



SUBDIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS

BASES DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES CARGO NUTRICIONISTA

Las presentes bases responden a las directrices establecidas en el Código de Buenas Prácticas Laborales, las Normas de Aplicación General de la Dirección Nacional del Servicio Civil y la Política de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Arica. Además, cumplen con asegurar que los métodos y procedimientos del proceso de selección estén sustentados en la no discriminación, en la paridad de género, la idoneidad y en los méritos de los y las postulantes.

I.- IDENTIFICACION DEL CARGO

| | |
|--------------------------------|--|
| Nombre del Cargo | Nutricionista Espacios Amigables |
| Número de Cargos Disponibles | 01 |
| Estamento | Profesional |
| Grado Funcionario | 16 EUS |
| Renta Bruta | \$1.247.460.- |
| Unidad y lugar de Desempeño | Sección de Gestión de Programa Sub departamento de Atención primaria (DAP). Av.18 de Septiembre N°1000.Edificio N Dirección del SS Arica. |
| Jefatura Directa | Jefatura Sección Gestión de programas |
| Jefatura Superior de la Unidad | Jefe(a) de Subdepto. Dirección de Atención Primaria |

II. OBJETIVO DEL CARGO

Cumplir funciones técnico asistenciales y administrativas en el Programa Espacios Amigables para adolescentes del Servicio de Salud Arica, realizando evaluaciones del estado nutricional de los y las adolescentes de 10 a 19 años, usuarios de la atención primaria de salud de Arica e implementando estrategias de prevención y promoción de la salud nutricional y estilos de vida sustentables.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

| Función o Tarea | Periodicidad |
|---|---------------------|
| Realizar conserjerías en las áreas de alimentación y estilos de vida saludables (presencial o remoto). | Diaria |
| Apoyo en la realización del Control de Salud Integral del Adolescente en la sección examen físico y medidas antropométricas (presencial o remoto). | Diaria |
| Realizar registro clínico y estadístico de las prestaciones entregadas. | Diaria/Mensual |
| Evaluación de Estado Nutricional de Adolescentes (presencial o remoto). | Según requerimiento |
| Elaborar actividades educativas orientadas a la prevención de enfermedades no trasmisibles y promoción de estilos de vida saludable. | Según requerimiento |
| Realizar charlas educativas para la población adolescente, padres o tutores de adolescentes y docentes de establecimientos educacionales u otras instituciones (presencial o remoto). | Según requerimiento |
| Realizar derivación a la red asistencial de los adolescentes pesquisados con factores de riesgo cardiovascular para completar estudios o iniciar tratamiento. | Según requerimiento |
| Realizar denuncia en Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones, en caso de pesquisar una situación de vulneración de derechos constitutiva de delito o abuso sexual. | Según requerimiento |
| Participar en reuniones, mesas regionales, videoconferencias, etc. del programa Adolescente. | Según requerimiento |

| | |
|--|---------------------|
| Apoyo y asesoramiento a jefaturas en relación a temáticas relacionadas con la salud integral del adolescente. | Según requerimiento |
| Apoyo a jefatura en el diseño y contenidos de material de difusión referente a salud integral del adolescente u otros donde se considere al adolescente como público objetivo. | Según requerimiento |
| Apoyo en realización de supervisiones del Convenio Espacios Amigables con la red. | Según requerimiento |
| Realizar, en conjunto con las demás profesionales del Equipo Espacios Amigables, informe anual del Programa. | Anual |
| Participar de actividades de promoción y prevención (operativos de salud, Gobiernos en terreno, etc.) | Según requerimiento |
| Otras funciones que le encomiende su jefatura directa en el área de su competencia. | Según requerimiento |

V. REQUISITOS FORMALES DE EDUCACIÓN, EXPERIENCIA Y ENTRENAMIENTO

5.1. Nivel Educacional Mínimo Requerido:

| | | | | | | | |
|-----------|--|----------|--|------------|--|----------------|---|
| E. Básica | | E. Media | | F. Técnica | | F. Profesional | X |
|-----------|--|----------|--|------------|--|----------------|---|

5.2. Título(s) requerido(s) y experiencia laboral excluyente (sólo si corresponde) (DFL N° 2/2017):

Título Profesional de Nutricionista de a lo menos 08 semestres de duración, otorgando por una Universidad o Institutos Profesional de Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

5.3. Título(s) Requerido(s) /Área (s) de especialización

Nutricionista.

5.4. Post Título o Post Grado Deseable:

| | | | | | | | |
|-----------|--|----------|--|-----------|--|--------------|---|
| Diplomado | | Magíster | | Doctorado | | No requerido | X |
| Área: | | | | | | | |

5.5. Conocimientos Específicos capacitación y perfeccionamiento deseable necesarios para desempeñar el cargo:

| Temática |
|--|
| 1. Promoción en Salud |
| 2. Salud Familiar |
| 3. Reforma de Salud y Gestión en Salud Pública |
| 4. Modelo integral de Salud con enfoque Familiar y Comunitario |
| 5. Gestión de Calidad en salud |
| 6. Enfoque intercultural y de género en salud |
| 7. Elaboración de Proyectos |
| 8. RISS |
| 9. Programación en Salud |
| 10. Salud Integral del Adolescente |

5.6. Experiencia Laboral deseable:

| | |
|---|---|
| Años de experiencia requeridos en el sector público o privado | 1 |
| Años de experiencia en un cargo igual o similar | 1 |

VI. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

| | Si | No | Especificar |
|--|----|----|---|
| Maneja dinero | | X | |
| Rinde póliza de fianza | | X | |
| Maneja información confidencial | X | | Fichas clínicas, diagnósticos, exámenes, información de usuarios y usuarias, datos epidemiológicos de la población. |
| Maneja equipos | X | | Pc de escritorio, notebook, etc. |
| Requiere desempeño en Gran Altitud Geográfica. (igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm) | X | | |
| Puesto de trabajo se encuentra calificado como Trabajo Pesado, según Ley N° 19.404 | | X | |
| Puesto de trabajo ha tenido calificaciones de enfermedad profesional por parte de Organismo Administrador Ley 16.744 | | X | |
| Riesgos asociados al cargo | | X | |
| Uso de elementos de protección personal | X | | |

VII. DEFINICION DE CLIENTES

| Internos | | Externos | |
|----------|-------------------------------------|----------|--|
| 1. | Jefatura Sección de Programas | 1. | DISAM |
| 2. | Jefatura DAP | 2. | Establecimientos educacionales seleccionados anualmente para ser intervenidos. |
| 3. | Subdirección de Gestión Asistencial | 3. | |

VIII. COMPETENCIAS PARA EL CARGO

| Competencias | Nivel de dominio deseable para el cargo | | |
|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 |
| Atención de salud centrada en la persona: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo a sus usuarios(as) interno(as) o externo(as), valorando sus requerimientos y necesidades. Brinda soluciones o respuestas efectivas a sus expectativas, mediante una prestación de servicios oportuna, cordial y de calidad. | | | X |
| Comunicación asertiva y empática: Ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar de su interlocutor(a), mostrando directamente que se comprenden sus pensamientos, emociones y/o sentimientos. Es la capacidad de escuchar, | | | X |

| | | | |
|---|--|---|---|
| hacer preguntas y expresar conceptos e ideas claves de forma efectiva. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad. | | | |
| Proactividad y empoderamiento: Es la habilidad de direccionar los objetivos de desempeño para definir las responsabilidades personales correspondientes, valorando sus propias capacidades y las de sus colaboradores(as). | | X | |
| Organización, planificación y seguimiento: Determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, definiendo la acción, los plazos y recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información. | | | X |
| Orientación a la eficiencia: Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios. | | X | |
| Trabajo colaborativo: 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 o grupo de trabajo. | | X | |
| Liderazgo: Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los colaboradores en una dirección determinada, fijando objetivos, transmitiendo valores, entregando retroalimentación, e integrando las diversas opiniones para cumplir con las metas de su área. | | X | |

IX. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

| Competencias | Nivel de dominio deseable para el cargo | | |
|--|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 |
| Manejo de Estrategias de trabajo en RISS | | X | |
| Manejo de Programación de Salud | | X | |
| Manejo de TICS (Office, Excel, word, power point, otras) | | | X |
| Manejo de RRSS (Facebook, Instagram, Tik Tok). | | | X |

Importante:

- Nivel 1: Se requiere nivel de desarrollo básico de la competencia
- Nivel 2: Se requiere nivel de desarrollo avanzado de la competencia.
- Nivel 3: Se requiere nivel de desarrollo superior de la competencia.

1. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Para ingresar a la Ley 18.834, Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; acreditado mediante la presentación del certificado original válido para dichos fines, emitido por la autoridad competente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo; se acreditará mediante certificación entregada por el Servicio de Salud. Certificado que será emitido una vez que la persona seleccionada acepte el cargo.

- d) Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; mediante la presentación de fotocopia simple del certificado respectivo, el cual deberá presentar el original, en caso de ser nombrado en el cargo, en el momento que lo acepte.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

2. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

2.1. Inicio del Proceso:

Las bases del proceso de selección se publicarán en página web www.empleospublicos.cl a contar del 21 de abril de 2022. Además, se encontrarán disponibles en la página Web del Servicio, <https://www.saludarica.cl/trabaja-con-nosotros/>

La recepción de antecedentes se extenderá desde el 21/04/2022 hasta el día 02/05/2022, ambas fechas inclusive, en <https://www.empleospublicos.cl>

2.2.- Antecedentes Requeridos

Para poder postular al presente Llamado de Antecedentes, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes documentos mínimos exigidos por Empleos Públicos:

- a) Currículum Vitae en formato libre
- b) Certificado de título de acuerdo a lo solicitado.
- c) Certificados que acrediten estudios de Especialización, Post-títulos o Capacitación (con nota de aprobación y horas de realización), según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.
- d) Certificados firmado y timbrado que acrediten experiencia laboral, de a lo menos el tiempo señalado en el punto 5.6. Este Certificado deberá ser emitido por las correspondientes Oficinas de Personal o Recursos Humanos.

Los/las funcionario/as que se desempeñen en el Servicio de Salud Arica, que deseen postular, deberán presentar todos los antecedentes señalados, en igualdad de condiciones con los/las demás postulantes.

Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes individualizados anteriormente quedará fuera del proceso.

2.3.- Postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

3. FACTORES DE EVALUACION

| |
|--------------------------------------|
| Evaluación Curricular |
| Evaluación Psicolaboral |
| Entrevista Personal y Técnica |

La Comisión deberá definir un puntaje mínimo para el proceso de evaluación curricular, que cada postulante deberá alcanzar para ser considerado idóneo(a).

4. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

| Fase | Fechas |
|---|--------------------------|
| Postulación | |
| Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl | 21/04/2022 al 02/05/2022 |
| Selección | |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante | 03/05/2022 al 19/05/2022 |
| Finalización | |
| Finalización del Proceso | 20/05/2022 al 23/05/2022 |

Nota: El calendario puede sufrir modificaciones en alguno de sus hitos según el desarrollo del proceso.