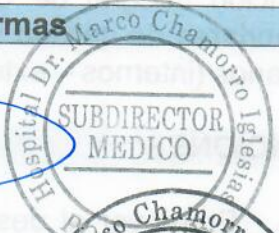




**Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal**  
**Servicio de Salud Magallanes.**

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:
Nutricionista Atención Primaria de Salud	Jefatura de APS	Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir.	Profesional	Diurno

Creado/ Actualizado por:	Firmas
<p>Subdirector/a Médico Hospital Comunitario de Porvenir Servicio de Salud Magallanes</p> <p>Jefe de APS (S) Hospital Comunitario de Porvenir Servicio de Salud Magallanes</p>	<p>DR. NICOLÁS A. MUÑOZ BRAVO Médico Cirujano Rut.: 18.635.993 - 3</p> <p>Alejandro Díaz Martínovich Rut: 16.162.846-8 Kinesiólogo</p>  

Fecha de Emisión: 22.11.2022

Visado por:	Firmas
<p>Subdirector/a (S) Gestión Asistencial Servicio de Salud Magallanes</p>	



## PERFIL DE CARGO

### OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar prestaciones clínicas correspondientes a un Hospital Comunitario, con énfasis en la promoción y prevención de la salud en el contexto de la actividad profesional asociada a la Nutrición y Dietética asegurando la oferta asistencial y la continuidad de los cuidados en todo el Ciclo Vital y Programas del Nivel Primario de Atención de Salud bajo el Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitario, proveyendo una atención bajo los estándares de calidad y seguridad para el paciente, desarrollando el buen trato hacia los usuarios (internos – externos) y dando cumplimiento a las normativas ministeriales vigentes.

### FUNCIONES

- Promover el desarrollo de la misión, visión y objetivos estratégicos del Centro de Salud.
- Brindar atención integral, personalizada y humanizada al usuario, respetando sus valores, costumbres y creencias.
- Otorgar atención, evaluación nutricional y visitas domiciliarias integral que lo requieran, junto con brindar tratamiento dietoterapéutico según patologías diagnosticadas, de acuerdo a estándares definidos, promoviendo que el paciente mantenga un estado nutricional adecuado a su edad, talla y género.
- Realizar atención integral en las consultas y controles nutricionales, según ciclo vital y programas de salud correspondiente.
- Ejecutar el Programa Nacional de Alimentación Complementaria en el Centro de Salud.
- Gestionar el abastecimiento de productos, en base a la población inscrita y el esquema de distribución vigente.
- Monitorear el movimiento de productos en bodegas de Programa Alimentarios mediante supervisión y control de inventario de los productos de los Programas PNAC-PACAM y otros que se desarrollen en el Nivel Primario de Salud.
- Mantener un instrumento de registro en el cual se consignen ingresos, inasistentes y egresos, informando por escrito al equipo de salud correspondiente.
- Capacitar en el manejo de los programas a los técnicos paramédicos que desempeñen sus funciones en el box de entrega de alimentos y supervisar/controlar el desempeño para el óptimo manejo de los programas alimentarios.
- Auditar periódicamente la correcta ejecución del programa; con registro de movimiento de productos y registros de control de salud de niños/as, gestantes y adultos mayores.
- Supervisar el registro estadístico diario y mensual, referente a recepción, distribución, saldos y mermas, como asimismo en lo concerniente a personas atendidas.
- Verificar y confeccionar el Registro estadístico mensual correspondiente.



- Cautelar que se efectúe una adecuada rotación de la existencia de productos, para evitar pérdidas por vencimiento de estos.
- Realizar actividades de promoción y prevención en la comunidad y con el intersector con enfoque salud familiar.
- Contribuir al fortalecimiento de las estrategias establecidas por el Comité de la Lactancia Materna.
- Participar activamente con el equipo de cabecera, en la ejecución de estrategias relacionadas con el Modelo de Salud Familiar, ej. Estudios de casos y ejecución de Plan de Intervención.
- Participar en programas y comités asignados contribuyendo al logro de los objetivos propuesto en resolución correspondiente.
- Efectuar registros clínicos claros, ordenados, oportunos, completos y fidedignos en todos los instrumentos vigentes para la atención clínica o domiciliaria, consignando a la vez nombre y firma. (Ej. Ficha clínica, carnet de control, tarjeteros, otros).
- Contribuir a la complementariedad del equipo, a favor de un abordaje más integral de la situación de la salud, y/o enfermedad de las personas y sus familias, a lo largo del ciclo vital.
- Contribuir al fortalecimiento de una cultura organizacional positiva para el desarrollo de un favorable clima laboral.
- Velar por el cumplimiento de las Normas, Protocolos y Procedimientos del Establecimiento.
- Contribuir a la supervisión en el desempeño de estamentos Técnicos, Administrativos y Auxiliares según la designación de tareas.
- Establecer coordinaciones oportunas con la red asistencial según necesidad y protocolos vigentes.
- Participar en operativos de salud programados (ronda de salud comunal – ronda de especialidad – campañas de salud - otros).
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefatura y que tengan relación con las actividades derivadas de las prestaciones de salud.
- Gestionar en equipo las brechas de oferta/demanda, a fin de responder a los requerimientos de los usuarios en conformidad al perfil epidemiológico.
- Conocimiento de las garantías explícitas en salud vigentes.
- Asegurar y fomentar el uso adecuado de los recursos institucionales disponibles para la ejecución de sus tareas y responsabilidades.
- Facilitar el proceso docente asistencial, según convenios vigentes.
- Asegurar la integridad de la información de los pacientes y usuarios así como la y confidencialidad de la ficha clínica según lo disponga la normativa vigente.
- Favorecer el trabajo colaborativo, solidario y en equipo con los integrantes de las diferentes unidades del Centro de Salud, estableciendo vínculos basados en relaciones de respeto con las personas que las componen.
- Informar oportunamente a su jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados a su unidad, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.



### **Funciones asociadas a la Central de Alimentación:**

- Planificar las preparaciones que se elaborarán en la central de alimentación, tanto para los usuarios como para el personal, para que esta cubra sus requerimientos tanto por estado nutricional, etapa del ciclo vital, patologías asociadas y otras.
- Dar cumplimiento al manual de procedimientos de la Central de Alimentación.
- Generar un control continuo y permanente de las actividades ejecutadas en la Central de Alimentación.
- Elaborar un proceso productivo de adecuaciones alimentarias.
- Supervisar la distribución final de la alimentación a pacientes y/o usuarios.
- Coordinar al personal a cargo asignado, asegurando el correcto funcionamiento de la unidad.

### **REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:**

*(contempla requisitos legales establecidos en Decreto que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para avanzar en el proceso de selección)*

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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

### **VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:**

*(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con el nivel educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección)*

#### **Obligatorios**

- Título profesional de Nutricionista.

#### **Específicos Deseables**

- Curso y/o capacitación en IAAS mínimo 80 horas.
- Curso y/o capacitación en Acreditación
- Curso y/o capacitación en MAIS.
- Curso y/o capacitación en Soporte Vital Básico.
- Curso y/o capacitación en trato usuario.
- Curso y/o capacitación en Lactancia Materna.
- Conocimiento Básico en programas Word, Excel, Power Point e internet en general.
- Experiencia laboral en Atención Primaria de Salud de a lo menos un año en servicios públicos.



### CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

<p><b>Conformación Equipo de Trabajo:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estamento profesional (médicos y no médicos) que ejecutan actividades en el Centro de Salud.</li> <li>- Estamento técnico que ejecutan actividades en el Centro de Salud.</li> <li>- Estamento administrativo y auxiliares que ejecutan actividades en el Centro de Salud.</li> </ul>
<p><b>Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuarios interno - externo del Hospital de Porvenir.</li> <li>- Referentes de Subdirección de Atención Primaria - Servicio Salud Magallanes.</li> <li>- Referentes de SEREMI Salud Magallanes.</li> <li>- Centros de salud de la red asistencial Magallanes.</li> <li>- Establecimientos educacionales de la Provincia de Tierra del Fuego.</li> <li>- Instituciones públicas de la Provincia de Tierra del Fuego.</li> <li>- Organizaciones Sociales de la Provincia de Tierra del Fuego.</li> <li>- Equipo directivo Hospital de Porvenir.</li> </ul>



## COMPETENCIAS

(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)

COMPETENCIAS LABORALES:		B	M	A
Competencias de Institucionales	Orientación al Logro/Resultado			X
	Orientación al Usuario			X
	Compromiso con la Organización			X
	Comunicación efectiva			X
Competencias Transversales	Trabajo en Equipo			X
	Cortesía			X
	Efectividad			X
Competencias Personales	Tolerancia a la presión			X
	Asertividad			X
	Adaptabilidad			X
Competencias por Estamento	3.1 Directivo			
	Liderazgo			
	Planificación			
	Toma de decisiones			
	3.2 Profesional			
	Aprendizaje continuo			X
	Planificación			X
Pensamiento Analítico			X	

<b>3.3 Técnico</b>			
Experticia técnica			
Ejecución			
Adaptación al cambio			
<b>3.4 Administrativo</b>			
Manejo de Información			
Organización			
Colaboración			
<b>3.5 Auxiliar</b>			
Calidad de Trabajo			
Autocontrol			
Disciplina			

Perfil aprobado por:




Firma  
Subdirector/a (S)  
Gestión y Desarrollo de Personas

