

MEMORIA/SOLICITUD

Práctica candidata a Buena Práctica

*Este documento tendrá como máximo una extensión de **15 páginas**. En su totalidad, se utilizará letra **Calibrí tamaño 11 con interlineado de 1,5**.*

1. DATOS DEL CENTRO/ ENTIDAD Y PERSONA RESPONSABLE

1.1.Nombre del centro/entidad:

1.2.Datos de contacto de la persona responsable del proyecto:

- Nombre y apellidos:
- E-mail:
- Teléfonos:

2. TIPO DE BUENA PRÁCTICA A LA QUE SE PRESENTA *(Se podrá marcar más de una)*

- ☐ Calidad Científico-Técnica
- ☐ Seguridad
- ☐ Sostenibilidad y Eficiencia
- ☐ Accesibilidad y Demora
- ☐ Personalización, adaptabilidad y humanización
- ☐ Resultados/Aporte de Valor

Solicita certificar Práctica Excelente:

- ☐ Sí ☐ No

)

3. TÍTULO DE LA PRÁCTICA

Debe ser breve (menos de 20 palabras) y no contener siglas ni abreviaturas.

4. DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA

Debe ser breve, clara y concisa.

5. JUSTIFICACIÓN PARA SU REALIZACIÓN

Debe describir la naturaleza del problema y las razones por las que el mismo fue priorizado para intervención.

6. OBJETIVOS

Debe especificar si son:

- El objetivo principal (*para qué se pone en marcha la buena práctica*).
- Los objetivos específicos (*deben estar claramente definidos, acordes con la experiencia que se desarrolla, ser concisos y medibles*).
- Objetivos secundarios o accesorios.

7. DESCRIPCIÓN Y METODOLOGÍA

La metodología tiene que ser adecuada para alcanzar los objetivos.

En este apartado deben aparecer descritos los siguientes aspectos:

- Población diana a la que va dirigida: número y características de esta.
- Profesionales y servicios/unidades participantes, así como la organización de estos.
- Infraestructura. Recursos materiales y económicos que han sido necesarios para llevar a cabo la intervención (viabilidad y sostenibilidad del proyecto).
- Instrumentos/herramientas utilizadas para llevar a cabo la experiencia (tanto para el análisis de los casos, como para el diseño y despliegue del plan de intervención si lo hubiera), indicando si los mismos están validados o no.
- Indicadores valorados, especificando su fórmula, relevancia, validez, fiabilidad y adecuación al tipo de práctica a que se presenta, y periodicidad de su medición.
- Metas a alcanzar para cada indicador.
- Fuentes de datos utilizadas para la obtención de los datos de la evaluación.
- Métodos estadísticos empleados, si procede.
- Seguridad de la práctica, si procede.
- Gestión de la accesibilidad y las demoras, si procede.
- Si hay aspectos medioambientales a tener en cuenta.
- Memoria Económica sobre todo si ha supuesto un mayor gasto presupuestario.

8. RESULTADOS

Los resultados obtenidos deben alcanzar o superar las metas propuestas.

Deben estar relacionados con los objetivos y metodología y especificar.

- *Resultados principales de los indicadores.*
- *Resultados accesorios o secundarios (si hubiera).*

Deben estar principalmente referidos a la modalidad o modalidades a las que se presenta como buena práctica:

- *Calidad técnica: resultados expresados en mejora o estándares de calidad.*
- *Seguridad: resultados de mejora de la seguridad o cumplimiento de estándares en seguridad.*
- *Accesibilidad (gestión de demoras): resultados de gestión de la accesibilidad; coberturas alcanzadas, demoras, listas de espera.*
- *Sostenibilidad (eficiencia y/o iniciativas medioambientales): resultados de eficiencia económica, costes y/o beneficios medioambientales (reducción de huella de carbono, riesgos ambientales, etc.)*
- *Personalización/Humanización: resultados relacionados con la aceptabilidad, satisfacción y la adecuación de la práctica a las personas a las que va dirigida, mediante indicadores de satisfacción obtenidos de encuestas, entrevistas a los pacientes/usuarios, o algún otro indicador objetivo de mejora de adecuación/humanización.*
- *Aporte de Valor/Resultados: resultados de indicadores de salud o mejora de resultados de la gestión, así como de valor (mejora de calidad de vida, años de vida con buena salud u otro indicador de resultados).*

Para **Práctica Excelente** además de exponer los resultados en calidad, seguridad, accesibilidad y sostenibilidad (que se consideran estándares mínimos para obtener este nivel), habrá que incluir resultados de alguna de la otra de las dos áreas: Personalización/humanización y Valor- resultados.

Además, para la práctica excelente hay que consignar:

1. *Si tiene evaluación continua.*
2. *Si es exportable como experiencia a otros equipos de trabajo.*
3. *Si tiene en cuenta el impacto ambiental.*
4. *Si es adaptada al género y a la cultura de los usuarios.*
5. *Si se realizan encuestas o tiene establecido cauces directos para conocer la satisfacción del usuario.*
6. *Si involucra a varios servicios y/o profesionales de manera colaborativa.*

Además de los datos que aparezcan en el texto se aportarán, si es posible, tablas o figuras que faciliten su visualización e interpretación.

9. DISCUSIÓN

En la discusión se pueden indicar las limitaciones del trabajo realizado, dificultades u obstáculos superados y mejoras posibles a futuro, así como la validez de los resultados y si hay experiencias similares que haya servicio de inspiración y orientación.

Valorar si la experiencia es exportable y la capacidad de extrapolación a otros servicios/organizaciones.

Previsión de la sostenibilidad en el tiempo de la experiencia y las mejoras.

Se podrá discutir, si procede, el impacto ambiental de la misma y su adaptación al género y a la cultura de los usuarios.

10. CONCLUSIONES

Las conclusiones tienen que estar relacionadas con los resultados, así como con la metodología y objetivos exponiendo principalmente.

*Valoración e importancia de las mejoras obtenidas: implicaciones e impacto de los resultados.
Exponer las conclusiones más relevantes para los usuarios, los trabajadores y la institución.*

11. BIBLIOGRAFÍA

Debe contener las referencias bibliográficas relacionadas con la evidencia científica y/o otras experiencias consultadas, así como los enlaces a los instrumentos/herramientas utilizadas, si los hubiera.

Redactadas siguiendo las Normas de Vancouver.

Fdo: Responsable de la Práctica

Vto. Bueno: Gerente o superior jerárquico