

RESOLUCION EXENTA N° 0859

LOS ANDES 05 MAYO 2026

Con esta fecha la Directora ha resuelto lo que sigue:

VISTO: Por necesidades del Centro de Salud Familiar Cordillera Andina, y en uso de la atribuciones que me confieren el D. L. N°2763/79 modificado por la Ley 19.937/04 y su Reglamento aprobado por el D.S. 140/04 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del Ministerio de Salud, Resolución N°1804/2021 que designa Directora de Centro de Salud Familiar Cordillera Andina y Resolución Toma Razón N° 62/05 de Delegación de Facultades del Servicio de Salud Aconcagua, dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- LLAMESE, a Proceso de Selección de proceso de Movilidad Interna Abierta a Establecimientos Dependientes SSA, para proveer un cargo de profesional de **Nutricionista Sector Azul**, para desempeñarse en el Cesfam Cordillera Andina. El Profesional Seleccionado será contratado por la Ley 18834, estamento técnico en calidad jurídica contrata, grado 16 EUS, 44 horas semanales.

2.- APRUEBASE Pautas de Evaluación y Perfil del Proceso de Movilidad Interna Abierta a Establecimientos Dependientes SSA para el cargo **profesional de Nutricionista Sector Azul**.

- 01 Profesional Grado 16°/44 hrs. semanales, Calidad Jurídica Contrata. Ley 18834

Etapas	Fecha
Publicación del proceso de selección	08-05-2026
Recepción de los antecedentes	08-05-2026 al 14-05-2026
Evaluación curricular	15-05-2026
Evaluación Técnica	19-05-2026
Evaluación psicolaboral	22-05-2026 al 26-05-2026
Entrevista Personal	28-05-2026
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso	JUNIO 2026

*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los/las postulantes.

3.- DÉJASE establecido que este proceso lo llevará a cabo la respectiva Comisión Evaluadora del Proceso designada especialmente para este efecto:

- Jefe Sector Azul
- Referente Técnico SSA
- Jefa Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas del Cesfam Cordillera Andina
- Representante del Gremio APROS del CESFAM Cordillera Andina

4.- Este llamado se difundirá a través de correo electrónico emitido desde el área de comunicaciones internas de la Dirección del Servicio de Salud a establecimientos dependientes, DIFÚNDASE en la página Web del Servicio de Salud Aconcagua www.serviciodesaludaconcagua.cl y correo institucional del Centro de Salud Familiar Cordillera Andina, c.cordilleraandina@redsalud.gob.cl

5.- La recepción de las postulaciones será entregando directamente los antecedentes requeridos en las bases en la Oficina de Partes del Cesfam Cordillera Andina Los Andes, ubicado en calle San José de las Hermanas Hospitalarias N° 151, Los Andes, Lunes a Jueves de 08:00 a 17:00 hrs. y viernes 08:00 a 13:00 hrs. En Sobre cerrado, indicando nombre completo y cargo al que postula, desde el viernes 08 de Mayo del 2026 al jueves 14 de Mayo del 2026

ANOTAR Y COMUNICAR
"POR ORDEN DE LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA"
DRA. ROMINA ROMAN TOLEDO
DIRECTORA
CESFAM CORDILLERA ANDINA
transcrito fielmente del original que he tenido a la vista"
MARTHA RAMIREZ ARANCIBIA
MINISTRO DE FE

Distribución:

- ✓ Subd. Médico
- ✓ Presidenta Gremio Fenats
- ✓ Referente Técnico
- ✓ Of. De Personal Cesfam Cordillera Andina
- ✓ Of. De Partes Cesfam Cordillera Andina

PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO DE MOVILIDAD INTERNA A ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
CARGO DE PROFESIONAL NUTRICIONISTA SECTOR AZUL
CESFAM CORDILLERA ANDINA.

El presente documento comprende las pautas que regularán el llamado al proceso de Movilidad Interna Abierta a Establecimientos Dependientes SSA del cargo Profesional con funciones de **PROFESIONAL NUTRICIONISTA SECTOR AZUL DEL CESFAM CORDILLERA ANDINA.**

1. IDENTIFICACION DEL CARGO A PROVEER

Nombre del Cargo	PROFESIONAL NUTRICIONISTA SECTOR AZUL
Número de vacantes	1
Establecimiento	Cesfam Cordillera Andina
Ley de Contratación	Ley N° 18834 Profesional Grado 16°
Calidad Jurídica	Cargo a Contrata, 44 hrs.
Grado	16°
Remuneración	\$1.388.719.-
Jefatura superior directa	Jefa Sector Azul
Inicio Probable del Contrato	Junio 2026

2. PERFIL DE SELECCIÓN

El perfil de selección es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. Se adjunta Perfil de Selección del Cargo Profesional Nutricionista del Sector Azul

3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN

3.1 Podrán postular funcionarios se encuentren con contrato vigente en modalidad contrata en establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, durante el período de postulación y que cumplan con los requisitos mencionados en el perfil del cargo.

3.2 Difusión del Proceso:

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección, se encontrarán disponible en el sitio web www.serviciodesaludaconcagua.cl y en correos institucionales de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua.

3.3.- Postulación del Proceso:

POSTULACION: Los/as interesados (a) deberán postular entregando o enviado directamente los antecedentes requeridos en las bases en la Oficina de Partes del Cesfam Cordillera Andina Los Andes, ubicado en calle San José de las Hermanas Hospitalarias N° 151, Los Andes , Lunes a Jueves de 08:00 a 17:00 hrs. y viernes 08:00 a 13:00 hrs. **En Sobre cerrado, indicando nombre completo y cargo al que postula.** desde el viernes 08 de Mayo del 2026 al jueves 14 de Mayo del 2026

*Las consultas acerca del proceso de selección, pueden ser realizadas al correo electrónico alma.venegas@redsalud.gob.cl indicando en el Asunto al cargo que se refieren.

3.4 Documentos Requeridos para Postular.

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de certificado de título Profesional, que acredite nivel Educacional requerido por Ley, señalados en la Pauta de Evaluación. **(OBLIGATORIO)**.
3. Certificado de Inscripción a la Superintendencia de Salud. **(OBLIGATORIO)**.
4. Fotocopia simple de cédula de identidad o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO)**.
5. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO)**.
 - a. Nombre del cargo desempeñado.
 - b. Descripción de las funciones realizadas. Fechas **(día, mes y año)** que señale tiempo desempeñado en cada cargo.
 - c. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con **firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución** en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

6. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos, capacitaciones de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas por curso, aprobados y realizados desde el 2020 a la fecha, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha y número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.
7. Fotocopia de certificado de Diplomados aprobados con un mínimo de 200 hrs. pedagógicas en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

4.1. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a) o ser poseedor de un permiso de residencia en caso de extranjeros.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley. Acreditar con fotocopia de certificado de título profesional señalado en el Perfil de Selección.
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 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 cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

4.2 No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más el Servicio de Salud Aconcagua.
- Tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aconcagua, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Para acreditar requisitos de ingreso a la administración pública y cumplimiento de los Art. 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se debe adjuntar la Declaración Jurada Simple, que será solicitada a los postulantes preseleccionados en la etapa de análisis curricular.

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS

D.F.L de PLANTA Nº 9/Noviembre 2017

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.

FORMACIÓN EDUCACIONAL

Título profesional de Nutricionista debidamente inscrito y registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud de acuerdo con normativa vigente

CAPACITACIONES OBLIGATORIAS

* Capacitación sobre modelo de salud familiar.

6. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia laboral de al menos 1 año de experiencia en APS.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	• Deseable capacitación en nutrición en condiciones patológicas • Capacitación en enfermedades cardiovasculares. • Deseable capacitación de trastornos de conducta alimentaria • Deseable capacitación en Modelo de cuidados de la salud cardiovascular: HEARTS u otras relacionadas al perfil • Capacitación en Lactancia Materna. • Deseable capacitación en Mais • Deseable capacitación en Ecicep.

7. COMISIÓN EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente pauta de evaluación, debiendo consignar en el acta final del proceso de selección la nómina de los/as postulantes aceptados y rechazados y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas del proceso de selección. Además, corresponde a la Comisión aplicar las técnicas de selección señaladas en la presente pauta de evaluación.

Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Jefe Sector Azul
- Referente Técnico SSA
- Jefa Oficina de Personal del Cesfam Cordillera Andina
- Representante del Gremio APROS el CESFAM Cordillera Andina

8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapas	Fecha
Publicación del proceso de selección	08-05-2026
Recepción de los antecedentes	08-05-2026 al 14-05-2026
Evaluación curricular	15-05-2026
Evaluación Técnica	19-05-2026
Evaluación psicolaboral	22-05-2026 al 26-05-2026
Entrevista Personal	28-05-2026
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso	JUNIO 2026

*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los/las postulantes.

***Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los/las postulantes.**

9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN:

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección a los/las postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados en los puntos 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación.

9.2. Los/las 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/las postulantes que se presenten en este proceso.

9.3 Será responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) proporcionada en los antecedentes de postulación, con el objetivo de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en que esté participando.

10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR:

Todos(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación. Cada uno de los Factores serán evaluados a través de etapas consecutivas y bajo el siguiente orden:

TABLA DE REFERENCIA

ORDEN DE LAS ETAPAS	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE MÁX.
PRIMERA ETAPA EVALUACION CURRICULAR	EXPERIENCIA PROFESIONAL	20
	CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	5
	PUNTAJE TOTAL EV CURRICULAR	25
SEGUNDA ETAPA	EVALUACION TECNICA	20
TERCERA ETAPA	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	15
CUARTA ETAPA	ENTREVISTA PERSONAL	40
PUNTAJE TOTAL		100

10.1 FACTOR EVALUACIÓN CURRICULAR/ PUNTAJE MÁXIMO 25 PUNTOS

El puntaje máximo total del Factor Evaluación curricular será de 25 puntos, que se detallan a continuación:

a).- EXPERIENCIA LABORAL DE AL MENOS 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN APS MÁXIMO 20 PUNTOS

Tiempo Desempeñado	Puntaje
De 0 a 11 meses 29 días	0
De 1 años 1 día a 2 años	7
De 2 años 1 día a 3 años	11
De 3 años 1 día a 4 años	15
Desde 4 años 1 día o más	20

Para la asignación de puntaje en este punto se debe presentar certificados o documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información:

- o Nombre del cargo desempeñado.
- o Descripción de las funciones realizadas, fechas (día, mes y año) que señalen tiempo desempeñado en cada cargo.
- o Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y además de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser

b) ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN LAS TEMÁTICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCIÓN: PUNTAJE MÁXIMO 5 PUNTOS

Horas de capacitación atinentes al perfil del cargo	Ptje
Sin capacitación	0
De 20 horas a 60 hrs.	1
De 80 hrs. a 100 hrs.	3
De 120 hrs. ó más	5

Serán considerados para dar puntaje, los cursos de capacitación con una vigencia desde el año 2021 con un mínimo de 20 hrs. pedagógicas.

10.2 CRITERIO DE PRESELECCIÓN PARA AVANZAR A LA ETAPA DE PRUEBA TECNICA

Una vez asignados los puntajes de la evaluación curricular, los postulantes serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje total obtenido, en donde el **mínimo serán 07 puntos** para pasar a la siguiente etapa.

Los **6** postulantes que obtengan los **mejores puntajes en el factor de evaluación curricular** y cumplan con el puntaje mínimo o superior pasarán a la etapa de prueba técnica.

Los postulantes que obtengan 0 puntos no integrarán el ranking de puntajes.

En caso de existir empate en el puntaje de corte, se aplicarán criterios de desempate en el siguiente orden:

- 1º Pasa el postulante con mayor experiencia laboral
- 2º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de capacitación .

Los postulantes que resulten pre seleccionados para pasar a la etapa de prueba técnica, tendrán que presentar como documentos obligatorios los siguientes:

- Certificado de situación militar al día para postulantes varones
- Certificado de antecedentes para fines especiales. <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/69985-certificado-de-antecedentes-para-fines-especiales>
- Certificado de Inscripción a la Superintendencia de Salud. **(OBLIGATORIO)**.
- Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653.

Los postulantes tendrán como **máximo 24 hrs. contados desde la fecha y horario de envío del correo electrónico**, para remitir el o los documentos señalados al correo: alma.venegas@redsalud.gob.cl

10.3 PRUEBA TECNICA. PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS

Se realizará una prueba Técnica en modalidad presencial, con preguntas de alternativas.

La prueba técnica evaluará los siguientes contenidos:

- Conocimiento en el Modelo de Salud Familiar y Comunitaria.0
- Conocimiento de sistema de registro ficha clínica Rayén.
- Conocimiento de normativas, guías clínicas vigentes ministeriales de distintos programas de salud.
- Manejar programa nacional de alimentación complementaria, en la población gestante, nodriza, prematuros y adulto mayor.
- Conocimiento y manejo en Normativas del Programa Nacional de infancia, Norma de malnutrición por déficit y exceso en el niño(a) menos de 6años, Norma técnica de Programas alimentarios, Orientaciones técnicas para la atención de salud de las Personas mayores en APS, Orientaciones técnicas del Programa de Salud Cardiovascular y guías de manejo clínico por patologías GES
- Conocimiento manejo en Programas alimentarios.

El puntaje mínimo de aprobación será de 12 puntos.

Los/las 6 postulantes que obtengan los mejores puntajes en la etapa de prueba técnica, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

En caso de existir empate en el puntaje de corte, se aplicarán criterios de desempate en el siguiente orden:

- 1º Experiencia profesional mínima de 1 año Atención Primaria en Salud
- 2º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de capacitación .

10.4. FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración recomendable en relación al perfil del cargo.	11 - 15 puntos
Valoración recomendable con observaciones en relación al perfil del cargo	6 - 10 puntos
Valoración no recomendable	1 – 5 puntos

Los postulantes que obtengan como resultado no recomendable para el cargo quedarán fuera del proceso de selección.

10.5. ENTREVISTA PERSONAL/ PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora bajo modalidad presencial, la que valorará las competencias de cada postulante para el cargo concursado y si cumple con el perfil que el cargo requiere.

La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes, se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	28 – 40 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	14 –27puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1 - 13 puntos

Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de “valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo”, quedará fuera del proceso de selección de personal.

11. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO:

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a 60 puntos de un total de 100.
Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión del proceso de selección declarará desierto el proceso.

12. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La Comisión del Proceso de Selección propondrá a la Directora del Cesfam Cordillera Andina Los Andes la nómina de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en el punto 11 de la presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad de entrevistar a los/las postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora.

El Artículo 45 de la Ley 20.422 señala que, en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

Se informará a directora del establecimiento, si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto Nº 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley Nº 20.422 /2010.

13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación al/el postulante seleccionado(a) se efectuará vía telefónica o por correo electrónico, la cual será realizada por la profesional de Oficina de Personal del establecimiento. Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, él/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo.

La (s) persona seleccionada tendrá un período de evaluación de desempeño por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará informe de desempeño para solicitar la prórroga del contrato o término de éste.

En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, su calidad de titular cesará, siendo designado en calidad de contrata.

14. SOBRE LEY DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en el cargo, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

15. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES O IDONEOS

Todos los candidatos/as que cumplen con el puntaje mínimo de idoneidad establecido en la presente pauta de evaluación, formarán parte del "Listado de Postulantes Elegibles o Idóneos".

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado éste no acepta el cargo, entonces el Director/a del establecimiento podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles.

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado y éste renuncia luego de ejercer sus funciones, entonces el Director/a del establecimiento podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses siguientes a la conclusión del proceso de selección.

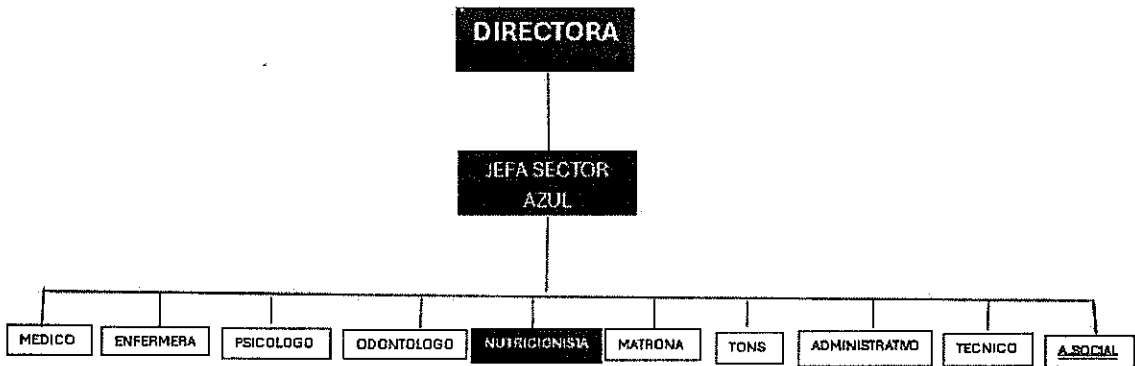
Atendiendo las necesidades futuras de ingreso de personal, la autoridad respectiva podrá a partir de este mismo proceso de selección considerar a aquellos postulantes que conformaron la nómina de elegibles y que no fueron contratados en esta oportunidad, en otros cargos de igual o muy similar naturaleza, con un máximo de tiempo de seis meses siguientes a la conclusión del presente proceso de selección.

ANEXO N°1

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I.IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Nutricionista sector azul
Establecimiento	CESFAM Cordillera Andina
Departamento	Sector Azul
Grado	16
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata /diurna
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefatura sector azul

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

OBJETIVO O PROPÓSITO DEL CARGO: Desarrollar, ejecutar y evaluar las prestaciones de salud destinadas a satisfacer las necesidades de salud nutricional del usuario y de su familia a lo largo de su ciclo vital, con énfasis en el Modelo de Salud Familiar y Comunitario, conforme a las normativas locales y emanadas del Ministerio de Salud vigentes, asegurando una atención de calidad.

IV. FUNCIONES PRINCIPALES Y ACTIVIDADES

FUNCIONES PRINCIPALES	ACTIVIDADES
Realizar funciones Globales	1.1 Contribuir al fortalecimiento de una cultura organizacional positiva para el desarrollo de un favorable clima laboral. 1.2 Contribuir al logro de la visión misión y planificación estratégica relevada por la organización. 1.3 Velar por el cumplimiento de las normas del establecimiento. 1.4 Realizar procedimientos técnicos y administrativos asegurando la calidad y conforme a las normas técnicas vigentes. 1.5 Manejo de conflictos según flujograma establecido 1.6 Seguir conducto regular
Realizar funciones clínicas	2.1 Consultas nutricionales de gestantes, adolescentes, adultos y adultos mayores, requeridas según necesidad de programas de salud o derivaciones por distintos profesionales del equipo médico o profesional. 2.2 Realizar clínicas de lactancia alerta y/o seguimiento según corresponda. 2.3 Control de ingreso y seguimiento de programa de salud cardiovascular y multimorbilidad (ECICEP). 2.4 Educación de alimentación y actividad física a

	DM2, HTA y Dislipidemia. 2.5 Control de salud infantil del 5to mes, 3 años 6 meses y NANEAS. 2.6 Control nutricional por malnutrición por exceso o déficit en programa infantil. 2.7 Derivación oportuna de usuarios a PNAC y PACAM según requerimiento. 2.8 Examen de medicina preventiva del adulto. 2.9 Realizar visitas domiciliarias integral, según solicitud de los distintos programas que requieran de la profesional.
Realizar registros, monitoreos estadísticos y gestión.	3.1 Realizar correcto registro clínico electrónico en ficha del usuario. 3.2 Tener conocimiento en censo mensual o semestral. 3.3 Realizar derivaciones de atenciones pertinentes al usuario. 3.4 Realizar formularios de ingreso a PNAC de refuerzo 0 a 12 meses según corresponda. 3.5 Registrar diariamente las actividades realizadas en los instrumentos vigentes, entregándolos oportunamente. 3.6 Reemplazar a funcionaria en Programa de Alimentación, cuando se requiera.

Realizar en el Sector y trabajo en equipos.	4.1 Realizar actividades de promoción y prevención en la atención clínica, comunidad e intersector con enfoque familiar. 4.2 Participar activamente con el equipo de cabecera, en la ejecución de estrategias relacionadas con el modelo de salud familiar. 4.3 Contribuir con la complementariedad del equipo, a favor de un abordaje integral de la situación de la salud y/o enfermedad de las personas y sus familias, a lo largo del ciclo vital. 4.4 Favorecer el trabajo coordinado con los diferentes procesos y sectores del CESFAM. 4.5 Informar oportunamente a su jefatura y coordinador de procesos las contingencias emergentes en los procesos relacionados a su unidad y sector, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización. 4.6 Identificar y presentar casos de usuarios en reuniones de equipos. 4.7 Participar en instancias de Promoción y Prevención de la Salud en la comunidad. Mediante talleres educativos.
Otras funciones	5.1 Cumplir con los protocolos Vals (Denuncia de Acoso Laboral, Acoso Sexual y violencia en el Trabajo) Y Ley 21.643 (Ley Karin), Decálogo de Buen Compañero. 5.2 Cumplir en el ámbito de su competencia con las funciones encomendadas por su jefatura y dirección del establecimiento.

V. REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Cumplir con los Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 y 13 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a) o con permiso de residencia en caso de extranjeros.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo; -
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 de la Ley Nº 18.575 que se señalan a continuación: -

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más el Servicio de Salud Aconcagua.
- Tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aconcagua, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.
- Encontrarse condenado por crimen

VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS

D.F.L de PLANTA N° 9/Noviembre 2017

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.

FORMACIÓN EDUCACIONAL

Título profesional de Nutricionista debidamente inscrito y registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud de acuerdo con normativa vigente

CAPACITACIONES OBLIGATORIAS

* Capacitación sobre modelo de salud familiar.

VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia laboral de al menos 1 año de experiencia en APS.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Deseable capacitación en nutrición en condiciones patológicas Deseable capacitación en enfermedades cardiovasculares. Deseable capacitación de trastornos de conducta alimentaria Deseable capacitación en Modelo de cuidados de la salud cardiovascular: HEARTS u otras relacionadas al perfil. Deseable capacitación en Lactancia Materna. Deseable capacitación en Mais Deseable capacitación en Ecicep.

VIII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento en el Modelo de Salud Familiar y Comunitaria.
- Conocimiento de sistema de registro ficha clínica Rayén.

- Conocimiento de normativas, guías clínicas vigentes ministeriales de distintos programas de salud.
- Manejar programa nacional de alimentación complementaria, en la población gestante, nodriza, prematuros y adulto mayor.
- Conocimiento y manejo en Normativas del Programa Nacional de infancia, Norma de malnutrición por déficit y exceso en el niño(a) menos de 6años, Norma técnica de Programas alimentarios, Orientaciones técnicas para la atención de salud de las Personas mayores en APS, Orientaciones técnicas del Programa de Salud Cardiovascular y guías de manejo clínico por patologías GES
- Conocimiento manejo en Programas alimentarios.

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL DESEADO	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	3	Amplía su competencia más allá de lo exigido por su función actual y comparte los conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo a las necesidades actuales y futuras de su área de trabajo.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	3	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones
ORIENTACION A RESULTADOS DE EXCELENCIA	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los

	responder a las necesidades de los usuarios.		usuarios.
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	2	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	2	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y participantes de la red.	3	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.

XI. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefa de sector azul
Equipo de Trabajo directo	Jefatura de sector azul, equipo de sector azul, equipo del proceso de Nutrición

Clientes internos	Encargados de procesos, Jefes de Sector, Encargados de Programas del CESFAM y funcionarios del establecimiento.
Clientes externos	DSSA, Establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, Establecimientos educacionales de la comuna, Tribunal de familia, Grupos comunitarios e Inter sector en general.

XII. DIMENSIONES DEL CARGO	
Registros diarios de rem	1. Registrar correctamente de acuerdo a REM comentado.
	2. Efectuar registros clínicos claros, ordenados, completos y fidedignos en todos los instrumentos vigentes para la atención intramural o domiciliaria, consignando a la vez el cierre oportuno de la atención dentro de la jornada.
	3. Colaborar y elaborar censos mensuales y semestrales
Tareas diarias	1. Derivar casos oportunamente al equipo de salud según flujogramas establecidos.

ELABORADO POR Bárbara Araya Cabrera	APROBADO POR	FECHA
BARBARA ARAYA CABRERA JEFA SECTOR AZUL CESFAM CORDILLERA ANDINA	ROMINA ROMAN TOLEDO DIRECTORA CESFAM CORDILLERA ANDINA	MAYO, 2026