

## PROYECTO PARA EL DESARROLLO DEL MAICP A TRAVÉS DEL REFUERZO DE LA FIGURA DEL PROFESIONAL DE REFERENCIA EN LOS CENTROS LARES CV Y DE LA ELABORACIÓN DE HISTORIAS DE VIDA A LAS PERSONAS USUARIAS.

### INDICADORES Y DOCUMENTO GUÍA PARA JUSTIFICACIÓN PROYECTO IRPF

RESULTADOS QUE PRETENDEMOS CONSEGUIR	QUE NECESITAMOS PARA JUSTIFICAR	PERIODO EN EL CUAL SE DESARROLLA LA ACCIÓN (* y al cual debe corresponder la documentación justificativa)	DOCUMENTOS NECESARIOS PARA JUSTIFICAR (*en negro documentos del centro, en azul documentos propuestos por Lares CV para descargar, en rojo pendientes de edición)
* Implantado el <u>Grupo Impulsor</u> multidisciplinar en cada uno de los centros participantes y con definición	* Evidencia de la creación/constitución del Grupo Impulsor del AICP en los centros participantes con la participación de los profesionales formados en los centros (Acta con nombres de participantes, funciones, competencias, puestos y compromiso de actuación con firma de todos los asistentes)	MAYO	ACTA CON NOMBRES PARTICIPANTES, FUNCIONES, COMPETENCIAS, PUESTOS Y COMPROMISO DE ACTUACIÓN Y FIRMA
	* Copia de los contratos de los profesionales del Grupo Impulsor en donde se acrediten las horas imputadas al programa.		* COPIA CONTRATOS MIEMBROS GRUPO IMPULSOR * <u>ACUERDO PRIVADO HORAS IMPUTADAS AL PROGRAMA</u> * NÓMINAS DE LOS MIEMBROS DE GI DEL MES DE CONSTITUCIÓN * RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES (RNT) DEL MES (ANTES TC2) * RECOBO DE LIQUIDACIÓN DE COTIZACIONES (RLC) DEL SEGUNDO TRIMESTRE (ANTES TC1) * MODELO 111 DEL SEGUNDO TRIMESTRE
* Realizada la autoevaluación del centro con la herramienta indicada por el Grupo impulsor.	* Documento que recoja los resultados de autoevaluación realizada por el Grupo Impulsor del centro	Evaluación del centro realizada entre el 15 de mayo y el 15 de septiembre	* DOCUMENTO RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO * <u>DOCUMENTO CESIÓN DE DATOS</u>
* Seleccionado un Profesional de Referencia por cada 10 usuarios (beneficiarios de alta en 2019) Los Profesionales de referencia tienen asignadas 25 horas/usuario (4 meses de ejecución). Las tareas del Profesional de referencia son: Visita previa domiciliaria: 1 hora. Atención al ingreso: 1 hora. Realización Historias de Vida: 6 horas. Participación en valoración del usuario: 1 hora. Resto del CUATRIMESTRE: Aprox. 1 hora a la semana.	* Copia contratos de los profesionales de referencia en donde se acrediten las horas imputadas al programa.	DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE	* COPIA CONTRATOS PROFESIONALES DE REFERENCIA * <u>ACUERDO PRIVADO HORAS IMPUTADAS AL PROGRAMA</u> * NÓMINAS DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE LOS PROF. DE REF * RNT DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE (ANTES TC2) * RLC TERCER Y CUARTO TRIMESTRE (ANTES TC1) * MODELO 111 DEL TERCER Y CUARTO TRIMESTRE * MODELO 190 DEL AÑO
	* Documento en donde consten las funciones/tareas que desarrollarán los Profesionales de Referencia (Ficha de Personal del Profesional de Referencia)		* <u>FICHA DE PERSONAL DEL PROFESIONALES DE REFERENCIA</u>
* Familiares y usuarios informados del proceso de implantación, profesional de referencia asignado y canales de comunicación.	* Calendario, fotos y registro de la/s charla/s a familiares y usuarios.	DE JUNIO A SEPTIEMBRE (INCLUIDOS)	* FOTOS * <u>CALENDARIO Y REGISTRO CHARLAS</u>

## PROYECTO PARA EL DESARROLLO DEL MAICP A TRAVÉS DEL REFUERZO DE LA FIGURA DEL PROFESIONAL DE REFERENCIA EN LOS CENTROS LARES CV Y DE LA ELABORACIÓN DE HISTORIAS DE VIDA A LAS PERSONAS USUARIAS.

### INDICADORES Y DOCUMENTO GUÍA PARA JUSTIFICACIÓN PROYECTO IRPF

* Asignación de profesional de referencia a todos los usuarios de los centros participantes. Revisión en todo caso a los tres meses por si se desea cambio por parte del usuario.	* Registro en documento del Sistema de Calidad de los profesionales de referencia asignados a los beneficiarios del programa.	DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE	(Modelo pendiente de edición por Comité AICP y Comité Calidad de Lares CV)
* Historias de Vida realizadas de al menos el 80% de los usuarios que han accedido a su realización. Como es un instrumento vivo las historias se siguen completando a lo largo de la estancia del residente. Se ha adaptado el documento del Sistema de Calidad más idóneo existente para que pudiera registrarse la realización de la Historia de Vida.	* Registro en documento del Sistema de Calidad de los usuarios que cuentan con la Historia de Vida realizada.	DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE	* DOCUMENTO DE CALIDAD PARA REGISTRAR REALIZACIÓN HISTORIA DE VIDA (Modelo pendiente de edición por Comité AICP y Comité Calidad de Lares CV) * LISTADO HISTORIAS DE VIDA REALIZADAS
* Valoraciones Geriátricas Integrales y Planes de Atención y Vida realizados y consensuados con la presencia de al menos usuario/familiar/profesional de referencia. El documento de VGI se ha adaptado para que aparecieran los datos de todos los asistentes y la firma incluyendo la del usuario/familiar/profesional de referencia, según el caso.	* Documento (registro, planilla) en donde se tengan listados los Planes de Atención y Vida que se han consensuado con usuario/familiar/Profesional de Referencia, según el caso.	A PARTIR DE SEPTIEMBRE SEGÚN REALIZACIÓN DE LAS HISTORIAS DE VIDA	* PLANES DE ATENCIÓN Y VIDA (Modelo pendiente de edición por Comité AICP y Comité Calidad de Lares CV) * LISTADO PLANES DE ATENCIÓN Y VIDA REALIZADOS
* Desarrollo efectivo y eficiente en la implantación del programa en el centro según cronograma. Enviada información requerida, según cauces establecidos de comunicación, periódicamente o a instancia de la entidad solicitante sobre: ejecución presupuestaria (seguimiento y final), evaluación objetivos, resultados e indicadores (seguimiento y final)	* Justificación documental de la ejecución económica e implantación del programa por la entidad ejecutante a la entidad solicitante, según cronograma.	PRIMER ENVÍO DOCUMENTAL EN NOVIEMBRE 2019 SEGUNDO ENVÍO DOCUMENTAL ENERO 2020	* JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL GENERAL A LARES * DOCUMENTO PARA VALORACIÓN PROYECTO INDIVIDUAL AICP
* Valoración satisfactoria de la implantación del programa (beneficiarios directos)	* Resultados de encuesta satisfacción de los beneficiarios directos. 75% satisfechos y/o muy satisfechos.	PRIMER PASE: MAYO 2018 (antes de desarrollar el proyecto) SEGUNDO PASE: DICIEMBRE 2019 (tras desarrollar el proyecto)	* ENCUESTA SATISFACCIÓN DEL PROGRAMA FAMILIARES (administrar antes y después de implementar el proyecto) * DOCUMENTO RECOPIACIÓN RESULTADOS ENCUESTAS FAMILIARES (enviar a Lares CV este documento de cada pase) * ENCUESTA SATISFACCIÓN CON EL PROGRAMA USUARIOS (administrar antes y después de implementar el proyecto) * DOCUMENTO RECOPIACIÓN RESULTADOS ENCUESTAS USUARIOS (enviar a Lares CV este documento de cada pase)
* Valoración satisfactoria de la entidad ejecutante sobre las actuaciones de gestión- administración facilitadas por la entidad solicitante (Lares CV)	* Resultados de encuesta satisfacción de las entidades ejecutantes. 90% satisfechos y/o muy satisfechos.	DICIEMBRE 2019	* ENCUESTA SATISFACCIÓN CENTROS PARTICIPANTES (enviar a Lares CV una vez finalizado el proyecto)