



**Fundació Hospital  
de la Santa Creu de Vic**

# **DOCUMENT D'ACOLLIDA PER A NOUS PROFESSIONALS**



Fundació Hospital  
de la Santa Creu de Vic

# BENVINGUTS



# Índex

---

<b>1. Salutació de benvinguda.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Presentació de la Fundació Hospital de la Santa Creu de Vic.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Missió, visió i valors .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Model d'atenció.....</b>	<b>9</b>
<b>5. Principis del model d'organització .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Els Rols de les persones .....</b>	<b>13</b>
<b>7. Codi Ètic.....</b>	<b>15</b>
<b>8. Cartera de serveis d'atenció intermèdia.....</b>	<b>16</b>
<b>9. Cartera de serveis d'atenció a la dependència.....</b>	<b>17</b>
<b>10. Serveis als professionals .....</b>	<b>18</b>
<b>11. Recursos i documentació .....</b>	<b>22</b>
<b>12. Els nostres compromisos.....</b>	<b>23</b>
<b>13. Annexos.....</b>	<b>24</b>

# Salutació de benvinguda

---

**Benvinguda/t a la Fundació Hospital de la Santa Creu de Vic.**

**Com a director gerent de la Fundació Hospital de la Santa Creu de Vic i en nom de tots, vull donar-te la benvinguda a la nostra institució.**

**La Fundació sempre ha estat una institució vinculada a la comunitat, accessible i propera, que en el decurs dels anys ha sabut adaptar-se i donar resposta a les necessitats dels ciutadans d'Osona sense deixar enrere els valors que ens caracteritzen d'hospitalitat i solidaritat i mantenint sempre un ferm compromís de servei amb la ciutat de Vic i tota la comarca d'Osona.**

**Avui continua la seva funció d'acord amb les necessitats d'assistència actuals, amb un projecte d'atenció renovat i havent assolit un procés de reconversió estructural que ha dotat a la Fundació d'unes instal·lacions modernes i adaptades a les noves funcions de la institució.**

**La nostra visió s'orienta cap a una institució assistencial "experta" i professionalitzada en l'assistència a les persones amb malalties cròniques avançades, persones grans amb malaltia i / o dependència i a les seves famílies. Els serveis sanitaris d'atenció intermèdia s'ubiquen al centre de treball "Hospital de la Santa Creu" i els d'atenció a la dependència de l'àmbit social al centre de treball "El Nadal.Serveis per la Gent Gran".**

**Desitgem que trobis un espai per a créixer professionalment i desenvolupar el teu potencial de coneixements i creativitat que ben segur ajudarà a millora l'equip humà de la nostra institució.**

**Rep, doncs, la benvinguda més cordial.**

3 

**Jordi Roca i Casas**  
**Director gerent**

# La Fundació Hospital de la Santa Creu de Vic és una institució assistencial fundada el 1348 de referència a Osona

---

- ❖ És una fundació sense afany de lucre creada el 1348 que sempre ha dedicat els seus recursos al servei de les persones de Vic i Osona.
- ❖ Està dirigit per un Patronat format per deu membres i presidit per l'alcaldede de Vic.
- ❖ Té una cartera de serveis sanitària i una social d'atenció a la dependència.
- ❖ Dins el sector sanitari, l'hospital és des de 1987 un hospital d'atenció intermèdia.
- ❖ En el sector social, el 1989 va posar en marxa la cartera de serveis adreçats l'assistència a les persones amb dependència.
- ❖ Té els seus serveis contractats, de forma majoritària, pel Servei Català de la Salut i l'ICASS.
- ❖ Estableix aliances estratègiques amb altres institucions del territori:
  - Consorci Hospitalari de Vic
  - Fundació Assistencial d'Osona FADO
  - Institut Català de la Salut i EAP Vic Sud i Osona Sud
  - Universitat de Vic
  - Ajuntament de Vic
  - Consell Comarcal d'Osona

# Missió, visió i valors (1)

## Missió

Assistir a persones amb malalties cròniques avançades, sovint amb manca d'autonomia personal i dependència en motiu d'envelliment o altres situacions.

- ✓ Aquesta assistència es defineix com d'excel·lència per:
  - Intervenció específica i especialitzada, integral i d'alt nivell humà i relacional
  - Gestiona la continuïtat de l'atenció
  - Informació i formació per a la cura de les persones malaltes i dels seus familiars.
  - Intervenció específica sobre els cuidadors que inclou el familiar-cuidador principal i el mateix equip terapèutic.
  
- ✓ Els centres de treball de la Fundació:
  - Han de fomentar la implicació i el compromís dels seus professionals i treballadors en la missió de la institució.
  - Com a centres de referència de coneixement i de difusió han de garantir la continuïtat dels coneixements dels seus professionals, contribuir a la formació dels professionals del sector de referència i generar línies d'investigació com a valors afegits a l'assistència que participin de l'avenç de l'assistència social i sanitària.
  - Han de tenir un compte d'explotació equilibrat gestionant correctament els recursos per adaptar la missió a la viabilitat econòmica de la institució.

# Missió, visió i valors (2)

---

## Visió

### Voluntat de servei a la comunitat

La nostra visió s'orienta cap a una institució assistencial "experta" i professionalitzada en l'assistència a les persones amb malalties cròniques avançades, persones grans amb malaltia i / o dependència i a les seves famílies.

Per fer-ho possible els projectes de desenvolupament s'orienten a:

- Provisió de serveis de manera integral : cartera de serveis socio sanitària + plataforma serveis socials.
- De referència en la gestió i difusió del coneixement.

- ❑ La nostra raó d'ésser és basa en *assistir a persones amb malalties cròniques avançades*, sovint amb manca d'autonomia personal i dependència en motiu d'envelliment o altres situacions.
- ❑ D'acord amb aquests objectius, el nostre *compromís és proveir de serveis d'una manera integral* a aquests col·lectius, tenint en compte els seus valors i preferències i incorporant el coneixement mes actual.

# Missió, visió i valors (3)

---

## Valors

- ❖ **Hospitalitat:** institució oberta a les persones, que les acull i en procura el seu benestar.
- ❖ **Solidaritat:** entesa com la voluntat de servei que ens mou a ajudar i servir els demés, de resoldre les seves necessitats d'assistència socials i de salut i, en especial, les que més ho necessiten.
- ❖ **Corresponsabilització i implicació:** fa referència a compartir la responsabilitat, al compromís compartit de totes les persones de l'equip humà que configura la institució per assolir els resultats desitjats.
- ❖ **Flexibilitat i realisme:** referit a la capacitat d'adaptació a diferents situacions, valors i preferències de les persones que atenem i la pràctica de consens entre les necessitats, les expectatives i les possibilitats reals en cada moment.
- ❖ **Creativitat i innovació:** entesa com la millora continua dels processos, productes i serveis per adaptar-se a les necessitats canviants de l'entorn, aportant noves idees o conceptes per respondre als canvis.



# El model d'atenció i organització de la institució fan operatius aquesta cultura i valors

---

## Model d'atenció

- Orientació al malalt i família (unitat)
- Atenció global i integral
- Treball en equip col·laboratiu interdisciplinar
- Promou la autonomia, la dignitat i la qualitat de vida
- Inserció a la comunitat
- Concepció activa
- Adaptació a la discapacitat
- Importància de l'ambient

# Model d'organització

---

Per tal de poder assolir amb garantia la missió establerta cal assegurar l'eficiència en l'administració dels recursos existents. Per això el model d'organització el fonamentem en 3 principis:

## Principis del Model d'organització

- 1) Enfocament a la persona , “el nostre client”, per tal d’assegurar que totes les activitats serveixen per respondre a les seves necessitats.
- 2) Implicació de l’equip humà per tal de desenvolupar el potencial de coneixements i creativitat del nostre equip professional.
- 3) Millora continuada del servei, a partir de millorar les activitats de la organització i incorporar el nou coneixement, assegurant així que disposem dels recursos necessaris per a poder atendre als “nostres clients”.

# Model d'organització

---

## 1) Com ens enfoquem a la persona.

- ❖ Organitzant-nos a partir de les activitats o processos, que ubica l'organització com un tot adreçat al "nostre client" i permet que cada activitat vegi quin és el valor que aporta al conjunt.
- ❖ Practicant la cultura de consens entre les necessitats, les expectatives i les possibilitats reals, el que millora la comunicació i el treball en equip, facilitant la coordinació en vers el "nostre client".
- ❖ Aquesta organització basada en processos, ens dóna la flexibilitat necessària per respondre a necessitats específiques de cada persona.

## 2) Com gestionem la implicació de l'equip humà .

- ❖ Donant a les persones el liderat de la millora continuada de les activitats que realitza, sempre que es responsabilitzi de la qualitat de la seva feina, de la satisfacció de qui rep els resultats de la mateixa i de l'òptima utilització dels recursos.
- ❖ Definint de forma clara l'organigrama jeràrquic i les funcions dels dirigents com a conjunt de persones que ostenten la responsabilitat de dirigir l'organització i desenvolupar l'equip humà com a base per a assegurar l'acompliment de la missió.

# Model d'organització

---

## 3) Com sistematitzem la millora continuada.

- ❖ Identificant els indicadors que ens donen coneixement de l'efectivitat i l'eficiència assolides, cosa que afavoreix al mateix temps una cultura basada en fets i dades.
- ❖ Establint cicles d'avaluació sistemàtics, com a mètode per a facilitar el debat i la reflexió i assegurar la identificació dels punts forts i les àrees de millora existents en el conjunt de l'organització.
- ❖ Incorporant nous coneixements mitjançant el desenvolupament de guies i l'entrenament en tècniques de millora.

# Els rols de les persones (1)

---

La Fundació es un sistema social amb uns objectius comuns, organitzada de forma jeràrquica i en la que cada persona de l'equip humà te un lloc i una missió a complir.

Es una necessitat de les persones crear un entorn agradable en el que es facin compatibles les exigències de la organització amb les individuals de cadascú . El respecte en totes les relacions personals es requisit indispensable per obtenir un bon clima i poder gaudir d'una millor qualitat de vida en el treball.

La institució la formen totes les persones que hi col·laboren i per això l'èxit depèn de cadascuna d'elles.

## Rol del Dirigent

- ✓ Comunicar i assegurar la comprensió de la missió, visió i valor de l'organització.
- ✓ Establir els objectius operatius i facilitar el desenvolupament i la motivació de les persones al seu càrrec, assegurant els recursos, formació i informació necessaris per garantir la màxima aportació personal en l'execució de l'activitat diària.
- ✓ Proveir de l'oportú reconeixement pels èxits i aportacions extraordinàries que es produeixin.

# Els rols de les persones (1)

- ✓ Administrar la delegació de poder, facultant a les persones perquè assumeixin la propietat de les seves tasques i per si mateixes puguin prendre les decisions i iniciatives necessàries per assegurar la satisfacció del client i la millora contínua dels resultats en quant a efectivitat i eficiència.
- ✓ Assumir la responsabilitat final de la consecució dels objectius operatius i estratègics de l'organització.

## Rol de l'equip humà

- ✓ Assumir la missió, els objectius i la total responsabilitat del procés o activitat, assegurant la seva efectivitat i eficiència de forma estable.
- ✓ Mantenir la interrelació amb les demés activitats, establint els adequats requeriments client - proveïdor.
- ✓ Assegurar que l'activitat estigui adequadament documentada amb els controls i indicadors necessaris i que la seva informació sigui distribuïda a les persones afectades.
- ✓ Gestionar els resultats dels indicadors de les activitats, amb la finalitat de millorar-les contínuament en base a fets i dades.
- ✓ Implicar en l'avaluació, anàlisi de problemes i recerca de solucions a les persones que participen en l'operativa del procés, a fi d'efectuar els canvis necessaris per aportar el màxim valor afegit en l'assoliment d'una eficient satisfacció del client.

# Codi Ètic

---

La Fundació Hospital de la Santa Creu de Vic disposa d'un Codi Ètic que recull un conjunt ordenat de normes i valors de referència necessàries per portar a terme correctament la nostra activitat professional. Com a comunitat professional volem mantenir els nivells d'exigència, de competència i de qualitat en el treball en relació als aspectes ètics de l'exercici de la professió en el conjunt de persones que atenem a la Fundació, sovint en situacions de vulnerabilitat.

El Codi Ètic ha estat elaborat de forma participativa i és especialment important davant de la integració de nous membres.

En trobaràs un exemplar dins la carpeta d'acollida.

# Cartera de serveis d'atenció intermèdia

## CENTRE DE TREBALL: HOSPITAL DE LA SANTA CREU DE VIC



### HOSPITALITZACIÓ

Unitat geriàtrica d'aguts (compartida amb CHV)

Subaguts

Postaguts / Convalescència

Cures pal·liatives

Psicogeriatría

### ATENCIÓ DIÛRNA - AMBULATÒRIA

Hospital de dia

Rehabilitació ambulatoria i domiciliària (compartida amb CHV)

### EQUIPS D'ATENCIÓ INTEGRAL AMBULATÒRIA

Geriatría / Demències / C. Pal·liatives

### EQUIPS DE VALORACIÓ I SUPORT

PADES / Hospitalització domiciliària (compartida amb CHV)

UFISS



# Cartera de serveis d'atenció a la dependència

## CENTRE DE TREBALL: "EL NADAL.SERVEIS PER A LA GENT GRAN"



- Plataforma Residencial Multiserveis El Nadal.
- Residència d'avis i centre de dia Fundació Gallifa de Sant Hipòlit de Voltregà.
- Servei d'Ajut a Domicili de l'Ajuntament de Vic (SAD Vic)
- SAIAR de Folgueroles

# Serveis als professionals

---

En l'Àrea de Recursos Humans trobareu un equip de professionals que us informaran i atendran els vostres dubtes i demandes de caràcter professional.

L'Àrea de Recursos Humans està ubicada a l'Hospital de la Santa Creu de Vic

 93 883 3300    [rrhh@hsc.chv.cat](mailto:rrhh@hsc.chv.cat)

## HOSPITAL DE LA SANTA CREU DE VIC

### Vestuari

Armaris i dutxes                      **Planta 0**

### Rober

Equipament de treball  
Servei de bugaderia                      **Planta 0**

### Pàrquing

Gratuit. Disponible només en hores laborables

### Menjador de personal    **Planta 1**

Tiquets a administració o recepció. Si en compreu 10 o més es poden descomptar de la nòmina  
Cal dipositar el tiquet en la bústia del menjador abans de les 9:30  
Horari de 14 a 15:30

### Emergències

Activació del Pla d'Emergències                       9999

# Serveis als professionals

---

## PRM EL NADAL

### Vestuari

Armaris i dutxes      **Planta -1**

### Rober

Equipament de treball  
Servei de bugaderia      **Planta -1**

### Cafeteria

Horari de 9:30 a 18:30      **Planta 0**

### Emergències

Activació del Pla d'Emergències       8080

## RESIDÈNCIA D'AVIS F. GALLIFA SHV

### Vestuari

Armaris      **Planta -1**

### Rober

Equipament de treball  
Servei de bugaderia      **Planta -1**

### Emergències

Activació del Pla d'Emergències       112

# Serveis als professionals

## ABSÈNCIES

En cas de malaltia que us impedeixi treballar cal comunicar-ho el més aviat possible a:

EN DIES LABORABLES / HORARIS D'OFICINA

☎ 93 883 3300 extensió 9027

NITS / FESTIUS / CAPS DE SETMANA

Telefonar de l'Hospital de la Santa Creu i demanar el telèfon per contactar amb la infermera de guàrdia

Centre de treball Hospital de la Santa Creu: ☎ 93 883 3300

SANT HIPÒLIT DE VOLTREGA

Els treballadors de la Residència d'avis i centre de dia Fundació Gallifa de Sant Hipòlit de Voltregà heu de trucar directament a la infermera de guàrdia de la residència

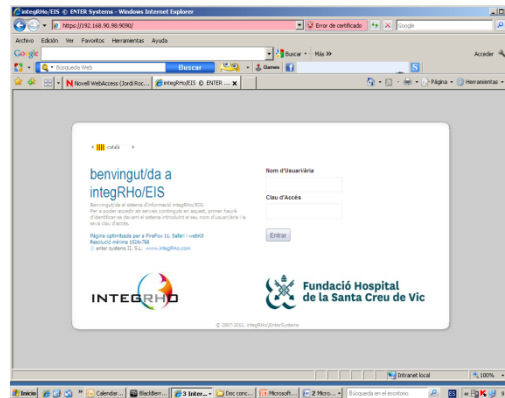
# Serveis als professionals

## NÒMINA

La nòmina s'ingressarà el penúltim dia del mes excepte si hi ha alguna excepcionalitat que serà prèviament informada.

Els conceptes variables (festius, caps de setmana, guàrdies etc) es liquidaran en el mateix full de nòmina, però només els realitzats des del 16 del mes anterior fins el dia 15 del mes corrent.

Els rebuts de nòmines els trobaràs a **l'espai professional**. Per accedir a l'espai, has d'identificar-te prèviament. Per qualsevol dubte o ajuda no dubteu a consultar a l'àrea de recursos humans.



# Recursos i documentació

---

## Comunicació interna

- Cartelleres
- Correu intern
- Web
- Mail – box (Hospital)
- Memòries anuals
- Sessions clíniques
- Sessions informatives
- Directori de telèfons
- Biblioteca de documents

## Documents corporatius

- Polítiques dels grups d'interès: ciutadans/clients, societat, proveïdors, propietat i recursos humans
- Codi ètic
- Pla estratègic
- Pla de gestió
- Objectius anuals
- Model de processos (procediments i instruccions)

## Vetllem per la identitat corporativa

Amb l'objectiu que els usuaris rebin una imatge unificada i coherent de la FHSC de Vic, tots els professionals han de vetllar perquè la imatge corporativa aplicada sigui correcta en qualsevol documentació.

Trobareu les instruccions per a l'aplicació de la imatge així com tots els logotips de la FHSC a la [\\Beta\comu\comunicació](#)

Per qualsevol dubte o consulta podeu contactar amb secretaria de direcció [sdireccio@hsc.chv.cat](mailto:sdireccio@hsc.chv.cat)

# Els nostres compromisos

---

## ✓ **Respectem els altres i protegim la intimitat.**

En el nostre camp d'actuació el deure de confidencialitat es configura com la prohibició de la revelació de dades de les persones que es coneixen en motiu de l'exercici de la nostra activitat professional, i afecta qualsevol tipus de dades (personals, diagnòstics, tractaments, etc.).

Es un deure que afecta a totes les persones que desenvolupen la seva tasca professional a la institució.

També cal conèixer que la "Carta de drets i deures dels ciutadans en relació amb la salut i l'atenció sanitària" (Departament de Salut de la generalitat de Catalunya, 2002) és el marc de referència que recull els principis lligats al respecte i a la dignitat de la persona (a l'autonomia, a la informació i a la intimitat)

## ✓ **Vetllem per la nostra salut i la del medi ambient.**

La nostra política de prevenció de riscos laborals i medi ambient preveu i regula que la FHSC de Vic ha de vetllar pel benestar del seu equip humà i perquè la seva activitat no incideixi negativament en l'entorn.

## ✓ **Formem i potenciem el desenvolupament dels professionals**

La FHSC posa a l'abast dels seus professionals recursos que faciliten el seu accés a plans de formació col·lectius i activitats individuals. D'aquesta manera assegura el seu desenvolupament professional i la continuïtat dels seus coneixements d'acord amb al missió de la institució.

# Els nostres compromisos

---

✓ **Millorem la qualitat.**

La millora continuada del servei es un dels principis que fonamenten el nostre model d'organització. L'entendem a partir de millorar les activitats en tots els serveis assistencials de la Fundació i d'incorporar el nou coneixement, assegurant així que disposem dels recursos necessaris per poder atendre "els nostres clients" el millor possible.

✓ **Fem sostenible la nostra Institució.**

En el seu significat ampli, es a dir des de la vessant econòmica, social i ambiental, doncs tenim responsabilitats en cadascuna d'elles.

En global doncs podem dir que entre tots hem de garantir el manteniment de la Institució sense posar-la en perill per tal d'assegurar que pugui continuar desenvolupant la seva missió al llarg del temps.



# Annexos

---

- 1. Documentació relativa a la normativa interna de Prevenció de Riscos Laborals aprovada. Riscos i mesures preventives específiques dels llocs de treball**
- 2. Política ambiental i recomanacions**
- 3. Pla d'emergència: normes generals d'actuació**
- 4. Documents a portar en la contractació**
- 5. Material que es lliura a la incorporació a la Fundació**