

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES que regiran la contractació del servei mèdic per a la residència geriàtrica Toribi Duran.

1.- OBJECTIU DEL CONTRACTE

L'objecte és la contractació del servei mèdic necessari per atendre els usuaris de la residència geriàtrica Toribi Duran a fi i efecte de donar compliment a la normativa que li es d'aplicació.

2.- NORMATIVA APLICABLE

El Decret legislatiu 17/1994, de 16 de novembre, en matèria d'assistència i serveis socials, té per objecte "ordenar, estructurar, promoure i garantir el dret a un sistema de serveis socials de responsabilitat pública en l'àmbit territorial de Catalunya" (article 1).

Aquest Decret legislatiu estructura funcionalment el Sistema català de serveis socials en serveis socials d'atenció primària i en serveis socials especialitzats (article 9).

El Decret 284/96, de 23 de juliol, de regulació del Sistema català de serveis socials, respon al mandat establert al Decret legislatiu 17/1994, de procedir al seu desplegament reglamentari, tot actualitzant les condicions funcionals i la tipologia dels serveis i establiments socials.

Segons aquest Decret, els serveis socials d'atenció primària constitueixen el punt d'accés immediat al Sistema català de serveis socials i, mitjançant equips multiprofessionals, porten a terme funcions d'informació, orientació i assessorament, de treball comunitari i de detecció i prevenció, formulen propostes de derivació als serveis socials d'atenció especialitzada, i apliquen tractaments de suport a famílies i grups.

Els serveis socials d'atenció especialitzada constitueixen el nivell d'actuació específica dirigida al diagnòstic, la valoració, el tractament, el suport, i la rehabilitació dels dèficits socials de les persones pertanyents a col·lectius o segments de la població caracteritzats per la singularitat de les seves necessitats.

Aquests serveis actuen per mitjà de professionals especialitzats i, segons els casos, amb recursos comunitaris, diürns o residencials, o amb altres recursos que siguin adequats.

Aquest decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, que cal garantir l'assistència sanitària, en la tipologia:

2.3.- Àrea d'actuació atenció a la gent gran

2.3.2.- Serveis de centres residencials per a gent gran

2.3.2.b).- Serveis de residència assistida

3.- OBJECTIUS A ACONSEGUIR

La Fundació actualment està prestant aquest servei mitjançant un contracte menor de serveis i un cop acabat el mateix, el servei s'ha de continuar prestant als residents del centre.

4.- RECURSOS HUMANS

El contractista disposarà del personal necessari per a satisfer adequadament les exigències del contracte, ajustant les condicions de treball del personal al que es disposa en el contracte, la legislació vigent i els convenis laborals vigents en cada moment de la vida del contracte.

El personal que presti el servei haurà de ser llicenciat en medicina i cirurgia amb títol homologat per l'estat espanyol, en el seu cas. Es valorarà el fet de formació de tenir formació complementària en gerontologia.

5.- HORARI DE LA PRESTACIÓ

L'horari que haurà de realitzar serà de 10 hores setmanals repartides segons necessitats del Centre de dilluns a divendres entre les 9 i les 19 h.

6.- LLOC DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei haurà de realitzar-se a la Residència geriàtrica Toribi Duran ubicada al carrer de Roses núm. 16 de Castelló d'Empúries (Alt Empordà).

7.-TASQUES A REALITZAR PEL CONTRACTISTA.

El contractista haurà de dur a terme les següents funcions:

7.1- Funcions en relació amb les persones usuàries, la seva família o persona de Referència

- Conèixer l'estat de salut de la persona i els seus nivells de dependència en el moment de l'ingrés.
- Fer l'avaluació geriàtrica integral de la persona usuària a l'ingrés i emplenar la història clínica i l'expedient assistencial.
- Sol·licitar, si escau, les proves complementàries necessàries per a l'ingrés.
- Definir els objectius d'atenció mèdica periòdicament i determinar els nivells d'atenció que necessiti cada persona.
- Aplicar els programes de prevenció i promoció de la salut de les persones ateses al centre, en col·laboració amb altres professionals de l'equip interdisciplinari.
- Prescriure els tractaments específics (farmacològic, nutricional, de contenció...) i indicar les mesures a adoptar segons les necessitats individuals.
- Fer el seguiment periòdic de les persones usuàries segons les necessitats assistencials individuals (malalties agudes o cròniques, processos terminals...) i actualitzar l'expedient assistencial.

- Donar informació de l'estat de salut a cada persona usuària, al familiar o persona de referència, demanant la seva col·laboració en el procés d'atenció.
- Vetllar perquè s'acompleixin les normes de confidencialitat de les persones ateses i el respecte al dret a la intimitat.
- Derivar la persona atesa al recurs assistencial pertinent quan no es pugui atendre adequadament en la residència i establir la coordinació necessària per tal de mantenir la continuïtat assistencial.
- Elaborar els informes mèdics que li siguin requerits amb relació a l'estat de salut de les persones usuàries del centre.
- Vetllar pel respecte als costums relacionals i a la diversitat cultural de les persones ateses.

7.2- Funcions en relació amb l'equip interdisciplinari

- Participar en les sessions destinades a l'elaboració i el seguiment del Pla individual d'atenció inter disciplinaria (PIAI) i fixar, coordinadament amb la resta de l'equip, els objectius adreçats a la prevenció, manteniment o recuperació de l'estat de salut i l'autonomia funcional de cada persona, d'acord amb la persona atesa, i persona responsable.
- Participar en l'elaboració i la revisió periòdica dels protocols assistencials en el camp de la seva competència.
- Participar i intervenir en les activitats de formació continuada de l'equip interdisciplinari del centre.
- Assessorar el personal assistencial en tot allò que pugui conduir a la millora de la qualitat de l'atenció prestada.
- Participar, conjuntament amb la resta de professionals, en el disseny, la supervisió i el seguiment del programa general d'activitats del centre.
- Participar en l'elaboració de la memòria anual d'activitats del centre, altres estudis i treballs, i facilitar les dades relatives a l'àmbit de la seva competència.
- Elaborar i participar en projectes d'investigació, recerca, docència i gestió en l'àmbit de la medicina.
- Participar en els comitès d'ètica del centre.
- Participar i intervenir en les activitats de formació del personal en pràctiques.
- Participar activament, conjuntament amb els altres membres de l'equip, en els plans de millora del centre. Atendre les urgències telefòniques que realitzi el personal del centre de forma immediata.
- Atenció a tràmits certificats de defunció.

7.3- Funcions en relació amb l'organització del centre

- Elaborar i revisar periòdicament els protocols assistencials de l'àmbit sanitari en les vessants preventiva i terapèutica, i supervisar-ne la correcta aplicació.
- Informar la direcció del centre i el/la professional responsable higiènic sanitària de qualsevol circumstància que pugui comportar risc per a la salut del col·lectiu de les persones usuàries o de treballadors del centre i assessorar en la presa de mesures destinades a la prevenció o pal·liació dels seus efectes.

7.4 Altres

- Seguir les indicacions de tasques de la RH del centre i la direcció del servei.
- Realitzar projectes segons necessitats del servei.

8.- Medis i equipament.

8.1.- Medis i equipaments a aportar pel contractista:

- . Fonendoscopi
- . Roba de treball

8.2.- Medis i equipament que la Fundació posa a disposició del contractista: la resta de material necessari per tal de dur a terme l'activitat: equip informàtic, material mèdic i sanitari divers, productes farmacèutics.... .