



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004
08440 Cardedeu F 938 711 477

www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

ANUNCI

Es fa públic que, en data 26 de març de 2026, el Ple de l'Ajuntament de Cardedeu va adoptar el següent acord:

**"PRP2026/95 - EXP. 2025/6791 -APROVACIÓ DEFINITIVA DEL
CANVI DE LA FORMA DE GESTIÓ DEL SERVEI DE CENTRE DE DIA PER
GENT GRAN "LES TEIXIDORES"**

ANTECEDENTS:

El Servei de centre de dia de gent gran Les Teixidores, és un servei d'acolliment diürn que dona suport a les persones grans que necessiten organització, supervisió i assistència en les activitats de la vida diària i complementen l'atenció pròpia de l'entorn familiar.

L'Ajuntament de Cardedeu és titular del Servei de centre de dia per a gent gran "Les Teixidores", el qual figura inscrit al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials (RESES) amb núm. S07241.

De les 30 places registrades al RESES, 20 són públiques d'acord al conveni entre l'Ajuntament de Cardedeu i el Departament de Drets Socials i Inclusió (DSI, en endavant) de la Generalitat de Catalunya.

Tot i que la gestió del Centre s'ha fet mitjançant contractes amb empreses de servei, la difusió, derivació, gestió dels acords del Programa Individual d'Atenció (PIA) de les persones amb grau de dependència, la gestió del conveni i facturació amb el DSI, recau en els tècnics municipals del consistori.

El servei de centre de dia per gent gran d'acord amb la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, forma part del sistema públic de serveis socials.

L'accés a aquest servei ve regulat també per la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

L'any 2018 es comença el camí per establir un nou model de serveis socials municipal que posa el focus en l'atenció familiar, grupal i comunitària. La

2025/6791 -CANVI DE GESTIO DEL SERVEI DE CENTRE DE DIA LES TEIXIDORES

Pàgina 1 de 50



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

<https://seu.cardedu.cat/absis/di/arx/di/arxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004
08440 Cardedeu F 938 711 477

www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

- *L'article 188 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i serveis.*

II. Documentació necessària per a l'expedient de canvi de gestió del servei.

- *L'article 159 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.*
- *Article 97 del TRRL*
- *Article 116 del TRLBL*

III. Tipus de servei pel qual s'opta.

- *Directiva 2014/24/UE article 12*
- *Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, estableix en el seu article 32*
- *L'article 86. De la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic*

IV. Aprovació de l'expedient

- *Article 160.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.*
- *Articles 22 i 47 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local*

En data 19 de març de 2026, ha estat dictaminada a la Comissió Informativa.

*Es proposa al PLE, l'adopció dels següents **ACORDS**:*

Primer.- *Aprovar definitivament l'expedient de canvi de forma de gestió servei de centre de dia per gent gran "Les Teixidores", que passa de gestió indirecta a través d'un contracte de concessió de servei a gestió directa pel propi Ajuntament, mitjançant mitjà propi personificat.*

Segon.- *Aprovar definitivament el projecte d'establiment i el reglament del servei, que conformen l'expedient i que figuren com a annex al present acord.*

Tercer.- *Publicar al tauler d'edictes i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), el present acord, així com el text íntegre del projecte i el reglament del servei que integren l'expedient; i anunciar al Diari Oficial de*



Signatura 1 de 1

Jordi Abad
Tremps

09/04/2026

Regidor/a d'Acció
Social



5271b05dbcd446069585ea12288cf125001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social

1. INTRODUCCIÓ.....	1
2. MARC NORMATIU.....	2
3. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS.....	3
4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	6
4.1. Població destinatària	
4.2. Capacitat	
4.3. Horari	
4.5. Cartera de serveis	
5. EQUIP HUMÀ.....	8
5.1. Requeriments mínims obligatoris del personal d'atenció directa	
5.2. Personal d'estructura	
5.3. Personal d'atenció directa	
5.4. Funcions de l'equip interdisciplinari	
6. INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS.....	18
7. PROGRAMA D'ACTIVITATS.....	18
7.1. Objectius	
7.2. Àrees d'atenció	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació

5271b05dbcd446069585ea12288cf125001

Urt de validació

Metadades

https://seu.cardedeu.cat/absis/tol/arx/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp

Origen: Origen administració

Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat

08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

7.3. Metodologia

7.4. Tipologia d'activitat

7.5. Resultats esperats

7.6. Avaluació del programa d'activitats

8.GESTIÓ I ORGANITZACIÓ25

8.1. Procediment d'accés al servei

8.2. Coordinació amb altres serveis

8.3. Treball en equip

8.4. Canals de comunicació

8.5. Consell de Participació del centre

8.6. Protocols d'actuació

9. PRESSUPOST.....30

10.AVALUACIÓ I SEGUIMENT31

10.1. Indicadors d'avaluació

10.2. Metodologia d'avaluació

10.3. Retorn i millora contínua

1. INTRODUCCIÓ

El Servei de centre de dia de gent gran Les Teixidores, és un servei d'acolliment diürn que dona suport a les persones grans que necessiten organització, supervisió i assistència en les activitats de la vida diària i complementen l'atenció pròpia de l'entorn familiar.

Els destinataris són persones grans dependents, que no tenen un grau d'autonomia suficient per realitzar les activitats de la vida diària, que necessiten atenció i supervisió i que les seves circumstàncies socials i familiars requereixen la substitució de la llar durant el dia.

Les dades sociodemogràfiques del municipi de Cardedeu posen de manifest un progressiu envelliment de la població, resultat de l'increment de l'esperança de vida. D'acord a les darreres dades publicades a l'IDESCAT, al 2024 a Cardedeu hi consten empadronades 19.091 persones, de les quals 3.389 són majors de 65 anys (1675 persones majors de 75 anys).

2025/6791 -CANVI DE GESTIO DEL SERVEI DE CENTRE DE DIA LES TEIXIDORES Pàgina 5 de 50

Signatura 1 de 1

Jordi Abad

Tremps

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social

Diputació Barcelona

https://bop.diba.cat

Pàg. 5-50

CVE 202610076687

Data 23-4-2026

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

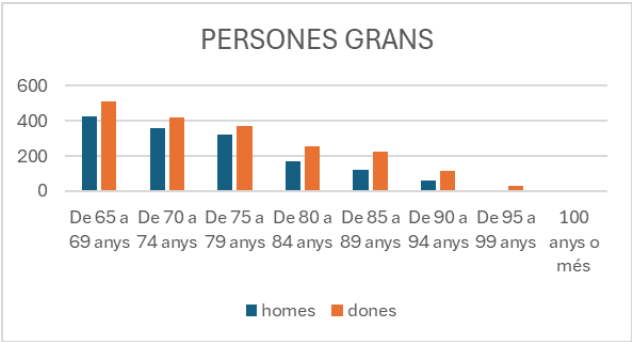
BOPB



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001		
Url de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

Signatura 1 de 1		
Jordi Abad Tremps	09/04/2026	Regidor/a d'Acció Social

Les persones majors de 65 anys representen el 17,75% de la població total de Cardedeu.



Tal com es pot observar en el gràfic, la franja de persones grans majors de 75 anys representen un 49,42% de la població gran de Cardedeu.

Tal com consta al Pla d'envelliment actiu de Cardedeu, l'índex d'envelliment de les persones grans de Cardedeu és del 84,03%: el 71,31% homes i el 97,01% dones, segons l'Idescat. L'índex de sobreenvelliment de les persones grans de Cardedeu és del 16,36%: l'11,78% homes i el 19,80% dones, segons l'Idescat.

Aquest augment del nombre de persones grans i, en conseqüència, l'increment de les situacions de dependència derivades de l'edat, fa créixer la necessitat de disposar de recursos i serveis específics orientats a la cura, l'atenció personal i el suport a la vida diària, tant per garantir el benestar de les persones grans com per donar resposta a les noves demandes socials i familiars que se'n deriven.

Respecte els serveis socials necessaris, la titularitat de la competència per a la prestació del servei és del municipi, sigui quina sigui la seva població. L'article 31 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, estableix que és competència dels municipis, la creació i gestió dels serveis socials necessaris, tant propis com delegats per altres administracions.

Davant aquesta situació, el servei de centre de dia de gent gran esdevé un recurs essencial per donar una resposta adequada a les necessitats de les persones grans i de les seves famílies. Aquest servei ofereix una atenció integral durant el dia, combinant suport personal, social i terapèutic amb activitats que fomenten la participació, la convivència i el manteniment de les capacitats físiques i cognitives. A més, permet que les persones usuàries puguin continuar vivint al seu entorn habitual, evitant o retardant l'ingrés en recursos residencials. Alhora, el centre de dia proporciona un suport important a les famílies cuidadores, afavorint el descans i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. En aquest sentit, esdevé una peça clau dins la xarxa de serveis socials i sanitaris de proximitat, orientada a promoure l'autonomia i la qualitat de vida de la gent gran.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004
08440 Cardedeu F 938 711 477

www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

2. MARC NORMATIU

- *Llei 9/1998, de 15 de juliol, del codi de família*
- *Llei 12/2007, de 11 d'octubre, de serveis socials.*
- *Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD).*
- *Decret 176/2000, de 15 de maig, de modificació del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials.*
- *Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran.*
- *Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.*
- *Conveni de col·laboració interadministrativa entre el Departament de Drets Socials i Inclusió i l'Ajuntament de Cardedeu.*

3. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS DEL CENTRE DE DIA

L'objectiu general del centre de dia Les Teixidores és afavorir la recuperació i el manteniment de l'autonomia personal i social, mantenint la persona en el seu entorn personal, social i familiar en les millors condicions i proporcionar suport a les famílies en l'atenció a les persones grans en situació de dependència.

- **Objectius específics:**

- A. *Proporcionar una atenció integral i personalitzada, basada en el model d'atenció centrada en la persona, que reconegui la dignitat, valors i preferències de les persones usuàries.*
- *A1. Elaborar i revisar periòdicament plans d'atenció individualitzats que reflecteixin les necessitats, interessos i objectius de cada persona.*
 - *A2. Incorporar la història de vida i respectar els valors i les preferències personals en totes les decisions i intervencions.*
 - *A3. Garantir la dignitat, privacitat i drets de totes les persones usuàries, fomentant la seva participació activa en les decisions sobre la seva cura.*
- B. *Promoure l'autonomia, participació i benestar dins d'un entorn segur, acollidor i proper l'entorn habitual de les persones usuàries.*

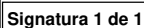


Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació
https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- B1. Fomentar el manteniment i desenvolupament de les capacitats físiques, cognitives i emocionals.
 - B2. Potenciar la participació activa en activitats significatives i adaptades al ritme i interessos de cada usuari.
 - B3. Garantir un entorn segur, confortable i respectuós amb la intimitat i la dignitat personal.
 - B4. Promoure la utilització de productes de suport per contribuir a millorar l'autonomia de la persona amb dependència i/o discapacitat.
- C. Promoure la salut i l'envelliment actiu de les persones usuàries fomentant hàbits de vida saludables que contribueixin a la seva autonomia, benestar i qualitat de vida.
- C1. Dissenyar i implementar un programa anual d'activitats orientades a la salut física, cognitiva i emocional, adaptat a les necessitats i interessos de les persones usuàries.
 - C2. Fomentar hàbits de vida saludables mitjançant tallers d'alimentació equilibrada, higiene del son, hidratació, prevenció de caigudes i gestió de la medicació.
 - C3. Incorporar rutines d'exercici físic suau i teràpies corporals (gimnàstica suau, marxa conscient, estiraments, psicomotricitat, dansa, etc.) per mantenir la mobilitat i la força.
 - C4. Impulsar espais de convivència i suport emocional per reduir el sentiment de solitud i reforçar els vincles entre persones usuàries.
 - C5. Potenciar la participació en activitats significatives, que connectin amb la història de vida, les aficions i els interessos personals.
- D. Oferir atenció i suport integral a les famílies de les persones usuàries alhora que contribuir a millorar la conciliació familiar.
- D1. Establir una relació de col·laboració i confiança mútua entre el centre i les famílies.
 - D2. Acompanyar les famílies mitjançant accions d'informació, formació i suport emocional.
 - D3. Afavorir la implicació activa de les famílies en el procés d'atenció de la persona usuària.
 - D4. Contribuir a reduir la sobrecàrrega de la persona i/o persones cuidadores.
 - D5. Prevenir i abordar situacions de risc de claudicació familiar, negligència i/o maltractament.
- E. Fomentar una atenció amb enfocament comunitari per tal d'afavorir la inclusió, la cohesió social i la qualitat de vida de les persones usuàries.
- E1. Desenvolupar projectes i activitats conjuntes amb entitats locals (centres cívics, escoles, associacions de veïns, voluntariat, etc.) que fomentin la participació de les persones usuàries en la vida del municipi.



**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

- E2. Promoure mesures iniciatives intergeneracionals i culturals que afavoreixin l'intercanvi d'experiències, la convivència i la visibilització positiva de l'envelliment.
- E3. Organitzar xerrades, tallers o campanyes informatives obertes a la ciutadania sobre temes relacionats amb l'envelliment saludable, la dependència o el suport a persones cuidadores.
- E4. Consolidar el centre de dia com un referent de proximitat en l'atenció a la gent gran, obert a la comunitat i alineat amb les polítiques socials i sanitàries locals.
- E5. Donar visibilitat pública a les activitats i projectes del centre a través de canals municipals, xarxes socials i mitjans locals, per fomentar la participació ciutadana i el reconeixement social del servei.

F. Garantir la qualitat del servei del centre de dia mitjançant la implantació d'un sistema de gestió, avaluació i millora contínua, basat en indicadors objectius i bones pràctiques professionals.

- *F1. Analitzar i optimitzar els processos d'atenció.*
- *F2. Assegurar el compliment dels estàndards establerts.*
- *F3. Implementar mecanismes d'avaluació i participació que permetin mesurar la satisfacció i introduir millores constants en el servei.*
- *F.4. Promoure la participació de les persones usuàries i les seves famílies en l'avaluació del servei.*

G. Impulsar el treball en xarxa amb els recursos socials i sanitaris per garantir una atenció continuada, integral i coordinada posant la persona usuària al centre.

- G1. Establir reunions periòdiques de coordinació amb els serveis socials municipals, salut i altres recursos especialitzats per garantir una atenció integral.
- G2. Dissenyar protocols de derivació, seguiment i intercanvi d'informació amb els diferents agents de la xarxa, respectant la confidencialitat i la protecció de dades.
- G3. Col·laborar amb els equips de serveis socials i de salut del territori per impulsar programes de prevenció i promoció de la salut entre les persones grans i les seves famílies.
- G4. Participar en taules de treball, comissions o espais de coordinació comunitària per compartir experiències, necessitats i estratègies de millora conjunta.

Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació

<https://seu.cardedeu.cat/absis//di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

4.3. Horari



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social





Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
Uri de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tol/arx/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp>
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G
SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

PERSONAL ATENCIÓ DIRECTA		RÀTIO
GRUP GEROCULTORS/ES	1/10 en presència física	Ràtio 1/10
GRUP SOCIAL	Treballador/a social	Ràtio 1/180
	Terapeuta ocupacional	
	Educador/a social	
	Psicòleg/loga	
GRUP SANITARI	Fisioterapeuta	Ràtio 1/60
	Responsable higienicosanitari	
	Diplomat/a en infermeria	

Dedicació mínima:	Hores/setm.
Director/a	20 hores setmanals
Responsable higienicosanitari	5 hores setmanals

5.2. Personal d'estructura:

Director/a tècnic/a:

L'establiment ha de comptar amb una persona responsable de la direcció tècnica amb capacitat professional, tal com s'estableix en el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

La figura del director/a tècnic o coordinador del centre serà fonamental perquè ha de conjugar la vessant tècnica dels tractaments i l'espontaneïtat del tracte que han de rebre les persones usuàries amb un suport psicològic adequat al personal treballador mantenint alhora l'estructura dinàmica del Centre.

El director/a tècnic/a és el màxim responsable del funcionament, la planificació, direcció i supervisió de tots els serveis i activitats del centre, de la seva organització interna, la coordinació, la realització, el control i

	
<i>l'avaluació integral que es doni a les persones usuàries, d'acord amb les directrius i les instruccions del DSI.</i> <i>Serà la persona interlocutora amb el personal responsable de l'Ajuntament de Cardedeu.</i> <i>La seva absència física ha d'estar coberta, en tot moment, per la persona en qui delegui.</i> <i>El director/a tècnic a més de les funcions previstes a l'article 20 del Decret 284/96, de 23 de juliol, modificat per del Decret 176/2000, de 15 de maig, haurà de:</i> - Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent. - Elaborar la memòria anual que li sol·liciti el Departament de Benestar Social i Família, en que s'avalui, amb criteris objectius, el grau de qualitat dels serveis i el grau de satisfacció de les persones ateses. - Promoure la formació continuada i el reciclatge de tot el personal que presta serveis a l'establiment, facilitant l'accés a la formació. - Garantir el compliment del contracte, del reglament de règim intern, les obligacions de les persones usuàries la lliure voluntat d'ingrés o de permanència a l'establiment i el respecte als drets. - Donar resposta escrita a les queixes o als suggeriments que presentin per escrit les persones usuàries o les seves famílies. - Garantir la fiabilitat de les dades que sol·liciti el DSI i l'Ajuntament de Cardedeu. <i>La direcció tècnica de l'establiment serà la guardadora de fet d'acord amb allò establert a la Llei 9/1998, de 15 de juliol, del codi de família i al contingut de les instruccions de la Direcció General del DSI.</i> <u><i>Responsable higienicosanitari/a:</i></u> <i>L'establiment ha de disposar d'un/a responsable higienicosanitari amb titulació idònia (metge o diplomad d'infermeria/ATS), que en garanteixi la correcta organització higienicosanitària.</i> <i>Aquest/a responsable pot ser la mateixa persona que l'encarregada de la direcció, sempre que disposi de la titulació adequada o pot recaure en el personal que presta l'atenció sanitària. En aquest cas la seva dedicació s'ha</i>	
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web Codi Segur de Validació: 5271b05dbcd446069585ea12288cf125001 Uri de validació: https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/diarxabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	
 Signatura 1 de 1 Jordi Abad Tremps 09/04/2026 Regidor/a d'Acció Social	



Diputació
Barcelona

<https://bop.diba.cat>

Pàg. 14-50

CVE 202610076687

Data 23-4-2026

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona





Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001	
Url de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G
SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

de computar de manera conjunta, als efectes de la dedicació prevista a l'article 20.10 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials.

El/la responsable higienicosanitari de l'establiment, a més del disposat a l'article 20.4 del Decret 284/96, modificat pel Decret 176/2000, s'obliga a:

- Supervisar i controlar tots els procediments terapèutics aplicables als usuaris/es, així com l'adequada distribució i manipulació dels medicaments per part de les curadores.
- Contribuir amb la direcció de l'establiment a la millora de la qualitat assistencial.
- Proposar les mesures destinades a prevenir el deteriorament físic i psíquic dels usuaris i fer-ne el seguiment.
- Dur un registre actualitzat d'usuaris amb incontinència d'esfínters i la mesura o dispositiu més idoni per a la seva correcta atenció.
- Dur un registre actualitzat d'usuaris amb nafres per decúbit, amb indicació de la causa originària, el tractament, la data d'aparició i la data de curació.
- Dur un registre actualitzat de caigudes dels usuaris.
- Contribuir al disseny dels programes de formació continuada del personal de l'establiment.

Les funcions de director/a o d'altre professional, i les de responsable higienicosanitari/podran recaure en la mateixa persona quan aquesta reuneixi la capacitat requerida per exercir-les totes dues, i sempre que sigui compatible amb la dedicació horària obligatòria de cadascuna.

5.3. Personal d'atenció directa

Es considera personal d'atenció directa l'auxiliar de gerontologia o equivalent, l'animador/a sociocultural o educador/a social, el/la fisioterapeuta, el/la diplomada en treball social, el/la diplomada en infermeria, el/la metge/ssa, el/la psicòleg/psicòloga i el/la terapeuta ocupacional.

Les funcions més rellevants, entre d'altres, d'aquests professionals, d'acord amb les recomanacions del Comitè d'Experts en formació en l'àmbit d'acció social, són:

Diplomat/-da en infermeria:

Signatura 1 de 1

Jordi Abad
Tremps

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació
https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp

Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original
-----------	------------------------------	------------------------------

- Promocionar la salut i la prevenció de la malaltia de les persones usuàries - Valorar la persona a l'ingrés i elaborar el Pla d'atenció d'infermeria.
- Preparar, distribuir, administrar i fer el seguiment de la medicació i dels tractaments prescrits pel metge/essa.
- En cas de presentar-se una alteració de l'estat de salut d'una persona usuària, en absència del metge o metgessa del centre residencial, s'haurà de prendre les mesures adreçades a garantir una adequada atenció sanitària, d'acord amb el protocol establert en el centre.
- Identificar i oferir les atencions de confort, ajuda i la informació adient a la persona, família i persones de l'entorn en el procés de morir.
- Establir la comunicació interna entre els diferents torns de treball i registrar de forma escrita la informació necessària per tal de garantir la continuïtat assistencial.
- Fer el control i el seguiment de les sortides de les persones per visita mèdica (consultes externes i hospital) en coordinació amb la resta de l'equip.

El personal del grup de gerocultors/es tindrà cura de les persones al seu càrrec i seran responsables de la seva atenció integral.

- *Ajut a les persones usuàries per llevar-se, vestir-se, despullar-se, en la seva higiene personal del bany i en la utilització dels aparells d'ajuda (pròtesis, ortesis, cadira rodes, caminadors, bastons, etc.).*
- *Administració d'aliments a les persones usuàries en allò que no puguin efectuar per si mateixes, amb la correcta utilització dels mitjans tècnics (sonda nasogàstrica, etc.).*
- *Administració de medicació per via oral o tòpica, i realització de determinades cures, tot sota la supervisió del personal sanitari.*
- *Realització de canvis posturals amb la col·laboració del personal d'infermeria i ajut a les persones usuàries en els desplaçaments.*
- *Atenció i prevenció de problemàtiques en l'eliminació i control de la incontinència d'esfínters, sota les indicacions del personal sanitari.*
- *Acompanyament de les persones usuàries a l'exterior del centre quan sigui necessari.*
- *Formalització de la documentació i dels registres propis del centre de les actuacions efectuades a cada persona atesa i anotació de les observacions respecte al seu estat.*
- *Comunicació de totes les incidències i símptomes que afectin a la persona usuària que puguin tenir importància per a la resta de professionals de l'equip o puguin servir per millorar-ne l'atenció.*

Terapeuta ocupacional:



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació

<https://seu.cardeu.cat/absis/di/arx/di/arxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Metadades

- Psicòleg/oga:

- Fisioterapeuta

- Fer la valoració de la persona en el moment del seu ingrés identificant els
- problemes, i establint els objectius terapèutics.
- Aplicar els tractaments i les tècniques adients de fisioteràpia, de manera individual o grupal.
- Revisar periòdicament l'estat funcional de les persones usuàries, fer l'avaluació dels objectius i dels tractaments aplicats i registrar-ho en el seguiment de la persona.
- Valorar i proposar la necessitat d'ajuts tècnics (cadira de rodes, caminadors...), i assessorar en la seva utilització de manera coordinada amb la resta de l'equip.
- Valorar, dissenyar, confeccionar, adaptar i fer el seguiment de les ortesis amb coordinació amb el/la terapeuta ocupacional, si escau.
- Elaborar les pautes d'adaptació a l'entorn de cada persona, tant en l'àmbit
- individual com comunitari, en col·laboració amb la resta de l'equip.



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

- *Assessorar, supervisar i fer el seguiment al personal gerocultor/cuidador sobre les tècniques específiques indicades o contraindicades en cada cas, en coordinació amb el personal d'infermeria.*
- *Comprovar periòdicament l'adequació i el bon funcionament de la dotació mobiliària i dels aparells utilitzats en la prestació dels seus serveis.*

Treballador/a social

- Establir el primer contacte amb la persona gran, família o persona de referència per a identificar les expectatives i ajustar-les a la realitat del centre.
- Elaborar, executar i avaluar el programa d'acollida i d'intervenció de la persona gran i la família.
- Coordinar, quan sigui necessari, conjuntament amb el servei d'infermeria, l'acompanyament de les persones usuàries a consultes externes o a l'hospital i fer-ne el seguiment.
- Intervenir en situacions de pèrdues i conflicte de la persona atesa, en coordinació amb la resta de l'equip. Intervenir en l'acompanyament a la mort.
- Informar a la persona sobre aspectes de tutela i tramitar, si escau, el document de voluntats anticipades (testament vital), així com també registrar i garantir les darreres voluntats de les persones que ho hagin expressat.
- Fer els tràmits necessaris en cas d'alta (trasllat a una altra residència, al seu domicili o per defunció). En aquest darrer cas, s'actuarà quan no hi hagi familiars.

Metge/essa¹:

- Fer l'avaluació geriàtrica integral de la persona en el moment de l'ingrés, confeccionar la història clínica, complimentar l'expedient assistencial i fer el seguiment periòdic.
- 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.

¹ S'haurà de garantir l'atenció mèdica i de la salut mitjançant els recursos existents a la Xarxa Bàsica d'Atenció Primària.



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació
https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp

Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original
-----------	------------------------------	------------------------------

- #### 5.4. Funcions de l'equip interdisciplinari

- *Elaborar i fer el seguiment del Pla Individual d'Atenció interdisciplinària (PIAI). L'equip haurà de reunir-se, com a mínim, trimestralment per fer el seguiment del PIAI de cada persona usuària i sempre que hi hagi variació en l'estat biopsicosocial de la persona, i anualment per fer la revisió del mateix.*
- *Planificar, coordinar, fer el seguiment i l'avaluació de les tasques assistencials.*
- *Elaborar i revisar periòdicament els protocols assistencials del centre.*
- *Elaborar, dissenyar, supervisar i fer el seguiment del programa general d'activitats del centre.*
- *Participar en l'elaboració de la memòria anual d'activitats del centre i altres estudis i treballs, facilitant les dades relatives a l'àmbit de la seva competència.*
- *Participar en la elaboració del pla de formació.*
- *Col·laborar i fer el seguiment del programa de voluntariat del centre.*

El centre de dia compta amb un equip interdisciplinari qualificat que garanteix una atenció integral, personalitzada i de qualitat a les persones usuàries. L'organització del personal permet donar resposta a les necessitats físiques, emocionals, socials i sanitàries de les persones usuàries, seguint el model d'atenció centrada en la persona.

El personal del centre de dia Les teixidores és el següent:

CATEGORIA	HORES
-----------	-------



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació

5271b05dbcd446069585ea12288cf125001

Uit de validació

Metadades

<https://seu.cardedeu.cat/absis/tol/arx/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració

Estat d'elaboració: Original



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004
08440 Cardedeu F 938 711 477

www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

	SETMANA
DIRECTORA/T.O./TREBALL SOCIAL	28H/S
GEROCULTORA	20H/S
GEROCULTORA	40H/S
GEROCULTORA	35H/S
GEROCULTORA	20H/S
GEROCULTORA	35H/S
EDUCADORA SOCIAL	8H/S
FISIOTERAPEUTA	10H/S
PSICOLOGA	4H/S
INFERMERA	15H/S
NETEJA	10H/S

Aquest equip treballa de manera coordinada, amb reunions periòdiques i canals de comunicació establerts, per garantir la coherència del projecte assistencial i la qualitat del servei ofert.

6. INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS

El Centre de Dia Les Teixidores està ubicat a l'avinguda Jaume Campmajor, 7, de Cardedeu, amb referència cadastral 6900407DG4160S0001JQ.

Les característiques urbanístiques de l'edifici del Centre de Dia Municipal són les següents:

- Ús de la parcel·la: equipament.
- % Ocupació: PB : 50.
- Alçada màxima : 3,35 m.
- Edificació : 396 m2 (0.5 m2s/m2).
- Nº de plantes: 1 (planta baixa).
- Retranqueigs: A vial: 0m.
- A límits de parcel·la: 0m.
- Superfície parcel·la: 800 m2.

7. PROGRAMA D'ACTIVITATS

El present Programa d'Activitats del centre de dia s'ha dissenyat de manera coherent amb els objectius del centre, orientats a oferir una atenció integral i centrada en la persona. Les activitats proposades tenen com a finalitat promoure l'autonomia, la participació i el benestar de les persones usuàries dins d'un entorn segur i proper, així com fomentar la salut, l'envelliment actiu i la qualitat de vida.

Signatura 1 de 1

Jordi Abad Tremps

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació
https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp

Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original
-----------	------------------------------	------------------------------

A més a més, el programa inclou accions que donen suport a les famílies, reforcen la seva implicació i afavoreixen la inclusió i cohesió social dins de la comunitat. Cada activitat està vinculada directament als objectius del centre, assegurant que les intervencions siguin significatives, adaptades a les necessitats individuals i contribueixin al desenvolupament integral de les persones usuàries.

- A. *Proporcionar una atenció integral i personalitzada*
- B. *Promoure l'autonomia personal, la participació activa i el benestar.*
- C. *Fomentar la salut i l'envelliment actiu.*
- D. *Donar suport a les famílies i facilitar la conciliació familiar.*
- E. *Afavorir la inclusió i la cohesió social mitjançant activitats comunitàries i intergeneracionals.*

El programa d'activitats s'estructura d'acord amb el Pla Individualitzat d'Atenció Integral (PIAI) requerit pel Departament de Drets Socials i Inclusió, garantint una intervenció coordinada, personalitzada i centrada en la persona. Aquest pla contempla diferents àrees, les quals procedim a enumerar de forma enunciativa però no limitativa:

- Àrea funcional: activitats de la vida diària i manteniment de capacitats físiques.*
- Àrea cognitiva: estimulació de la memòria, llenguatge, orientació i funcions executives.*
- Àrea motora: activitat física i mobilitat.*
- Àrea emocional: suport emocional, relacions socials i espais de convivència i participació comunitària),*
- Àrea participativa: socialització, implicació activa i la participació en activitats comunitàries i grupals.*

La metodologia aplicada en aquest programa d'activitats es fonamenta en el model d'atenció centrada en la persona, assegurant que cada intervenció respongui a les necessitats, preferències i ritmes de vida de les persones usuàries. Les activitats es planifiquen de manera individualitzada i participativa, promovent l'autonomia, la implicació activa i el benestar



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
Uri de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G
SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

global. A més, es treballa de manera multidisciplinària, coordinant els diferents professionals del centre per garantir una atenció integral, i es valoren de manera contínua els resultats i la satisfacció tant de les persones usuàries com de les seves famílies, amb l'objectiu de millorar constantment la qualitat i l'eficàcia del servei.

7.4. Tipologia d'activitats

A continuació es presenten les diferents tipologies d'activitats que es duen a terme al centre de dia. Per a cadascuna d'aquestes activitats s'estableix l'objectiu principal, una breu descripció del seu contingut i desenvolupament, així com una freqüència orientativa. Aquesta freqüència pot adaptar-se segons l'organització del servei i en funció de les necessitats, interessos i ritme de les persones usuàries, amb l'objectiu de garantir una atenció personalitzada i significativa.

- Estimulació cognitiva**
Objectiu: mantenir i potenciar les funcions mentals (memòria, atenció, llenguatge, orientació, raonament).
Descripció: tallers grupals on es treballaran diverses propostes com fitxes i jocs de memòria, activitats d'orientació temporal i espacial i activitats de reminiscència i converses temàtiques.
Freqüència: diària, 45 minuts.
- Manualitats i tallers creatius**
Objectiu: treballar la psicomotricitat fina i fomentar l'expressió i la motivació.
Descripció: tallers grupals on es treballaran diverses propostes creatives.
Freqüència: 2 cops per setmana, 1 hora.
- Prensa i tertúlia**
Objectiu: fomentar la comunicació, expressió d'opinions i manteniment de la consciència social.
Descripció: tallers grupals de lectura i comentari de notícies i de debats guiats sobre temes d'interès (cultura, esport, tradicions).
Freqüència: 3 cops per setmana, 45 minuts.
- Mobilitat i exercici físic**
Objectiu: mantenir la mobilitat, força muscular i equilibri per prevenir caigudes i millorar l'autonomia.

Signatura 1 de 1

Jordi Abad
Tremps

09/04/2026

Regidor/a d'Acció
Social



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001	
Uri de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/tol/axi/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Jordi Abad Tremps	09/04/2026	Regidor/a d'Acció Social

Descripció: tallers grupals on es treballaran diverses propostes com gimnàstica suau, exercicis de respiració, estiraments i psicomotricitat grossa.

Freqüència: diària, 30-45 minuts.

• **Jocs de taula i activitats lúdiques**

Objectiu: afavorir la socialització i la diversió en grup.

Descripció: espai obert on poder gaudir de diferents jocs com dominó, cartes, bingo, paraules amagades, jocs de memòria col·lectiva.

Freqüència: diària, segons preferències.

• **Passejos i sortides a l'exterior**

Objectiu: mantenir autonomia física, estimular la percepció sensorial i reforçar la connexió amb l'entorn habitual

Descripció: realització de passejos pel barri, plaça o parc proper, sortides a mercats o comerços i caminades curtes amb exercicis de mobilitat i observació de l'entorn.

Freqüència: setmanal o quinzenal, segons condicions meteorològiques.

• **Visites culturals i lúdiques**

Objectiu: mantenir l'interès per la cultura, fomentar la curiositat i oferir experiències d'aprenentatge significatives.

Descripció: visites a la Biblioteca municipal "Marc de Vilalba", visites al Museu Arxiu Tomàs Balvey, participació en activitats del casal de la gent gran de la Tèxtil Rase, casal de gent gran del Centre, Teatre Auditori de Cardedeu, cinema esbarjo, i participació en altres activitats culturals del municipi.

Freqüència: mensual o bimensual.

• **Trobades intergeneracionals**

Objectiu: trencar estereotips, reforçar l'autoestima de les persones grans, crear vincles entre generacions i fomentar valors de solidaritat.

Descripció: tallers compartits amb escoles o altres serveis/entitats d'atenció a la infància/adolescència i joventut.

Freqüència: trimestral o segons calendari municipal.

• **Celebracions i festes tradicionals**

Objectiu: mantenir la connexió amb la cultura i les tradicions, fomentar la participació i la cohesió grupal.

Descripció: celebració d'aniversaris de les persones usuàries, de festes tradicionals (Castanyada, Nadal, Carnestoltes, Sant Jordi, Festa Major, Revetlla de Sant Joan...) i de festes temàtiques escollides per les mateixes persones usuàries.

Freqüència: segons calendari anual.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001		
Url de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració:	Original



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004
08440 Cardedeu F 938 711 477

www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

• **Tallers de salut i hàbits saludables**

Objectiu: sensibilitzar sobre hàbits saludables i implicar activament els usuaris en la seva pròpia cura.

Descripció: xerrades sobre diferents temes de salut com l'alimentació equilibrada, la hidratació o la higiene del son. Possibilitat de comptar amb sessions de professionals externs.

Freqüència: mensual o trimestral.

• **Projectes comunitaris i participatius**

Objectiu: reforçar la presència del centre com a espai obert a la comunitat i promoure la inclusió social.

Descripció: Participació en programes municipals, col·laboració amb associacions de veïns o entitats locals i realització d'activitats obertes al públic (mostres d'artesanía, exposicions de manualitats del centre).

Freqüència: variable, segons oportunitats i col·laboracions.

• **Reunions informatives i assemblees amb participació de famílies.**

Objectius: garantir transparència i implicar les famílies en la planificació del servei.

Descripció: trobades periòdiques per informar sobre el funcionament del centre, activitats, programes de salut i normativa vigent.

Freqüència: trimestral.

• **Tallers de formació i orientació amb famílies**

Objectius: capacitar les famílies per a la cura diària i l'afrontament de situacions complexes.

Descripció: sessions pràctiques i teòriques sobre cures, higiene, mobilitat, estimulació cognitiva i gestió emocional.

Freqüència: mensual o bimensual segons les necessitats.

• **Grups de suport i intercanvi amb famílies**

Objectius: reduir l'estrès, crear vincles de suport mutu i fomentar la cohesió comunitària.

Descripció: trobades grupals de famílies per compartir experiències, estratègies de cura i recursos disponibles.

Freqüència: mensual.

• **Espais de participació i voluntariat familiar**

Objectius: reforçar la relació entre famílies i centre i el sentit de comunitat.



Signatura 1 de 1

Jordi Abad
Tremps

09/04/2026

Regidor/a d'Acció
Social



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació

<https://seu.catedeu.cat/absis/di/arx/di-arxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Metadades

- **Participació i assistència:** grau d'assistència a les activitats, implicació activa, barreres detectades i necessitats de suport.
- **Interès i motivació:** nivell de motivació, expressió d'interès abans, durant i després de l'activitat, i preferències individuals.
- **Satisfacció de les persones usuàries i famílies:** valoració subjectiva de l'experiència, sensació de benestar, aportacions i propostes de millora.
- **Adequació als objectius del PIAI:** coherència entre l'activitat i els objectius terapèutics, cognitius, funcionals, emocionals i socials establerts individualment.



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social





Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació

<https://seu.cardeu.cat/absis/di/arx/di/arxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

El centre de dia fonamenta la seva intervenció en un model interdisciplinari orientat a l'atenció integral i centrada en la persona. El treball en equip és essencial per garantir la coherència entre professionals, la continuïtat assistencial i la presa de decisions compartida, assegurant que cada persona usuària rebi una resposta coordinada i ajustada a les seves necessitats.

L'equip està format per professionals de perfils complementaris (treball social, gerontologia, fisioteràpia, teràpia ocupacional, psicologia, infermeria, personal d'atenció directa i direcció tècnica, entre altres), cadascun amb funcions definides però amb objectius comuns. La complementarietat professional i la col·laboració constant permeten valorar les persones usuàries des d'una mirada integral i intervenir de manera unificada.

Les dinàmiques de treball en equip inclouen: Reunions interdisciplinàries periòdiques, coordinació operativa diària, protocols de comunicació interna i registre documental unificat, espais de reflexió i millora contínua i, finalment, participació conjunta en accions formatives.

La comunicació és un element clau per garantir una atenció coordinada, transparent i centrada en la persona. El centre de dia Les Teixidores estableix diferents canals de comunicació, tant interns com externs, assegurant la fluïdesa en la transmissió d'informació entre professionals, persones usuàries i famílies, així com amb altres agents de la xarxa comunitària i sanitària.

La comunicació entre l'equip del centre es realitza de manera estructurada i contínua per garantir la coherència en les intervencions i la presa de decisions conjunta. Es contemplen els següents canals:

- *Reunions d'equip setmanals per al seguiment de casos, planificació d'activitats i revisió organitzativa.*
- *Reunions interdisciplinàries per a la valoració i seguiment dels PIAI.*
- *Registre i traspàs d'informació mitjançant la història social i/o clínica i plataformes digitals internes.*
- *Canals telemàtics interns (correu electrònic o altres canals telemàtics com gestors de tasques o intranet).*
- *Coordinacions puntuals entre professionals per situacions urgents o incidències.*



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

8.4.2. Comunicació externa professional (xarxa comunitària i sanitària)

El centre manté comunicació amb agents externs amb l'objectiu de garantir continuïtat assistencial i atenció integral:

- *Coordinació amb serveis socials bàsics, serveis especialitzats i entitats comunitàries.*
- *Comunicació i derivacions amb equips sanitaris (atenció primària, hospitalària, rehabilitació, salut mental...).*
- *Participació en taules de coordinació territorial i espais de treball interinstitucional.*
- *Intercanvi de documentació i informes tècnics seguint la normativa de protecció de dades.*

8.4.3. Comunicació amb persones usuàries

La comunicació amb les persones ateses es fonamenta en el respecte, l'accessibilitat i l'adaptació a les capacitats cognitives, sensorials i funcionals de cadascuna. Es garanteix mitjançant:

- *Atenció diària directa i espais d'escolta individual.*
- *Tauler d'anuncis amb la informació administrativa i d'organització del centre. Informació accessible i adaptada (lectura fàcil, pictogrames, llenguatge clar...).*
- *Circulars i cartells informatius*
- *Participació en la planificació d'activitats i valoracions del PIAI sempre que sigui possible.*
- *Canals de comunicació augmentativa o suport sensorial per a persones amb deteriorament cognitiu o dificultats de comunicació.*

8.4.4. Comunicació amb les famílies i persones referents

Les famílies es consideren part activa del procés d'atenció i es garanteixen canals de comunicació regulars per facilitar el seguiment:

- *Reunions periòdiques de seguiment del PIAI i evolució de la persona usuària.*
- *Contacte telefònic o telemàtic per incidències, actualitzacions i retorn del dia a dia.*



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació

Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original
-----------	------------------------------	------------------------------

- ### 8.5. Consell de Participació del centre

D'acord amb el que estableixen els articles 26 i 27 del Decret 202/2009, el centre disposarà d'un Consell de Participació com a òrgan formal de representació i participació de les persones usuàries, professionals i entitat titular. Aquest òrgan té la funció de vetllar per la qualitat del servei, impulsar la comunicació entre els diferents agents vinculats al centre i afavorir una gestió transparent, participativa i orientada a la millora contínua.

- **Definició i obligatorietat**

El consell de participació s'estableix com a òrgan preceptiu als centres que presten serveis d'atenció diürna finançats per la Generalitat de Catalunya. En el cas que diversos serveis de la mateixa titularitat constitueixin una unitat funcional o de direcció, es podrà constituir un únic consell per al conjunt de serveis, sempre mantenint la representativitat corresponent.

- **Composició del Consell de Participació**

El consell tindrà, com a mínim, la següent composició:

- *Presidència: exercida per la direcció del centre.*
- *Vocalies:*
 - *Representació de l'entitat titular: dues persones designades per l'organització titular del servei.*
 - *Representació professional: dues persones treballadores escollides entre el personal del centre, incloent-hi com a mínim una persona d'atenció directa.*
 - *Representació de les persones usuàries: quatre persones usuàries escollides entre elles. En cas que no puguin exercir aquesta representació directament, hi participaran familiars referents o representants legals escollits entre ells, garantint la paritat de gènere i la representativitat dels perfils atesos.*
 - *Representació familiar: una persona representant de les famílies escollida entre elles. Si existeix una associació majoritària de familiars, aquesta serà la responsable de proposar els membres corresponents.*



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1

T 938 444 004

www.cardedeu.cat

cardedeu@cardedeu.cat

08440 Cardedeu

F 938 711 477

NIF P-0804500-G

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

- Una persona representant de l'administració local, en els casos que no hi sigui representada ni com a titular del centre ni com a administració finançadora del servei.
- Secretaria, que és designada per la presidència entre les persones vocals del consell i té veu i vot.

- **Funcions principals**

El Consell de Participació tindrà, entre altres, les següents funcions:

- a) *Informar anualment sobre la programació general de les activitats del servei.*
- b) *Rebre informació periòdica de la marxa general del servei.*
- c) *Elaborar i aprovar el projecte de reglament de règim interior del servei i les seves modificacions.*
- d) *Informar sobre la memòria anual que contindrà l'avaluació de resultats terapèutics, socials i econòmics, de caràcter públic, del servei.*
- e) *Fer propostes de millora del servei.*
- f) *Fer públics els resultats de la participació.*

- **Periodicitat i funcionament**

El consell es reunirà de manera ordinària com a mínim un cop a l'any, i de forma extraordinària quan ho sol·liciti la direcció o un nombre de membres conforme al reglament intern del consell. Es redactaran actes de cada sessió i es garantirà la difusió dels acords als col·lectius implicats, respectant la normativa de protecció de dades.

8.6. *Protocol·s d'actuació*

El servei de centre de dia ha de comptar amb els següents protocols d'actuació (a mode enunciatiu i no limitatiu):

- *Protocol de preingrés*
- *Protocol d'ingrés*
- *Protocol d'adaptació*
- *Protocol de lesions per pressió*
- *Protocol d'higiene i cura personal*
- *Protocol de nutrició i hidratació*
- *Protocol de mobilització*
- *Protocol d'eliminació*
- *Protocol de contencions*

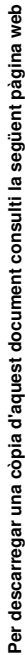


Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació	
https://seu.cardedeu.cat/absis/di/ax/jdiarxa	

Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original
-----------	------------------------------	------------------------------

Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original
-----------	------------------------------	------------------------------

- ## 9. PRESSUPOST

Ingressos Centre de Dia	253.910,85	94,5%
Ingressos CD Usuaris Públics	79.314,56	
Ingressos Gencat CD	115.665,73	
Ingressos CD Usuaris Privats	58.930,56	
Altres ingressos	14.772,86	4,76%
Menjador Social	13.695,54	
Serveis Perruqueria	858,93	
Serveis Podologia	218,39	
Total Ingressos	268.683,71	100,00%
Total despeses de personal	213.284,90	79,40%
Gerocultor/a	135.043,00	
Treballador/a Social	5.918,00	
Terapeuta Ocupacional	5.918,00	
Educador/a Social	5.918,00	
Psicòleg/a	6.206,00	
Fisioterapeuta	8.878,00	
Diplomat/da en Infermeria (ATS/DUE)	10.385,00	
Direcció Tècnica	21.846,00	
Personal de neteja	6.115,00	
Absentisme (5%)	7.057,90	
Total despeses de funcionament	77.395,23	28,80%
Lloguers, rentings...	686,88	
Reparacions i manteniment infraestructures	6.000,00	
Serveis de professionals externs	785,51	
Transport adaptat	0	
Assegurances	235	
Prensa i comunicació	600	
Llum	3.031,98	
Aigua	378,45	
Combustible, calefacció	7.996,81	
Despeses d'alimentació d'usuaris	47.610,20	



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004
08440 Cardedeu F 938 711 477

www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

Despeses de material sanitari i fungible	1.000,00	
Despeses de material de neteja	2.000,00	
Despeses de material d'oficina	426,64	
Despeses en Seguretat i Salut Laboral	1.184,48	
Telefonia	859,28	
Despeses en vestuari personal	400	
Formació del personal	600	
Altres despeses	3.000,00	
Tributs	600	
Cost de gestió Mitjà propi	24.181,53	9,00%
Aportació Ajuntament	-46.177,96	-17,20%

10. AVALUACIÓ I SEGUIMENT

10.1. Indicadors d'avaluació

L'avaluació del projecte del centre de dia Les Teixidores es basa en un conjunt d'indicadors qualitatius i quantitatius que permeten mesurar el grau d'assoliment dels objectius establerts. Mitjançant la seva anàlisi periòdica, el centre pot identificar fortaleses i àrees de millora, garantint un procés de millora contínua i una atenció centrada en la persona.

Per cadascun dels objectius específics del centre de dia Les Teixidores s'han prioritzat les àrees rellevants i s'han establert diferents indicadors d'avaluació. Per elaborar aquest llistat d'indicadors s'ha partit del model presentat en el document Indicadors de qualitat: serveis de centre de dia per a gent gran².

A) *Atenció integral i personalitzada (Model d'atenció centrada en la persona)*

Núm.	Àrea rellevant	Criteri	Estàndard
1	Valoració integral	Les persones usuàries són valorades de manera integral a l'inici de l'atenció i periòdicament.	80%
2	Valoració integral	Les persones usuàries són valorades utilitzant escales validades i/o de consens per	80%

² Hilarion, Pilar (coord.), *Indicadors de qualitat: serveis de centre de dia per a gent gran*. Col·lecció *Indicadors*, 8, Barcelona, Generalitat de Catalunya, Departament d'Acció Social i Ciutadania, Subdirecció General de Programació i Avaluació (ICASS) i Institut Universitari Avedis Donabedian, 2010.

https://dixit.gencat.cat/ca/detalls/Article/Indicadors_de_qualitat_serveis_de_centres_de_dia_per_a_gent_gran



Codi Segur de Validació
5271b05dbcd446069585ea12288cf125001

Url de validació

Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original
-----------	------------------------------	------------------------------

Núm.	Àrea rellevant	Criteri	Estàndard
		identificar la situació inicial i l'evolució en les àrees funcional, cognitiva i afectiva.	
3	Valoració integral	Les persones usuàries tenen una valoració periòdica de la qualitat de vida percebuda	70%
4	Pla interdisciplinari d'atenció individualitzada (PIAI)	Les persones usuàries tenen elaborat un pla interdisciplinari d'atenció individualitzada (PIAI) actualitzat.	80%
5	Pla interdisciplinari d'atenció individualitzada (PIAI)	Les persones usuàries tenen un seguiment periòdic de la situació i/o estat funcional, cognitiu, emocional i relacional, com també de les síndromes geriàtriques detectades.	70%
6	Atenció centrada en la persona	Les persones usuàries tenen recollida i actualitzada la seva història de vida en el seu expedient personal	80 %
7	Atenció centrada en la persona	Les activitats i intervencions s'adapten als interessos, preferències i valors expressats per cada persona.	80%
8	Atenció centrada en la persona	El personal professional coneix i aplica la informació de la història de vida en la planificació del Pla d'Atenció Individualitzat.	80%
9	Atenció centrada en la persona	Les persones usuàries disposen d'espais i canals per expressar la seva opinió i participar en decisions que afecten la seva atenció.	80%
10	Atenció centrada en la persona	Es respecta la dignitat i intimitat en totes les intervencions personals (higiene, salut, relacions, etc.).	80%
11	Atenció centrada en la persona	El personal rep formació específica en ètica, drets i atenció respectuosa.	80%

Núm.	Àrea rellevant	Criteri	Estàndard
12	Promoció de l'autonomia i benestar	Les persones usuàries que es poden beneficiar de mesures rehabilitadores o de manteniment, millora o compensació de la seva capacitat funcional.	65 %
13	Promoció de l'autonomia i benestar	El centre disposa d'un programa integrat d'activitats per a la promoció de funcions.	80%
14	Promoció de l'autonomia i benestar	El programa integrat de promoció de funcions del centre ofereix activitats grupals diferenciades segons les capacitats cognitives que preserven les persones usuàries.	100%
15	Promoció de l'autonomia i benestar	El centre promou la utilització de productes de suport per contribuir a millorar l'autonomia de la persona amb dependència i/o discapacitat.	75%
16	Participació de les persones usuàries	El centre promou la participació activa de les persones usuàries en els processos de presa de decisions	100%

Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004
08440 Cardedeu F 938 711 477

www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

Núm.	Àrea rellevant	Criteri	Estàndard
18	Promoció de la Salut i envelliment actiu	El centre ofereix un programa d'envelliment saludable i actiu.	80%
19	Promoció de la Salut i envelliment actiu	El centre fomenta hàbits de vida saludables a través de tallers sobre salut	80%
20	Promoció de la Salut i envelliment actiu	El centre incorpora un programa d'exercici físic suau i teràpies corporals	80%
21	Promoció de la Salut i envelliment actiu	El centre impulsa espais de convivència i suport emocional	80%
22	Promoció de la Salut i envelliment actiu	El centre potencia la participació en activitats significatives, que connectin amb la història de vida, les aficions i els interessos personals	80%

D) Atenció i suport integral a les famílies

Núm.	Àrea rellevant	Criteri	Estàndard
23	Atenció a les famílies	El centre estableix una relació de col·laboració i confiança amb les famílies	80%
24	Atenció a les famílies	El centre ofereix un programa d'atenció a les famílies de les persones usuàries	80%
25	Atenció a les famílies	El centre afavoreix la implicació activa de les famílies	80%
26	Atenció a les famílies	El centre contribueix a reduir la sobrecàrrega de les famílies cuidadores	80%
27	Atenció a les famílies	El centre detecta si hi ha risc de claudicació familiar, negligència i/o maltractament i fa activitats per abordar-lo.	80%

E) Enfocament comunitari i participació social

Núm.	Àrea rellevant	Criteri	Estàndard
28	Participació social i comunitària	El centre desenvolupa projectes i activitats per fomentar la participació de les persones usuàries en la vida del municipi	90%
29	Participació social i comunitària	Els centre promou iniciatives inter-generacionals i culturals	90%
30	Participació social i comunitària	El centre organitza i dona visibilitat a activitats de diversa tipologia obertes a la ciutadania	90%

F) Qualitat i millora contínua del servei

2025/6791 -CANVI DE GESTIO DEL SERVEI DE CENTRE DE DIA LES TEIXIDORES

Pàgina 35 de 50



Signatura 1 de 1

Jordi Abad
Tremps

09/04/2026

Regidor/a d'Acció
Social



Codi Segur de Validació
5271b05dbcd446069585ea12288cf125001

Url de validació
https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Núm.	Àrea rellevant	Criteri	Estàndard
31	Satisfacció de les persones usuàries i de les famílies	El centre disposa de mecanismes d'anàlisi i optimització dels processos d'atenció.	100%
32	Satisfacció de les persones usuàries i de les famílies	El centre disposa de mecanismes per assegurar el compliment dels estàndards establerts	100%
33	Satisfacció de les persones usuàries i de les famílies	El centre té definit el sistema de gestió dels suggeriments i de les reclamacions.	75%
34	Satisfacció de les persones usuàries i de les famílies	Les persones usuàries estan satisfetes amb l'atenció rebuda al centre.	100%
35	Participació de les persones usuàries	El centre promou la participació activa de les persones usuàries en els processos d'avaluació i presa de decisions.	100%

G) Treball en xarxa per garantir una atenció continuada, integral i coordinada posant la persona usuària al centre.

Núm.	Àrea rellevant	Criteri	Estàndard
36	Continuïtat de l'atenció	El centre ha definit un sistema de coordinació i de millora de la continuïtat de l'atenció amb els dispositius amb els quals es relaciona.	90%
37	Continuïtat de l'atenció	El centre ha dissenyat protocols de derivació, seguiment i intercanvi d'informació amb els diferents agents de la xarxa	90%
38	Continuïtat de l'atenció	El centre col·labora amb els equips de serveis socials i de salut del territori per impulsar programes de prevenció i promoció de la salut.	80%
39	Continuïtat de l'atenció	El centre participa en taules de treball, comissions o espais de coordinació comunitària	80%

H) Cura, desenvolupament i benestar de l'equip humà

Núm.	Àrea rellevant	Criteri	Estàndard
40	Cura, desenvolupament i benestar de l'equip	Es realitzin reunions de coordinació periòdiques de l'equip multidisciplinar i es fomenta la participació activa dels/ de les professionals .	80%



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1

T 938 444 004

www.cardedeu.cat

cardedeu@cardedeu.cat

08440 Cardedeu

F 938 711 477

NIF P-0804500-G

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

Núm.	Àrea rellevant	Criteri	Estàndard
41	Cura, desenvolupament i benestar de l'equip	Els i les professionals del centre estan satisfets/es a nivell laboral	90%
42	Cura, desenvolupament i benestar de l'equip	El centre compta amb mecanismes de valoració de la satisfacció laboral i de seguiment d'incidències i conflictes laborals.	90%
43	Cura, desenvolupament i benestar de l'equip	El centre promou la formació i millora de les competències dels/de les professionals amb un programa de formació continuada.	90%

10.2. Metodologia d'avaluació

L'avaluació del projecte s'efectuarà amb una metodologia d'avaluació continuada, per garantir la millora permanent de la qualitat del servei i assegurar que l'atenció oferta s'ajusta als objectius del projecte, a les necessitats de les persones usuàries i a les directrius del model d'atenció centrada en la persona.

a) Avaluació interna del servei

Procés sistemàtic realitzat pel propi equip professional per mesurar el grau d'assoliment dels objectius establerts.

Mecanismes:

- *Revisió semestral dels plans d'atenció individualitzats (PAI): per valorar l'evolució de cada persona i introduir ajustos en la intervenció.*
- *Reunions d'equip interdisciplinari: per analitzar casos, revisar objectius, detectar incidències i consensuar millores.*
- *Quadre d'indicadors de qualitat: recollida i anàlisi de dades sobre assistència, participació, incidències, satisfacció, etc., per monitorar tendències i resultats.*
- *Auditories internes o autoavaluacions: revisió periòdica de protocols, registres i documentació per garantir-ne la correcta aplicació.*

b) Avaluació de la satisfacció de les persones usuàries i les famílies



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació
https://seu.cardedeu.cat/absis/di/arx/diarixabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Mecanismes:

- ### c) Avaluació professional i organitzativa

Mecanismes:

- *Avaluació anual del personal, amb criteris relacionats amb competències, compromís i qualitat de l'atenció.*
- *Plans de formació i reciclatge professional revisats cada any segons les necessitats detectades.*
- *Revisió de protocols i circuits interns per verificar-ne l'actualització i l'eficàcia.*

d) Avaluació externa o institucional

Permet contrastar la qualitat del servei amb criteris externs i objectius.

Mecanismes:

- *Avaluacions de qualitat segons els indicadors ICASS o Avedis Donabedian, o altres models reconeguts (com ISO o EFQM).*
- *Inspeccions i supervisió tècnica per part de l'administració o entitats acreditades.*
- *Col·laboració en processos de certificació o reconeixement de bones pràctiques.*

10.3. Retorn i millora contínua

- *Elaboració d'un informe anual de resultats i propostes de millora, compartit amb l'equip i amb l'administració titular.*



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



POP



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació
https://seu.cardedeu.cat/absis/di/arx/diarixabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp

Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original
-----------	------------------------------	------------------------------

Com a condicions generals d'accés, la persona sol·licitant haurà de tenir 65 anys o més, i residir a Catalunya en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004
08440 Cardedeu F 938 711 477

www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

No obstant, aquest requisit d'edat no s'exigirà quan el perfil de l'estat de necessitat de la persona sol·licitant faci necessari el servei a la vista dels informes mèdic i social, i sempre que no existeixi un servei específic més adient.

Per poder ser admès es considera necessari no patir malalties infeccioses ni contagioses, no requerir atenció mèdica continuada ni tampoc patir o haver patit trastorns mentals greus que poguessin alterar la normal convivència del centre.

A totes aquelles persones que reuneixin els requisits necessaris se'ls facilitarà gratuïtament, si així ho demanen, un document acreditatiu com a persona usuària del Centre de Dia Les Teixidores de Cardedeu.

ARTICLE 5. Admissions

Per l'admissió d'una persona usuària al centre se seguirà el següent protocol:

1.- Reserva de plaça especificant la data prevista d'entrada al centre. Aquesta data quedarà subjecte a l'existència de places vacants i respectant la llista d'espera. En el cas d'haver-hi places lliures, no caldrà fer reserva prèvia i podrà iniciar-se la prestació del servei de manera immediata.

2.- *Signatura del contracte de prestació del servei de Centre de Dia acreditant la voluntat de la persona usuària o els seus representants en cas d'assistència a la capacitat, de fer ús d'aquest recurs assistencial. A tal efecte caldrà aportar la següent documentació:*

- *Fotocòpia del DNI*
- *Fotocòpia de la Targeta Sanitària*
- *Informe mèdic actualitzat, règim dietètic i pauta de medicació*
- *Dades bancàries*
- *Dades identificatives del familiar, de la persona responsable o del representant, amb qui poder contactar.*

En el cas de persones que ocupin places concertades amb el Departament de Drets Socials i Inclusió (DSI, en endavant), se seguiran els criteris establerts per l'organisme competent i d'acord amb la normativa vigent.

ARTICLE 6. Baixa de la persona usuària.

La persona usuària de Centre de Dia podrà causar baixa per les causes següents:



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació

Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original
-----------	------------------------------	------------------------------

- ARTICLE 7. Cessament**

Es produirà el cessament o suspensió del servei, prèvia audiència de 10 dies a la persona interessada, per qualsevol de les causes següents:

- *Quan deixi de reunir els requisits i les condicions que van motivar l'atorgament de la plaça de Centre de Dia.*
- *Incompliment de les normes de funcionament i convivència, així com del reglament de règim intern.*
- *Incompliment de l'obligació de pagament*
- *Expiració de temps pactat en el cas d'ingrés temporal.*
- *Per sanció.*

ARTICLE 8. Absències de la persona usuària

La persona usuària adquireix el compromís d'assistir al centre en l'horari i dies establerts.

Les absències hauran de ser comunicades a la direcció mitjançant notificació verbal (si és un període no superior a una setmana) i per escrit quan es tracti d'un període més llarg de temps.

Si es tracta d'absències previsibles caldrà que s'informin amb 15 dies d'antelació.

Les absències puntuals de la persona usuària hauran de ser comunicades el dia abans de l'absència, explicitant el motiu als professionals del centre de dia.

En cas d'absències voluntàries no superiors a 30 dies naturals, es reservarà la plaça però es podrà cobrar el preu de l'estada deduint-ne el cost de l'alimentació. En cas d'absències forçoses transitòries, es reservarà la plaça, però també es meritara el preu de l'estada deduint-ne el cost d'alimentació.



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



POP



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001	Uri de validació	https://seu.cerdeu.cat/absis/tdl/arx/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració:	Original

Signatura 1 de 1		
Jordi Abad Tremps	09/04/2026	Regidor/a d'Acció Social

Els serveis que presta el Centre de Dia són:

a) Serveis Bàsics

- Acolliment i convivència.
- Manutenció.
- Atenció personal a les activitats de la vida diària.
- Higiene personal.
- Readaptació funcional i social.
- Recuperació hàbits d'autonomia.
- Dinamització sociocultural i activitats de lleure actiu.
- Suport personal, social i familiar.
- Fisioteràpia.
- Seguiment i prevenció de les alteracions de la salut.
- Altres funcions establertes per l'ordenament jurídic.

b) Serveis Complementaris

Es podran prestar en el Centre de Dia, serveis complementaris que no estaran compresos en el preu general, tals com:

- Perruqueria.
- Podologia.
- Suport psicològic.
- Àpats acompanyats.
- Altres.

El cobrament dels serveis s'efectuarà mitjançant domiciliació bancària entre els dies 1 i 10 del mes següent.

CAPÍTOL IV. RECURSOS HUMANS

ARTICLE 11. Dotació de personal i ràtio assistencial

El centre de dia per a gent gran ha de disposar d'una persona responsable de la direcció tècnica del servei i de personal d'atenció directa en una proporció no inferior al 0,15, garantint l'atenció directa continuada durant les hores que es presta el servei, d'acord amb allò que estableix el Decret 182/2003, de 22 de juliol.

Pel que fa als auxiliars de gerontologia la ràtio de presència física ha de ser 1/10, sens perjudici que en tot moment s'ha de garantir la presència física continuada, d'acord amb allò establert al Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

CAPÍTOL V. FUNCIONAMENT

ARTICLE 12. Horaris del servei



POP



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació

<https://seu.cardeu.cat/absis/di/arx/di/arxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Metadades

c) Dret a rebre informació, sobre els aspectes organitzatius i de funcionament del centre.



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS / Gestió Òrgans Empreses Mpals.

d) Dret a ésser respectat en la seva intimitat i en la seva integritat física. A la no divulgació de dades personals que figurin en els seus expedients o historials.

e) Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, o qualsevol altre condició o circumstància personal o social, i a ser tractat amb el respecte i consideració deguda a la seva dignitat.

f) Dret a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica ni supervisió, llevat que existeixi perill imminent per la seguretat física de la persona usuària o de terceres persones.

g) Dret a la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudiment dels drets establerts.

CAPÍTOL VII. OBLIGACIONS DE LA PERSONES USUÀRIES O DEL SEU REPRESENTANT

ARTICLE 17. Obligacions de les persones usuàries.

Les obligations de les persones usuàries són:

a) Abonar el preu que correspongui mensualment i en el termini estipulat d'acord en la normativa vigent.

b) Facilitar la informació i la documentació que els sigui requerida i aportar els estris, vestuari i objectes personals que se'ls demani.

c) Respectar la dignitat i les funcions del personal d'atenció directa i de suport del centre de dia, de la resta de persones usuàries i dels seus representants legals o de fet, així com observar les normes elementals de convivència.

d) Assistir regularment i de forma puntual a les activitats establertes.

e) Participar i col·laborar en el programa individual establert per la Direcció de l'establiment, seguint les pautes que aquest pugui establir.

f) Sol·licitar, en el seu cas, la baixa com a persona usuària, en la forma establerta reglamentàriament.



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació
https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp

Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original
-----------	------------------------------	------------------------------

Les faltes subjectes a sanció es classifiquen en lleus, greus i molt greus

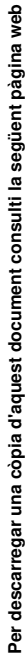


Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social



Codi Segur de Validació	5271b05dbcd446069585ea12288cf125001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació

<https://seu.cadedeu.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- (signat electrònicament al peu de pàgina)*



Signatura 1 de 1

**Jordi Abad
Tremps**

09/04/2026

Regidor/a d'Acció Social