



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CUSCO
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO



Manual de Organización y Funciones (MOF)

SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

2017



Cusco - Perú

INTRODUCCION

El Manual de Organización y Funciones, es un documento técnico normativo de gestión institucional que describe y establece la función básica, las funciones específicas, los requisitos y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos y puestos de trabajo establecidos.

El Hospital Regional del Cusco a través del área de Organización de la oficina de Planeamiento Estratégico, ha elaborado y actualizado el manual de organización y funciones MOF del servicio de Nutrición y Dietética del Hospital Regional del Cusco, con el apoyo de los diferentes departamentos, servicios y unidades orgánicas estructurados, en el cual se pone a disposición de los servidores del hospital, para lograr un desempeño eficaz, eficiente de sus funciones.

El presente manual de organización y funciones MOF, expone con detalle la estructura y funciones generales y funciones específicas de los cargos, de acuerdo al cuadro de asignaciones de personal aprobado del Hospital Regional de Cusco, estableciendo la autoridad y la responsabilidad inherente al cargo.

El Hospital Regional del Cusco cumple con los lineamientos de política del MINSA, Gobierno Regional de Cusco y DIRESA - Cusco, enfatizando en el cumplimiento permanente de sus funciones, la búsqueda de la eficiencia y eficacia, a través de un proceso de revalorización de los recursos.

INDICE

	Pag.
INTRODUCCION	i
CAPITULO I	
DEFINICION, OBJETIVOS, FINALIDAD	1
CAPITULO II	
BASE LEGAL	2
CAPITULO III	
CRITERIOS DEL DISEÑO	3
CAPITULO IV	
ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONES ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA	6
CAPITULO V	
CUADRO ORGANICO DE CARGO	8
CAPITULO VI	
DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS	9

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA DEL HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO

CAPITULO I.

1.1 DEFINICIÓN.-

El Manual de Organización y Funciones (MOF) es un documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo.

1.2 OBJETIVOS DEL MANUAL

El objetivo de este Manual de Organización y Funciones, es normar su estructura orgánica de funcionamiento del Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital Regional del Cusco, de acuerdo a normas establecidas del MINSA, Gobierno Regional Cusco y Dirección de Salud Cusco. En base a esta normatividad y políticas se brinda la atención integral a los pacientes de toda la Región en las diferentes áreas que ofrece el Servicio.

Siendo su objetivo mejorar la calidad mediante la eficacia y la eficiencia así como de incrementar la producción de sus trabajadores en la prestación de servicios mediante las acciones de capacitación docencia e investigación de la salud.

Promover los resultados favorables logrando la participación de la comunidad y apoyando en el desarrollo de planes y programas y actividades de salud del Hospital Regional del Cusco.

1.3 FINALIDAD DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital Regional del Cusco es un documento técnico normativo que define el órgano estructural, funciones generales y específicas. Su uso es obligatorio y contribuye favorablemente en la gestión institucional.

Tiene por finalidad:

Determinar los niveles de competencia y responsabilidad del Servicio de Nutrición y Dietética. Así como describir las funciones, responsabilidades, autoridad, facultades y relaciones de cada uno de los cargos que integran la organización.

Establecer la consistencia y coherencia de las funciones específicas a nivel de cargo (CAP), y las funciones generales establecidas (ROF).

Proporcionar información al personal del Servicio sobre su ubicación orgánica, las funciones que le compete desarrollar, sus canales de coordinación, líneas de autoridad y requisitos mínimos para el desarrollo de su cargo.

Facilitar y orientar el proceso de inducción del personal ingresante.

Adiestrar al personal en el servicio permitiéndoles conocer con claridad sus funciones, responsabilidades y dependencia.

Determina las funciones específicas de los cargos o puestos de trabajo cuyo cumplimiento contribuye a lograr que se cumplan los objetivos funcionales de las unidades orgánicas, así como las responsabilidades y obligaciones asignadas a cada cargo o puesto de trabajo en concordancia con el marco legal y normativo correspondiente.

Proporciona información a los directivos y personal sobre sus funciones y ubicación en la estructura orgánica de la entidad.

Ayuda a la simplificación administrativa, proporcionando información sobre las funciones que les corresponde desempeñar al personal, al ocupar los cargos o puestos de trabajo que constituyen acciones de una etapa en el flujo de procedimientos.

Facilita el proceso de inducción y adiestramiento del personal nuevo y de orientación al personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad las funciones y responsabilidades del cargo o puesto de trabajo al que han sido asignados, así como la aplicación de programas de capacitación.

1.4. NATURALEZA DEL SERVICIO:

El Servicio de Nutrición y Dietética es un órgano de Hospital Regional del Cusco, que desarrolla actividades de promover, proteger y recuperar la salud nutricional del paciente en forma oportuna, eficiente y adecuada según prescripción médica.

1.5. ALCANCE.

El presente Manual Normativo dentro de su alcance se circunscribe a todo el personal del servicio de Nutrición y Dietética. Por lo que su conocimiento y aplicación es de carácter obligatorio.

CAPITULO II

BASE LEGAL

- Ley del Ministerio de Salud Ley N° 27657.
- Decreto Supremo 013-2002-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo 014-2002-SA. Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Del Ministerio de Salud.
- Resolución N 182-79-INAP/DNR, Aprueba las Normas del Sistema de Racionalización.
- Resolución Ministerial N 0226-93-SA/DM y Resolución Ministerial N 426-93-SA/DM del 21 de Julio y 06 de Agosto de 1993, que aprueban y modifican los documentos de Gestión de la Sub Región de Salud Cusco.

- Resolución de Jefatura No 095-95 INAP/DNA que aprueba la Directiva 001-95-INAP/DAR norma de la formulación del MOF.
- Directiva N° 007-2003-MINSA/OGPE, V01.
- R.M. N° 371-2003-SA/DM Directiva para la formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional y modificada con la R.M. N° 616-2003-SA/DM.
- Ordenanza Regional N° 082-2014-CRC/GRC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus Órganos Desconcentrados.
- Ordenanza Regional N° 088-2015-CRC/GRC. que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal (CAP-P) de la Dirección Regional de Salud Cusco y Órganos Desconcentrados.

CAPITULO III

CRITERIOS DE DISEÑO

Se consideraron las áreas determinadas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente y los puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal del Hospital Regional del Cusco.

Para la conformación funcional de las Áreas del servicio, se ha aplicado el principio de especificidad con la finalidad de integrar funciones dentro de cada área de trabajo, eliminando la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

Se han establecido las competencias de cada puesto de trabajo con la finalidad de evaluar en forma efectiva la calidad de desempeño y el grado de cumplimiento de funciones, delegación de autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

En el desarrollo del presente manual se han aplicado los criterios que a continuación se mencionan:

Eficacia y Eficiencia

La eficacia expresada como la capacidad de los Directivos y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

La eficiencia para producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

Racionalidad

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

Autoridad y responsabilidad

Definición clara de las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor.

La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.

Segregación de Funciones

Las funciones y tareas de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles que, entre otras, son: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes, y control de las operaciones, debiendo distribuirse a varios cargos evitando que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operación se concentren en manos de una sola persona o unidad operativa, dado que por tratarse de funciones incompatibles, existe un alto riesgo de que pueda incurrirse en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub proceso ó actividades.

Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.

Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos jefaturales, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.

Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

Planeamiento y actualización del Manual de Organization y Funciones

El diseño específico de las funciones de los cargos se articula a los objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico y los objetivos funcionales del Reglamento de Organización y Funciones, para el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.

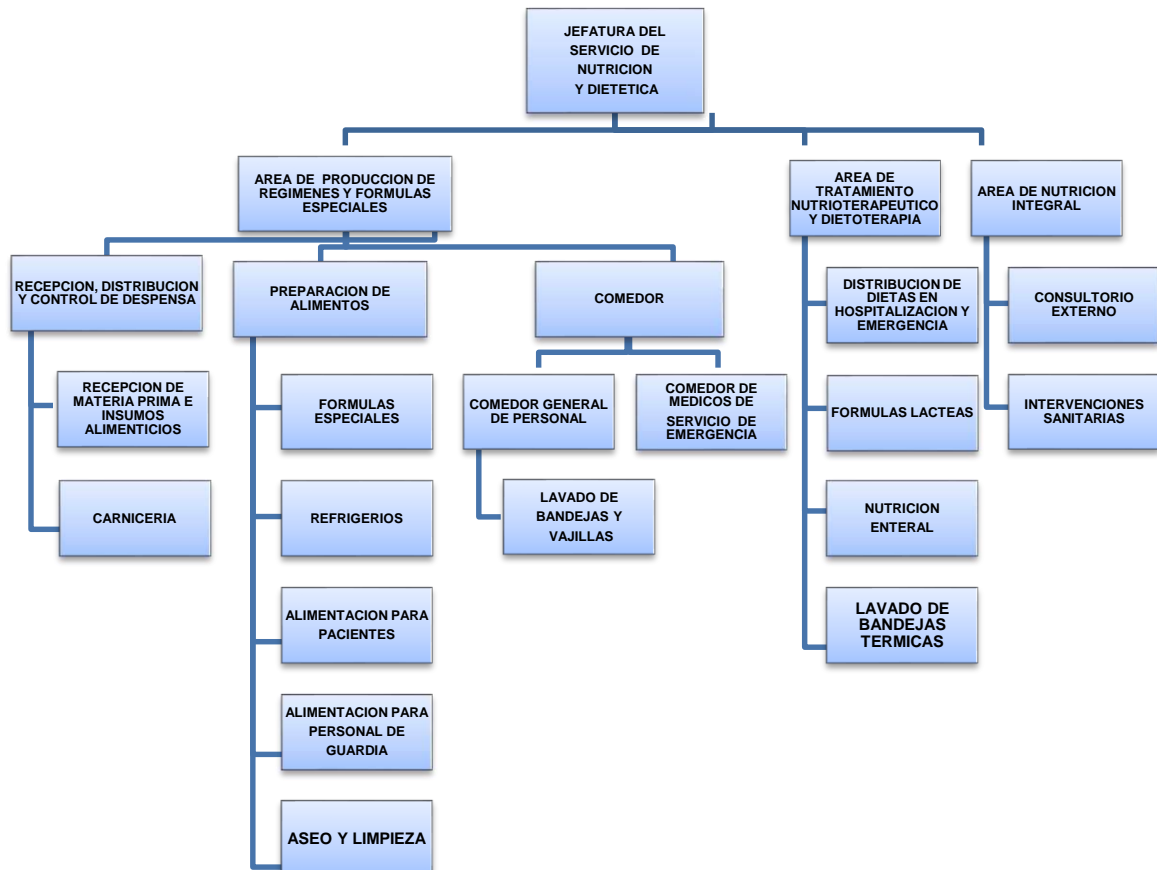
La organización es dinámica y el Manual de Organización y Funciones debe actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.

CAPITULO IV

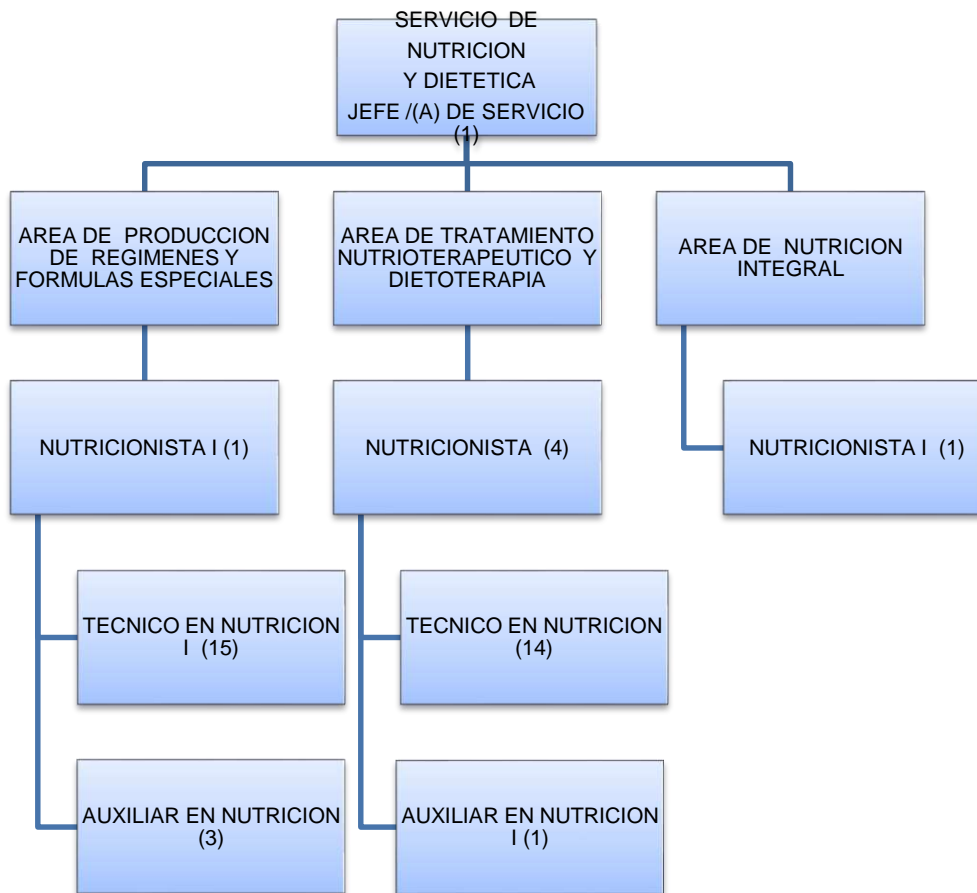
4.1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA DEL HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO.



4.2. ESTRUCTURA ORGANICA DEL SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA DEL HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO



4.3. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA



CAPITULO V**CUADRO ORGANICO DE CARGOS SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
SEGÚN CAP- 2016**

XXI: DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO							
XXI.3: DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
787	Jefe/a de Servicio	44661123	SP-DS	1		1	
0788/ 0793	Nutricionista	44661125	SP-ES	6	2	4	
0794/0803	Técnico en Nutrición I	44561126	SP-AP	10	8	6	
0804/0820	Técnico en Nutrición I	44661126	SP-AP	17	12	5	
0821/0822	Técnico en Nutrición I	44661126	SP-AP	2	2		
0823/0826	Auxiliar en Nutrición I	44661126	SP-AP	4			
TOTAL DE UNIDAD ORGÁNICA				40	24	16	

CAPITULO VI

6.1. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES DE LA JEFATURA DEL SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	JEFE/A DE SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
CARGO CLASIFICADO:	SP-DS
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661123
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0787

B.- FUNCION BASICA

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar todas las actividades administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del servicio de Nutrición y Dietética en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.

C.- FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Planificar, organizar, conducir, coordinar y controlar las actividades del servicio de Nutrición de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- b) Elaborar y proponer en coordinación con los servicios el Plan Anual de Actividades del servicio y de las Áreas funcionales a su cargo.
- c) Realizar el monitoreo y control de la calidad organoléptica de víveres perecibles y no perecibles.
- d) Monitorear el avance y cumplimiento de los planes de actividades de las áreas funcionales.
- e) Elaborar informes técnicos relacionados con las funciones del servicio.
- f) Informar a la Dirección Ejecutiva las ocurrencias más importantes, así como de todas las actividades realizadas.
- g) Participar en la elaboración y actualización de documentos técnicos normativos e instrumento de gestión institucionales: ROF, CAP, Plan Estratégico Institucional y otros.
- h) Participar, proponer, monitorear el cumplimiento de los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión del Servicio: POA, MOF. MAPROS.
- i) Elaborar, proponer y difundir normas, directivas relacionadas con las funciones del Departamento de Nutrición.
- j) Conducir la elaboración, actualización, implementación y cumplimiento de las Guías de Procedimientos, necesarias para la atención del paciente.
- k) Planificar, conducir, monitorear y evaluar las campañas y acciones preventivos promocionales Dentro de sus competencias de acuerdo a los Lineamientos de Política vigente.
- l) Elaborar informes técnicos relacionados con las funciones del Departamento de Nutrición.
- m) Solicitar y aprobar la programación de actividades de las Jefaturas de las Unidades.

- n) Elaborar, remitir y gestionar las necesidades y requerimientos del Servicio.
- o) Analizar la información estadística e indicadores de gestión correspondiente al Departamento, con una política de mejora continua y difundirlos al personal a su cargo.
- p) Vigilar el cumplimiento de la atención y procedimientos médicos del Departamento con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- q) Solicitar a las Unidades el requerimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a su cargo, así como consolidar y remitir a la unidad orgánica responsable.
- r) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad institucional para evitar las infecciones nosocomiales e infecciones intrahospitalarias, vigilando se cumpla con el proceso de segregación de residuos sólidos.
- s) Mantener registros y reportes actualizados sobre casos de nutrición y dietética para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- t) Aplicar técnicas y metodologías científicas y administrativas en la ejecución de las actividades nutricionales.
- u) Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad a través de unidades funcionales a su cargo.
- v) Elaborar, remitir y gestionar las necesidades y requerimientos del departamento.
- w) Gestionar ante la unidad orgánica responsable el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos asignados al departamento y de las unidades funcionales a su cargo.
- x) Promover la investigación y docencia, proponiendo normas y directivas para su ejecución.
- y) Promover la capacitación continua y especializada en el campo de la especialidad de los miembros del servicio.
- z) Promover, diseñar, ejecutar y vigilar la ejecución de actividades de educación médica continua.
- aa) Aplicar mecanismos de seguridad Interna en salvaguarda de los documentos. equipos y/e recursos asignados al servicio.
- bb) Delegar funciones de Jefatura a quien corresponda por ausencia.
- cc) Las demás funciones que le asigne el Jefe de Departamento.

D.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director Ejecutivo del Hospital Regional del Cusco.

Tiene mando directo sobre el personal profesional, técnico y auxiliar del Servicio de Nutrición y Dietética.

Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades orgánicas del Hospital para alcanzar los objetivos del servicio.

Coordina con los responsables de Área y Estrategias Sanitarias del Hospital.

Relaciones externas:

Coordina y recibe directivas e información de entidades públicas como el Ministerio de Salud (MINSA), Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA),

Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (SENASA), Centro Nacional de Alimentación y Nutrición (CENAN), Dirección Regional de Salud Cusco (DIRESA).

E.- REQUISITOS:

Educación.

- Título Profesional de Licenciada en Nutrición Humana.
- Habilidad Profesional otorgado por el colegio Nutricionista del Perú.
- Haber realizado SERUMS.

Experiencia.

- Experiencia de 03 años en ejercicio profesional.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Experiencia en la ejecución de actividades asistenciales, docentes y/o investigación en su área.

Capacidades, habilidades y aptitudes.

- Capacidad de dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos Institucionales.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

6.2. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES DEL AREA DE PRODUCCION DE REGIMENES Y FORMULAS ESPECIALES

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	NUTRICIONISTA
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661125
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0788

B.- FUNCION BASICA

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar todas las actividades administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Área de Producción Alimentaria.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Planificar, organizar, conducir, coordinar y controlar los procesos del Área de producción de regímenes y formulas especiales de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- b) Elaborar y proponer en coordinación con los servicios el Plan Anual de Actividades de la unidad.
- c) Realizar el requerimiento de insumos al almacén central de alimentos para las preparaciones programadas de las raciones alimenticias para el día siguiente
- d) Realizar la programación y dosificación diaria de los regímenes dietoterapicos de acuerdo al plan de menús semanal.
- e) Programar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres que se proporcionan a los pacientes y servidores de salud, así como las condiciones de su almacenamiento.
- f) Monitorear el avance y cumplimiento de los planes de actividades del área de Alimentación.
- g) Elaborar informes técnicos relacionados con las funciones del Área.
- h) Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación alimentaría.
- i) Brindar orientación técnica para la adecuada preparación, distribución, de alimentos de dietas especiales completas, formulas enterales, lácteas, alimentación complementaria.
- j) Proponer, actualizar e implementar guías de atención, protocolos y procedimientos de atención especializada en Nutrición y Dietética, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- k) Monitorear el avance y cumplimiento de los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión del servicio y áreas funcionales.
- l) Supervisar las buenas prácticas de manufactura para garantizar la seguridad alimentaria, y sanitaria de las preparaciones.
- m) Elaborar el requerimiento de insumos por tipo de preparación y cálculo químico nutricional.
- n) Elaborar y remitir mensualmente reporte del control de víveres.

- o) Mantener y supervisar la buena presentación (uniformes) e higiene personal según normas sanitarias vigentes.
- p) Mantener registros y reportes actualizados sobre casos de alimentación para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- q) Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad en el Área de su competencia
- r) Planificar los menús mensuales de dietas completas y específicas, fórmulas lácteas y enterales, considerando los requerimientos nutricionales según Organización Mundial de la Salud (OMS).
- s) Elaborar el cronograma mensual de víveres perecibles y no perecibles.
- t) Elaborar la requisición diaria de víveres perecibles y no perecibles según el menú programado de acuerdo al número de pacientes hospitalizados y personal programado.
- u) Enviar el consolidado mensual de dietas a la oficina de costos para su respectivo costeo.
- v) Elaborar el pedido semanal de víveres secos.
- w) Monitorear y supervisar la recepción de alimentos perecibles y no perecibles que ingresan al almacén.
- x) Desarrollar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes, en coordinación con la Oficina de Desarrollo del Potencial Humano a la Docencia e Investigación.
- y) Aplicar normas de vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- z) Elaborar, proponer y difundir normas, directivas relacionadas con las funciones de la unidad funcional.
- aa) Aplicar mecanismos de seguridad sanitaria alimentaria en las diferentes fases de la cadena interinstitucional.
- bb) Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados.
- cc) Informar sobre los indicadores de gestión a la jefatura del servicio.
- dd) Elaborar y recomendar alternativas para la mejor utilización de los recursos.
- ee) Las demás funciones que le asigne el jefe de Departamento.

D.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al jefe/a del servicio de Nutrición y Dietética.
- Tiene mando directo sobre los trabajadores Técnicos y Auxiliares del Área.
- Coordina y ejecuta acciones con los responsables de unidades funcionales del departamento en lo referente Nutrición y Dietética.
- Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades orgánicas y funcionales del Hospital para alcanzar los objetivos del servicio.

Relaciones externas:

- Coordina y recibe directivas e información de entidades públicas como MINSA, DIGESA y DIRESA, SENASA, para el control microbiológico de los alimentos.

E.- REQUISITOS MINIMOS

Educación:

Título profesional de Lic. en Nutrición Humana

Capacitación especializada en el área

Experiencia:

Experiencia mínima de 02 años de ejercicio profesional o similares al cargo

Capacidades, Habilidades y Aptitudes:

Capacidad de dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados.

Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad de análisis y síntesis.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud crítica y propositiva.

Actitud proactiva y con orientación a resultados.

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	TECNICO EN NUTRICION I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661126
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0788

DESPENSA DE ALIMENTOS

B.- FUNCION BASICA.

Ejecución de actividades operativas de recepción, almacenamiento y entrega de víveres perecibles y no perecibles para la preparación de dietas para pacientes y raciones alimentarias para el personal de guardia.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Recoger y verificar los víveres perecibles y secos no perecibles semanalmente del almacén central al almacén de nutrición, según pedido de la nutricionista.
- b) Recoger de la cámara frigorífica los víveres perecibles de dieta completa, dietas especiales y pesar de acuerdo a la hoja de requisición indicada por la nutricionista.
- c) Apilar los víveres perecibles y secos no perecibles en sus respectivos envases o anaqueles, aplicando buena práctica de manufactura.
- d) Entregar al encargado de producción los víveres perecibles y no perecibles pesado para el desayuno, almuerzo y cena según indicación de la nutricionista.
- e) Mantener los víveres en buenas condiciones de higiene así como los anaqueles y envases, aplicando normas de higiene.
- f) Informar por escrito a la nutricionista cualquier pérdida de alimentos o rotura de menaje para su reemplazo o cambio.
- g) Recoger los envases vacíos de dietas completas y específicas y lavar y desinfectar las bandejas.
- h) Entregar al encargado de producción de turno tarde los víveres perecibles y no perecibles de dietas completas y específicas, según indicaciones de la nutricionista.
- i) Entregar al personal de guardia diurna los víveres perecibles y no perecibles para cena y desayuno, según indicación de la nutricionista.
- j) Recepcionar, verificar y registrar peso de los productos cárnicos, verduras, tubérculos, frutas y panes, apilar en recipientes limpios y colocar en las cámaras frigoríficas a temperatura adecuada.
- k) Llevar el registro diario de ingresos, egresos y stock de productos cárnicos.
- l) Verificar la temperatura de las cámaras frigoríficas y funcionamiento de las compresoras, comunicando a la jefatura si hubiera algún desperfecto.
- m) Realizar la limpieza general de los ambientes de repostería, paredes y mayólicas y eliminación de desperdicios, aplicando normas de higiene.

- n) Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo de la unidad.
- o) Consolidar mensualmente el ingreso de los alimentos al servicio de Nutrición y Dietética.
- p) Monitorear las temperaturas adecuadas de conservación de los conservadores de alimentos frescos.
- q) Realizar el consolidado mensual de atención de alimentos.
- r) Realizar inventarios mensuales y selectivos de los alimentos, para velar su conservación y evitar deterioros o vencimientos.
- s) Las demás funciones que le asigne el responsable de unidad funcional.

D.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

Depende directamente del Área de Producción de Alimentos y reporta el cumplimiento de su función.

Coordina con el responsable de almacén de Víveres y servidores del Área de Preparación de Alimentos.

Relaciones externas:

Coordina con los proveedores según contrato.

E.- REQUISITOS MINIMOS

Educación

Título de Técnico de Instituto Superior o equivalente con experiencia mínima de un (1) año en el desempeño de sus funciones.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Ejecutar trabajo bajo presión

Vocación y entrega al servicio

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	AUXILIAR EN NUTRICION I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661126
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0823

PROCESADO DE CARNES

B.- FUNCION BASICA

Trozar las carnes para preparación de raciones alimentarias de paciente y personal según programación.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Recibir la carne del almacén conjuntamente con el responsable de almacén previa PECOSA.
- b) Recibir la relación del número de raciones de la Jefatura en base al cuadro estadístico.
- c) Recepcionar y controlar la calidad de las carnes.
- d) Monitorizar el funcionamiento de los conservadores de carne y observar las temperaturas adecuadas de conservación.
- e) Seleccionar y verificar el estado de conservación de las carnes.
- f) Realizar el Trozado y limpieza adecuada de presas, bajo control y responsabilidad de acuerdo al número de raciones y entrega a los procesadores registrando en el libro de control.
- g) Registrar y firmar en los registros por la cantidad físicamente recibida.
- h) Mantener el rendimiento y la disciplina, así como la honradez dentro y fuera del servicio.
- i) Cuidar asegurar los productos y alimentos bajo su custodia sobre posibles robos o deterioro.
- j) Ingresar al servicio solo en horario establecido, quedando prohibido el ingreso fuera del horario normal.
- k) Cumplir las medidas de Bioseguridad en el desarrollo de sus funciones.
- l) Responsabilizarse de todo el material y equipo de trabajo a su cargo.
- m) Realizar el consolidado mensual de atención de carnes.
- n) Realizar inventarios mensuales y selectivos de los alimentos, para velar su conservación y evitar deterioros o vencimientos.
- o) Otras funciones que el jefe de Unidad le asigne.

D.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

Depende directamente del Área de Producción Alimentaria y reporta el cumplimiento de su función.

Coordina con el responsable de almacén de Víveres, responsable de despensa y servidores del Área de Preparación de Alimentos.

Relaciones externas

No tiene atribuciones

E.- REQUISITOS:

Educación:

Secundaria completa o estudios no concluidos en instituto tecnológico.

Experiencia mínima de un (1) año en el desempeño de sus funciones.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Ejecutar trabajo bajo presión

Vocación y entrega al servicio

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	TECNICO EN NUTRICION I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661126
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
09	0795, 0796, 0797, 0798, 0799, 0800, 0801, 0802 y 0803

PREPARACION DE ALIMENTOS

B.- FUNCION BASICA

Ejecución de actividades operativas para efectuar diversas preparaciones de dietas especiales y completas de acuerdo a prescripciones dietéticas.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Recibir y verificar los víveres perecibles y no perecibles de acuerdo a las preparaciones indicadas por la nutricionista, aplicando medidas de seguridad sanitaria alimentaria.
- b) Realizar preparaciones de alimentos, desde la subdivisión, corte, mezcla, unión y cocción y presentación final en cumplimiento de las indicaciones del nutricionista y aplicar buenas prácticas de manufactura.
- c) Preparar caldos para dieta líquida, sopa sin sal y otras preparaciones de dietas especiales, de acuerdo a la indicación de la Nutricionista con la dosificación indicada, aplicando normas de higiene.
- d) Entregar al personal de nutrición clínica o dietoterapia las diferentes preparaciones de dietas de acuerdo al número de raciones indicada por la nutricionista, aplicando medidas de seguridad en el servido.
- e) Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo de la unidad.
- f) Realizar el lavado y desinfección de menaje de acuerdo a normas de higiene y desinfección.
- g) Lavar el equipo vajilla y utensilios utilizados, cumpliendo los procedimientos.
- h) Realizar la limpieza general de los ambientes de repostería, paredes y mayólicas y eliminación de desperdicios de acuerdo a normas de higiene y desinfección.
- i) Realizar el inventario de menaje registrando en el cuaderno respectivo.
- j) Informar al jefe/a del área cualquier pérdida, rotura o desperfecto de equipo y vajilla para su reemplazo o cambio.
- k) Las demás funciones que le asigne el responsable de unidad funcional.

D.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Nutricionista responsable del área de producción de regímenes y formulas especiales
- Coordina y ejecuta acciones con el responsable del área de producción de regímenes y formulas especiales.

Relaciones externas

- No le corresponde

E.- REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Titulo Técnico en Nutrición o Chef de Instituto Superior Tecnológico.

Experiencia

- Experiencia mínima de 1 año en actividades técnicas.

Capacidades, habilidades y aptitudes.

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de innovación y aprendizaje
- Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	TECNICO EN NUTRICION I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661126
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	804

PREPARACION Y DISTRIBUCION REFRIGERIOS

B.- FUNCION BASICA

Ejecución de actividades operativas para efectuar diversas preparaciones de refrigerios para el personal que realiza labores en áreas críticas y reuniones de trabajo.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Recibir y verificar los víveres perecibles y no perecibles de acuerdo a las programaciones indicadas por la nutricionista, aplicando medidas de seguridad sanitaria alimentaria.
- b) Realizar preparaciones de alimentos, desde la subdivisión, corte, mezcla, unión y cocción y presentación final en cumplimiento de las indicaciones del nutricionista y aplicar buenas prácticas de manufactura.
- c) Distribuir los refrigerios preparados de acuerdo a requerimiento.
- d) Realizar y consolidar las raciones distribuidas en forma diaria y mensual.
- e) Realizar el lavado y desinfección de menaje de acuerdo a normas de higiene y desinfección.
- f) Lavar el equipo vajilla y utensilios utilizados, cumpliendo los procedimientos.
- g) Realizar la limpieza general del área de trabajo, paredes y mayólicas y eliminación de desperdicios de acuerdo a normas de higiene y desinfección.
- h) Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo de la unidad.
- i) Consolidar mensualmente la atención de refrigerios
- j) Archivar las planillas de distribución de refrigerios.
- k) Realizar el inventario de menaje registrando en el cuaderno respectivo.
- l) Informar al jefe/a del área cualquier pérdida, rotura o desperfecto de equipo y vajilla para su reemplazo o cambio.
- m) Las demás funciones que le asigne el responsable de unidad funcional.

D.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones a la Nutricionista responsable del área I de Producción Alimentaria.

Relaciones internas:

No corresponde

E.- REQUISITOS

Educación:

- Título Técnico en Nutrición, Chef o afines de Instituto Superior Tecnológico.

Experiencia

- Experiencia mínima de 1 años en actividades técnicas relacionadas al Área.

Capacidades, habilidades y aptitudes.

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de innovación y aprendizaje
- Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	TECNICO EN NUTRICION I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661126
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	805

PREPARACION DE DIETAS ESPECIALES

B.- FUNCION BASICA

Ejecución de actividades operativas para efectuar preparaciones de dietas especiales para pacientes críticos hospitalizados.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Realizar requerimiento, recibir y verificar los víveres perecibles y no perecibles de acuerdo a las programaciones indicadas por la nutricionista, aplicando medidas de seguridad sanitaria alimentaria.
- b) Recepcionar requerimientos de dietas especiales y consolidar para su preparación.
- c) Preparar los panes para pacientes hospitalizados
- d) Realizar preparaciones de dietas especiales, desde la subdivisión, corte, mezcla, unión y cocción y presentación final en cumplimiento de las indicaciones del nutricionista y aplicar buenas prácticas de manufactura.
- e) Realizar y consolidar las raciones distribuidas en forma diaria y mensual.
- f) Realizar el lavado y desinfección de menaje de acuerdo a normas de higiene y desinfección.
- g) Lavar el equipo vajilla y utensilios utilizados, cumpliendo los procedimientos.
- h) Realizar la limpieza general del área de trabajo, paredes y mayólicas y eliminación de desperdicios de acuerdo a normas de higiene y desinfección.
- i) Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo de la unidad.
- j) Consolidar mensualmente la atención de dietas especiales
- k) Realizar el inventario de menaje registrando en el cuaderno respectivo.
- l) Informar al jefe/a del área cualquier pérdida, rotura o desperfecto de equipo y vajilla para su reemplazo o cambio.
- m) Las demás funciones que le asigne el responsable de unidad funcional.

D.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones a la Nutricionista responsable del área de Producción Alimentaria.

Relaciones internas:

No corresponde

E.- REQUISITOS

Educación:

- Título Técnico en Nutrición, Chef o afines de Instituto Superior Tecnológico.

Experiencia

- Experiencia mínima de 1 años en actividades técnicas relacionadas al Área.

Capacidades, habilidades y aptitudes.

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de innovación y aprendizaje
- Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	TECNICO EN NUTRICION I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661126
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
02	0806 y 0807

COMEDOR CENTRAL

B.- FUNCIÓN BÁSICA:

Preparación de entradas, ensaladas y postres del personal de guardia y distribución de raciones alimentarias del personal de guardia diurna y nocturna.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Preparar los platos de entrada, ají, ensaladas y postres del personal de guardia.
- b) Recepcionar y realizar el lavado de frutas.
- c) Realizar la distribución en forma higiénica.
- d) Servir los alimentos en charolas y vajillas para personal con derecho a alimentación
- e) Aplicar medidas de bioseguridad en todas las etapas de preparación y distribución de almuerzo.
- f) Controlar estrictamente la distribución del Almuerzo y reportar el número de raciones atendidas por día y consolidar la atención mensual.
- g) Velar por el mantenimiento de equipos y menajes
- h) Realizar inventario de utensilios en forma diaria
- i) Tratar con calidez y respeto al usuario
- j) Dar cuenta de las ocurrencias del servicio.
- k) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- l) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

D.- RELACIÓN DEL CARGO:

Relaciones internas:

- Depende directamente del Área de Alimentación y reporta el cumplimiento de su función.
- Coordina con la Nutricionista del área de Producción Alimentaria
- Coordina con el Maestro encargado de comedor.

Relaciones Externas:

- Con los médicos de Guardia.

E.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación

Técnico en Nutrición, Chef o afines emitido por instituto superior tecnologico
Experiencia en trabajos afines mínima de un año.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Ejecutar trabajo bajo presión
Vocación y entrega al servicio

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	TECNICO EN NUTRICION I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661126
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0808

COMEDOR – CENA

B.- FUNCION BASICA:

Preparación la cena del personal de guardia nocturna y controla su distribución en el área del comedor

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Recepcionar todos los insumos necesarios para la elaboración de la cena.
- b) Realizar preparaciones preliminares: desinfección, habilitación de verduras, carnes, etc.
- c) Preparar los alimentos de la forma más higiénica posible de acuerdo a normas establecidas.
- d) Aplicar medidas de bioseguridad en todas las etapas de preparación de cena.
- e) Controlar estrictamente la distribución de la cena.
- f) Realizar la limpieza e higiene del área de servido y comedor.
- g) Velar por el mantenimiento de equipos de la cena y reportar el número de raciones atendidas por noche y consolidar la atención
- h) Realizar inventario de utensilios en forma diaria
- i) Tratar con calidez y respeto a los comensales.
- j) Cumplir con las demás actividades que asigne jefe inmediato

D.- RELACIONES DEL CARGO:

- depende y reporta al responsable del área de **producción de regímenes y formulas especiales**

E.- REQUISITOS:

Educación

Secundaria completa

Experiencia en preparación y atención de Alimentos.

Experiencia:

Experiencia de un (1) año en el área de preparación de alimentos.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Ejecutar trabajo bajo presión

Vocación y entrega al servicio

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	AUXILIAR EN NUTRICION I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661126
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0824

ASEO Y LIMPIEZA

B.- FUNCIÓN BÁSICA:

Conservar el aseo y la higiene del servicio de Nutrición y Dietética, mantener limpio las áreas del Servicio de Nutrición y Dietética.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Disponer los tachos de desechos según normas de Bioseguridad y Residuos Sólidos.
- b) Realizar la limpieza del área de producción, comedor y otras áreas.
- c) Estar alerta a la disposición final de los residuos generados en el servicio de Nutrición y Dietética.
- d) Realizar inventario de utensilios de limpieza.
- e) Dar cuenta de las ocurrencias del servicio.
- f) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

D.- RELACIÓN DEL CARGO:

Relaciones internas:

- Depende directamente del responsable del comedor central, reporta el cumplimiento de su función a la jefe/a del Área de Producción Alimentaria.
- Coordina con la Nutricionista del área.

Relaciones externas:

- Coordina con el servicio de Conservación y Vigilancia y Saneamiento Ambiental

E.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación

Secundaria Completa con conocimientos de Nutrición y Dietética

Experiencia:

Contar con experiencia de un (1) año en labores afines al cargo

Capacidades, habilidades y actitudes:

Ejecutar trabajo bajo presión
Vocación y entrega al servicio

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	AUXILIAR EN NUTRICION I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661126
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
02	0825 y 0826

B.- FUNCIÓN BÁSICA:

Realizar el lavado de bandejas del comedor, bandejas térmicas y utensilios del comedor del personal de guardia y apoyar en la preparación de complementos del Menú.

C.- RELACIÓN DEL CARGO:

Relaciones internas:

- Depende directamente del responsable del área de comedor central.

D.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Apoyar al responsable de comedor en la preparación de complementos del menú, cumpliendo las normas de bioseguridad.
- b) Lavar y secar las frutas para el servido del menú
- c) Realizar la limpieza del área de comedor.
- d) Limpiar las mesas de servido antes y después.
- e) Disponer los desperdicios y desechos según normas de Bioseguridad y Residuos Sólidos.
- f) Realizar el lavado de vajillas y bandejas del comedor central de Personal.
- g) Velar por el mantenimiento de equipos y menajes
- h) Realizar inventario de utensilios.
- i) Dar cuenta de las ocurrencias del servicio.
- j) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

E.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación

Haber concluido la Educación Secundaria Completa.

Experiencia:

Contar con experiencia de un (1) año en labores afines al cargo

Capacidades, habilidades y actitudes:

Ejecutar trabajo bajo presión
Vocación y entrega al servicio

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	TECNICO EN NUTRICION I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661126
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0809

ATENCIÓN DE COMEDOR DE EMERGENCIA

B.- FUNCIÓN BÁSICA:

Servir la alimentación del personal médico de guardia del servicio de Emergencia.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Recoger en el área de producción alimentaria del servicio de Nutrición y Dietética las raciones alimentarias del personal médico de guardia del servicio de Emergencia.
- b) Servir y atender el almuerzo del personal médico de Guardia en Emergencia.
- c) Limpiar las mesas del comedor, ordenar las vajillas del almuerzo controlando el uso adecuado.
- d) Lavar, esterilizar, secar y guardar las charolas y vajillas en los reposteros.
- e) Verificar diariamente el inventario de los utensilios mediante anotaciones escritas.
- f) Realizar diariamente el cambio de sábanas y tendido de camas del dormitorio de médicos del servicio de Emergencia.
- g) Llevar las sábanas sucias al servicio de lavandería para lavado y planchado.
- h) Coordinar con el personal de conservación la limpieza y aseo del salón de consumo del comedor y dormitorios.
- i) Dar cuenta de las ocurrencias del servicio.
- j) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato
- k) Conservar el aseo e higiene de los dormitorios de los médicos

D.- RELACIÓN DEL CARGO:

Relaciones internas:

- Depende directamente del jefe/a del Área de Producción Alimentaria.

Relaciones externas:

- Coordina con el servicio de Conservación y Vigilancia, Lavandería y Costura.

E.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación

Haber concluido la Educación Secundaria Completa.

Experiencia:

Contar con experiencia de un (1) año en labores afines al cargo

Capacidades, habilidades y actitudes:

Ejecutar trabajo bajo presión

Vocación y entrega al servicio

6.3 DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL AREA DE TRATAMIENTO NUTRIOTERAPEUCTICO Y DE DIETOTERAPIA.

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	NUTRICIONISTA
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661125
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
04	0789, 790. 791 y 792

AREA DE TRATAMIENTO NUTRIOTERAPEUTICO Y DIETOTERAPIA

B.- FUNCION BASICA

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar todas las actividades administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Área Funcional de Nutrición Clínica.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Planear, organizar, conducir, coordinar y controlar los procesos del área de tratamiento nutrioterapeutico y dietoterapia de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- b) Elaborar y proponer en coordinación con los servicios el Plan Anual de Actividades del área.
- c) Planificar, dirigir y monitorear el tratamiento dietoterapéutica para promover, proteger y/o recuperar la salud nutricional de los pacientes.
- d) Monitorear el avance y cumplimiento de los planes de actividades del área funcional.
- e) Elaborar informes técnicos relacionados con las funciones del Área de Dietoterapia y Nutrioterapia.
- f) Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación alimentaria nutricional.
- g) Programar y controlar el tratamiento dietético a los pacientes hospitalizados según indicación del médico tratante.
- h) Supervisa la distribución de los diferentes tipos de dietas terapéuticas y asegurar cumplimiento de buenas prácticas de manufactura.
- i) Efectuar y disponer el suministro de raciones alimenticias de pacientes según requerimiento nutricional efectuando diariamente la evaluación del cálculo químico nutricional, de acuerdo a prescripción solicitada.
- j) Proponer, actualizar e implementar Guías de Atención, Protocolos y procedimientos de atención especializada en Nutrición y Dietética, orientados a proporcionar un servicio eficiente, eficaz y oportuno.
- k) Monitorear el avance y cumplimiento de los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión del servicio y áreas funcionales.
- l) Mantener registros y reportes actualizados sobre casos de alimentación para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- m) Brindar consejería, orientación en el campo de su especialidad a través de la unidad funcional a su cargo.

- n) Supervisar la entrega de prescripción dietética al paciente de alta y al familiar.
- o) Desarrollar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes, en coordinación con la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- p) Monitorear y aplicar normas en cadena alimentaria y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- q) Elaborar, proponer y difundir normas, directivas relacionadas con las funciones del área funcional.
- r) Elaborar, remitir y gestionar las necesidades y requerimientos de la unidad.
- s) Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados.
- t) Informar sobre los indicadores de gestión al servicio.
- u) Elaborar y recomendar alternativas para la mejor utilización de los recursos.
- v) Las demás funciones que le asigne el jefe/a de servicio.

D.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al jefe/a de Servicio de Nutrición y Dietética.
- Tiene mando directo sobre el personal del Área de Dietoterapia o Nutrioterapia.
- Coordina y ejecuta acciones con los responsables de Área del servicio de Nutrición y Dietética.
- Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades orgánicas y funcionales del Hospital para alcanzar los objetivos del Servicio.

Relaciones externas:

- Coordina con los jefes de departamento de hospitalización

E.- REQUISITOS MINIMOS

Educación:

Título profesional de Lic. en Nutrición Humana
Capacitación especializada en el área

Experiencia:

Experiencia mínima de 02 años de ejercicio profesional o similar al cargo

Capacidades, Habilidades y Aptitudes:

Capacidad de dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados.

Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad de análisis y síntesis.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud crítica y propositiva.

Actitud proactiva y con orientación a resultados.

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	TECNICO EN NUTRICION I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661126
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
13	0809, 0810, 0811, 0812, 0813, 0814, 0815, 0816, 0817, 0818, 0819, 0820 y 821

AREA DIETOTERAPIA:

B.- FUNCION BASICA

Ejecución de actividades operativas de atención de dietas a los pacientes para el desarrollo de tratamiento dietético nutricional.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Aplicar medidas de bioseguridad en todas las etapas de distribución de alimentos a pacientes hospitalizados.
- b) Recoger los partes de dietas de alimentos de los pacientes de los servicios de hospitalización.
- c) Comprobar el número de raciones con la solicitud de acuerdo a prescripción Médica del piso respectivo.
- d) Trasladar en el coche transportador del área de producción alimentación al servicio de hospitalización respectivo, manteniéndolo en condiciones inocuas.
- e) Servir las diferentes preparaciones en la bandeja de acuerdo a las indicaciones de la nutricionista, asegurando buenas prácticas de manufactura.
- f) Estar en alerta de los pacientes en ayunas, para proporcionarles los alimentos, inmediatamente.
- g) Distribuir las bandejas servidas a pacientes hospitalizados según kardex de prescripción dietética.
- h) Preparar dietas especiales de acuerdo a prescripción Médica del servicio
- i) Recoger, lavar llenar y distribuir jarras de infusión de acuerdo a volumen hídrico indicado por la nutricionista.
- j) Lavar y desinfectar el coche transportador, reposteros, menaje y vajillas, aplicando normas de higiene.
- k) Elaborar indicaciones individuales para bandejas de pacientes.
- l) Mantener los alimentos a temperatura adecuadas, utilizando la cocina eléctrica.
- m) Mantener el ambiente limpio y ordenado, cumpliendo procedimientos de higiene.
- n) Realizar diariamente el inventario de menaje, vajilla y registrarlo en el cuaderno.
- o) Verificar altas e ingresos de los pacientes hospitalizados y transcribir dietas indicadas. Informar al responsable del Área de Dietoterapia cualquier

perdida, rotura o desperfecto de equipo, vajilla para su reemplazo o cambio.

- p) Velar por el mantenimiento y uso adecuado de los equipos y materiales de trabajo del servicio.
- q) Las demás funciones que le asigne el responsable del Área de Dietoterapia

D.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Nutricionista responsable del área de Dietoterapia.
- Coordina y ejecuta acciones con el responsable del Área de Dietoterapia.

E.- REQUISITOS MINIMOS

Educación

Título de Técnico en Nutrición o Afines de Instituto Superior Tecnológico
Capacitación técnica en el área como: Gastronomía, nutrición, seguridad sanitaria alimentaria

Experiencia

Experiencia mínima de 01 año en funciones similares al cargo.

Habilidades y Aptitudes

- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	TECNICO EN NUTRICION I
CARGO CLASIFICADO:	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661126
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0822

DIETOTERAPIA – PEDIATRÍA Y NEONATOLOGIA

B.- FUNCION BASICA

Ejecutar actividades de apoyo técnico en producción de regímenes y formulas enterales, lácteas y alimentación complementaria para pacientes pediátricos y neonatos hospitalizados.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Recibir y verificar los insumos de fórmulas lácteas, enterales y alimentos complementarios del almacén de nutrición.
- b) Elaborar preparaciones de fórmulas enterales, lácteas, de acuerdo a las indicaciones de las nutricionistas, aplicando buenas prácticas de manufactura.
- c) Elaborar alimentación complementaria para los hospitalizados en el servicio de Pediatría, Neonatología y Emergencia Pediátrica.
- d) Poner especial cuidado en la presentación de las fórmulas lácteas, temperatura, cantidad y limpieza.
- e) Realizar los cálculos de porcentaje para la dilución adecuada de fórmulas lácteas
- f) Efectuar el pesado de insumos y mezclar de acuerdo a cálculos para obtención de diversas fórmulas lácteas de acuerdo a la indicación de la nutricionista, aplicando medidas de bioseguridad.
- g) Rotular, envasar distribuir y recoger los envases de fórmulas enterales. especializadas, lácteas y alimentación complementaria según indicación de la nutricionista y normas vigentes.
- h) Lavar y esterilizar los envases. equipos, menaje y vajilla, así como mantener el ambiente limpio y ordenado, aplicando normas de higiene y desinfección.
- i) Recepcionar y verificar las Formulas Poliméricas, lácteas especializadas de acuerdo a requerimiento efectuado por la nutricionista.
- j) Informar las labores realizadas al Jefe/a de servicio y/o nutricionista de turno
- k) Realizar el inventario de menaje y vajilla.
- l) Comunicar cualquier desperfecto o pérdida dentro del área de trabajo al encargado/a de Área.
- m) Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo.
- n) Las demás funciones que le asigne el Jefe/a inmediato.

D.- RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones a la responsable del Área de Dietoterapia.
- Coordina y recibe información de la nutricionista, para la preparación de regímenes completos y especiales alimentario nutricional de los pacientes hospitalizados

Relaciones Externas:

Con las diversas unidades orgánicas del Hospital.

E.- REQUISITOS

Educación

- Título de Técnico en Nutrición de Instituto Superior Tecnológico, que incluya estudios relacionados con la especialidad.

Experiencia

- Experiencia mínima de un (1) año en actividades técnicas.

Capacidades, habilidades y aptitudes.

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de innovación y aprendizaje
- Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo

6.4 DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL AREA DE NUTRICION INTEGRAL.

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
A: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO:	NUTRICIONISTA
CARGO CLASIFICADO:	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44661125
Nº CARGO	CORRELATIVO CAP
01	0793

AREA DE NUTRICION INTEGRAL

B.- FUNCION BASICA

Coordinar, desarrollar y evaluar a pacientes derivados de las diferentes especialidades de consulta externa.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Elaborar y proponer el Plan Anual de Actividades del Área de Nutrición Integral.
- b) Evaluar al paciente de consulta externa adulto y niño aplicando indicadores específicos que normen su estado nutricional.
- c) Entregar la prescripción dietética y efectuar consejería.
- d) Informar en el reporte de atención diaria de pacientes (HIS), las atenciones realizadas.
- e) Solicitar el material de trabajo mensual en el formato establecido.
- f) Impartir educación alimentaria y nutricional a familiares de paciente de régimen prescrito.
- g) Crear y mejorar planes de alimentación estándar.
- h) Elaborar y actualizar permanentemente materiales educativos y periódico mural.
- i) Brindar a los pacientes de diferentes programas estratégicos, orientación en alimentación y nutrición.
- j) Elaborar los informes mensuales, trimestrales y anuales de programa de nutrición.
- k) Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad a través de las áreas funcionales a su cargo.
- l) Desarrollar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes, en coordinación con la Oficina de Desarrollo del Potencial Humano.
- m) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- n) Las demás funciones que le asigne el jefe/a de Servicio.

D.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al jefe/a de servicio.
- Coordina y ejecuta acciones con nutricionistas de otras Áreas del servicio.

- Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades orgánicas y funcionales del Hospital para alcanzar los objetivos del servicio.

E.- REQUISITOS MINIMOS

Educación:

Título profesional Nutricionista o Licenciado/a en Nutrición
Capacitación especializada en el área

Experiencia:

Experiencia mínima de 03 años de ejercicio profesional

Capacidades, Habilidades y Aptitudes:

Capacidad de dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados.

Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad de análisis y síntesis.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud proactiva y con orientación a resultados.