

# Proyecto **PRODIGGEST**

## Formato estándar para el envío de un protocolo asistencial

### Proyecto **PRODIGGEST** ASPECTOS GENÉRICOS

#### 1. PROBLEMA DE SALUD QUE SE VA A PROTOCOLIZAR

#### 2. TIPO DE PROTOCOLO QUE SE PRESENTA [marcar la casilla correspondiente]

##### 2A ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Atención primaria
- Atención hospitalaria
- Unicéntrico
- Multicéntrico
- Implica a una única Unidad o Servicio
- Implica a varias Unidades o Servicios

##### 2B ACTIVIDAD A PROTOCOLIZAR

- Promoción de la salud.
- Prevención de la enfermedad
- Diagnóstico
- Tratamiento
- Rehabilitación
- Cuidados paliativos

##### 2C PROFESIONALES IMPLICADOS

- Ámbito médico
- Enfermería
- Única especialidad
- Múltiples especialidades

#### 3. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL GRUPO

- Nombre y dos apellidos
- Servicio al que pertenece
- Hospital de procedencia

## Proyecto **PRODIGGEST**

- Teléfono de contacto
  - Correo electrónico
- 

#### **4. NOMBRE DE LOS COLABORADORES [Insertar cuantas filas sean necesarias]**

- Nombre y dos apellidos
  - Servicio al que pertenece
  - Hospital de procedencia
  - Teléfono de contacto
- 

### Proyecto **PRODIGGEST** **ASPECTOS ESPECÍFICOS**

#### **1. DENOMINACIÓN**

[Problema o condición clínica que se va a tratar]

---

#### **2. ÍNDICE**

[Páginado]

---

#### **3. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**

[Concepto o definición de la condición que se va a protocolizar]

---

#### **4. POBLACIÓN DIANA**

[Población susceptible de aplicarle el protocolo. Criterios de inclusión y exclusión]

---

#### **5. DEFINICIÓN DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR**

[Establecer un diagnóstico, instaurar un tratamiento...]

## Proyecto **PRODIGGEST**

---

### 6. FUENTES DE CONSULTA PRINCIPALES

[Incluir un máximo de 8-10 referencias clave para el desarrollo del protocolo]

---

### 7. DOCUMENTO TEÓRICO O CONCEPTUAL

[Revisión del problema o condición clínica sobre la que se sustentarán las pautas y recomendaciones expuestas en el protocolo]

#### TEXTO LIBRE

(letra tipo calibri 12, interlineado 1,5: máximo 20 páginas)

---

### 8. DOCUMENTOS OPERATIVOS

[Aquellos que el profesional tendrá "encima de la mesa", donde se pormenorizan de una manera ordenada las pautas a seguir para la condición específica tratada; incluye los algoritmos o árboles de decisión]

#### TEXTO LIBRE

(letra tipo calibri 12, interlineado 1,5: extensión ajustada a la idiosincrasia del protocolo)

---

### 9. RECURSOS NECESARIOS

[Especificar brevemente los recursos mínimos necesarios para desarrollar el protocolo]

- Local
- Personal
- Material clínico-diagnóstico
- Recursos económicos
- Apoyo de otros niveles asistenciales

# Proyecto **PRODIGGEST**

## TEXTO LIBRE

( letra tipo calibri 12, interlineado 1,5)

---

### 10. SISTEMA DE REGISTRO (OPCIONAL)

[En caso afirmativo, los autores informan acerca de las variables o datos mínimos a recoger, existiendo la opción de aportar un modelo de registro]

## TEXTO LIBRE

(letra tipo calibri 12, interlineado 1,5)

---

### 11. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO (OPCIONAL)

[En caso afirmativo, los autores proporcionan la siguiente evaluación]:

- ¿Quién realiza la evaluación?
- ¿Qué datos y elementos son objeto de la evaluación?
- ¿Cómo se recogen y evalúan los datos?
- ¿Con qué periodicidad se realiza la evaluación?

## TEXTO LIBRE

( letra tipo calibri 12, interlineado 1,5)

---

### 12. BIBLIOGRAFÍA

[Incluir todas aquellas citas que se consideren relevantes para justificar y sustentar las recomendaciones que acompañan al protocolo]

## TEXTO LIBRE

(letra tipo calibri 12, interlineado 1,5)

---

El protocolo debe ser enviado a: [secretaria@aegastro.es](mailto:secretaria@aegastro.es)