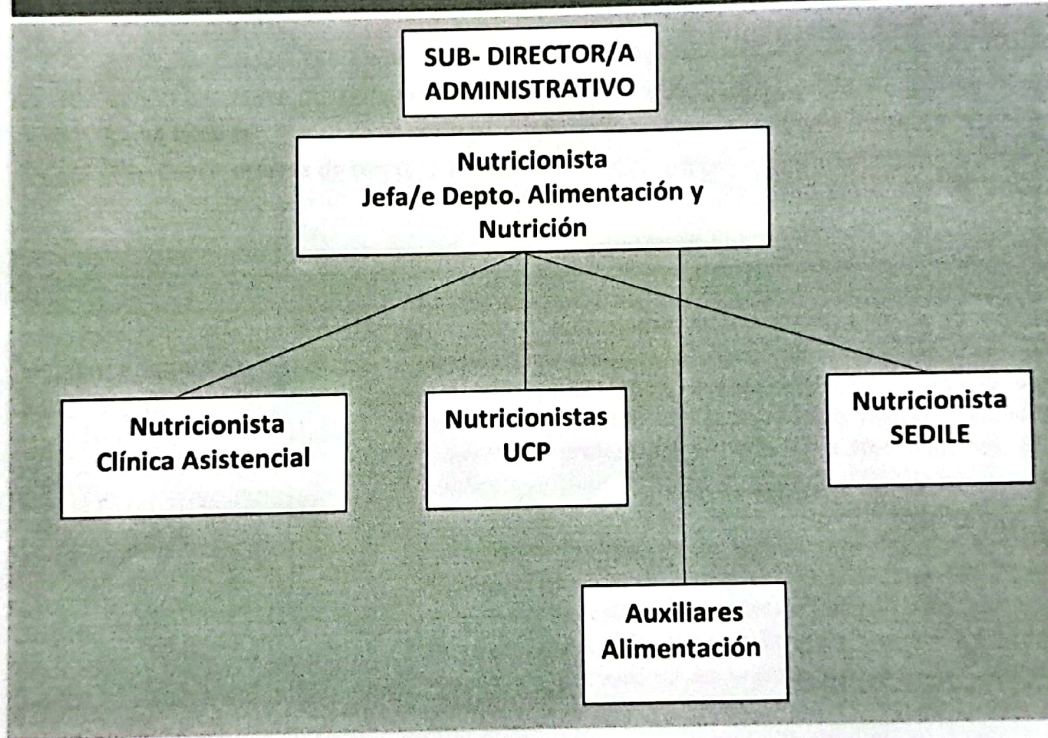


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Profesional con Asignación de funciones de Jefa/e Depto. Alimentación y Nutrición
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	10 EUS
Remuneración bruta	\$1.832.242 Total Haberes.
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 horas.
Estamento	Profesional
Jornada	Diurno
Jefatura superior directa	Subdirector/a Administrativo/a

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Es el profesional Nutricionista que tiene la responsabilidad gerencial de la Dirección, Organización, Funcionamiento y control del Servicio de Alimentación y Nutrición a fin de satisfacer las necesidades que generan los diferentes usuarios, garantizando un servicio de seguridad y calidad.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- 1.- Administrar de manera eficiente los recursos del servicio, a fin de entregar prestación con estándares de calidad adecuado a los usuarios.
- 2.- Supervisar los procesos del servicio, considerando los protocolos y orientaciones vigentes.
- 3.- Planificación de las actividades del servicio, según formatos definidos con el propósito de cumplir los objetivos definidos en los planes de trabajo.
- 4.- Elaboración y difusión de normativas internas según su campo de acción, considerando legalidad, orientaciones internas y principios técnicos.
- 5.- Programación y coordinación de las actividades del servicio., considerando la consecución de los objetivos definidos.
- 6.- Elaboración de proyectos de capacitación continua del personal a su cargo, según formatos y plazos definidos por el área de capacitación del HOSCA.
- 7.- Elaborar y mantener registros actualizados de las actividades del servicio, según formato definidos y sistemas de información vigente.
- 8.- Colaborar en actividades docentes de acuerdo a convenios establecidos por la Dirección del establecimiento.
- 9.- Trabajar desde la mejora continua, considerando la optimización de la gestión y los procesos con el propósito de entregar el servicio más eficiente posible, cuidando mantener un buen clima laboral.
- 10.- Cubrir sistema de turno.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL PLANTA
Nº9/2017 SERVICIO DE SALUD
ACONCAGUA

- i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,
- ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

REQUISITOS DE INGRESO A LA
ADMINISTRACION PUBLICA

Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 de la Ley Nº18.834.
No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

OTROS REQUISITOS

Inscripción en Superintendencia de Salud, como prestador individual de salud.
Contar con esquema completo y vigente de vacunas Anti Hepatitis B.
Conocimiento del Estatuto Administrativo.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL

Título Profesional de Nutricionista otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia de 3 años como nutricionista en el sector público o privado.

Experiencia de 1 año en funciones de jefatura en el sector público o privado.

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO

Capacitaciones en competencias técnicas (cursos de Gestión en alimentación y nutrición Clínica e inocuidad alimentaria o HACCP, Curso dieto terapia, etc.)

Capacitaciones en competencias blandas (liderazgo, manejo de conflictos, trabajo en equipo, etc.)

Capacitaciones institucionales o de funcionario público (sumarios administrativos, inducción, Estatuto Administrativo, RISS, etc.)

Diplomado en aseguramiento de la calidad alimentario-nutricional, gestión, análisis y evaluación de procesos de alimentación y nutrición, liderazgo, etc.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- 1.- Manejo de Alimentación y Nutrición
- 2.- Manejo de ley sanitaria de alimentos.
- 3.- Manejo de Normas técnicas de servicios de alimentación y SEDILE.
- 4.- Conocimiento básico de computación nivel usuario.
- 5.- Conocimiento y manejo de Norma Técnica N° 75 Servicio Alimentación, Minsal 2005.
- 6.- Conocimiento y manejo del Reglamento Sanitario de los Alimentos D.S. 977/96.
- 7.- Conocimiento y manejo del Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. D.S. N° 594.
- 8.- Conocimiento del Programa de Pre Requisitos y Sistema HACCP.
- 9.- Estatuto Administrativo.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

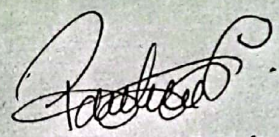
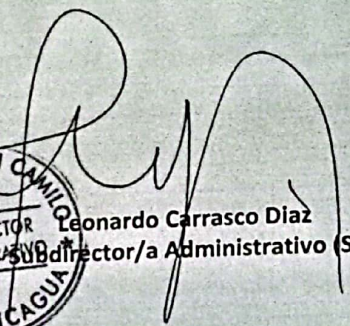

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera asertiva. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	3	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones.
ORIENTACION A RESULTADOS	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	3	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	2	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	3	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.

IX. COMPETENCIAS DE JEFATURA

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
LIDERAZGO	Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en sus subalternos. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de las prioridades del área, así como las del Servicio.	2	Facilita la alineación y participación de sus colaboradores para generar compromiso con los resultados, tanto individuales como del área.
MANEJO DE CONTINGENCIAS	Es la capacidad para resolver situaciones contingentes que pudieran impedir el otorgamiento de un servicio adecuado a las demandas de los usuarios, considerando los lineamientos y parámetros de atención definidos por el Servicio.	2	Anticipa la solución a situaciones de contingencia, prediciendo demandas y gestionando los recursos para brindar una adecuada atención a los usuarios
MEDIACIÓN DE CONFLICTOS	Es la capacidad para facilitar la resolución de conflictos, proporcionando información y argumentos que permitan generar alternativas de acuerdo entre las partes involucradas. Implica también anticiparse a posibles situaciones y contingencias que perjudiquen a los usuarios y al Servicio, previendo alternativas e implementando acciones oportunas, alineadas con las directrices institucionales.	2	Interviene en conflictos que comprometen a Establecimientos y al Servicio, generando soluciones eficaces.

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Equipo de Trabajo directo	Profesionales Nutricionistas, Técnicos de alimentación y Auxiliares del Servicio de Alimentación.
Clientes internos	Médicos, Servicio de Urgencia, UPC, Recaudación, Enfermeras, Técnicos-Paramédicos, Auxiliares de Servicio, Enfermeras, Kinesiólogos, Psicóloga CCHC, Asistente Social CCHC, Secretaria, Profesionales y Técnicos de Servicio de Apoyo Clínico y Administrativo, Consultorio Adosado de Especialidades, S.A.M.U, etc.
Clientes externos	Usuarios y sus familiares. Funcionarios de establecimientos de salud. Personal de Aseo y Seguridad.
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Uso y administración de los recursos disponibles.

CREADO POR	APROBADO POR	FECHA
 Paulina Lazo Saravia Nutricionista Jefa/e Depto Alimentación y Nutrición	 Leonardo Carrasco Diaz Subdirector/a Administrativo (S) 	Julio 2022