

Instrument d'avaluació per a infermeres assistencials**Nom i cognoms del professional:** _____**Lloc de treball:** _____**Centre de treball:** _____**Nivell del SIPDP sol·licitat:** _____**Data:** _____**A. ASSISTENCIAL/CLÍNICA*****1. Indicadors d'activitat assistencial i aptitud professional*****1.1 Registre de l'activitat assistencial****1.1.1 Registra l'activitat realitzada**

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.1.2 El contingut i/o presentació dels registres són adequats

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.1.3 Els registres són correctes quant a continguts i presentació

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.1.4 Registre les activitats planificades


- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.1.5 Les anotacions estan fetes de forma clara

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.1.6 Utilitza l'espai determinat per cada paràmetre

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

 Badalona Serveis Assistencials	FORMULARI D' AVALUACIÓ SIPDP INFERMER/A BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 2 de 13

1.2 Entrevista d'infermeria

1.2.1 Comprova correctament la identitat i les dades de filiació

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.2.2 Registra la valoració segons necessitats / patrons

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.2.3 Identificació infermera, signatura i núm. col·legiat

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.2.4 Antecedents mèdics i quirúrgics, comprovar si consten.

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3 Curs d'infermeria

1.3.1 S'anota el dia i l'hora

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3.2 La infermera està identificada


- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3.3 Les anotacions són clares i fàcils d'entendre

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3.4 Sense reiteracions d'activitats ja reflectides en el conjunt dels registres

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

 Badalona Serveis Assistencials	FORMULARI D' AVALUACIÓ SIPDP INFERMER/A BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 3 de 13

1.3.5 Utilitza la terminologia adequada dels tractats d'infermeria

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3.6 Curs realitzat de forma contínua i coherent al procés

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3.7 Els registres són objectius, no conté/no consten judicis de valor

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.4 Activitats de vigilància i control

1.4.1 Personalitza en funció de complicacions potencials

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.4.4 Preveu les que es poden derivar de la patologia associada

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE


1.5 Registre de les activitats autònomes

1.5.1 Registre seguint l'estàndard / patró / programa

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.5.2 Registre les variacions segons evolució

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

	FORMULARI D' AVALUACIÓ SIPDP INFERMER/A BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 4 de 13

1.5.3 Coherència en l'evolució dels "modes" de suplència

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.6 Medicació

1.6.1 Justifica la medicació no administrada i/o variada

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.6.2 Signatura / identificació de la infermera que prescriu / administra la medicació

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.6.3 Les anotacions estan fetes de forma clara i entenedora:

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.7 Alta d'infermeria

1.7.1 Registra els diagnòstics d'acord amb les activitats que ha necessitat la persona

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.7.2 En l'evolució reflexa els objectius aconseguits i els pendents de resoldre

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.7.3 Consta les recomanacions a l'alta

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.7.4 Signatura i número de col·legiat

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.7.5 Reflecteix el destí a l'alta

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

2. Procediments i protocols normatius**2.1 Coneix els protocols/procediments d'infermeria i els utilitza**

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

2.2 Coneix els circuits interns i els utilitza

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

2.3 En proposa de nous i els elabora

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

2.4 Revisa i millora els existents

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3. Comunicació efectiva/relació amb l'usuari – família**3.1 Facilita la intimitat de l'usuari i la família**

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3.2 Fomenta la participació de la família en el procés

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3.3 Adopta actitud empàtica vers l'usuari i la família

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3.4 Rep queixes i reclamacions

- 1 - SEMPRE
- 2 – QUASI SEMPRE
- 3 - A VEGADES
- 4 - OCASIONALMENT
- 5 - MAI

3.5 És coincident amb agraïments

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 – SEMPRE

4. Tècniques i habilitats**4.1 Coneix els aparells del seu servei, sap utilitzar-los i en té cura**

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 – SEMPRE

4.2 És eficient en la preparació del material necessari per executar una tècnica

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 – SEMPRE

4.3 És eficient en l'execució de les tècniques

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 – SEMPRE

4.4 S'adapta ràpidament als canvis tecnològics


- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 – SEMPRE

5. Iniciativa i presa de decisions**5.1 Sap prioritzar adequadament davant d'una emergència**

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

5.2 És capaç d'adaptar-se a la variabilitat de la càrrega de treball

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 – SEMPRE

 Badalona Serveis Assistencials	FORMULARI D' AVALUACIÓ SIPDP INFERMER/A BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 7 de 13

5.3 Organitza el treball diari

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

5.4 Organitza i prioritza el treball del seu equip

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

5.5 Està integrat en l'equip multi disciplinar

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

5.6 Participa activament en els acords presos per la resta de l'equip i és conseqüent

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

B. EDUCADORA/DOCENT

1. *Promoció de la salut*

1.1 Té incorporada l'educació sanitària en la pràctica assistencial diària


- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.2 Proporciona informació del procés d'acord amb les capacitats de l'usuari i/o família

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

1.3 Activitats encaminades a la preparació de l'alta, incloent les de prevenció de complicacions

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

 Badalona Serveis Assistencials	FORMULARI D' AVALUACIÓ SIPDP INFERMER/A BSA	
Edició: 2	Data: 03/03/2023	Pàgina 8 de 13

2. Tutela d'alumnes universitaris

2.1 És capaç d'adequar l'ensenyament pràctic envers els objectius d'aprenentatge

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3. Tutela de professionals

3.1 Té capacitat d'acollir (hospitalitat) i fer sentir còmode

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3.2 Té capacitat d'instruir sobre el funcionament de la unitat / lloc de treball

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3.3 Sap transmetre els coneixements adquirits de la pròpia experiència

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3.4 Aprofita les aportacions dels professionals novells amb actitud de millora

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

4. Capacitat educadora i habilitats docents

4.1 Participa com a docent en cursos de pre i post grau

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

4.2 Participa en activitats de caire docent com a monitor de pràctiques fora de l'horari laboral

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

4.3 Participa com a docent en els programes de formació continuada dins o fora de la Institució

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

Es tindrà en compte en aquest apartat 4 les activitats docents realitzades en el marc de formacions autoritzades i/o organitzades per:

- Ministeri de Ciència i Tecnologia
- Departament corresponent a les CCAA
- Universitats
- Escoles universitàries
- Entitats gestores d'institucions Sanitàries de la Seguretat social (ICS, ICASS...)
- Organismes autònoms docents dependents del Departament de Sanitat i Seguretat Social (IES)
- Qualsevol Administració Pública o entitat estrangera acreditada per a la docència
- Centres educatius de formació professional oficials/acreditat
- Entitats nacionals de reconegut prestigi acreditades per a la docència, valorats lliurement per la Comissió de Valoració
- BSA
- Col·legis i/o Associacions professionals
- Organitzacions sindicals

C. INVESTIGADORA/DESENVOLUPAMENT DE LA PROFESSION**1. Activitats acadèmiques**

1.1 Cursos de postgrau organitzats per la universitat i/o altres entitats en conveni amb la universitat i que tinguin relació directa amb Ciències de la Salut

- Títol de mestratge
..... X (5) =
- Diploma de postgrau
..... X (3) =

1.2 Graduació (Llicenciatura/Diplomatura) relacionada amb Ciències de la Salut

..... X (5) =

1.3 Especialitat d'infermeria

..... X (5) =

1.4 Títol Doctorat en Ciències de la Salut

..... X (5) =

1.5 Cursos de perfeccionament

- Certificats o diplomes obtinguts en cursos d'infermeria en escoles universitàries, col·legis, associacions.
..... X (0.01/hora) =
- Cursos de formació continuada interna.
..... X (0.01/hora) =
- Certificats de nivell d'idiomes (A-B-C de català).
..... X (0.2) =
- Certificats oficials de nivell d'altres idiomes.
..... X (0.2) =
- Cursos d'informàtica a nivell d'usuari aplicable a l'Hospital.
..... X (0.01/hora) =

TOTAL C 1:

.....

2. Activitats científiques i d'investigació

2.1 Presentació de ponències, participació en taules rodones

..... X (1) =

2.2 Presentació de comunicacions i/o pòsters en jornades i simposiums i publicació d'articles en revistes.

..... X (0.5) =

- En cas de comunicació/pòster premiat s'afegiran...(0.5)

..... X (0.5) =

2.3 Assistència a jornades, congressos, seminaris.

..... X (0.1) =

2.4 Participant com a membre del comitè organitzador o científic amb jornades, congressos, seminaris.

..... X (0.5) =

2.5 Participació en grups de treball, representant la Institució, d'organismes oficials per a l'elaboració de protocols i d'altres.

..... X (1) =

2.6 Realització i/o presentació i/o publicació de treballs d'investigació amb altres professionals.

..... X (1) =

2.7 Col·laboració en projectes i/o treballs d'investigació d'altres professionals.

..... X (0.1) =

TOTAL C 2:

.....

TOTAL C 1 + C 2:

.....

D. GESTORA/ADMINISTRADORA

1. Analitza, assaja i avalua els recursos materials per a millorar-ne l'ús

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

2. Procura que l'usuari i la seva família puguin gaudir dels beneficis que ofereix BSA per al seu confort

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

3. Col·labora en la consecució dels objectius anuals plantejats per a millorar el servei assistencial

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

4. Participa en les sessions de treball i/o sessions d'infermeria sobre temes assistencials

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

5. Detecta i/o proposa accions per a la millora organitzativa de l'activitat en la qual participa

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

6. Sap prendre les mesures adients per a prevenir i reconduir els conflictes amb l'usuari i/o familiars

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

7. Participa en comissions i/o grups de treball interns

- 1 - MAI
- 2 - OCASIONALMENT
- 3 - A VEGADES
- 4 - QUASI SEMPRE
- 5 - SEMPRE

OBSERVACIONS I CONCLUSIONS**Valorador:** _____**Col. Nº:** _____**Signatura:**

Badalona, de de 20