex de reclamacions per visita.
  - b. Cobertura vacunal antigripal de la població de 60 anys o més.
  - c. Cobertura vacunal de la població infantil.
  - d. Control metabòlic acceptable de la DM.
  - e. Índex estandarditzat d'hospitalitzacions per MPOC.
  - f. Índex estandarditzat d'hospitalització per ICC.
  - g. Hospitalitzacions potencialment evitables.
  - h. Índex de qualitat de prescripció farmacèutica (IQF).
- c) L'eficiència.
- a. Despesa farmacèutica pública per assegurat consumidor, en AP.
  - b. Cost per pacient tractat amb determinats medicaments: antidepressius, hipolipemians (estatinas), i antihipertensius (IECA+ARAI).
  - c. Visites d'AP per professional i dia.
- d) La satisfacció.
- a. Índex de satisfacció amb l'AP.
  - b. Índex de fidelitat a l'AP.
  - c. Ítems de satisfacció amb els aspectes assistencials.
  - d. Ítems de satisfacció amb els aspectes no assistencials.
- 11.** L'EBA, a través del director assistencial, trametrà a la regió sanitària tota la informació que li sigui requerida.
- 12.** L'EBA elaborarà una memòria anual d'activitats que trametrà a la Gerència de la regió sanitària dins el primer trimestre de l'any i que contindrà, com a mínim, la informació següent:
- a. Activitats assistencials realitzades durant l'any en consulta, en visita domiciliària i d'atenció continuada.
  - b. Activitats docents, de formació continuada i de recerca realitzades.
  - c. Activitats de salut comunitària.
  - d. Cobertura aconseguida sobre la població assignada, en general i per programes realitzats.
  - e. Problemes de salut identificats en la població assignada i accions que es proposen.
  - f. Avaluació dels programes de salut: dades de volum d'activitats i dades de resultats, si se'n disposa.
  - g. Problemes detectats, estudis realitzats d'avaluació i promoció de la qualitat assistencial i mesures correctores aplicades.
  - h. Participació dels membres de l'EBA en les activitats externes, comunicacions a congressos i publicacions.
- 13.** L'EBA s'haurà de coordinar amb els serveis de suport diagnòstic i amb els serveis especialitzats i hospital de referència (Consorti

Hospitalari de Vic), vetllant per la transmissió de la informació necessària per garantir la continuïtat de l'atenció als pacients. Es realitzaran activitats d'interconsulta amb la finalitat assistencial i docent amb els especialistes dels serveis de suport diagnòstic i els especialistes de referència de l'EBA. El Sistema Integrat de Salut d'Osona (SISO) és la suma d'entitats proveïdores d'assistència sanitària en l'àmbit d'Osona que treballen amb l'objectiu de donar una resposta coordinada a les necessitats de salut del ciutadà -Veure la memòria 2015 del Sistema Integrat de Salut d'Osona (SISO) i pàgina web: <http://www.allloro.com/siso/>).

14. L'EBA es coordina amb els altres EAP del seu sector per a l'homogeneïtzació dels seus objectius i programes, a través de l'estructura de gestió de la regió Sanitària.
15. L'EBA portarà a terme la seva activitat de forma coordinada amb els organismes i associacions implicades en les tasques de salut de la comunitat, per tal de promoure l'harmonització dels seus objectius, el millor aprofitament dels recursos, la participació i la responsabilització de la població, i la millora del nivell de salut de la comunitat.

#### **Docència, recerca (R+D+i).**

1. L'EBA Centelles vol promoure i desenvolupar:
  - a. Les activitats de Recerca Clínica (Contract Research Organization -RC CRO), la formació (RC Training), per proveir un servei complet de principi a fi durant el desenvolupament de l'assaig clínic tant a nivell nacional com internacional, Donar suport a empreses farmacèutiques, biotecnològiques, de dispositius mèdics, societats científiques, CROs internacionals, institucions públiques i altres centres d'investigació en la planificació d'assajos de màrqueting, post-autorització i assajos clínics i la seva orientació en les diferents fases de desenvolupament (fase I-IV).
  - b. Les activitats de emprenedoria i innovació en les tecnologies aplicades a la salut.
2. Són funcions de docència i recerca:
  - a. La formació continuada de tots els membres de l'EBA.
  - b. La docència de pre i postgrau de les professions que tinguin l'atenció primària de salut com a àmbit d'actuació.
  - c. La recerca aplicada sobre els problemes de salut més prevalents i l'organització dels serveis.
  - d. El lideratge en projecte de desenvolupament i innovació relacionats en TIC Salut i BIG-DATA aplicada a la salut.
3. L'EBA elaborarà un pla anual de formació continuada per a tots els seus membres, que continguin tant les activitats internes com la seva participació en activitats organitzades per altres institucions.
4. Tots els membres de l'EBA tindran el dret i el deure de participar en totes les activitats internes de formació continuada del seu camp professional, com també en les activitats organitzatives per

altres institucions amb alliberament de la seva jornada laboral quan formin part del pla anual de formació continuada aprovat.

5. En l'EBA Centelles, com a centre acreditat per la docència, és duran a terme activitats docents de pre-grau de les professions relacionades amb l'atenció primària, i també de postgrau de les especialitats corresponents.
6. L'EBA haurà de regular les funcions dels postgraduats en totes les activitats de l'EAB, especialment les seves tasques en l'atenció directe, establint la supervisió necessària i informant adequadament els usuaris.
7. L'EBA nomenarà un responsable de docència i recerca.
8. L'activitat de recerca de l'EBA haurà d'adreçar-ser prioritàriament als problemes de salut essencials de la població assignada i l'organització més eficient dels serveis.
9. L'EBA tindrà l'obligació de participar en projectes multicèntrics d'interès global promoguts pel CatSalut i, en general pel Departament de Salut.
10. Els projectes de recerca hauran de complir els requisits legals per a la protecció dels drets dels usuaris.

## **II. Personal de l'EBA Centelles.**

1. El personal de l'EBA realitzarà les seves funcions durant la jornada laboral al CAP i als consultoris de l'ABS, segons la distribució horària prevista en el calendari que s'adjunta.
2. Sempre que la distribució es mantingui estable i la població en rebí una informació clara, es podrà optar per repartir la jornada de tarda entre tots els professionals en lloc d'assignar torns exclusius de matí o tarda.
3. Quan el personal es distribueixi en dos torns de treball, aquests hauran de coincidir en un mínim d'una hora diària o el seu equivalent en còmput setmanal per tal d'assegurar la coordinació de l'equip.
4. Els professionals sanitaris de l'EBA estaran obligats a desplaçar-se personalment als domicilis dels usuaris, a les escoles, als centres de treball o a altres entitats de la comunitat per les activitats que es determinin.
5. En els casos en què l'activitat de determinats membres de l'EBA es realitzi majoritàriament en els consultoris, aquest personal haurà de desplaçar-se al CAP sempre que ho requereixin les activitats de l'EBA o ho decideixin el director assistencial o la cap d'infermeria, seguint les previsions d'aquest Reglament.
6. Els professionals majors de 55 anys podran optar per quedar exempts de la participació en els torns d'atenció continuada. També és podrà demanar l'exempció temporal o definitiva per causes excepcionals de caràcter personal o familiar. En qualsevol cas, haurà d'haver-hi l'autorització expressa del director de l'EBA i es deixarà de percebre el complement corresponent.



7. S'adjunta en el document annex, l'horari de treball del director i de la resta dels membres del comitè de direcció de l'EBA, els quals gaudiran un temps de deslliurament de part de la dedicació assistencial per tal de fer possible la realització de les seves funcions.
8. Són tasques i responsabilitats del director de l'EBA, a més de les tasques pròpies de metge de l'EAP, les següents que desenvoluparà en col·laboració amb la resta dels membres del Comitè de direcció:
  - a. L'homogeneïtzació dels professionals sanitaris i no sanitaris que formen l'EBA, amb independència dels règim jurídic que els és d'aplicació, vetllant per la seva participació activa i el seu treball com a equip.
  - b. La direcció i coordinació de totes les activitats i serveis de l'EBA, garantint la seva planificació, organització, execució i avaluació; vetllant per la formació continuada de tot el personal de l'equip i per l'eficiència i la qualitat de l'atenció prestada.
  - c. Assegurar el correcte funcionament de l'EBA, portant a terme a tal efecte la gestió del personal i dels recursos materials de competència de l'EBA.
  - d. La coordinació amb els serveis i les institucions sanitàries i socials de l'ABS, amb la resta d'EAP de la Regió Sanitària i amb el segon nivell assistencial, assegurant la transmissió bilateral adequada de la informació.
  - e. La coordinació amb els serveis ordinaris d'urgències adscrits, quan l'àmbit d'influència d'aquests sigui igual o superior al de l'ABS corresponent en el marc del sistema de l'ACUT d'Osona.
  - f. La representació de l'EBA davant les instàncies superiors i els òrgans de representació que s'estableixen.
  - g. Vetllar per l'adequat registre i processament de la informació, l'avaluació de la qualitat de la informació registrada i la seva utilització per part de l'equip.
  - h. Vetllar per l'elaboració i actualització del RRI de l'EBA.
  - i. Garantir l'elaboració de la Memòria anual d'activitats i presentar-la al Gerent de la Regió Sanitària.
  - j. Totes aquelles altres que li siguin encomanades.
9. Són tasques i responsabilitats de la Cap d'infermeria de l'EBA, a més de les seves pròpies d'infermera de l'EAP, les següents, que desenvoluparà en col·laboració amb el director assistencial:
  - a. L'harmonització del personal d'infermeria de l'EBA amb independència del règim jurídic que els sigui d'aplicació, vetllant per la seva participació activa en totes les funcions de l'EBA i el treball en equip, com també la coordinació funcional del personal auxiliar sanitari de l'EBA.
  - b. Garantir la planificació, l'organització, l'execució i l'avaluació periòdica de les tasques d'infermeria, vetllant per la formació continuada i per l'eficiència i la qualitat de l'atenció prestada.

- c. Vetllar per l'elaboració i l'actualització dels protocols i dels procediments d'infermeria adequats a les necessitats de la població.
  - d. Assegurar el correcte funcionament de l'EBA, portant a terme a tal efecte la gestió del personal d'infermeria i dels recursos materials de la seva competència.
  - e. Totes aquelles altres que li siguin encomanades.
- 10.** Són tasques i responsabilitats dels metges generals, dels pediatres i dels odontostomatòlegs:
- a. La participació activa, d'acord les seves competències, en la planificació, l'organització, l'execució i l'avaluació de totes les activitats de l'equip.
  - b. Proporcionar atenció preventiva, diagnòstica i terapèutica a la població assignada, tant en consulta espontània com programada.
  - c. Proporcionar atenció domiciliària espontània i atenció domiciliària programada a la població. Els odontoestomatòlegs realitzaran atenció domiciliària en aquells casos en què per les seves especials circumstàncies l'equip ho consideri oportú.
  - d. Atendre les consultes urgents que es presentin al CAP o consultori durant el seu horari d'obertura.
  - e. Participar en els torns d'atenció continuada en la forma establerta en aquest RRI. Queden exclosos en els torns d'atenció continuada els odontoestomatòlegs.
  - f. Sol·licitar les exploracions complementàries que consideri necessàries per a l'atenció a la població.
  - g. Derivar els pacients als especialistes o al servei d'urgències de l'hospital de referència quan és consideri necessari per a la seva atenció.
  - h. Valorar les necessitats de rehabilitació i reinserció dels pacients atesos i derivar-los a centres especialitzats quan és consideri necessari.
  - i. Vetllar per la continuïtat de l'atenció als pacients hospitalitzats o atesos per especialistes mitjançant l'adequada relació amb el nivell assistencial secundari.
  - j. Estendre els certificats i la documentació que els siguin requerits tant pel propi usuari o el seu representant legal, com pels organismes oficials competents, garantint, en qualsevol cas, el dret de l'usuari a la confidencialitat.
  - k. Executar les activitats que li corresponguin dels diferents programes de salut duts a terme per l'EBA.
  - l. Integrar l'educació per a la salut en les consultes individuals i participa en les activitats educatives dirigides a grups de pacients o grups de població objecte dels programes de salut.
  - m. Participar en les activitats de formació continuada de l'EBA.
  - n. Dur a terme activitats de docència a pre i post-graduats mèdics. Podrà col·laborar també en la docència a altres professionals de l'àmbit de les ciències de la salut que tinguin l'atenció primària com a marc d'actuació.



- o. Dur a terme activitats de recerca, innovació, d'avaluació i promoció de la qualitat assistencial.
  - p. Realitzar les tasques administratives que es derivin del compliment de les seves activitats.
  - q. Aquelles altres que es derivin del present Reglament.
- 11.** Són tasques i responsabilitats del personal d'infermeria:
- a. La participació activa, d'acord amb les seves competències, en la planificació, l'organització, l'execució i l'avaluació de totes les activitats de l'equip.
  - b. Proporcionar atenció d'infermeria a la població que tingui assignada, tant en la consulta espontània com programada, com també executar les tècniques d'infermeria pròpies del seu àmbit i altres procediments diagnòstics i terapèutics que l'equip determini.
  - c. Proporcionar atenció domiciliària espontània i programada per a la realització de les tasques inherents a l'atenció d'infermeria.
  - d. Atendre les consultes urgents que es presentin al CAP o consultori durant el seu horari d'obertura.
  - e. Participar en els torns d'atenció continuada en la forma establerta en aquest RRI.
  - f. Dur a terme activitats d'educació per a la salut integrades en la consulta individual o adreçades a grups de pacients o als grups de població objecte dels programes de salut.
  - g. Executar les activitats que li corresponguin en relació amb els programes de salut desenvolupats per l'EBA:
  - h. Participar en les activitats de formació continuada de l'EBA.
  - i. Dur a terme activitats de docència pre i post graduats d'infermeria. Podrà col·laborar també en la docència a altres professionals de l'àmbit de les ciències de la salut que tinguin l'atenció primària com a marc d'actuació.
  - j. Dur a terme activitats de recerca, innovació, avaluació i promoció de la qualitat assistencial.
  - k. Realitzar les tasques administratives que es derivin del compliment de les seves activitats.
  - l. Aquelles altres que es derivin del present Reglament.
  - m. El personal auxiliar d'infermeria tindrà funcions de suport a l'equip en totes aquelles tasques que se li encomanin amb els límits del contingut competencial d'aquest col·lectiu.
- 12.** Són tasques dels assistents socials i/o treballadors socials:
- a. La participació activa, d'acord amb les seves competències, en la planificació, l'organització, l'execució i l'avaluació de totes les activitats de l'equip.
  - b. Proporcionar atenció preventiva, assistencial i de reinserció social, tant en consulta espontània com programada, a aquelles persones i/o famílies amb problemes socials que influeixin directament o indirecta en la seva salut.

- c. Realitzar les visites domiciliàries que es requereixin per tal de valorar el risc social dels pacients i preveure la realització de les accions necessàries.
  - d. Dur a terme activitats d'educació per a la salut integrades en la consulta individual o adreçades a grups de pacients o als grups de població objecte dels programes de salut.
  - e. La coordinació amb els serveis socials i d'altres recursos de l'abast de l'EBA.
  - f. Promoure i participar en l'avaluació dels aspectes culturals, socio-econòmics i de risc socio-sanitari de la població assignada a l'EBA.
  - g. Participar en els programes de salut planificats per l'EBA, i executar aquelles activitats que els corresponguin.
  - h. Vetllar perquè l'EBA integri els aspectes relacionats amb la reinserció social en l'atenció a la població.
  - i. Participar en les activitats que l'equip dugui a terme amb la comunitat o amb grups específics d'aquesta.
  - j. Participar en les activitats de formació continuada de l'EBA.
  - k. Dur a terme activitats de docència a pre i post-graduats d'assistència social. Podrà col·laborar també en la docència a altres professionals de l'àmbit de les ciències de la salut que tinguin l'atenció primària com a marc d'actuació.
  - l. Participar en les activitats de recerca, innovació, avaluació i promoció de la qualitat assistencial.
  - m. Realitzar les tasques administratives que es derivin del compliment de les seves activitats.
  - n. Aquelles altres que es derivin del present Reglament.
- 13.** Són tasques i responsabilitats pròpies del personal no sanitari les que preveu l'article 6.2 b) del Decret 84/1985 i totes aquelles altres que li siguin en comanades pel RRI en aplicació d'aquest mateix article.

**ELABORAT PER:**

(gestor del procés)

Silvia Narejos



**REVISAT PER**

(comandament del gestor)

Comitè de Direcció

