

12461

RESOLUCION EXENTA N° _____

LA SERENA, 04 JUN 2025

VISTOS: Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N° 18.575/1986; Ley N° 19.880/2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; DFL N° 29 de 2004, que fija texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud que fijó el reglamento de los establecimientos de menor complejidad y de los establecimientos de Autogestión en Red; Res. N° 69/2018 de delegación de facultades Ley N° 19.937 de Autoridad Sanitaria; Res. N°36/2024 y su modificación Res. N°8/2025 de Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Res. 428/208 de 05 de noviembre del 2024, que designa Director del Hospital.

CONSIDERANDO:

- a. Que de acuerdo a correo electrónico de fecha 26 de mayo del 2025, en donde la Unidad de Reclutamiento y Selección informa que Proceso de Selección "Jefe/a Unidad de Nutrición y Alimentación ha finalizado quedando seleccionada D. Paula Prieto Vilches, quien asume la función a contar del 01 de junio del 2025.
- b. Que el propósito del cargo es Liderar, organizar y supervisar al equipo de trabajo en las funciones tanto técnicas, clínicas como administrativas propias de la unidad, con la finalidad de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios (as) y garantizar un servicio oportuno y de calidad.
- c. Que se deja establecido que el Jefe de Unidad de Nutrición y Alimentación dependerá directamente del Jefe Subdepto. Apoyo Clínico.
- d. Que según Instrucciones de Subdirector Gestión de Personas, se dicta la siguiente:

R E S O L U C I O N :

1.- **DESIGNASE A D. PAULA PRIETO VILCHES, RUT. N° 10625576-8, PROFESIONAL, CONTRATA, GRADO 10° EUS., COMO "JEFE UNIDAD DE NUTRICION Y ALIMENTACION", CORRESPONDIENTE AL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, con dependencia directa de la Jefatura Subdepartamento Apoyos Clínicos, A CONTAR DEL 01 DE JUNIO DEL 2025.**

2.- Las funciones del Jefe Unidad de Nutrición y Alimentación son las siguientes:

- 2.1 Programar, coordinar y supervisar las actividades administrativas, técnicas y clínicas realizadas en la Unidad de Nutrición y Alimentación.
- 2.2 Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas generales y específicas que rigen el funcionamiento de la Unidad de Nutrición y alimentación, y aquellas disposiciones impartidas por la Autoridad de Salud y Normativas pertinentes.
- 2.3 Velar por el uso eficiente del recurso humano, infraestructura, equipamientos e insumos disponibles para otorgar las prestaciones establecidas garantizando la seguridad, calidad y oportunidad del funcionamiento.
- 2.4 Distribuir funciones, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- 2.5 Promover y facilitar el perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades detectadas.
- 2.6 Colaborar en actividades docentes de acuerdo a los convenios institucionales establecidos.
- 2.7 Participar en reuniones técnico administrativas y/o comités con equipos interdisciplinarios con el fin de coordinar mejoras en los procesos clínicos y administrativos de la unidad, asumiendo un rol participativo y de asesor.
- 2.8 Mantener y monitorizar los registros actualizados de producción con el fin de entregar oportunamente reportes estadísticos pertinentes a la gestión de la Unidad.

- 2.9 Mantener actualizado la documentación específica de la Unidad, así como también mantener y difundir los documentos de calidad, acreditación u otros emanados desde nuestra institución.

- 2.10 Realizar otras funciones encomendadas por su jefatura de acuerdo a su rol.

3.-

COMPETENCIAS		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS		
DESCRIPCION	Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4)	Criterio de Desempeño
Liderazgo de equipo	4	Diseña planes de trabajo de acuerdo con las competencias de los distintos miembros del equipo, delegando las actividades en base a estas capacidades, integrando opiniones que puedan aportar al desarrollo del equipo. Supervisa y coordina las actividades de los distintos miembros del equipo, transmitiendo y generando entusiasmo, comprometiéndose y generando compromiso con los miembros del equipo y logrando el cumplimiento de las metas y objetivos.
Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo.	3	Se preocupa de la calidad de su trabajo y el de los demás, corrigiendo errores, visualizando problemas y reportando fallas en la calidad. Busca obtener y entregar feedback para mejorar la calidad de las funciones del área. Crea planes de acciones que garanticen el cumplimiento de las metas de su equipo.

COMPETENCIAS		
COMPETENCIAS TRANSVERSALES		
DESCRIPCION	Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4)	Criterio de Desempeño
Comunicación efectiva	3	Escuchar y transmitir de manera clara y oportuna la información a los demás; seleccionando los métodos y canales adecuados, a fin de lograr una comunicación efectiva acorde al contexto en el que se desempeña.
Probidad administrativa	4	Orientar y promover un comportamiento intachable, ajustándose a los lineamientos y políticas institucionales, posicionándose como referente en su actuar tanto en el equipo de trabajo como en la organización
Negociación y resolución de conflicto	3	Identificar las problemáticas de mediana complejidad, determinando y definiendo sus causas. Evalúa posibles cursos de acción y selecciona la mejor solución a implementar, previniendo las posibles consecuencias. Manejando técnicas de negociación, que le permitan concretar sus propuestas
Compromiso con la organización	4	Promover de forma continua los objetivos y lineamientos de la organización de manera interna y externa; generando acciones que permiten optimizar el cumplimiento de las obligaciones profesionales e institucionales, siendo un referente dentro de su área de trabajo.
Trabajo en equipo	4	Promover y establecer relaciones de colaboración eficientes favoreciendo la comunicación; proponiendo de manera activa ideas de mejora, fomentando y aportando estrategias para el logro de los objetivos institucionales, priorizando los comunes por sobre los

4.- PONGASE TERMINO A RES. EX. 0023 DE FECHA 06 DE ENERO DEL 2021, EN LA CUAL SE DESIGNA COMO JEFE DE NUTRICION Y ALIMENTACION A D. PAULA PRIETO VILCHES, A CONTAR DEL 01 DE JUNIO DEL 2025.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE"



SR. LUIS IVAN MARIN CAMPUSANO
DIRECTOR
HOSPITAL LA SERENA



TRANSCRITO FIELMENTE
KARINA GONZALEZ ARQUEROS
MINISTRO DE SALUD
HOSPITAL DE LA SERENA

Nº 39
LIMC/GEM/JAV/mro.
26-05-2021

DISTRIBUCIÓN

- Dirección Hospital
- Subdirección Gestión Personas
- Jefe Subdepto. Apoyos Clínicos
- Nutrición
- U. Gestión del Personal (Secretaria)
- U. Gestión del Personal (Melissa Araya)
- Interesada
- Remuneraciones
- Desarrollo Competencias
- Reclutamiento y Selección



- 2.8 Mantener y monitorizar los registros actualizados de producción con el fin de entregar oportunamente reportes estadísticos pertinentes a la gestión de la Unidad.
- 2.9 Mantener actualizado la documentación específica de la Unidad, así como también mantener y difundir los documentos de calidad, acreditación u otros emanados desde nuestra institución.
- 2.10 Realizar otras funciones encomendadas por su jefatura de acuerdo a su rol.

3.-

COMPETENCIAS		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS		
DESCRIPCION	Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4)	Criterio de Desempeño
Liderazgo de equipo	4	Diseña planes de trabajo de acuerdo con las competencias de los distintos miembros del equipo, delegando las actividades en base a estas capacidades, integrando opiniones que puedan aportar al desarrollo del equipo. Supervisa y coordina las actividades de los distintos miembros del equipo, transmitiendo y generando entusiasmo, comprometiéndose y generando compromiso con los miembros del equipo y logrando el cumplimiento de las metas y objetivos.
Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo.	3	Se preocupa de la calidad de su trabajo y el de los demás, corrigiendo errores, visualizando problemas y reportando fallas en la calidad. Busca obtener y entregar feedback para mejorar la calidad de las funciones del área. Crea planes de acciones que garanticen el cumplimiento de las metas de su equipo.

* Foliar Cuadro Competencias Transversales

- 4.- PONGASE TERMINO A RES. EX. 0023 DE FECHA 06 DE ENERO DEL 2021, EN LA CUAL SE DESIGNA COMO JEFE DE NUTRICION Y ALIMENTACION A D. PAULA PRIETO VILCHES, A CONTAR DEL 01 DE JUNIO DEL 2025.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE"

**SR. LUIS IVAN MARIN CAMPUSANO
DIRECTOR
HOSPITAL LA SERENA**

TRANSCRITO FIELMENTE

N° 39
LIMC/GAM/JAV/mro.
26-05-2025

DISTRIBUCIÓN

- Dirección Hospital
- Subdirección Gestión Personas
- Jefe Subdepto. Apoyos Clínicos
- Nutrición
- U. Gestión del Personal (Secretaria)
- U. Gestión del Personal (Melissa Araya)
- Interesada
- Remuneraciones
- Desarrollo Competencias
- Reclutamiento y Selección

RESOLUCION EXENTA N° _____

LA SERENA,

VISTOS: Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N° 18.575/1986; Ley N° 19.880/2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; DFL N° 29 de 2004, que fija texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud que fijó el reglamento de los establecimientos de menor complejidad y de los establecimientos de Autogestión en Red; Res. N° 69/2018 de delegación de facultades Ley N° 19.937 de Autoridad Sanitaria; Res. N°36/2024 y su modificación Res. N°8/2025 de Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Res. 428/208 de 05 de noviembre del 2024, que designa Director del Hospital.

CONSIDERANDO:

- a. Que de acuerdo a correo electrónico de fecha 26 de mayo del 2025, en donde la Unidad de Reclutamiento y Selección informa que Proceso de Selección "Jefe/a Unidad de Nutrición y Alimentación ha finalizado quedando seleccionada D. Paula Prieto Vilches, quien asume la función a contar del 01 de junio del 2025.
- b. Que el propósito del cargo es Liderar, organizar y supervisar al equipo de trabajo en las funciones tanto técnicas, clínicas como administrativas propias de la unidad, con la finalidad de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios (as) y garantizar un servicio oportuno y de calidad.
- c. Que se deja establecido que el Jefe de Unidad de Nutrición y Alimentación dependerá directamente del Jefe Subdepto. Apoyo Clínico.
- d. Que según Instrucciones de Subdirector Gestión de Personas, se dicta la siguiente:

R E S O L U C I O N :

1.- **DESIGNASE A D. PAULA PRIETO VILCHES, RUT. N° 10625576-8, PROFESIONAL, CONTRATA, GRADO 10° EUS., COMO "JEFE UNIDAD DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN", CORRESPONDIENTE AL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, con dependencia directa de la Jefatura Subdepartamento Apoyos Clínicos, A CONTAR DEL 01 DE JUNIO DEL 2025.**

2.- **Las funciones del Jefe Unidad de Nutrición y Alimentación son las siguientes:**

- 2.1 Programar, coordinar y supervisar las actividades administrativas, técnicas y clínicas realizadas en la Unidad de Nutrición y Alimentación.
- 2.2 Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas generales y específicas que rigen el funcionamiento de la Unidad de Nutrición y alimentación, y aquellas disposiciones impartidas por la Autoridad de Salud y Normativas pertinentes.
- 2.3 Velar por el uso eficiente del recurso humano, infraestructura, equipamientos e insumos disponibles para otorgar las prestaciones establecidas garantizando la seguridad, calidad y oportunidad del funcionamiento.
- 2.4 Distribuir funciones, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- 2.5 Promover y facilitar el perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades detectadas.
- 2.6 Colaborar en actividades docentes de acuerdo a los convenios institucionales establecidos.
- 2.7 Participar en reuniones técnico administrativas y/o comités con equipos interdisciplinarios con el fin de coordinar mejoras en los procesos clínicos y administrativos de la unidad, asumiendo un rol participativo y de asesor.



Outlook

NOTIFICACION PROCESO DE SEELCCION "JEFE/A UNIDAD DE NUTRICION Y ALIMENTACION"

Desde Alexia Flores Soto <alexia.florres@redsalud.gob.cl>

Fecha Lun 26-05-2025 12:27

Para Javiera Tapia Rojo <javiera.tapia.r@redsalud.gob.cl>; Carolina Andrea Rivera Coñuecar <carolina.riverac@redsalud.gob.cl>; Apoyo Personal HLS <apoyopersonal.hls@redsalud.gob.cl>; contratos2.hls <contratos2.hls@redsalud.gob.cl>; Nuevos Ingresos HLS <ingresos.nuevos@redsalud.gob.cl>

CC Gonzalo Alfaro <gonzalo.alfarom@redsalud.gob.cl>; Judith Angel <judith.angel@redsalud.gob.cl>; johana mendoza <johana.mendoza@redsalud.gob.cl>; Jorge Rodriguez Contreras <jorge.rodriguezc@redsalud.gob.cl>; Secretaría Reclutamiento Hospital La Serena <secreclutamiento.hls@redsalud.gob.cl>; Benjamín Casanova Pérez <benjamin.casanova.p@redsalud.gob.cl>; Constanza.Flores <constanza.flores@redsalud.gob.cl>; Capacitacion CDT Hospital La Serena <capacitacioncdt.hls@redsalud.gob.cl>; Marcela Rangel <marcela.rangel@redsalud.gob.cl>; Selección -Hospital La Serena <seleccion.hls@redsalud.gob.cl>; Victor Hugo Zuñiga Araos <victor.zuniga.a@redsalud.gob.cl>; Hayleen Andrea Leyton Mya <hayleen.leytonm@redsalud.gob.cl>

4 archivos adjuntos (11 MB)

PRIETO VILCHES - 106255768.rar; 28. CARTA OFERTA POSTULANTES (1).pdf; Re: NOTIFICACION PROCESO DE SELECCION; dj.jpg;

Estimados(as):

Junto con saludar, les comento que ha finalizado el proceso de selección “**JEFE/A UNIDAD DE NUTRICION Y ALIMENTACION**” y la candidata seleccionada ha aceptado el cargo.

Envío información para sus gestiones.

Nombre Seleccionado: PAULA VERONICA PRIETO VILCHES

Rut: 10.625.576-8

Situación Laboral Actual: Trabajando actualmente el Hospital.

Nombre del Cargo Adjudicado: “**JEFE/A UNIDAD DE NUTRICION Y ALIMENTACION**”

Grado del Cargo: 10°

Jornada Laboral: Jornada

Motivo de vacante: Regularización de cargo, Jubilación MIRIAM CONTRERAS RUIZ

Jefatura del Cargo: Vivianett Peralta

Fecha Inicio de Contrato: 01 de junio de 2025

Desde ya muchas gracias por sus gestiones.

Saludos cordiales.



Alexia Flores Soto
Psicóloga Laboral

Unidad de Reclutamiento y Selección

Balmaceda #967 La Serena

510971/ 512670971

alexia.flores@redsalud.gob.cl



SUPERINTENDENCIA
DE SALUD

In @ Xf @hospitalserena

www.hospitalserena.cl | Q



RESOLUCIÓN EXENTA N° 0023

LA SERENA, 06 ENE 2021

SECCIÓN I

NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS: Lo dispuesto en el DFL N° 29/2004 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834/89 sobre Estatuto Administrativo; el D.S 140/2004 sobre Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; la Ley N° 20.319 que modifica el Artículo 15 transitorio de la Ley N° 19.937 de Autoridad Sanitaria; el Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud que fijó el Reglamento de los establecimientos de menor complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; Delegación de facultades Res. N° 69 /2018, en la cual se delega facultado 6 del 2019 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta 145/2020 de fecha 16-12-2020 de Directora del Hospital, y

CONSIDERANDO

Correo electrónico de fecha 02-12-2020 de Sra. Vivlanett Peralta Contador Jefe Subdepto. Apoyo Clínico en el cual solicita que D. Paula Prieto Vilches asuma como jefatura de la Unidad de Nutrición y Alimentación por causa de renuncia a dicho cargo de Sra. Miriam Contreras Ruiz. Se deja sin efecto Res. Ex. 519 de fecha 21-03-2006 y Res. Ex. 2395 de fecha 25-04-2014, en la cual se designaba como Jefatura de la Unidad a Sra. Miriam Contreras Ruiz.

SECCIÓN II

MATERIA: ENCOMENDACION FUNCIONES	CÓDIGO: 93.-
----------------------------------	--------------

SECCIÓN III

COMPLEMENTO: ENCOMIENDASE FUNCIÓN CÓMO JEFE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL HOSPITAL DE LA SERENA.

SECCIÓN IV ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL LA SERENA
CÓDIGO: 0406.-

SECCIÓN V

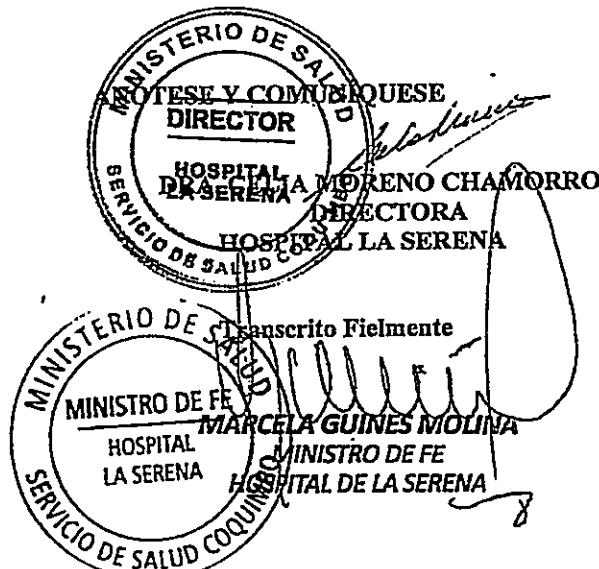
IMPUTACIÓN:

SECCIÓN VI

RUN. N°	C A L	CAR- GO.	GRADO CAT. HORAS	DESDE	HASTA	APELLIDOS Y NOMBRES
10625576-8	2 2	07	12º EUS	01-01-2021	Nueva Disposición	PRIESTO VILCHES PAULA

CMCH/ESR/JAV/mro.-
30-12-2020

- 1.- Dirección Hospital
- 1.- Sub. Gestión Personas (Gidget Sir)
- 1.- Sub. Gestión Personas (Secretaría)
- 1.- Subdepto. Ciclo Vida Laboral
- 1.- Remuneraciones
- 1.- Interesada
- 1.- Alimentación
- 1.- Personal
- 1.- Gestión Documental





PERFIL DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO	JEFATURA DIRECTA	UNIDAD/SERVICIO DE DEPENDENCIA	LEY
Jefe(a)	Jefe Sub Depto. Apoyo Clínico	Unidad Nutrición y alimentación	18.834

CONTENIDO DEL CARGO

1. OBJETIVO O PROPOSITO DEL CARGO (*breve descripción*):

Liderar, organizar y supervisar al equipo de trabajo en las funciones tanto técnicas, clínicas como administrativas propias de la unidad, con la finalidad de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios(as) y garantizar un servicio oportuno y de calidad.

2. FUNCIONES PRINCIPALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

Nº	FUNCIONES
1	Programar, coordinar y supervisar las actividades administrativas, técnicas y clínicas realizadas en la Unidad de Nutrición y alimentación.
2	Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas generales y específicas que rigen el funcionamiento de la Unidad de Nutrición y alimentación, y aquellas disposiciones impartidas por la Autoridad de Salud y normativas pertinentes.
3	Velar por el uso eficiente del recurso humano, infraestructura, equipamientos e insumos disponibles para otorgar las prestaciones establecidas garantizando la seguridad, calidad y oportunidad del funcionamiento.
4	Distribuir funciones, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo.
5	Promover y facilitar el perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades detectadas.
6	Colaborar en actividades docentes de acuerdo a los convenios institucionales establecidos.
7	Participar en reuniones técnico administrativas y/o comités con equipos interdisciplinarios con el fin de coordinar mejoras en los procesos clínicos y administrativos de la unidad, asumiendo un rol participativo y de asesor.
8	Mantener y monitorizar los registros actualizados de producción con el fin de entregar oportunamente reportes estadísticos pertinentes a la gestión de la Unidad.
9	Mantener actualizado la documentación específica de la unidad, así como también mantener y difundir los documentos de calidad, acreditación u otros emanados desde nuestra institución.
10	Realizar otras funciones encomendadas por su Jefatura de acuerdo a su rol.



3. REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO/FUNCION:

REQUISITOS EDUCACIONALES EXIGIBLES

Alternativamente

- i. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,
- ii. 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

REQUISITOS FORMALES

- Título Profesional de Nutrición y dietética
- Certificado de inscripción en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
- Experiencia general como nutricionista, en áreas de Nutrición y alimentación, en instituciones de salud, públicas y/o privadas de nivel secundario, de a lo menos 3 años.
- Experiencia específica como nutricionista, en cargos de jefaturas en unidades de alimentación y nutrición, en instituciones de salud públicas y/o privadas de nivel secundario, de a lo menos 1 año.
- Deseable capacitación de gestión en salud.
- Deseable capacitación de liderazgo o similar.
- Deseable capacitación de trabajo en equipo o similar.
- Deseable capacitación en probidad.
- Deseable capacitación de IAAS, mínimo 120 hrs
- Deseable capacitación de RCP, básico.
- Deseable capacitación de Derechos y Deberes del paciente (Ley 20.584)
- Deseable capacitación de Estatuto Administrativo (Ley 18.834)
- Deseable capacitación de Trato al Usuario, humanización del trato y/o similar.
- Deseable capacitación de inclusión, enfoque y equidad de género y/o similar
- Deseables capacitaciones en aseguramiento de la calidad alimentario-nutricional, análisis y evaluación de procesos de alimentación y nutrición. (dietoterapia)
- Deseable diplomado y/o Magíster en aseguramiento de la calidad alimentario-nutricional, análisis y evaluación de procesos de alimentación y nutrición.
- Deseable Diplomado y/o Magíster de Gestión de Establecimientos Hospitalarios
- Deseable Diplomado y/o Magíster en liderazgo o similar.



CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DESEABLES

- Deseable conocimiento de norma técnica del servicio de alimentación y Nutrición (N°75 Minsal 2005)
- Deseable conocimiento reglamento sanitario de los alimentos. (Decreto 977).
- Deseable conocimiento de orientaciones técnicas de SEDILE/CEFE (servicio dietético de leche) (central de fórmulas enterales)
- Deseable Conocimiento del Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo D:S N°594.
- Deseable Conocimiento del programa de Pre Requisitos y sistema HACCP (aseguramiento de la calidad alimentario-nutricional)
- Deseable conocimiento estatuto administrativo (Ley 18.834)

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DIRECTIVAS:

DESCRIPCIÓN	Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4)	Criterio de Desempeño
Liderazgo de equipo	4	Diseña planes de trabajo de acuerdo con las competencias de los distintos miembros del equipo, delegando las actividades en base a estas capacidades, integrando opiniones que puedan aportar al desarrollo del equipo. Supervisa y coordina las actividades de los distintos miembros del equipo, transmitiendo y generando entusiasmo, comprometiéndose y generando compromisos con los miembros del equipo y logrando el cumplimiento de las metas y objetivos.
Orientación a la eficiencia y calidad de trabajo	3	Se preocupa de la calidad de su trabajo y el de los demás, corrigiendo errores, visualizando problemas y reportando fallas en la calidad. Busca obtener y entregar feedback para mejorar la calidad de las funciones del área. Crea planes de acciones que garanticen el cumplimiento de las metas de su equipo.

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

DESCRIPCIÓN	Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4)	Criterio de Desempeño
Comunicación efectiva	3	Escuchar y transmitir de manera clara y oportuna la información a los demás; seleccionando los métodos y canales adecuados, a fin de lograr una comunicación efectiva acorde al contexto en el que se desempeña.
Probidad administrativa	4	Orientar y promover un comportamiento intachable, ajustándose a los lineamientos y políticas institucionales, posicionándose como referente en su actuar tanto en el equipo de trabajo como en la organización.
Negociación y resolución de conflicto	3	Identificar las problemáticas de mediana complejidad, determinando y definiendo sus causas. Evalúa posibles cursos de acción y selecciona la mejor solución a implementar, previniendo las posibles consecuencias. Manejando técnicas de negociación, que le permitan concretar sus propuestas.
Compromiso con la organización	4	Promover de forma continua los objetivos y lineamientos de la organización de manera interna y externa; generando acciones que permitan optimizar el cumplimiento de las obligaciones profesionales e institucionales, siendo un referente dentro de su área de trabajo.
Trabajo en equipo	4	Promover y establecer relaciones de colaboración eficientes favoreciendo la comunicación; proponiendo de manera activa ideas de mejora, fomentando y aportando estrategias para el logro de los objetivos institucionales, priorizando los comunes por sobre los vinculados al puesto de trabajo.

DEL PERFIL	FECHA
ELABORADO POR Vivianett Peralta (Encargada Subdepartamento Apoyos Clínico)	12.02.2025
REVISADO POR Vivianett Peralta (Jefatura Directa); Daniela Galeno (Referente Técnico); Hayleen Leyton (Representante SDGP); Claudia Rodriguez (Rep. Gremial FENPRUSS-ministro de Fe); Alexia Flores (Coordinadora)	12.03.2025
APROBADO POR Vivianett Peralta (Jefatura Directa); Daniela Galeno (Referente Técnico); Hayleen Leyton (Representante SDGP); Claudia Rodriguez (Rep. Gremial FENPRUSS-ministro de Fe)	12.03.2025