



PROGRAMA DE CURSO
ORGANIZACIÓN EN SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA

Validación Programa		
Enviado por: Bernardita María Daniels Silva	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 26-07-2023 12:09:33
Validado por: Paulina Alejandra Molina Carrasco	Cargo: Coordinadora Tercer Nivel	Fecha validación: 27-07-2023 08:29:07

Antecedentes generales	
Unidad(es) Académica(s): - Departamento de Nutrición	
Código del Curso: NU06040	
Tipo de curso: Obligatorio	Línea Formativa: Especializada
Créditos: 4	Periodo: Segundo Semestre año 2023
Horas Presenciales: 54	Horas No Presenciales: 54
Requisitos: NU05035	

Equipo Docente a cargo	
Nombre	Función (Sección)
Bernardita María Daniels Silva	Profesor Encargado (1)
Evelyn Del Carmen Bustamante González	Profesor Coordinador (1)



Propósito Formativo

Este curso de carácter teórico, habilita al estudiantado para asumir el liderazgo en la administración de personas y en la organización sustentable de los recursos financieros, tecnológicos y materiales para el cumplimiento de los objetivos de un Servicio de Alimentación Colectiva (SAC), respetando la regulación vigente (laboral, tributaria, sanitaria, etc.) y fortaleciendo sus habilidades comunicacionales, capacidad de reflexión y toma de decisiones, tributando de esta forma al perfil de egreso. Utiliza los saberes previos de los cursos: Higiene en la producción de alimentos y Planificación en SAC del V semestre, y aporta a los cursos de Calidad e Inocuidad Alimentaria y Dirección en SAC del VII semestre.

Competencia

Dominio: Genérico Transversal

Corresponde al conjunto de competencias genéricas que integradas, contribuyen a fortalecer las competencias específicas en todos los dominios de actuación del Nutricionista, integrando equipos multi e interdisciplinarios en diferentes áreas de su desempeño, respetando principios éticos y bioéticos, demostrando liderazgo, inteligencia emocional, pensamiento crítico y reflexivo, autonomía y comunicación efectiva en contextos personales, sociales, académicos y laborales, evidenciando una activa y comprometida participación en acciones con la comunidad en pro del bienestar social, acorde con el sello de la Universidad de Chile, en la formación de profesionales del ámbito de la salud que contribuyen al desarrollo del país.

Competencia: Competencia 1

Actuar según principios éticos, morales y directrices jurídicas en el ejercicio de la profesión.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.1

Aplicando los principios de la ética profesional en el quehacer profesional.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.2

Respetando aspectos científicos, filosóficos, políticos, sociales y religiosos, en el quehacer profesional.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.3

Respetando las disposiciones que regulan el funcionamiento de cada organización, establecimiento o unidad, en las diferentes áreas de desempeño profesional.

Competencia: Competencia 2

Interactuar con individuos y grupos, mediante una efectiva comunicación verbal y no verbal, en la perspectiva de fortalecer el entendimiento y construir acuerdos entre los diferentes actores, teniendo en cuenta el contexto sociocultural y la situación a abordar, acorde con principios éticos.

SubCompetencia: Subcompetencia 2.1

Comunicándose de manera efectiva con individuos y grupos, considerando aspectos como asertividad, empatía, respeto, entre otras, de acuerdo al contexto sociocultural.

SubCompetencia: Subcompetencia 2.2

Comunicándose correctamente, en forma oral y escrita, considerando aspectos de vocabulario, gramática y ortografía.

Dominio: Gestión



Competencia

Se refiere a la capacidad del profesional Nutricionista que en el proceso formativo, potencia la capacidad para tomar decisiones orientadas a lograr objetivos y metas alimentario nutricionales, en forma eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, dirección, control y evaluación de recursos humanos, logísticos, tecnológicos, económicos y financieros de organizaciones públicas y privadas e intervenciones, aplicando marketing y negocios, comunicación efectiva, liderazgo entre otras estrategias; acorde a principios éticos y bioéticos.

Competencia:Competencia 1

Gestionar y administrar los recursos en forma eficaz, eficiente y sustentable, actuando de modo reflexivo, ético y conforme al marco regulatorio vigente, para alcanzar y dar respuesta satisfactoria a los objetivos establecidos.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.1

Utilizando los saberes técnicos pertinentes de su formación para resolver de la mejor manera y con argumentos sólidos, problemas de gestión que el quehacer profesional presente.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.2

Fundamentando la importancia de los procesos de: diagnóstico, planificación, organización, dirección, control y/o evaluación que la administración considera para el logro de los objetivos establecidos.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.3

Evaluando la calidad y pertinencia de las directrices, la estructura organizacional, la gestión de personas y de los recursos financieros, tecnológicos y materiales disponibles y necesarios para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.

Competencia:Competencia 2

Garantizar de manera ética, responsable y sustentable, el óptimo desarrollo de los procesos involucrados en las etapas de la cadena productiva de alimentos, con la finalidad de asegurar la calidad del producto y/o servicio entregado.

SubCompetencia: Subcompetencia 2.1

Formulando procedimientos operativos acordes con el marco regulatorio vigente, para asegurar la calidad del producto y/o servicio.



Resultados de aprendizaje

RA1. Analizar los costos, la planificación presupuestaria y elementos contables en cuanto a su calidad y pertinencia para un determinado producto o servicio, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de un servicio de alimentación colectiva.

RA2. Organizar los recursos de un servicio de alimentación colectiva, de manera sustentable, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y principios éticos, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

RA3. Fundamentar sus decisiones considerando aspectos de salud, económicos, éticos y de sustentabilidad para optimizar la organización de los recursos de un SAC.

RA4. Interactuar de manera respetuosa, con una adecuada comunicación verbal, no verbal y/o escrita, para alcanzar los objetivos de trabajo planteados.

Unidades

Unidad 1: Marco legal en servicios de alimentación colectiva

Encargado: Bernardita María Daniels Silva

Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
1. Aplica la normativa laboral vigente acorde al contexto de una organización.	Lecturas como complemento a la discusión.
2. Aplica la normativa sanitaria vigente acorde al contexto de una organización.	Clases expositivas centradas en el estudiante.
3. Aplica la normativa de empresas, sistemas tributarios y contables vigentes acorde al contexto de una organización.	Taller.
4. Aplica la normativa que regula la dependencia administrativa a otras empresas, acorde al contexto de una organización.	Retroalimentación.

Unidad 2: Gestión de recursos en servicios de alimentación colectiva

Encargado: Bernardita María Daniels Silva

Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
1. Organiza el espacio físico de un servicio de alimentación acorde a la normativa, la eficiencia y bajo una mirada sustentable.	Lecturas como complemento a la discusión.
2. Planifica y organiza los RRHH de un servicio de alimentación de forma de lograr los objetivos del servicio.	Clases expositivas centradas en el estudiante.
3. Planifica los turnos del personal de un servicio de alimentación acorde a la normativa y el contexto de una organización.	Taller.
	Retroalimentación.



Unidades

4. Analiza los costos directos e indirectos de un servicio de alimentación.
5. Describe diversos sistemas de costeo aplicables a una organización acorde a su contexto.
6. Describe los presupuestos operativos y financieros.
7. Analiza y organiza el equipamiento en un servicio de alimentación colectiva acorde al contexto de una organización.
8. Analiza la necesidad de tecnologías y softwares en un servicio de alimentación colectiva para un uso eficiente y sustentable de los recursos.



Estrategias de evaluación			
Tipo_Evaluación	Nombre_Evaluación	Porcentaje	Observaciones
Trabajo escrito	Taller planificación de turnos y organización de planta física.	15.00 %	
Control o evaluación entre pares	Control de lectura y glosario	10.00 %	
Prueba teórica o certámen	Certamen 1	20.00 %	
Prueba teórica o certámen	Certamen 2	20.00 %	
Trabajo escrito	Ficha individual entrevista	15.00 %	
Prueba teórica o certámen	Certamen 3	20.00 %	
Suma (para nota presentación examen)		100.00%	
Nota presentación a examen		70,00%	
Examen	Examen oral	30,00%	
Nota final		100,00%	



Bibliografías

Bibliografía Obligatoria

- Ministerio del Trabajo y Previsión Social , Ley 16.744 CHILE. Norma sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. , Español , Ley Chile , , <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=28650>
- Ministerio de Salud , Decreto 594. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. , Español , Ley Chile , , <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=167766>
- Ministerio del Trabajo y Previsión Social , Decreto con Fuerza de Ley 1/02 CHILE. Código del Trabajo , Español , Ley Chile , , <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=207436>
- Ministerio del Trabajo y Previsión Social , Ley 20.123 CHILE. Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajos de servicios transitorios , Español , Ley Chile , , <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=254080>
- Ministerio de Hacienda , • Decreto con Fuerza de Ley N° 29/04 CHILE. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo , Español , Ley Chile , , <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=236392>

Bibliografía Complementaria

- Tejada B. , 1992 , La Administración de servicio de alimentación. Calidad, nutrición, productividad y beneficios , Universidad de Antioquía , Español
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile , 2016 , Guía de Formación Cívica , Español , <https://www.bcn.cl/formacioncivica/>
- Cámara de Comercio de Santiago , Guía para la creación de empresas en Chile , CCS , Español
- Ministerio de Justicia , Código Civil , Español , Ley Chile , , <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=172986&idParte=8717776>
- Chile Valora , Comisión Sistema Nacional de Certificación de competencias laborales , Español , Chile Valora , <https://www.chilevalora.cl/competencias-laborales/perfiles/>
- Ministerio de Salud , Decreto con Fuerza de Ley N° 725/67 CHILE. Código Sanitario , Español , Ley Chile , , <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=5595>
- Ministerio de Salud , Reglamento Sanitario de los Alimentos , Español , DIPOL , , <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=71271&idVersion=2021-08-03&idParte=>
- Ministerio de Salud , 2005 , Norma Técnica para Servicios de Alimentación Colectiva , Español



Plan de Mejoras

Se incluye una tercera prueba para que no sean tantos los contenidos a evaluar en cada instancia. Se elimina el taller integrativo y se reemplaza por un taller grupal evaluado de organización de planta física y planificación de turnos, priorizando así la aplicación de los contenidos.



Requisitos de aprobación y asistencia adicionales a lo indicado en decreto Exento N°23842 del 04 de julio de 2013.

Porcentaje y número máximo permisible de inasistencias que sean factibles de recuperar:

Las actividades obligatorias requieren de un 100% de asistencia. Son consideradas actividades obligatorias las evaluaciones. La inasistencia a actividades obligatorias justificadas no debe superar el 20%. En caso de inasistencia a actividades obligatorias justificadas, se establecerá la forma y fecha de recuperación de la evaluación. La visita a una empresa es una actividad obligatoria no recuperable.

Las modalidades de recuperación de actividades obligatorias y de evaluación:

La recuperación de pruebas y controles será en modalidad escrita. La no entrega o atraso en las entregas de trabajos evaluados se calificará con nota 1,0.

En el caso que la inasistencia se produjese a una actividad de evaluación u otra actividad obligatoria, la presentación de justificación debe realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la inasistencia. La justificación de la inasistencia deberá ser presentada en el sistema implementado en modalidad a distancia: <https://dpi.med.uchile.cl/gestion/justificacion>, según conducto regular vigente. Además, el estudiante deberá avisar por la vía más expedita posible (telefónica - electrónica) dentro de las 24 horas siguientes. Si no se realiza esta justificación en los plazos estipulados, el estudiante debe ser calificado con la nota mínima (1.0) en esa actividad de evaluación.

Otros requisitos de aprobación:

Condiciones adicionales para eximirse:

Nota mínima para eximirse: 5.0

Se podrán eximir quienes tengan nota de presentación igual o mayor a 5,0, sin notas inferiores a 4,0 los certámenes. El examen es reprobatorio, y tanto el de primera como el de segunda oportunidad, serán orales.

¿El examen es reprobatorio?

Si, el examen si será reprobatorio.



ANEXOS

Requisitos de aprobación.

Artículo 24: El rendimiento académico de los(las) estudiantes será calificado en la escala de notas de 1,0 a 7. La nota mínima de aprobación de cada una de las actividades curriculares para todos los efectos será 4,0, con aproximación. Las calificaciones parciales, las de presentación a actividad final y la nota de actividad final se colocarán con centésima (2 decimales). La nota final de la actividad curricular se colocará con un decimal para las notas aprobatorias, en cuyo caso el 0,05 o mayor se aproximará al dígito superior y el menor a 0,05 al dígito inferior(*).

Artículo 25: El alumno(a) que falte sin la debida justificación a cualquier actividad evaluada, será calificado automáticamente con la nota mínima de la escala (1,0).

Artículo 26: La calificación de la actividad curricular se hará sobre la base de los logros que evidencie el(la) estudiante en las competencias establecidas en ellos. La calificación final de los diversos cursos y actividades curriculares se obtendrá a partir de la ponderación de las calificaciones de cada unidad de aprendizaje y de la actividad final del curso si la hubiera. La nota de aprobación mínima es de 4,0 y cada programa de curso deberá explicitar los requisitos y condiciones de aprobación previa aceptación del Consejo de Escuela.

Artículo 27: Los profesores o profesoras responsables de evaluar actividades parciales dentro de un curso deberán entregar los resultados a los(as) estudiantes y al(la) Profesor(a) Encargado(a) en un plazo que no exceda los 15 días hábiles después de la evaluación y antes de la siguiente evaluación. En aquellos cursos que contemplan Examen Final, la nota de presentación a éste deberá estar publicada como mínimo 3 días hábiles antes del examen y efectuarlo será responsabilidad del(la) Profesor(a) Encargado(a) del Curso.

Artículo 28: Al finalizar el curso, o unidad de aprendizaje podrán existir hasta dos instancias para evaluar los logros de aprendizaje esperados en el(la) estudiante, debiendo completarse el proceso de calificación en un plazo no superior a 15 días continuos desde la fecha de rendición del examen de primera oportunidad.

Artículo 29: Aquellos cursos que contemplan una actividad de evaluación final, el programa deberá establecer claramente las condiciones de presentación a esta.

1. Será de carácter obligatoria.
2. Si la nota es igual o mayor a 4.0 el estudiante tendrá derecho a dos oportunidades de evaluación final.
3. Si la nota de presentación a evaluación final está entre 3.50 y 3.94 (ambas incluidas), el estudiante sólo tendrá una oportunidad de evaluación final.
4. Si la nota de presentación es igual o inferior a 3.49, el estudiante pierde el derecho a evaluación final, reprobando el curso. En este caso la calificación final del curso será igual a la nota de presentación.
5. Para eximirse de la evaluación final, la nota de presentación no debe ser inferior a 5,0 y debe estar especificado en el programa cuando exista la eximición del curso.



Requisitos de aprobación.

(*) la vía oficial para el ingreso de notas es u-cursos, deben ser ingresadas con dos decimales. sólo la nota del acta de curso es con aproximación y con decimal, siendo realizado esto automáticamente por el sistema

Reglamento general de los planes de formación conducentes a las Licenciaturas y títulos profesionales otorgados por la Facultad de Medicina, Decreto Exento N° 23842 del 04 de julio de 2013.



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

ACTIVIDADES OBLIGATORIAS:

Todos los cursos deben explicitar en su programa, y en la sesión inaugural, las actividades que son obligatorias y que requieren un porcentaje de asistencia sin ser evaluaciones; si estas son recuperables o no y los respectivos mecanismos de recuperación. Esta acción es de responsabilidad del PEC o Coordinador de Curso y debe ser de carácter presencial.

La cantidad de actividades obligatorias que no son evaluaciones debe representar un mínimo del programa y debe estar debidamente justificadas en su pertinencia para la formación. Asimismo, el porcentaje máximo de inasistencias debe estar claramente definido en el programa y responder a criterios de flexibilidad y posibilidades de recuperación.

Frente a inasistencias a estas actividades, se deberán seguir los siguientes pasos:

NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS QUE NO SON EVALUACIONES

1. Si bien bajo el reglamento vigente, no es obligación el presentar una justificación a actividades obligatorias que no son evaluadas, se recomienda que presenten una justificación fundada, ya sea por causas de salud o psicosociales.
2. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades podrán recuperarse de acuerdo con lo indicado en el programa de curso y la factibilidad para ello (Ej.: restricción de cupos y fechas en campo clínico).
3. La inasistencia a una actividad obligatoria no evaluada deberá ser comunicada, vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias provisto para los y las estudiantes en el [Portal de Estudiantes](#) e informada directamente a la coordinación de nivel por la vía disponible para cada estudiante.
4. Si un estudiante se aproxima o sobrepasa el número máximo de inasistencias, el Profesor Encargado de Curso debe presentar el caso al Coordinador de Nivel, quien verificará si las inasistencias se producen en otros cursos del nivel respectivo.
5. No obstante, lo descrito en el punto 1, el estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido debe presentar elementos que justifiquen las inasistencias (Ej, certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil), siendo facultad del PEC, Consejo de Nivel o Consejo de Escuela, determinar si es aceptada o no.
6. El estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido, y no aportó elementos de juicio razonables y suficientes que justificaran el volumen de inasistencias, figurará como "Reprobado" en el Acta de Calificación Final de la Asignatura con nota final 3.4.



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS DE EVALUACIÓN

1. La justificación de inasistencias a evaluaciones debe presentar una justificación fundada, ya sea por causas de salud o psicosociales.
2. La justificación de cada inasistencia a una evaluación deberá ser comunicada vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias, provisto para los y las estudiantes en el [Portal de Estudiantes](#), en un plazo máximo de 5 días e informada directamente a la coordinación de nivel por la vía disponible para cada estudiante, presentando elementos que justifiquen las inasistencias (Ej.: certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil).
3. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades deberán recuperarse de acuerdo con lo indicado en el programa de curso.
4. Si la justificación se realiza en los plazos estipulados y el PEC acoge la justificación, la actividad deberá ser recuperada según la forma y plazos informados en el programa.
5. Si no se realiza esta justificación en los plazos estipulados, el estudiante debe ser calificado con la nota mínima (1,00) en esa actividad de evaluación.

Si un estudiante con fundamento excepcional y debidamente comprobado no puede dar término a las actividades finales de un curso inscrito, su situación debe ser analizada por el Consejo de Nivel y/o Consejo de Escuela, el PEC y en caso de ser aceptado, se debe dejar pendiente el envío de Acta de Calificación Final por un periodo máximo de 20 días hábiles, a contar de la fecha de cierre de semestre establecida en el calendario académico de la Facultad. Transcurrido este periodo, es responsabilidad del PEC enviar el Acta de Calificación Final (Art. 20 D.E. N°23842/2013). La Dirección de Escuela debe estar en conocimiento e informar oportunamente a Secretaría de Estudios de esta situación. Cabe destacar que la postergación del envío del acta de esta situación en particular, no condiciona el envío del acta del resto del curso, las cuales deben ser enviadas en los plazos regulares y establecidos según calendario académico del año en curso.

*Estas normativas están establecidas en base a la Norma Operativa de Asistencia a Actividades Curriculares Obligatorias – Carreras de Pregrado N° 1466, aprobada el 16 de octubre del 2008 y el vigente actualmente. Sin desmedro de esto, se está revisando esta normativa y será actualizada en el transcurso del segundo semestre con carácter retroactiva, lo que actualizará automáticamente lo descrito en este acápite.



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

DISPOSICIONES FINALES:

1. Cualquier situación no contemplada en esta normativa, debe ser evaluada en Consejos de Escuelas respectivos. Lo anterior, teniendo en consideración las disposiciones de reglamentación universitaria vigente.
2. Es responsabilidad de las Direcciones de Escuela, poner en conocimiento de los Coordinadores de Nivel, Profesores Encargados de Curso (PEC), académicos y estudiantes la presente normativa.
3. Las fechas destinadas a actividades de recuperación, deben ser previas al examen final del curso. El estudiante tendrá derecho a presentarse al examen final sólo con sus inasistencias recuperadas.
4. En el caso de cursos que no contemplen examen final, las actividades recuperativas deben ser realizadas antes de la fecha definida semestralmente para el cierre de actas.
5. En caso de inasistencia a cualquier actividad obligatoria, se sugiere que, adicionalmente, el estudiante comunique su inasistencia por la vía más expedita (correo, teléfono, delegada de curso, coordinación de nivel, etc.) a su PEC. Esto puede complementar el ingreso de justificación a la plataforma, favorece la comunicación directa según exista la necesidad de aportar mayores antecedentes para resolver el caso o planificar acciones de acompañamiento futuro.



Política de corresponsabilidad social en la conciliación de las responsabilidades familiares y las actividades universitarias.

Con el fin de cumplir con los objetivos de propender a la superación de las barreras culturales e institucionales que impiden un pleno despliegue, en igualdad de condiciones, de las mujeres y hombres en la Universidad y el país; Garantizar igualdad de oportunidades para la participación equitativa de hombres y mujeres en distintos ámbitos del quehacer universitario; Desarrollar medidas y acciones que favorezcan la corresponsabilidad social en el cuidado de niñas y niños y permitan conciliar la vida laboral, estudiantil y familiar; y, Desarrollar un marco normativo pertinente a través del estudio y análisis de la normativa universitaria vigente y su eventual modificación, así como de la creación de una nueva reglamentación y de normas generales relativas a las políticas y planes de desarrollo de la Universidad; se contempla cinco líneas de acción complementarias:

Línea de Acción N°1: proveer servicios de cuidado y educación inicial a hijos(as) de estudiantes, académicas(os) y personal de colaboración, facilitando de este modo el ejercicio de sus roles y funciones laborales o de estudio, mediante la instalación de salas cunas y jardines infantiles públicos en los diversos campus universitarios.

Línea de Acción N°2: favorecer la conciliación entre el desempeño de responsabilidades estudiantiles y familiares, mediante el establecimiento en la normativa universitaria de criterios que permitan a los y las estudiantes obtener la necesaria asistencia de las unidades académicas en el marco de la corresponsabilidad social en el cuidado de niñas y niños.

Línea de Acción N°3: garantizar equidad de género en los procesos de evaluación y calificación académica, a través de la adecuación de la normativa universitaria respectiva, con el fin de permitir la igualdad de oportunidades entre académicas y académicos en las distintas instancias, considerando los efectos de la maternidad y las responsabilidades familiares en el desempeño y la productividad tanto profesional como académico, según corresponda.

Para más detalles remitirse al Reglamento de corresponsabilidad social en cuidado de hijas e hijos de estudiantes. Aprobado por Decreto Universitario Exento N°003408 de 15 de enero 2018.