

PROGRAMA DE ATENCIÓN INDIVIDUAL



Junta de Andalucía
Consejería de Inclusión Social,
Juventud, Familias e Igualdad

PÁG. 2

Personal que interviene.
Población diana.

PÁG. 3

Descripción del proceso.

PÁG. 4

Actuaciones.

PÁG. 6

Recomendaciones clave.

Autoría

Rafael Pareja Flores.
Isabel Verdugo Recio.
Sandra Pinzón Pulido.
Abel Catela Huertas.
Carmen Navarro Ibañez.



OBJETIVOS

El protocolo del programa de atención individual busca:

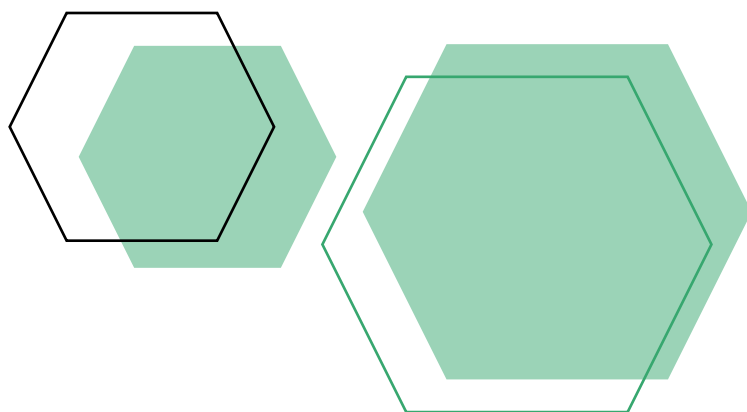
- Planificar las intervenciones de los distintos servicios y atenciones que se le prestan a la persona para efectuarlas de manera coordinada y con arreglo a los objetivos conjuntos establecidos.
- Garantizar el respeto a la dignidad, la autonomía y el bienestar de la persona a través de las actuaciones incluidas en el Programa de Atención Individual.
- Facilitar la participación de la persona mayor en la elaboración y desarrollo de su programa de atención.



PERSONAL QUE INTERVIENE

- Dirección del centro que coordina la reunión del equipo técnico para la elaboración del Programa de Atención Individual.
- Profesionales de medicina, enfermería, psicología, fisioterapia, terapia ocupacional y trabajo social que realizan las propuestas de atención en los ámbitos clínico, funcional, cognitivo, psicológico y social.
- Personal de atención directa que participa en la actuación coordinada propuesta por el equipo técnico.
- Profesional de referencia que acompaña a la persona en el proceso de acogida e identifica las necesidades y preferencias en su vida cotidiana.

La persona Profesional de Referencia debería ser parte del equipo de auxiliares que prestan atención directa a la persona mayor. Si la organización no contempla aún esta figura, las funciones serán asumidas por personal Técnico de Referencia.



POBLACIÓN DIANA

Todas las personas mayores desde que llegan al centro residencial y al menos una vez al año.

LÍMITES

EL PROTOCOLO SE PONE EN MARCHA...

- Tras la acogida y valoración integral de la persona mayor que ingresa en el centro residencial.
- Cuando termina el plazo previsto en su último Programa de Atención Individual.
- Cuando se producen cambios en la situación de la persona mayor o en el entorno que hacen necesaria la revisión del programa de atención.

EL PROTOCOLO TERMINA ...

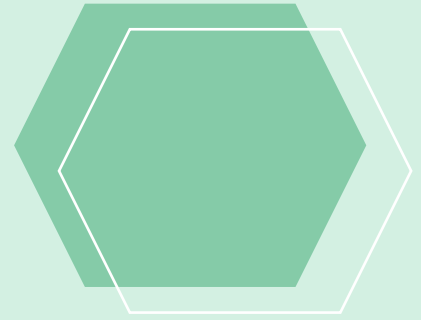
Cuando la persona mayor tiene su Programa de Atención Individual actualizado.

ESTE PROTOCOLO NO INCLUYE...

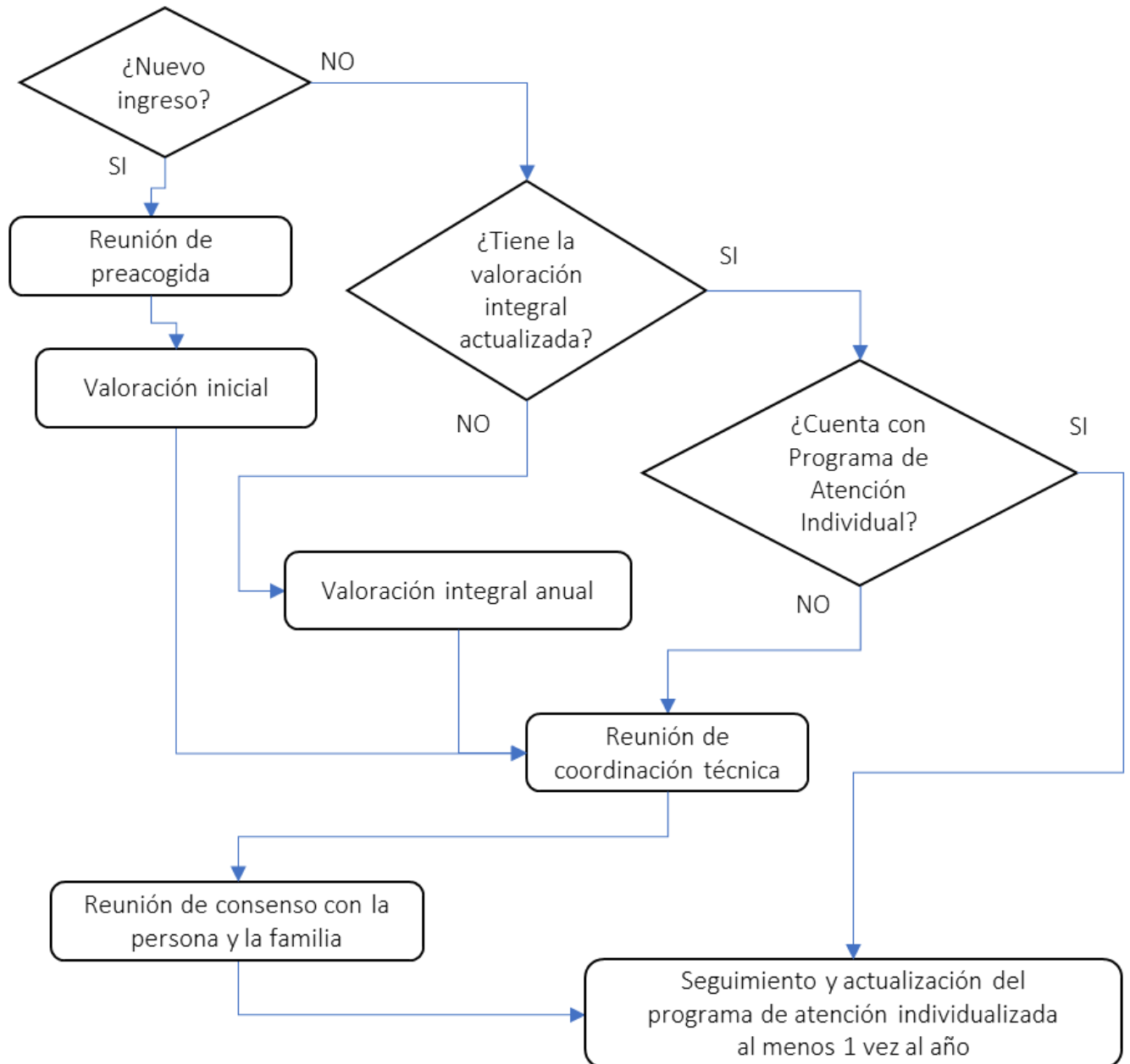
- Las valoraciones e intervenciones previas al ingreso en el centro.
- Las valoraciones e intervenciones de cada uno de los ámbitos específicos: clínico, funcional, cognitivo, psicológico y social.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. Reunión de preacogida y valoración inicial.
2. Reunión de coordinación del equipo técnico.
3. Seguimiento y la actualización del Programa de Atención Individual.



Programa de Atención Individual



1. REUNIÓN DE PREACOGIDA Y VALORACIÓN INICIAL

DIRECCIÓN DEL CENTRO Y PROFESIONALES DEL EQUIPO TÉCNICO

REUNIÓN DE PREACOGIDA

De acuerdo con lo establecido en el **protocolo de acogida**, cuando se disponga de información sobre un nuevo ingreso, se debe recabar el máximo de información y hacer una reunión de preacogida en la que se planificará la acogida en cuanto a cuidados iniciales y necesidades organizativas. Cada profesional en función de la información preliminar que disponga podrá planificar aspectos específicos de valoración y de intervención.

VALORACIÓN INICIAL



A partir de la acogida, cada profesional del equipo técnico efectuará una valoración utilizando los modelos y escalas correspondientes a cada área descritos en el **protocolo de valoración integral**.

Además de la valoración clínica, funcional, cognitiva, psicológica y social, se valorarán las necesidades de cuidado personal de acuerdo con los **protocolos de higiene personal y dieta e ingesta**.

En casos de fragilidad y riesgo de caídas, se aplicará el **protocolo de prevención de caídas**. En casos de deterioro cognitivo o demencia, se aplicará el **protocolo de prevención del uso de sujeciones**.

La valoración integral se coordinará en cuanto a tiempos y se compartirán los datos recogidos, para no recargar a la persona residente.

La valoración inicial debe estar finalizada en las 3 primeras semanas para efectuar una reunión de valoración inicial y diseñar el primer Programa de Atención Individual en la 4ª semana de estancia.

Esta valoración se efectuará separadamente del resto de revisiones de Programa de Atención Individual que pueden requerir más tiempo.

2. REUNIÓN DE COORDINACIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO, PROFESIONALES DEL EQUIPO TÉCNICO Y PROFESIONAL DE REFERENCIA

PROGRAMA DE INTERVENCIÓN ESPECÍFICO DE CADA ÁMBITO DE VALORACIÓN

Después de la valoración clínica, funcional, cognitiva, psicológica y social, el equipo técnico propondrá un programa de intervención específico que desarrollará los aspectos propios de cada ámbito.

En estos programas se establecerá además la periodicidad del seguimiento, que será máximo 1 vez al año. Para diseñar los programas específicos se utilizarán instrumentos y escalas validadas y con un enfoque de Atención Centrada en la Persona.

Estos programas específicos se incorporarán como anexos al Programa de Atención Individual.

REUNIONES DE COORDINACIÓN TÉCNICA

Las reuniones de coordinación técnica son el espacio formal para el intercambio de información y la actuación coordinada e integral para cada persona residente y para la elaboración del Programa de Atención Individual.

La revisión del programa de atención se efectuará con la periodicidad que se establezca y como mínimo 1 vez al año. Este período se acortará cuando surjan modificaciones relevantes o incidencias que requieran una intervención coordinada.

Aun así, la comunicación y coordinación debe producirse horizontalmente entre todos los profesionales y servicios del centro dentro de las líneas establecidas en la elaboración del Programa de Atención Individual.

Las reuniones tendrán un orden del día establecido previamente en el que se especificarán las personas que se revisarán, el objeto de dicha revisión y las personas profesionales convocadas de acuerdo con el contenido de la revisión.

En las reuniones participará todo el personal que interviene de manera relevante con la persona residente. Como mínimo participarán en la reunión la dirección del centro junto con profesionales de medicina, enfermería, psicología, fisioterapia, terapia ocupacional, trabajo social y la persona designada como Profesional de Referencia en el proceso de acogida.



El desarrollo de la reunión estará coordinado por la dirección del centro o en quien delegue. La persona coordinadora velará por el progreso de la reunión para alcanzar fines establecidos, distribuyendo los tiempos de aportaciones individuales y especialmente promoviendo que la discusión y puesta en común concluya en un diagnóstico integrado (la situación y necesidades actuales y prioritarias la persona) y el objetivo conjunto en el que convergen las actuaciones particulares de cada servicio.

DESIGNAR A LA PERSONA PROFESIONAL DE REFERENCIA



Durante la elaboración del Programa de Atención Individual la dirección del centro residencial debe elegir a una persona como Profesional de Referencia teniendo en cuenta su idoneidad por la situación y necesidades prioritarias de la persona residente.

Debería ser la misma persona de referencia elegida durante el proceso de acogida.

Si el centro residencial no tiene aún implantada la figura de Profesional de Referencia, estas funciones pueden ser asumidas por un Técnico de Referencia.

En sucesivas reuniones, la persona Profesional de Referencia podría cambiarse cuando así lo requieran las necesidades de atención de la persona residente.

La persona Profesional de Referencia tendrá entre sus funciones:

- Hacer partícipe a la persona residente y sus familiares de la valoración y objetivos elaborados en la reunión técnica, adaptando para ello el lenguaje para su comprensión.
- Ocuparse de los aspectos integrados del Programa de Atención Individual, haciendo seguimiento de su aplicación y posibles incidencias, pudiendo proponer su revisión con antelación a la fecha programada.
- Mantener la comunicación con la persona residente en cuánto a estos aspectos generales.
- Mantener un registro de estas intervenciones.

Como resultado de la reunión de coordinación se elaborará el documento Programa de Atención Individual (PAI) cuyo contenido se describe en el Anexo 1.

3. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

EQUIPO TÉCNICO Y PROFESIONAL DE REFERENCIA

El Programa de Atención Individual debe actualizarse al menos 1 vez al año y cuando las necesidades de la persona mayor lo requieran.

La persona Profesional de Referencia se encargará de programar la valoración integral anual necesaria para la revisión y actualización del Programa de Atención Individual.



RECOMENDACIONES CLAVE

PARA LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DE ATENCIÓN CENTRADA EN LA PERSONA

- La elaboración del Programa de Atención Individual no debe coincidir con el ingreso y la acogida de la persona mayor, ya que éstos son procesos con necesidades y objetivos específicos.
- Se establecerán los mecanismos necesarios para que la persona mayor pueda participar en el diseño su Programa de Atención Individual, con independencia de su situación cognitiva o necesidades de apoyo.
- El Programa de Atención Individual se configurará con actividades que tengan sentido y significado para la persona mayor, especialmente en las personas con demencia.
- La programación de actividades se fundamentará en la historia de vida de la persona y respetará sus gustos y preferencias, incluyendo a la familia, amistades y voluntariado en su desarrollo.
- Las intervenciones que se incluyan en el Programa de Atención Individual deberán estar fundamentadas en la mejor evidencia científica disponible.
- Las actividades programadas se desarrollarán a lo largo del periodo entre un Programa de Atención Individual y otro, para orientar la intervención al logro de los objetivos pactados, evitando que su finalidad inmediata sea la necesidad de coordinación entre profesionales.
- De manera especial, se evitará que las valoraciones se concentren en los días previos a la reunión actualización del Programa de Atención Individual.



ANEXOS

ANEXO 1. REGISTRO DEL PAI

FORMULARIO DE REGISTRO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INDIVIDUAL				Fotografía reciente
Nombre y Apellidos				
Cómo quiero que me llamen				
Fecha ingreso		Modalidad o Grado		
Situación legal		Próxima revisión		
Profesional de Referencia				

VALORACIÓN

Clínica	
Funcional	
Cognitiva	
Psicológica	
Social	
Valoración integrada:	

OBJETIVOS

General:	
Clínicos	
Funcionales	
Cognitivos	
Psicológicos	
Sociales	

TAREAS

Responsable	Tarea acordada y coordinación
Geriatría	
Rehabilitación	
Enfermería	
Terapia Ocupacional	
Fisioterapia	

Psicología	
Trabajo Social	

FIRMADO POR:

Dirección	Geriatría	Rehabilitación	Enfermería
Fisioterapia	Terapia Ocupacional	Psicología	Trabajo Social
Profesional de Referencia			

Dirección General de Personas Mayores, Participación Activa y Soledad no Deseada

Entidades colaboradoras



FOTOGRAFÍA

Las fotografías utilizadas en este protocolo se han descargado bajo licencia de Freepik (<https://www.freepik.es/>) o han sido compartidas por el Centro Residencial de Personas Mayores El Buen Samaritano (Málaga) para este uso.