

Programa de Implantación de Buenas Prácticas en Cuidados en Centros Comprometidos con la Excelencia en Cuidados® Host Illes Balears

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Fechas de presentación de documentos:

- **Declaración de Interés** desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria hasta el **16 de julio de 2018** (ambos incluidos).
- **Documentos de la convocatoria:** desde el **23 de julio** hasta el **1 de octubre de 2018** (ambos incluidos).

Documentación:

La documentación debe cumplimentarse de acuerdo con los siguientes apartados:

1. Declaración de Interés:

Debe enviarse por correo electrónico a bpsobalears@ibsalut.es, desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria hasta el **16 de julio de 2018** (ambos incluidos).

Se utilizarán las opciones de envío con confirmación de recepción y confirmación de lectura.

El archivo se denominará **Declaración de interes_Nombre institución**, y debe estar firmado con firma electrónica. Si no se dispone de firma electrónica, se enviará el documento con firma original, por correo postal a la dirección que se detalla más abajo, estando la fecha del envío dentro del plazo de envío de la documentación.

2. Documentación de la institución:

Debe enviarse por correo electrónico a bpsobalears@ibsalut.es desde el **23 de julio hasta el 1 de octubre de 2018** (ambos incluidos). Se utilizarán las opciones de envío con confirmación de recepción y confirmación de lectura.

2.1. **Formulario de Solicitud: original sellado y firmado** por el/la Director/a de Enfermería de la institución, por el/la Gerente/a de la institución y por la persona responsable (líder) del proyecto de implantación.

2.2. **Cartas de apoyo de la institución originales selladas y firmadas.** Debe incluir las cartas de apoyo de las siguientes personas:

- Director/a de Enfermería
- Gerente/a de la Institución

Tanto el formulario de solicitud como las cartas de apoyo deberán de enviarse a bpsobalears@ibsalut.es y **además presentarse con la firma original**, preferentemente con firma electrónica. Ante la falta de disponibilidad de firma electrónica se enviarán dichos documentos con la firma original, por correo postal, estando la fecha del envío dentro del plazo de envío de la documentación.

La dirección de correo postal a la que deberán dirigirse es:

Coordinación programa BPSO Illes Balears.
Subdirección de cuidados y atención al usuario.
Servei de Salut de les Illes Balears.
Carrer de la Reina Esclaramunda, 9

07003. Palma (Illes Balears)

La ausencia del formulario de solicitud y las cartas de apoyo con firma original y dentro del plazo de la convocatoria supone la exclusión del proyecto del proceso de evaluación.

2.3. Proyecto global de implantación en la institución.

a) Descripción de la institución

Debe incluir cada uno de los siguientes apartados:

- Tipo de institución.
- Zona de influencia y características de la población a la que atiende.
- Nº y tipo de unidades o servicios de atención directa a pacientes
- Nº enfermeras del total de la institución (referido al año 2017).
- Nº auxiliares de enfermería del total de la institución (referido al año 2017).

b) Alcance del proyecto

Debe incluir cada uno de los siguientes apartados:

- Proceso de identificación de la necesidad de participar en el proyecto.
- Objetivos generales esperados por la institución.
- Descripción de la estrategia a seguir para apoyar la implantación/evaluación, las actividades y el cronograma.
- Impacto del proyecto en la institución, durante los 3 años de duración y tras finalizar el mismo.

c) Experiencia previa en implantación

Debe incluir cada uno de los siguientes apartados:

- Descripción de las experiencias previas que demuestren que la Institución solicitante tiene capacidad para acometer este proyecto (desarrollo e implantación de protocolos, programas de calidad continua, formación continuada, grupos de trabajo, etc.).
- Identificar cómo la experiencia previa de la institución puede contribuir a alcanzar los objetivos.

d) Capacidad de alcanzar los objetivos del proyecto

Debe incluir cada uno de los siguientes apartados:

- Descripción de los recursos de la Institución y de su apoyo a los objetivos del proyecto (p.ej. acceso a equipamiento, apoyo de los servicios de información, etc.).
- Organigrama del equipo coordinador de la implantación. Su estructura y mecanismos de coordinación.
- Descripción de las aptitudes del Líder del Proyecto en relación a esta iniciativa (incluir el currículum vitae del Líder del Proyecto y los currículum vitae de los miembros del equipo coordinador, en formato normalizado).
- Descripción del equipo constituido para la implantación y sus características como equipo de trabajo coordinado.
- Descripción de otros apoyos (administración autonómica, universidades, asociaciones, etc.).

- Descripción de la capacidad de influencia de la institución en el entorno (otras instituciones sanitarias y no sanitarias).

Se enviarán **dos archivos** a partir del formulario de proyecto global:

- El primero, se denominará **Proyecto global_Nombre institución**, y debe contener la información completa relativa a la institución y a los miembros del equipo de implantación.
- El segundo, se denominará **Proyecto global_Evaluación**, y no debe contener ninguna información que permita identificar ni a la institución ni a los miembros del equipo de implantación.

La inclusión de información que permita la identificación del centro o de los integrantes del equipo de implantación en el formulario Proyecto global_Evaluación supone la exclusión del proyecto del proceso de evaluación.

2.4. Implantación de las guías seleccionadas (rellenar uno por cada guía a implantar).

a) Proceso de implantación de la Guía que se pretende implantar y evaluar.

Debe incluir cada uno de los siguientes apartados:

- Proceso de identificación de la necesidad de implantar la guía.
- Situación basal: debe incluir una descripción de los protocolos existentes, grado de actualización, registros, análisis de carencias, etc.
- Esquema general de la estructura y organización del equipo de implantación de la guía.
- Descripción del proceso de implantación: objetivos específicos y unidades de implantación, estrategia, actividades, evaluación y recursos (se debe incluir una descripción de las unidades/consultas en las que se implantará la guía y el número de enfermeras y auxiliares de enfermería de las mismas).
- Cronograma de la implantación de la guía, con actividades a realizar y responsables en cada etapa de la implantación.

b) Conocimientos y experiencia del Equipo de Implantación

Debe incluir cada uno de los siguientes apartados:

- Breve descripción de las aptitudes y fortalezas del responsable de la guía y de los miembros del equipo de implantación de la guía para alcanzar los objetivos del Proyecto (incluir el currículum vitae del responsable de la guía).
- Breve descripción de las fortalezas del equipo constituido para implantar la guía como equipo de trabajo coordinado.

Se enviarán **tantos archivos como guías** se van a implantar, **en dos modalidades**:

- En la primera modalidad, se denominarán **Implantación guía_número_Nombre institución**. El formulario para cada una de las guías recibirá un número, en orden correlativo. Deben contener la

información completa relativa a la institución y a los miembros del equipo de implantación.

- En la segunda modalidad, se denominarán **Implantación guía_número_Evaluación**. El formulario para cada una de las guías recibirá un número, en orden correlativo. No deben contener ninguna información que permita identificar ni a la institución ni a los miembros del equipo de implantación.

La inclusión de información que permita la identificación del centro o de los integrantes del equipo de implantación en los formularios Implantación guía_número_Evaluación supone la exclusión del proyecto del proceso de evaluación.

2.5. Curriculum normalizado.

Se incluirá el CV normalizado del Líder del Proyecto, de los miembros del equipo coordinador de la implantación y del responsable de cada una de las guías.

Cada uno de los CV se nombrará **CV_nombre_apellidos**.

La dirección de correo electrónico desde la que se envíe la documentación es la de la persona que asume el liderazgo del proyecto.

Para garantizar que los proyectos puedan evaluarse de forma ciega por revisores externos a la comunidad autónoma, la documentación deberá ser presentada en castellano.

La información que proporciona el centro candidato en los formularios no debe superar el número de caracteres establecido en los mismos.