**Evaluación Jefe/ Subjefe de Unidad de Enfermería**

Hospital…………………………………………………

Servicio…………………………………………………

Nombre y Apellido ……………………..………………………………….............

DNI:………………………… Nº Legajo: ………………

Nivel de Formación: ………………………….. Matricula: …………

Función Jerárquica:……………………… Disp. Int./R.M./ Dcto. Nº:………..

Antigüedad en la función: ………………………………

Evaluación anterior: …………………………….

Periodo Evaluado.

Desde:…………../……/…… Hasta: ……../……./……..

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **COOPERACION**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Colabora con sus compañeros de trabajo. |  |  |  |  |  |
|  | Colabora con sus superiores. |  |  |  |  |  |
|  | Coopera con los demás servicios. |  |  |  |  |  |
|  | Coopera y participa con los equipos interdisciplinarios. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **ADAPTABILIDAD AL TRABAJO COLECTIVO**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Coordina con el personal de los Departamento de Servicio Generales, Mantenimiento, y la División Alimentación y Dietoterapia la correcta puesta en funcionamiento de equipos e instalaciones, y todo lo referente al servicio del paciente. |  |  |  |  |  |
|  | Participa en pase interdisciplinario. |  |  |  |  |  |
|  | Controla los cuidados de enfermería que reciben las personas por parte del personal. |  |  |  |  |  |
|  | Revisa los registros para asegurarse que no se hayan omitido los tratamientos prescriptos. |  |  |  |  |  |
|  | Colabora en la organización y mantenimiento de sistemas de registros y su aplicación. |  |  |  |  |  |
|  | Detecta e informa al Departamento/ División de enfermería situaciones de riesgo de salud del personal a su cargo. |  |  |  |  |  |
|  | Utiliza herramientas de resolución de conflictos. |  |  |  |  |  |
|  | Utiliza la escucha activa ante requerimiento del personal a su cargo. |  |  |  |  |  |
|  | Utiliza herramientas de gestión de emociones ante situaciones problemas. |  |  |  |  |  |
|  | Acepta sugerencias para mejorar la calidad de atención de los usuarios a su cargo. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **RESPONSABILIDAD** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Planifica, organiza, distribuye y coordina las actividades del personal a su cargo en función a la planificación estratégica anual. |  |  |  |  |  |
|  | Cumple y hace cumplir las indicaciones de otros profesionales. |  |  |  |  |  |
|  | Evalúa al personal de su área, en función de la sus competencias en el desarrollo de sus actividades diarias. |  |  |  |  |  |
|  | Informa sobre el estado de las personas a su cuidado al supervisor de Enfermería y resto del equipo interdisciplinario. |  |  |  |  |  |
|  | Realiza periódicamente reuniones con su personal. |  |  |  |  |  |
|  | Participa en las reuniones que programa el Departamento y/o División de Enfermería. |  |  |  |  |  |
|  | Realiza el enlace (pase) de guardia oral y escrito entre jefe y subjefe, según normativa institucional vigente. |  |  |  |  |  |
|  | Coordina conjuntamente con supervisión del área el régimen de licencias, francos y guardias del personal a su cargo. |  |  |  |  |  |
|  | Cumple con las incumbencias establecidas por Resolución Ministerial vigente. |  |  |  |  |  |
|  | Conoce las normas Administrativas Institucionales vigentes. |  |  |  |  |  |
|  | Hace cumplir las normas Administrativas Institucionales vigentes. |  |  |  |  |  |
|  | Conoce las normas de Procedimiento Institucionales vigentes. |  |  |  |  |  |
|  | Hace cumplir las normas de Procedimiento Institucionales vigentes. |  |  |  |  |  |
|  | Realiza evaluación del personal titular y suplente según reglamentación vigente. |  |  |  |  |  |
|  | Participa en la enseñanza y orientación del personal de nuevo ingreso, estimulándolos a perfeccionar sus conocimientos. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN EN LA TAREA** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Identifica e implementa acciones oportunas ante situaciones emergentes. |  |  |  |  |  |
|  | Identifica y acciona de manera temprana ante posibles alteraciones de las personas, internadas en el servicio.  |  |  |  |  |  |
|  | Identifica y comunica errores y o eventos adversos al superior inmediato. |  |  |  |  |  |
|  | Implementa medidas para evitar eventos adversos y mejorar la calidad de atención. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Concurre según normativa de planificación provincial. |  |  |  |  |  |
|  | Es puntual al recepcionar su guardia. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **PRESENTACIÓN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Utiliza el uniforme reglamentario según normas institucional. |  |  |  |  |  |
|  | Mantiene aspecto personal limpio y prolijo. |  |  |  |  |  |
|  | Utiliza cabello según normas de bioseguridad. |  |  |  |  |  |
|  | Limita el uso de bijouterie según normas institucionales y/o ministeriales vigentes. |  |  |  |  |  |
|  | Conserva manos y uñas según normativas institucionales y/o ministeriales vigentes. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **INICIATIVA** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Realiza y participa en investigaciones propias de su área disciplinar. |  |  |  |  |  |
|  | Colabora con el equipo interdisciplinario de salud en las tareas de investigación que se realicen. |  |  |  |  |  |
|  | Realiza espontáneamente tareas fuera de las asignadas. |  |  |  |  |  |
|  | Propone mejoras e innovaciones para la atención de las personas a su cuidado. |  |  |  |  |  |
|  | Busca incrementar sus conocimientos |  |  |  |  |  |
|  | Se interesa por las actividades docentes (ateneos, conferencias, cursos). |  |  |  |  |  |
|  | Incentiva a su equipo de trabajo a la capacitación continua. |  |  |  |  |  |
|  | Propone acciones que integren a la familia y comunidad en la atención de la persona a su cuidado. |  |  |  |  |  |
|  | Se interesa en realizar capacitaciones en áreas de su competencia. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **IDONEIDAD** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Presenta en ateneos y/o reuniones situaciones, propias del cuidado enfermero, para conocimiento y análisis del grupo. |  |  |  |  |  |
|  | Colabora en la actualización de técnicas y procedimientos. |  |  |  |  |  |
|  | Planifica cuidados de enfermería según Proceso de Atención de Enfermería y las normas institucionales. |  |  |  |  |  |
|  | Asegura y garantiza la atención continua a través del Proceso de Atención de Enfermería. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Evalúa y optimiza los recursos materiales, necesarios del servicio en cantidad, calidad y adecuación. |  |  |  |  |  |
|  | Mantiene el stock necesario de medicamentos.  |  |  |  |  |  |
|  | Mantiene actualizado los inventarios. |  |  |  |  |  |
|  | Interviene en la recepción, distribución y almacenamiento de los materiales, equipos y medicamentos, informando sobre cualquier irregularidad. |  |  |  |  |  |
|  | Controla que el carro de urgencias y el material de emergencia se mantengan correctamente equipados. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Confecciona la planificación del personal según normas institucionales y/o ministeriales, incorporando herramientas tecnológicas según disponibilidad. |  |  |  |  |  |
|  | Es equitativo al planificar y asignar pacientes en cada área según dotación diaria y complejidad Según PNGCAM. |  |  |  |  |  |
|  | Respeta y hace respetar las normativas de planificación. |  |  |  |  |  |
|  | Comunica en tiempo y forma la planificación al Departamento y/o División de Enfermería, según la estructura orgánica de la Institución y personal del servicio. |  |  |  |  |  |
|  | Asegura la continuidad del cuidado. |  |  |  |  |  |
|  | Informa al Departamento y/o División de Enfermería, según la estructura orgánica de la Institución los cambios que realiza en la planificación horaria del personal por necesidad de servicio. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **TRATO CON LAS PERSONAS A SU CUIDADO** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Se presenta a la persona a su cuidado y especifica su rango jerárquico. |  |  |  |  |  |
|  | Identifica las personas a su cuidado, por su nombre |  |  |  |  |  |
|  | Garantiza cuidado humanizado a las personas internadas en el servicio. |  |  |  |  |  |
|  | Orienta a la persona a su cuidado y familia sobre las rutinas del servicio. |  |  |  |  |  |
|  | Acude de manera oportuna al llamado de la persona a su cuidado y familia. |  |  |  |  |  |
|  | Es cortés en el trato de la persona y familiar. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **CONOCIMIENTO DEL PROBLEMA DE LA PERSONA A SU CUIDADO**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Realiza admisión de las personas a su cuidado, o asigna al personal a su cargo para que la realice,supervisando la misma. |  |  |  |  |  |
|  | Identifica las necesidades prioritarias de atención de las personas utilizando herramientas tecnológicas para generar evidencia. |  |  |  |  |  |
|  | Asiste directamente a las personas de cuidado en los casos en que por su gravedad o por necesidad del servicio, sea necesario. |  |  |  |  |  |
|  | Controla la correcta preparación de las personas a su cuidado que deban someterse a análisis de laboratorios, estudios especiales, e intervenciones quirúrgicas, garantizando seguridad en los procedimientos. |  |  |  |  |  |
|  | Controla y evalúa que los cuidados que reciben las personas por parte del personal a su cargo sigan el Proceso de Atención de Enfermería. |  |  |  |  |  |
|  | Realiza educación para el alta, o asigna al personal a su cargo para que la realice,supervisando la misma. |  |  |  |  |  |
|  | Brinda educación sanitaria a las personas de cuidado y familiares, detectando factores de riesgo. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **GRADO EN QUE LAS PERSONAS CONFÍAN EN EL** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Es requerido por las personas a su cuidado y familiar frente a consultas. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **RELACIÓN CON LAS PERSONAS A SU CUIDADO** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Explica a las personas a su cuidado y familiar los procedimientos a realizar. |  |  |  |  |  |
|  | Demuestra interés por solucionar problemas de las personas a su cuidado y familiar. |  |  |  |  |  |
|  | Respeta y hace respetar los derechos de las personas a su cuidado. |  |  |  |  |  |
|  | Evita comentarios según situaciones personales y laborales en presencia de las personas a su cuidado y familiar. |  |  |  |  |  |
|  | Prioriza la permanencia en la sala, evaluando y participando de la atención de las personas internadas en el servicio. |  |  |  |  |  |
| Observaciones: |
|  | **TOTAL** |  |
|  | **CONCEPTO** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Puntos de indicadores** | **Porcentajes** | **Escala Conceptual** | **Puntaje según Ley Nº 10930**  |
| 83 - 191 | Hasta 46% | No Satisfactorio | **1 a 3** |
| 192 - 249 | 47 - 60% | Regular | **3 a 5** |
| 250 - 307 | 61 - 74% | Bueno | **6 a 7** |
| 308 - 365 | 75 - 88% | Muy bueno | **8- 9** |
| 366 - 415 | 89 - 100 | Excelente | **10** |

Evaluadores Responsables

- ……………………………………………..

- ……………………………………………..

- …………………………………………….

Observaciones de los evaluadores

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Firma y sello de los evaluadores

Observaciones del evaluado

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Firma y sello del evaluado

Fecha de notificación de la evaluación…………………………………

|  |
| --- |
| Informe de Reevaluación - Fecha:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Firma y Sello de Reevaluadores  |