

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN		Versió: 2.0
			Criteri: 3
			Codi estàndard: 3a-01-04
			Data: Novembre 2025

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

EAP OSONA SUD-ALT CONGOST SLP (EBA Centelles).

Versió integrada 2025

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

El present Reglament de Règim Intern (RRI) té per objecte regular l'organització, el funcionament intern, el règim de drets i deures del personal, les normes de convivència, el respecte a la intimitat i confidencialitat, la imatge corporativa i el règim disciplinari de l'Entitat EAP OSONA SUD-ALT CONGOST SLP.

Aquest Reglament de Règim Intern (en endavant RRI) de l'Entitat EAP OSONA SUD-ALT CONGOST SLP es una versió actualitzada del que es va aprovar l'any 2017 i la seva elaboració respon 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'Entitat EAP OSONA SUD-ALT CONGOST SLP té l'objectiu d'encarregar-se de l'Atenció Primària de la població integrada en la seva Àrea Bàsica de Salut (ABS) i 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 de l'ABS (Balenyà i Sant Martí de Centelles). 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 present Reglament de Règim Intern (RRI) regula:

- L'organització i funcionament de l'Entitat de Base Associativa (EBA): EAP OSONA SUD-ALT CONGOST SLP.
- Els drets i deures del personal.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	Versió: 2.0
		Criteri: 3
		Codi estàndard: 3a-01-04
		Data: Novembre 2025

- Les normes de convivència.
- La confidencialitat i ús dels sistemes d'informació.
- La uniformitat i imatge professional.
- El règim disciplinari aplicable.

Article 2. Àmbit d'aplicació

És d'aplicació obligatòria a tot el personal que presti serveis a l'EBA, amb independència de la seva relació jurídica o contractual, incloent personal en formació i col·laboradors externs.

Article 3. Caràcter normatiu

Les disposicions del present Reglament són obligatòries. El seu incompliment podrà donar lloc a responsabilitat disciplinària conforme a la normativa laboral vigent i al conveni aplicable.

CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT.

Article 4. Principis d'actuació.

L'activitat del centre es regeix pels principis de:

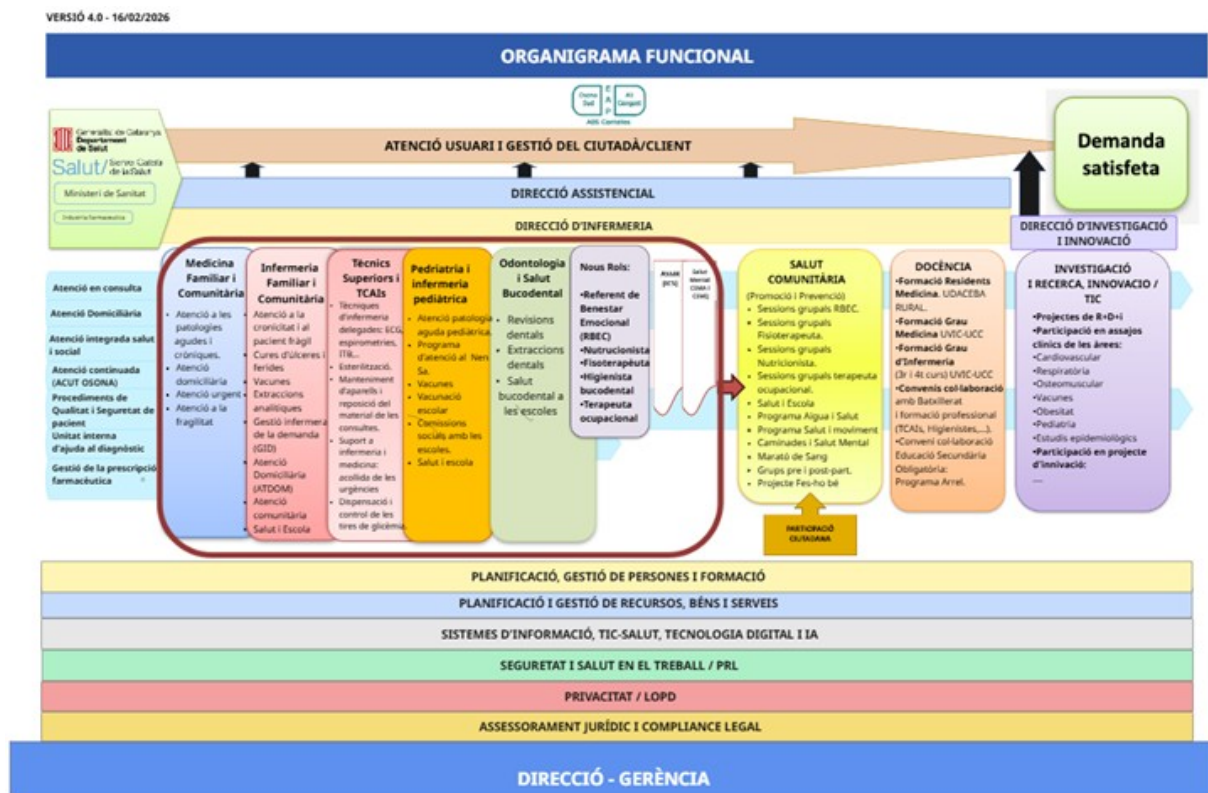
- Qualitat assistencial
- Legalitat
- Professionalitat
- Treball en equip
- Confidencialitat
- Millora contínua
- Sostenibilitat del sistema públic de salut

Article 5. Estructura organitzativa

L'organització interna del centre s'estableix mitjançant l'organigrama vigent, que forma part integrant d'aquest Reglament. L'organigrama defineix els òrgans de direcció, coordinació i equips professionals, així com les relacions jeràrquiques i funcionals.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN		Versió: 2.0
			Criteri: 3
			Codi estàndard: 3a-01-04
			Data: Novembre 2025

L'organització interna s'estableix mitjançant l'organigrama vigent:



En l'organigrama funcional es defineix les àrees funcionals i de responsabilitat següents:

- Gerència.
- Direcció Assistencial.
- Direcció d'infermeria.
- Direcció Recerca i innovació.
- Direcció d'atenció a l'usuari
- Àrea de docència
- Direcció de l'atenció comunitària

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	Versió: 2.0
		Criteri: 3
		Codi estàndard: 3a-01-04
		Data: Novembre 2025

Article 6. Funcions i responsabilitats.

L'EBA Centelles desenvolupa la cartera de serveis de l'atenció primària de salut en la seva condició de proveïdors del CatSalut:

a) Atenció en consulta (espontània i programada):

- Medicina.
- Pediatria.
- Odontologia.
- Infermeria.
- Treball Social.
- Atenció sexual i reproductiva.
- Salut mental: CSMA i CSMIJ.

b) 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'ECAP 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 directora d'infermeria vetllaran, en tot cas, per la correcta prestació d'aquesta assistència.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	Versi3: 2.0
		Criteri: 3
		Codi estàndard: 3a-01-04
		Data: Novembre 2025

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 treballadors socials hauran de realitzar visites domiciliàries per tal de complir les seves tasques en coordinació amb els professionals de les unitats assistencials.

c) Atenció urgent i continuada.

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. Aquest 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 es va implantar a Osona, a l'any 2008, integra els dispositius d'atenció primària amb el servei d'urgències hospitalàries de l'Hospital Universitari de Vic.

4.- L'esquema organitzatiu proposat (Taula 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.

Taula 1

DISPOSITIU	FUNCIONS	TIPUS D'ATENCIÓ	LOCALITZACIÓ	HORARI
EAP	Resoldre consultes telefòniques. Atendre i resoldre nivells d'urgències de	Telefònica Presencial Domiciliària	PAC Centelles	Dissabte i Diumenge 8-20h



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Versió: 2.0

Criteri: 3

Codi estàndard: 3a-01-04

Data: Novembre 2025

	baixa complexitat. Atendre i derivar a atenció complexa nivells d'urgències d'alta complexitat.			
DISPOSITIU D'URGÈNCIES TERRITORIALS	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	ACUT	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	Telefònica	Centre de trucades	24 hores

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN		Versió: 2.0
			Criteri: 3
			Codi estàndard: 3a-01-04
			Data: Novembre 2025

	recursos d'emergències directament.			
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 mòbil.	24 hores

d) Activitats preventives i promoció de la salut.

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.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	Versió: 2.0
		Criteri: 3
		Codi estàndard: 3a-01-04
		Data: Novembre 2025

- 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.

4. Programes de prevenció i promoció de la salut a l'atenció primària

e) Salut comunitària:

- Referent de Benestar Emocional (RBEC).
- Fisioterapeuta.
- Nutricionista.
- Higienista bucodental.
- Terapeuta ocupacional.
- Agents de la comunitat (Ajuntaments, Escoles, farmàcies, entitat del Tercer Sector i altres.).

L'Entitat EAP OSONA SUD-ALT CONGOST SLP assumeix un paper de lideratge en la planificació de les activitats que es desenvolupen en la comunitat de l'ABS de Centelles. Els seus objectius són:

- 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'Entitat EAP OSONA SUD-ALT CONGOST SLP disposa:

- D'un programa comunitari.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN		Versió: 2.0
			Criteri: 3
			Codi estàndard: 3a-01-04
			Data: Novembre 2025

- 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.

També, L'Entitat EAP OSONA SUD-ALT CONGOST SLP, 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.

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 de la Catalunya Central.
- e. Impulsa la cooperació de les institucions sanitàries i socials i la participació de la població en els programes comunitaris.

Proporcionar, de forma periòdica o quan és requereixi, la informació sanitària i social de l'ABS segons la normativa vigent.

L'equip després d'identificar i prioritzar els principals problemes de salut de la població assignada, proposarà, a través del seu director de comunitària, els programes que cregui pertinent portar a terme. Les propostes s'adreçaran a la Gerència de la Regió Sanitària de la Catalunya Central, la qual procedirà a la

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN		Versió: 2.0
			Criteri: 3
			Codi estàndard: 3a-01-04
			Data: Novembre 2025

tramitació corresponent per a la seva aprovació, si s'escau, com també al nomenament del director o directors del programa.

L'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.

f) Atenció a les Residències

L'atenció a les residències dins del sistema de salut català es basa en un model d'atenció integrada social i sanitària. El nostre equip assistencial (metges i infermeria) donen suport directe als residents, amb seguiment de malalties cròniques, atenció aguda i coordinació amb hospitals. També tenim equips específics d'atenció a la cronicitat i fragilitat i el programa d'atenció domiciliària que intervenen quan cal. L'objectiu és garantir una atenció continuada, centrada en la persona i evitar hospitalitzacions innecessàries.

g) Direcció i coordinació.

1. Són funcions de la direcció i coordinació:

- L'organització interna de l'EBA.
- L'administració dels recursos de l'ABS i el suport logístic a les funcions de l'EBA.
- Vetllar per la qualitat de l'atenció prestada.
- Proporcionar la informació que sigui requerida i elaborar i trametre la Memòria anual d'activitats.
- 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 de la Catalunya Central.

2. Les funcions d'administració i coordinació són responsabilitat directa del director Gerent, el qual podrà ordenar l'execució de les activitats necessàries per complir-les.

3. El model d'organització i gestió de L'Entitat EAP OSONA SUD-ALT CONGOST SLP 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.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	Versió: 2.0
		Criteri: 3
		Codi estàndard: 3a-01-04
		Data: Novembre 2025

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 de la Catalunya Central:

- 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.

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.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN		Versió: 2.0
			Criteri: 3
			Codi estàndard: 3a-01-04
			Data: Novembre 2025

- i. Registre actualitzat dels diagnòstics de malalties cròniques i factors de risc considerats per l'EBA prioritaris 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 d'avaluació i promoció de la qualitat assistencial (PAPQA)** 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 és basen en:

A. La utilització de serveis.

- Percentatge de població assignada atesa a l'AP.
- Visites d'AP per població assignada i atesa.
- Percentatge de població major de 74 anys atesa en el programa ATDOM.
- Taxa d'urgències hospitalàries.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	Versió: 2.0
		Criteri: 3
		Codi estàndard: 3a-01-04
		Data: Novembre 2025

- 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, hipolipemiants (estatines), i antihipertensius (IECA+ARAII).
- 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 gerència, trametrà a la Regió Sanitària de la Catalunya Central tota la informació que li sigui requerida.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	Versió: 2.0
		Criteri: 3
		Codi estàndard: 3a-01-04
		Data: Novembre 2025

12. L'EBA elaborarà una memòria anual d'activitats que trametrà a la citada 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.

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 del seus objectius i programes, a través de l'estructura de gestió de la Regió Sanitària de la Catalunya Central.

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

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	Versi3: 2.0
		Criteri: 3
		Codi estàndard: 3a-01-04
		Data: Novembre 2025

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.

h) Docència, recerca i innovació.

1. L'EBA Centelles vol promoure i desenvolupar:

- 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, biotecnol3giques, 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 clínic3 i la seva orientació en les diferents fases de desenvolupament (fase I-IV).
- Les activitats de empenedoria i innovació en les tecnologies aplicades a la salut.

2. S3n funcions de docència, recerca i innovació:

- La formació continuada de tots els membres de l'EBA.
- La docència de pre i postgrau de les professions que tinguin l'atenció primària de salut com a àmbit d'actuació.
- La recerca aplicada sobre els problemes de salut m3nes prevalents i l'organització dels serveis.
- 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

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	Versió: 2.0
		Criteri: 3
		Codi estàndard: 3a-01-04
		Data: Novembre 2025

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.

CAPÍTOL III. DRETS I DEURES DEL PERSONAL.

Article 7. Drets

El personal té dret a:

- Exercir en condicions de seguretat i respecte.
- Rebre informació clara sobre funcions i responsabilitats.
- Respecte a la dignitat, intimitat i protecció de dades.
- Participar en processos de millora.
- Formació continuada.

Article 8. Deures

El personal està obligat a:

- Complir el present Reglament.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	Versió: 2.0
		Criteri: 3
		Codi estàndard: 3a-01-04
		Data: Novembre 2025

- Exercir les seves funcions amb diligència i professionalitat.
- Preservar la confidencialitat.
- Utilitzar adequadament els recursos.
- Respectar protocols assistencials i de seguretat.

CAPÍTOL IV. CONVIVÈNCIA I CLIMA LABORAL.

Article 9. Principis de convivència.

La convivència es fonamenta en:

- Respecte mutu
- Igualtat i no discriminació
- Col·laboració professional
- Tolerància zero a la violència i assetjament.

La convivència interna s'ha de basar en el respecte mutu, la col·laboració professional i la comunicació adequada. **(Veure l'Annex 1, sobre Normes de de Convivència del personal de l'Entitat EAP OSOSNA SUD-ALT CONGOST SLP).**

Article 10. Conductes prohibides.

Queden prohibides:

- Conductes discriminatòries.
- Assetjament laboral o sexual.
- Violència verbal o física.
- Vulneració de la dignitat de pacients o professionals.
- així com, qualsevol comportament que alteri greument el clima laboral.

Els conflictes es gestionaran mitjançant els canals interns establerts.

CAPÍTOL V. CONFIDENCIALITAT I ÚS DE SISTEMES D'INFORMACIÓ.

Article 11. respecte a la intimitat i Deure de confidencialitat.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	Versió: 2.0
		Criteri: 3
		Codi estàndard: 3a-01-04
		Data: Novembre 2025

El centre garanteix el respecte a la intimitat del personal i de les persones ateses. Queda prohibida qualsevol actuació que vulneri aquest dret. (Veure l'**Annex 2**, que regula **la intimitat, l'ús de la informàtica i les comunicacions**).

Tot el personal està obligat a guardar secret professional respecte de la informació clínica, personal o organitzativa coneguda en l'exercici de les seves funcions, fins i tot un cop finalitzada la relació laboral

Tot el personal està subjecte al secret professional respecte:

- Dades sanitàries.
- Dades personals.
- Informació organitzativa sensible.

Aquest deure es manté fins i tot un cop finalitzada la relació laboral.

Article 12. Accés a la informació.

L'accés a dades es limita al principi de necessitat funcional ("need to know"-necessitat de saber-).

Article 13. Ús dels sistemes informàtics.

- Els sistemes informàtics són eines de treball.
- L'ús ha de ser prioritari per a finalitats professionals.
- Es prohibeix la instal·lació de programari no autoritzat.
- L'empresa podrà adoptar mesures de control dins els límits legals i respectant el principi de proporcionalitat.

Article 14. Videovigilància i controls.

Podran existir sistemes de control conforme a la normativa vigent, respectant:

- Informació prèvia.
- Finalitat legítima.
- Proporcionalitat.

CAPÍTOL VI. UNIFORMITAT I IMATGE PROFESSIONAL.

Article 15. Obligació d'uniformitat i imatge professional.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN		Versió: 2.0
			Criteri: 3
			Codi estàndard: 3a-01-04
			Data: Novembre 2025

El personal haurà d'utilitzar l'uniforme corporatiu i els EPI corresponents durant la jornada laboral. El personal està obligat a complir el Protocol d'Uniformitat establert pel centre, que regula la vestimenta professional, la identificació i els criteris d'imatge corporativa (**Veure l'Annex 3, sobre Protocol Uniformitat del personal de l'Entitat EAP OSOSNA SUD-ALT CONGOST SLP**).

La **imatge personal** haurà de ser adequada a l'activitat assistencial i coherent amb els valors i la imatge corporativa del centre.

Article 16. Normes bàsiques

- No sortir del centre amb uniforme, excepte atenció domiciliària.
- No portar joies ni ungles artificials en assistència directa.
- Portar identificació visible.
- No endur-se l'uniforme a casa.

L'empresa proporcionarà gratuïtament la roba de treball necessària.

CAPÍTOL VII. EL PODER DE DIRECCIÓ DE L'EMPRESA I EL RÈGIM DISCIPLINARI.

Article 17. El poder de direcció i els Principis del règim disciplinari.

El **poder de direcció** de l'Entitat EAP OSOSNA SUD-ALT CONGOST SLP és la potestat que com a empresari la Llei li atorga per alterar, de forma unilateral, els límits de la prestació laboral, sempre que no suposin modificacions substancials de les condicions de treball. El **poder disciplinari i sancionador**, per la seva part, li permet sancionar a aquells treballadors que no compleixin amb els seus deures laborals.

1. El treballador de estarà obligat a realitzar el treball convingut sota la direcció de l'Entitat EAP OSOSNA SUD-ALT CONGOST SLP o persona en qui aquest delegui.

2. En el compliment de l'obligació de treballar assumida en el contracte, el treballador li deu a l'empresari la diligència i la col·laboració en el treball que marquen les disposicions legals, els convenis col·lectius i les ordres o instruccions adoptades per aquell en l'exercici regular de les seves facultats de direcció i, en el seu defecte, pels usos i costums. En qualsevol cas, el treballador i l'empresari es

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN		Versió: 2.0
			Criteri: 3
			Codi estàndard: 3a-01-04
			Data: Novembre 2025

sotmetran en les seves prestacions recíproques a les exigències de la bona fe.

3. La direcció de l'Entitat EAP OSOSNA SUD-ALT CONGOST SLP podrà adoptar les mesures que estimi mes oportunes de vigilància i control per verificar el compliment pel treballador de les seves obligacions i deures laborals, guardant en la seva adopció i aplicació la consideració deguda a la seva dignitat humana i tenint en compte la capacitat real dels treballadors disminuïts, en el seu cas (apartat 3, [Art. 20](#) ,[ET](#)). Com són:

a) Ordenar registres sobre la persona del treballador, les seves taquilles i efectes particulars (Art. 18 ,[ET](#)), quan siguin necessaris per la protecció del patrimoni empresarial i dels demés treballadors de l'empresa, dins del centre de treball i en hores de treball. En la seva realització és respectarà al màxim la dignitat i intimitat del treballador i es comptarà amb l'assistència d'un representant legal dels treballadors o, en la seva absència del centre de treball, d'un altre treballador de l'empresa, sempre que això fos possible.

L'Estatut dels Treballadors estableix un règim restrictiu i garantista per a la pràctica de registres personals, taquilles i efectes particulars dels treballadors, permetent-los únicament quan existeixi una necessitat real i objectiva de protegir el patrimoni de l'empresa o d'altres treballadors, i sempre sota estrictes condicions de lloc, temps i respecte als drets fonamentals. La intervenció dels representants legals dels treballadors, o en defecte d'això d'un altre treballador, és una garantia essencial per a la legitimitat de la mesura, i la seva omissió només es justifica quan resulti absolutament impossible la seva presència.

El respecte a la dignitat i intimitat del treballador és un principi rector en la pràctica de registres personals, i la inobservança de qualsevol dels requisits legals pot suposar la il·licitud de la mesura i la vulneració de drets fonamentals. La jurisprudència i la doctrina administrativa han reforçat l'exigència de proporcionalitat, necessitat i respecte als drets fonamentals, i han insistit en la importància de la intervenció dels representants legals dels treballadors com a salvaguarda addicional.

b) Instal·lar càmeres de vídeo en el centre de treball de l'empresa. Cal tenir en compte que segons la jurisprudència la instal·lació de càmeres de vigilància per raons organitzatives y de control solament compleix amb el respecte degut al dret fonamental a la intimitat quan es garanteixi que les

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN		Versió: 2.0
			Criteri: 3
			Codi estàndard: 3a-01-04
			Data: Novembre 2025

càmeres únicament enfoquen llocs exteriors de l'empresa o de pas, però mai els concrets llocs de treball. A tal efecte, l'empresa no està facultada per mantenir en el temps aquest sistema de vigilància quan es redueixen les causes que motivin la seva instal·lació, motiu pel qual de produir-se aquest supòsit, s'haurien de retirar al vigilar llocs de treball determinats sense complir amb les premisses d'idoneïtat, necessitat i proporcionalitat.

La Llei exigeix que la instal·lació de càmeres de videovigilància en el centre de treball respecti el dret fonamental a la intimitat dels treballadors i superi un rigorós triple judici d'idoneïtat, necessitat i proporcionalitat. És imprescindible informar de manera prèvia, clara i expressa als empleats sobre l'existència i finalitat de la videovigilància, excepte en supòsits excepcionals degudament justificats. La mesura ha d'estar motivada, limitada a la finalitat legítima perseguida i no pot utilitzar-se en zones de descans ni per a fins diferents al control laboral o la seguretat degudament justificada. L'incompliment d'aquests requisits pot determinar la il·licitud de la mesura i de la prova obtinguda, amb les conseqüències legals corresponents.

c) Instal·lar micròfons en el centre de treball. Pel que fa a la instal·lació de micròfons en el centre de treball només és legal en circumstàncies excepcionals, quan existeixen riscos rellevants per a la seguretat i sempre que es respecti el principi de proporcionalitat, intervenció mínima i les garanties legals. La legislació i la jurisprudència estableixen límits estrictes per a protegir el dret a la intimitat i la protecció de dades dels treballadors, prohibint de manera absoluta la gravació de sons en zones de descans o espai i exigint que qualsevol mesura de control empresarial estigui justificada, sigui necessària i proporcionada. La falta de compliment d'aquests requisits pot donar lloc a la nul·litat de la mesura i a la imposició de sancions civils, administratives i, si és el cas, penals.

d) Controlar la utilització que els treballadors realitzen de les eines informàtiques de l'empresa, i especialment, de l'ús de les pàgines web, així com dels correus electrònics que emet o rep el treballador. El control empresarial de l'ús d'eines informàtiques per part dels treballadors, incloent-hi el monitoratge de pàgines web i correus electrònics, està permès dins de límits estrictes: ha de basar-se en criteris clars i prèviament comunicats, comptar amb la participació dels representants dels treballadors, respectar la dignitat, la intimitat i la protecció de dades personals, i superar un judici de proporcionalitat, necessitat i adequació. L'expectativa raonable de privacitat

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN		Versió: 2.0
			Criteri: 3
			Codi estàndard: 3a-01-04
			Data: Novembre 2025

del treballador depèn de l'existència i claredat de les polítiques empresarials i de la informació proporcionada. La falta de compliment d'aquests requisits pot invalidar la licitud del control i de les proves obtingudes, reforçant la protecció dels drets fonamentals dels treballadors enfront d'eventuals excessos empresarials.

e) Realitzar un ús il·limitat de les dades automatitzades personals del treballador. L'empresa no pot realitzar un ús il·limitat de les dades automatitzades personals dels treballadors. El tractament d'aquestes dades està subjecte a límits estrictes derivats de la legislació de protecció de dades i la normativa laboral, que exigeixen una base legal, proporcionalitat, minimització, informació i respecte als drets fonamentals dels treballadors. L'incompliment d'aquests límits pot implicar greus conseqüències legals i sancionadores per a l'empresa.

4. La direcció de l'**Entitat EAP OSOSNA SUD-ALT CONGOST SLP** podrà **verificar l'estat de malaltia o accident del treballador que sigui al·legat per aquest per justificar les seves faltes d'assistència al treball, mitjançant reconeixement a càrrec de personal mèdic**. La negativa del treballador a aquests reconeixements podrà determinar la suspensió dels drets econòmics que poguessin existir a càrrec de l'empresari per aquestes situacions (apartat 4, [Art. 20](#), [ET](#)). Aquesta facultat ha d'exercir-se sempre amb respecte als drets fonamentals del treballador, especialment la intimitat i la dignitat, i la suspensió dels drets econòmics ha de ser proporcional i limitada al període de negativa injustificada. L'empresa ha d'acreditar la necessitat del reconeixement mèdic i la negativa injustificada del treballador, i valorar qualsevol causa legítima que pugui justificar la negativa. En definitiva, l'equilibri entre el control empresarial i la protecció dels drets del treballador és el principi rector en l'aplicació d'aquesta normativa.

5. **El canvi de lloc de treball operat per l'empresa** suposa manifestacions legítimes del poder de direcció i de l'empresa ([Art. 5](#), [Art. 20](#), [ET](#)) sempre i quan no se superin els límits fixats a l'article 39 [ET](#) en matèria funcional i aquest canvi no menyscabi la seva dignitat

El règim disciplinari està basat en l'existència de codis de conducta i de deures estructurats entorn a l'ètica i la responsabilitat dels empleats. Aquest sistema vol garantir el dret dels ciutadans a l'adequada prestació del serveis que es presta i a l'exercici correcte de les funcions desenvolupada pels treballadors. El dret laboral es converteix en el punt de referència de l'aplicació del règim disciplinari.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN		Versió: 2.0
			Criteri: 3
			Codi estàndard: 3a-01-04
			Data: Novembre 2025

El personal que presta serveis a l'**Entitat EAP OSOSNA SUD-ALT CONGOST SLP** resta sotmès en l'exercici de les seves funcions a uns deures i obligacions que deriven de la seva relació laboral i mercantil, l'incompliment dels quals genera responsabilitat. Esdevé, per tant, una garantia de compliment d'aquests deures i obligacions del professional que presta serveis a l'**Entitat EAP OSOSNA SUD-ALT CONGOST SLP**, ja sia sota una relació jurídic laboral o mercantil.

Aquesta responsabilitat pot ser:

- **Civil:** es deriva com a conseqüència dels danys que la conducta –culpable- de l'empleat hagi pogut ocasionar tant a l'**Entitat EAP OSOSNA SUD-ALT CONGOST SLP** com a tercers. Aquesta responsabilitat indemnitzadora dels danys generats és compatible amb l'exigència tant de responsabilitat penal com administrativa.
- **Penal:** quan la conducta en què incorre l'empleat en l'exercici de les seves funcions constitueix un il·lícit penal. Es regula per l'ordenament penal i s'exigeix a través de la jurisdicció penal.
- **Disciplinària:** quan la conducta en què incorre l'empleat en l'exercici de les seves funcions constitueix una infracció laboral. Es regula mitjançant la normativa sobre relació jurídic laboral o mercantil, segons el cas, i és exercida per la Direcció, sobre la base de la potestat sancionadora de l'empresa.

La normativa de referència a l'hora d'aplicar el règim disciplinari al personal que presta serveis a l'**Entitat EAP OSOSNA SUD-ALT CONGOST SLP**:

1. El Reglament de Règim intern aprovat per la Direcció de l'**Entitat EAP OSOSNA SUD-ALT CONGOST SLP**.
2. El Capítol 8 del III Conveni Col·lectiu del SISCAT.
3. L'Estatut dels Treballadors.

La potestat disciplinària es regeix pels **principis** de:

- Legalitat
- Tipicitat
- Proporcionalitat
- Presumpció d'innocència
- Non bis in idem

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN		Versió: 2.0
			Criteri: 3
			Codi estàndard: 3a-01-04
			Data: Novembre 2025

La potestat disciplinària és un poder que troba justificació com a resposta a un problema propi de la disciplina de tota l'empresa, disciplina que comporta la existència d'un conjunt de regles per mantenir l'ordre i la subordinació entre els membres de la mateixa, l'observança d'aquests dictats es configura, així com part de l'ordenament de tota professió. És tracte, en fi, d'una potestat que s'atribueix a l'empresari no perquè realitzi els seus propis interessos sinó per a la defensa de l'organització, amb el qual el seu exercici i la seva defensa no son lliures ni arbitraris, podent estar sotmesos a un control jurisdiccional

L'incompliment del present Reglament podrà ser objecte de sanció, d'acord amb la legislació laboral vigent i els procediments interns establerts.

Article 18. Tipus de faltes

Les faltes podran ser lleus, greus o molt greus, segons el conveni aplicable i la normativa laboral vigent.

Article 19. Prescripció

S'aplicaran els terminis de prescripció establerts per la normativa laboral vigent i el conveni SISCAT.

CAPÍTOL VIII. DISPOSICIONS FINALS.

Article 20. Entrada en vigor

El present Reglament entra en vigor a partir de la seva aprovació per l'òrgan competent.

Article 21. Interpretació

La interpretació correspon a la Direcció del centre, sense perjudici del control jurisdiccional.

Centelles, 30 Novembre de 2025

Dr. Ramon Vilatimó Pujal

Gerent – EAP Osona Sud – Alt Congost, SLP.

	REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	Versi3: 2.0
		Criteri: 3
		Codi estàndard: 3a-01-04
		Data: Novembre 2025

ELABORAT PER:

(Gestor de procés)

APROVAT PER:

(comandament)

[Sr. Pere Illa
Almirall]

Data:

[Dr. Ramon Vilatim3
Pujal]

30/11/2025