



AVISO BÚSQUEDA DE PERSONAL A HONORARIOS

REGIÓN DEL MAULE

Cargo “NUTRICIONISTA – CIP CRC TALCA”

Interesados enviar antecedentes, vía correo electrónico a seleccion.dr7@sename.cl, indicando en el Asunto: “**Honorario Postulación Nutricionista – CIP – CRC de Talca**”.

La recepción de los antecedentes será solo desde el día **26 de febrero del 2018**, hasta las 18:00 horas del día **02 de marzo del 2018**.

Antecedentes a enviar:

- Currículum Vitae Actualizado.
- Fotocopia simple del título o certificado de estudios solicitados en perfil.
- Certificado de capacitaciones (curso, diplomado, magíster y/o doctorado).
- Certificado de habilitación para trabajar con menores de edad (*lo puede obtener en www.registrocivil.cl, - Servicios en Línea - Consulta registros en línea - Inhabilidades para trabajar con menores de edad - Pinchar donde dice Link, debe completar todos sus datos en el punto 1. Datos del solicitante persona natural y en el punto 3. Datos del consultado*)

Calendario:

1. Aviso de la Vacante	23/02/2018
2. Recepción de Antecedentes	26/02/2018 al 02/03/2018
3. Análisis de Antecedentes	05/03/2018 al 07/03/2018
4. Evaluación psicolaborales	08/03/2018 al 14/03/2018
5. Entrevista	15/03/2018 al 19/03/2018

Jornada de trabajo: 44 horas semanales.

Período: Hasta el 31 de diciembre del 2018

Remuneración bruta mensual: \$1.200.000

Es importante mencionar que este documento es solo un aviso. Por lo tanto, no se publicarán los resultados del proceso en la página web: se contactará directamente a los postulantes.



PERFIL DEL CARGO

VERSIÓN

2017

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	NUTRICIONISTA
UNIDAD DE DESEMPEÑO	CIP – CRC DE TALCA
CARGO DE LA JEFATURA DIRECTA	JEFE ADMINISTRATIVO

2.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

2.1 PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Organizar, planificar, dirigir y controlar el funcionamiento del servicio de alimentación y/o servicio dietético de leches (SEDILE) del Centro, con la finalidad de brindar una adecuada atención nutricional y dieto terapéutica en el marco del proceso de intervención, teniendo presente la misión institucional del Servicio.

2.2. FUNCIONES CLAVES DEL CARGO

1. Desarrollar diagnóstico al ingreso de los niños, niñas y adolescentes complementando el diagnóstico de salud.
2. Evaluar el control nutricional de niños, niñas y adolescentes, realizando derivaciones según corresponda a las necesidades levantadas.
3. Participar en la elaboración y evaluación del plan de intervención individual en el ámbito de su especialidad, en los casos que sea requerido.
4. Realizar asesoría técnica y capacitación en el área al personal de la unidad de alimentación del Centro.
5. Planificar, revisar, visar y actualizar minutas alimentarias.
6. Elaborar el plan de cálculo de ingredientes de la Unidad Central de Alimentos y/o SEDILE diariamente y ajustarlo en caso de ser necesario.
7. Calcular el aporte nutritivo de las distintas preparaciones y/o fórmulas lácteas.
8. Controlar y monitorear la ingesta de alimentos.
10. Prescribir regímenes especiales cuando corresponda.
11. Calcular el costo de la ración diaria entregada.
12. Planificar la adquisición de insumos necesarios para el funcionamiento de la unidad de alimentación.
13. Supervisar el cumplimiento de las operaciones de higiene de la central de alimentación y/o SEDILE, de acuerdo a normativa vigente.
14. Controlar los alimentos perecibles y no perecibles.
15. Supervisar los insumos solicitados y controlar su calidad, evaluando a los proveedores.



PERFIL DEL CARGO

16. Proponer programa de mejoramiento continuo de la central de alimentación y/o SEDILE.
17. Elaborar informes técnicos cuando sea requerido.
18. Planificar y ejecutar actividades de promoción y prevención de vida y alimentación saludable.
18. Coordinarse con Ecónoma en la ejecución de las tareas a realizarse en la unidad de Alimentación y su personal
19. Realizar otras funciones asignadas por Jefatura Administrativa que tienen relación directa con su área y en beneficio de los usuarios atendidos.
20. Realizar el registro de actividades en Senainfo cuando corresponda.
21. Mantener una comunicación constante y expedita del funcionamiento de la Unidad con la Jefatura administrativa del centro.
22. Asistir a todas las reuniones que le corresponda por la función que realiza.
23. Realizar sus funciones en base al marco normativo legal vigente acorde al Estatuto Administrativo y Ley General de Bases de Administración del Estado.

3.- REQUISITOS PERSONALES DEL CARGO

EDUCACIÓN	Título de una carrera de, a lo menos, 08 semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
FORMACIÓN	Nutrición y Dietética. De preferencia nutrición infanto – juvenil.
EXPERIENCIA	Dos (2) años en funciones similares.



PERFIL DEL CARGO

4.- CATÁLOGO DE COMPETENCIAS

4.1 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	SERVICIO HACIA LAS PERSONAS
DEFINICIÓN	Posee una comprensión y un actuar concordante con una concepción de derechos humanos, en especial de los derechos de infancia. Capacidad de demostrar sensibilidad por las necesidades y/o demandas de los demás, adoptando una actitud servicial, logrando detectar y resolver los requerimientos y expectativas de manera asertiva, preocupándose por entender y dar solución a éstos.
CRITERIO DE DESEMPEÑO	
Mantiene una actitud permanente de servicio a los demás, identificando y respondiendo oportuna y satisfactoriamente los requerimientos.	
Brinda un buen trato, mostrando interés por cada una de las personas de forma cordial y empática.	
Colabora en la resolución de las necesidades, considerando los intereses de todas las partes.	

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ORIENTACIÓN A LA EXCELENCIA Y MEJORA CONTINUA
DEFINICIÓN	Capacidad para orientar los comportamientos propios y de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, en concordancia con la misión y visión del servicio, con foco en la mejora continua a través de la innovación.
CRITERIO DE DESEMPEÑO	
Ejecuta sus funciones y tareas de manera rápida y correcta, más allá de lo establecido.	
Aplica los procedimientos de acuerdo a lo establecido, reportando las desviaciones que detecte y proponiendo alternativas de mejora respetando la normativa institucional.	
Se preocupa constantemente de que sus responsabilidades y/o funciones cumplan con los estándares establecidos e informa las oportunidades de mejora.	

PERFIL DEL CARGO

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	FLEXIBILIDAD Y ADAPTACIÓN A LAS DEMANDAS DEL CONTEXTO
DEFINICIÓN	Capacidad para comprender y apreciar diferentes perspectivas y condiciones del entorno y reinventarse, a fin de adaptarse de forma rápida y eficiente. Implica realizar una revisión crítica de su propia actuación.
CRITERIO DE DESEMPEÑO	
Trabaja activamente en colaboración con otros, en situaciones cambiantes y desafiantes.	
Implementa los cambios que impactan a la institución, sus funciones y tareas.	
Identifica los beneficios que se asocian a los cambios impulsados por la institución y los incorpora en el ejercicio de su cargo.	

5.- CONOCIMIENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

- Definiciones estratégicas internas del Servicio, misión, objetivos estratégicos.
- Organización del Servicio: áreas, unidades, funciones, clientes o usuarios internos y externos, procesos y actividades.

6.- NORMATIVAS Y DIRECTRICES INSTITUCIONALES

6.1 GENERALES

- Ley N° 18.575: Ley Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.834: Estatuto Administrativo.
- D.F.L. N° 29 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 18.834, sobre estatuto administrativo.
- Ley N° 19.653 sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del Estado.
- Decreto Ley N° 2.465 Crea el Servicio Nacional de Menores y fija el texto de su ley orgánica.
- Política General de Seguridad de la Información (PGSI) del Servicio Nacional de Menores.
- Política de calidad del Servicio Nacional de Menores.
- Manejo de Office nivel intermedio.

6.2 ESPECÍFICAS PROTECCIÓN DE DERECHOS

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 19.968 crea los tribunales de familia.
- Ley N° 19.620 dicta normas sobre adopción de menores.
- Ley N° 16.618 Ley de Menores.
- Ley N° 20.032 Establece sistema de atención a la niñez y adolescencia a través de la red de colaboradores del SENAME, y su régimen de subvención.
- Decreto N°944 (Reglamento Ley de Adopción).
- Decreto N°841 (Reglamento Ley N°20.032).



PERFIL DEL CARGO

6.3 ESPECÍFICAS RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

- Ley N° 20.084 y su reglamento.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Directrices de las Naciones Unidas para la prevención de la delincuencia juvenil; Directrices de Riad.
- Reglas mínimas de las Naciones Unidas para la administración de la justicia de menores; Reglas de Beijing.
- Reglas de las Naciones Unidas para la protección de los menores privados de libertad.