23220

GERENTE DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICOS

Descripción General del Trabajo

Trabajo que consiste en la planificación, dirección, supervisión, coordinación y evaluación de las actividades y programas correspondientes a la contratación y concesión de los servicios de alimentos tales como: la selección y preparación de alimentos; planificación de menús y dietas; la supervisión del personal que confecciona las dietas; programas para la promoción de la salud y la prevención de enfermedades debilitantes; el cuidado nutricional que se le brinda a los pacientes institucionales; orientación y consultoría en aspectos dietéticos: y otras actividades, programas y servicios relacionados con la nutrición y dietética de nivel institucional y otras actividades, servicios y procesos institucionales departamentales.

Funciones Esenciales

Planifica, dirige, coordina, supervisa y evalúa las actividades administrativas, especializadas y operacionales correspondientes a los servicios de cuidado nutricional, confección de dietas, preparación y distribución de los alimentos y otros servicios dietéticos y relacionados con la nutrición que se le proveen a lo(a)s pacientes, empleado(a)s y clientes del *Centro*.

Desarrolla, implanta, modifica y evalúa los programas y los planes de trabajo para alcanzar los objetivos operacionales de las unidades de servicios bajo su dirección.

Analiza, interpreta y verifica gran variedad de documentos correspondientes a las transacciones de los cuidados nutricionales, las dietas y de los servicios alimentarios en general con el propósito de evaluarlos.

Autoriza las transacciones que se generan en las unidades de servicios a su cargo.

Evalúa periódicamente el funcionamiento y la prestación de los servicios a su cargo con el propósito de efectuar los cambios y ajustes necesarios para el mejoramiento de los mismos.

Supervisa los procesos de la confección y distribución de los alimentos para asegurar el cumplimiento de las normas, procedimientos y de calidad en los servicios que rigen y aplican a dichas actividades.

Colabora con funcionario(a)s del *Centro* y participa en diferentes comités, grupos de trabajo y procesos institucionales de desarrollo de diferentes actividades y de proyectos especiales.

Administra y coordina los procesos del control, cumplimiento y evaluación de los servicios de expendio de alimentos que ofrecen diferentes concesionarios en instalaciones institucionales y actúa como el oficial de enlace entre el *Centro* y estos para la solución de todos los asuntos que surjan en relación con los referidos servicios.

GERENTE DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICOS

Supervisa, coordina y colabora con funcionario(a)s y unidades especializadas y reguladoras del *Centro* y de agencias reguladoras externas, asuntos y aspectos normativos de los servicios bajo su dirección.

Implanta, supervisa y coordina las normas, procedimientos y políticas desarrolladas para la alta gerencia y que rigen las operaciones y la prestación de los servicios de las unidades a su cargo.

Autoriza los procesos de facturación por los servicios ofrecidos a los distintos pacientes y usuarios.

Supervisa el cumplimiento con las normas y procedimientos establecidos que rigen las operaciones y el funcionamiento de las actividades dietéticas y de nutrición bajo su dirección.

Colabora con su supervisor(a) en el desarrollo y establecimiento de los sistemas y procedimientos del registro, control, custodia, archivo y estadísticas de la información departamental de los servicios y operaciones dietéticas y nutrición institucionales.

Evalúa propuestas de compra de equipos, materiales y otros suministros necesarios con el propósito de desarrollar las recomendaciones correspondientes.

Supervisa y coordina la implantación y evaluación de los programas y los planes de trabajo para el logro de los objetivos operacionales de las unidades de trabajo y de los servicios departamentales a su cargo.

Asigna, revisa y verifica los procesos, actividades y trabajos que desarrolla el personal gerencial y supervisorio asignado al departamento que administra.

Desarrolla diferentes funciones administrativas correspondientes a la gerencia de los recursos humanos; a la adquisición de los suministros, materiales y equipos; a procesos de cargos y de facturación por los servicios; y a otras actividades y procesos administrativos relacionados con los servicios dietéticos y de nutrición bajo su dirección.

Evalúa el desempeño del personal bajo su dirección y recomienda y autoriza las acciones de los recursos humanos departamentales.

Colabora con otro(a)s funcionario(a)s de la gerencia en los procesos de determinación de necesidades de los recursos humanos departamentales, en la selección y orientación y adiestramiento de los mismos.

Adiestra al personal que se le asigne y orienta a otro(a)s funcionario(a)s del *Centro* en los asuntos y aspectos de los servicios del programa de nutrición y dietética que dirige.

23220

GERENTE DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICOS

Colabora con su supervisor(a) en la evaluación periódica del funcionamiento y la prestación de los servicios bajo su responsabilidad con el propósito de efectuar los cambios y ajustes necesarios para el mejoramiento de los mismos.

Colabora con su supervisor(a) en los procesos del desarrollo y administración del presupuesto de las fases y de los servicios institucionales de nutrición y dietética del *Centro*.

Colabora y coordina con funcionario(a)s de unidades especializadas y reguladoras del *Centro* y de agencias reguladoras externas los asuntos y aspectos normativos relacionados con los programas de servicios dietéticos y de nutrición institucionales.

Asesora a la alta gerencia, al personal supervisorio y especializado bajo su supervisión y a otro(a)s funcionario(a)s del *Centro* en los asuntos administrativos y especializados correspondientes a los servicios alimentarios y dietéticos institucionales.

Redacta informes, comunicaciones y escritos correspondientes a los procesos y actividades administrativas, operacionales y especializadas relacionadas con los servicios dietéticos y de nutrición que se desarrollan en el departamento que dirige.

Opera equipos y sistemas de informática para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información relacionada con las actividades y procesos que desarrolla.

Genera, atiende y refiere llamadas telefónicas relacionadas con los procesos y actividades que desarrolla.

Se traslada a diferentes localidades en la *Institución* con el propósito de desarrollar diversas actividades relacionadas con su trabajo.

Responsabilidad

Por equipos, materiales y propiedad:	Los errores cometidos por el (la) empleado(a) resultan en consecuencias o pérdidas considerables o moderadas.
Por impacto fiscal:	Los errores cometidos por el (la) empleado(a) tienen como resultado consecuencias o pérdidas moderadas.

Por Información: El (La) empleado(a) accede y custodia información confidencial para el desarrollo de sus funciones. A este nivel las consecuencias por errores en la divulgación de la información causarían trastornos en las operaciones los cuales pueden ser corregidos o reparados.

Por la seguridad de otros: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) asuma un alto nivel de responsabilidad por la seguridad y la salud de otros o por la aplicación de normas de seguridad pública o de la salud.

Supervisión

Ejercida: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) supervise de forma continua de uno a cinco empleado(a)s que ejercen trabajos diestros, rutinarios y oficinescos o la supervisión ocasional de personal que desempeña otro tipo de trabajos no rutinarios.

Recibida: El (la) empleado(a) trabaja bajo la supervisión del (de la) Subdirector(a) Ejecutivo(a) o un representante autorizado.

Esfuerzo Requerido

Mental: Esfuerzo mental alto que incluye la realización de trabajo variado que comprende actividades, procesos u operaciones complejas que requieren que el (la) empleado(a) ejerza concentración mental de alta intensidad para la detección y solución de problemas, para ajustar los métodos de trabajo o para el desarrollo de procesos científicos, administrativos, institucionales u operacionales, los cuales pueden provocar un alto nivel de cansancio o fatiga mental.

Condiciones de Trabajo

Ambiente: Trabajo en un ambiente de oficina, taller, almacén o en una unidad de trabajo en la cual el (la) empleado(a) está expuesto(a) en forma frecuente a condiciones o elementos tales como: ruido, poca ventilación, frío, calor u otras condiciones o elementos similares.

Riesgos: Exposición a actividades o áreas de trabajo que conllevan que el (la) empleado enfrente el

peligro o la posibilidad de accidentes que puedan ocasionarle daños o enfermedades de naturaleza leve o de pocas consecuencias, tales como: cortaduras superficiales, quemaduras menores, rasguños, o alguna otra laceración, golpe, lesión o enfermedad que requiera atención médica menor que no conlleve hospitalización ni que provoque la ausencia del(la) trabajador(a).

Requisitos Mínimos

Preparación Académica: Grado de Bachillerato en Ciencias con especialización en Nutrición y Dietética de un colegio, universidad o institución educativa reconocida y acreditada.

Experiencia: Cinco (5) años de experiencia en trabajos de nutrición y dietética de nivel professional.

Certificaciones Profesionales: Licencia para ejercer la profesión de nutrición y dietética en Puerto Rico, expedida por la Junta Examinadora de Nutricionistas y Dietistas de Puerto Rico. Membresía activa del Colegio de Nutricionistas y Dietistas de Puerto Rico.

Conocimientos: Principios, técnicas, métodos y procedimientos que se utilizan en el campo de la Nutrición y Dietética.

Legislación y reglamentación federal y local, que rige la profesión y las actividades de la nutrición y dietética en un hospital.

Prácticas y métodos de higiene y saneamiento aplicables a la conservación, manejo y confección de alimentos.

Normas y métodos de seguridad y salud que rigen la operación y el manejo de equipos, instrumentación, materiales, sistemas y sustancias que se utilizan en las operaciones diarias de una cafetería.

Idiomas español e inglés.

Habilidades: Planificar, organizar, dirigir y establecer los controles necesarios para evaluar personal y procesos departamentales de nutrición y dietética.

Organización, dirección, supervisión, coordinación y evaluación efectiva de

actividades y trabajos.

Comunicación clara y precisa en forma verbal y por escrito en los idiomas español e inglés.

Estudio, análisis, organización y evaluación de situaciones para formular recomendaciones.

Manejo efectivo de la información especializada dietética y de nutrición en ambiente clínico de un hospital.

Trato efectivo con pacientes de diferentes condiciones de salud.

Redacción de comunicaciones e informes narrativos y estadísticos.

Solución efectiva de situaciones imprevistas.

Impartir instrucciones claras y precisas en los idiomas español e inglés.

Desempeño efectivo en situaciones bajo condiciones que generan tensión.

Establecer, mantener y promover relaciones efectivas de trabajo con sus compañero(a)s de labor, con la gerencia, personal técnico y especializado del campo de la salud, pacientes y sus familiares y público en general.

Destrezas: Uso y manejo de equipos, instrumentos, materiales y sustancias que se utilizan en los procesos de nutrición y dietética.

Operación de equipos y sistemas de informática que se utilizan para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información.

Período Probatorio:Siete (7) meses.

23220

GERENTE DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICOS

Aprobación

En virtud de la autoridad que me confiere la Ley Orgánica del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, Ley Número 51 del 30 de junio de 1986, según enmendada, en sus Artículos 4 y 5, se enmienda la precedente clase de puestos que formará parte del Plan de Evaluación de Puestos para Gerencia del Servicio de Carrera de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, a partir del 1 de enero de 2015.

En San Juan de Puerto Rico, a 1 de enero de 2015.

WCrespo

Waleska Crespo Rivera, MHSA
Directora Ejecutiva

Nota Aclaratoria: Se cambia el título de la clase ocupacional, por recomendación de la Junta Examinadora de Administradores de Servicios de Salud al 1ro de enero de 2015.