



PROGRAMA DE CURSO  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA

Esta versión del curso se considera excepcional, debido a la emergencia sanitaria por COVID-19. Las metodologías, calendarios y evaluaciones pueden sufrir modificaciones en el transcurso del semestre, con la finalidad de dar cumplimientos satisfactorios a los resultados de aprendizaje declarados y el propósito formativo comprometido. Los eventuales cambios se llevarán a cabo según la contingencia, serán validados por la Dirección de Escuela y se informarán de manera oportuna a sus participantes, a través de los canales formales institucionales.

Validación Programa		
Enviado por: Bernardita María Daniels Silva	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 16-04-2021 11:46:07
Validado por: Veronica Marcela Samba Vasquez	Cargo: Coordinadora de Nivel	Fecha validación: 19-04-2021 22:12:34

Antecedentes generales	
Unidad(es) Académica(s): - Escuela de Nutrición y Dietética	
Código del Curso: NU07044	
Tipo de curso: Obligatorio	Línea Formativa: Especializada
Créditos: 5	Periodo: Primer Semestre año 2021
Horas Presenciales: 54	Horas No Presenciales: 81
Requisitos: NU06040	

Equipo Docente a cargo	
Nombre	Función (Sección)
Bernardita María Daniels Silva	Profesor Encargado (1)
Claudia Alexandra Lataste Quintana	Profesor Coordinador (1)



### Propósito Formativo

Este curso de carácter teórico práctico aborda el rol del profesional Nutricionista en un contexto simulado de Servicios de Alimentación Colectiva, para contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas orientadas a dirigir y liderar equipos de trabajo, valorando la comunicación como herramienta básica para el logro de objetivos, la toma de decisiones y la resolución de conflictos, contribuyendo a mejorar el clima laboral. Aporta al perfil de egreso en la habilitación para formular, en equipos interdisciplinarios, programas y proyectos en alimentación, nutrición y salud. Y demostrar habilidades comunicacionales y de liderazgo, pensamiento crítico y reflexivo de auto-aprendizaje con capacidad para enfrentar conflictos y tomar decisiones responsables. Se relaciona con los cursos anteriores: Planificación en Servicios de Alimentación Colectiva (V semestre) y Organización en Servicios de Alimentación Colectiva (VI semestre), en forma paralela con Calidad e Inocuidad alimentaria, y tributa directamente al curso Control en Servicios de Alimentación Colectiva (VIII semestre).

### Competencia

#### Dominio: Gestión en Alimentación y Nutrición

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 2

Organizar un sistema de funcionamiento eficiente, distribuyendo los recursos para el logro de los objetivos y metas de un servicio de un alimentación colectiva, respetando los principios éticos y bioéticos.

#### SubCompetencia: Subcompetencia 2.1

Analizando la estructura y procesos de la organización para cumplir con lo planificado en un SAC

#### SubCompetencia: Subcompetencia 2.2

Reconociendo la aplicación de la legislación laboral, tributaria y la específica para los SAC

#### SubCompetencia: Subcompetencia 2.3

Analizando los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales necesarios para dar cumplimiento a los objetivos de un SAC

#### Competencia: Competencia 3

Dirigir equipos de trabajo en el desempeño de sus funciones, para el logro de los objetivos y metas de un servicio de alimentación colectiva, respetando los principios éticos y bioéticos.

#### SubCompetencia: Subcompetencia 3.1

Liderando equipos de trabajo, para el logro de los objetivos de la SAC

#### SubCompetencia: Subcompetencia 3.2

Realizando un adecuado proceso de toma de decisiones para contribuir a un adecuado clima laboral.

#### SubCompetencia: Subcompetencia 3.3



Competencia

Motivando a las personas hacia el fortalecimiento del trabajo en equipo para el logro de los objetivos

SubCompetencia: Subcompetencia 3.4

Analizando los sistemas de comunicación en un SAC



### Resultados de aprendizaje

RA1. Analiza la cultura, clima laboral y los equipos de trabajo existentes en un servicio de alimentación colectiva para determinar el tipo de liderazgo que se debe adoptar y tomar decisiones contextualizadas.

RA2. Propone soluciones para la resolución de conflictos detectados en servicios de alimentación incorporando los elementos de liderazgo, motivación, comunicación y trabajo en equipo para el logro de los objetivos del servicio.

RA3. Reflexiona sobre el rol del nutricionista como jefatura en servicios de alimentación colectiva para valorar el quehacer profesional en el área.

### Unidades

#### Unidad 1:1.Elementos de la Dirección en Servicios de Alimentación Colectiva

Encargado:

Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
1.1 Analiza la importancia de la dirección dentro del proceso administrativo	Clase expositiva
1.2 Analiza los elementos de la dirección	Lecturas
1.3 Analiza la cultura organizacional de una empresa	Entrevista
1.4 Analiza el clima laboral de una empresa	Ensayo
1.5 Justifica la selección de un grupo o equipo de trabajo	

#### Unidad 2:2. Liderazgo

Encargado: Bernardita María Daniels Silva

Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
2.1 Analiza la importancia del liderazgo y la inteligencia emocional en la organización	Clases expositivas
2.2 Compara las diferentes teorías y tipos de liderazgo	Talleres
2.3 Evalúa el tipo de liderazgo a utilizar en un equipo en específico	Entrevista
	Ensayo

#### Unidad 3:3. Motivación y comunicación

Encargado: Bernardita María Daniels Silva

Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
-----------------------	-----------------------------------



Unidades	
3.1 Identifica los diferentes tipos de motivación	Clases expositivas
3.2 Analiza el impacto de la motivación en la valorización de las personas y su pertenencia a la organización	Talleres Entrevista
3.3 Valora de la motivación como motor de desarrollo de equipos de trabajo	Ensayo
3.4 Aplica los axiomas y actos de habla de la comunicación en una situación simulada.	
3.5 Valora la importancia de la comunicación para el logro de los objetivos	
Unidad 4:4. Toma de decisiones	
Encargado: Bernardita María Daniels Silva	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
4.1 Identifica el tipo de decisiones a tomar por nivel	Clases expositivas
4.2 Argumenta el cómo implementar las decisiones tomadas	Talleres Entrevista
4.3 Formula alternativas viables de resolución de conflictos	Ensayo
4.4 Juzga la responsabilidad del rol del nutricionista en la toma de decisiones.	



Estrategias de evaluación			
Tipo_Evaluación	Nombre_Evaluación	Porcentaje	Observaciones
Participación en foro	Participación en foro	10.00 %	
Trabajo escrito	Ensayo 1	15.00 %	
Trabajo escrito	Ensayo 2	15.00 %	
Presentación individual o grupal	Validación pauta entrevista	5.00 %	
Trabajo escrito	Informe entrevista	15.00 %	
Presentación individual o grupal	Presentación infografía plan de mejoras entrevista	15.00 %	
Prueba teórica o certámen	Prueba integradora	25.00 %	
Suma (para nota presentación examen)		100.00%	
Nota presentación a examen		70,00%	
Examen		30,00%	
Nota final		100,00%	



## Bibliografías

### Bibliografía Obligatoria

- Guerrero C , 2001 , Administración de Alimentos y Colectividades y servicios de salud. , Editorial Mc Graw Hill , Español

- 2. Higueta-López, D. , 2011 , Del manejo de personal a la dirección de personas , Innovar , 21 , 40 , Español , 67

### Bibliografía Complementaria

- Tejada B. , 1992 , La Administración de servicio de alimentación. Calidad, nutrición, productividad y beneficios , Colombia. Ed. Universidad de Antioquia , Español

- Chiavenato, I. , 2000 , Administración de Recursos Humanos. , Español

- Chiavenato, I. , 2009 , Gestión del Talento Humano , 3° , McGraw-Hill , Español

- Hitt M, Black J, Porter L. , 2009 , Administración , Ed. Pearson Educación , Español

- Baró M.T. , 2012 , La gran guía del lenguaje no verbal , Espasa Libros , Español

- Araluce M , 2002 , Empresas de restauración alimentaria, un sistema de gestión global. , Editorial Díaz de Santos , Español

- Gómez, H. , La Proxémica: Un acercamiento semiótico al estudio del comportamiento humano. , Revista Universidad Eafit , 95 , Español

- Schneider, B., Ehrhart, M. G., & Macey, W. H. , 2013 , Organizational climate and culture. , Annual Review of Psychology , 64 , Inglés , 361

- Hersey, P., Blanchard, K. y Johnson, D. , 1998 , Administración del comportamiento organizacional: liderazgo situacional. , Pearson-Prentice Hall , Español

- Werther, W. y Davis, K. , 2000 , Administración de personal y recursos humanos , Mexico: McGraw Hill. , Español

- Whetten, D. y Cameron, K. , 2005 , Desarrollo de Habilidades Directivas , Pearson Prentice Hall , Español

- Watzlawick P, Beavin J, Jackson D. , 1991 , Teoría de la Comunicación Humana , Editorial Herder, Barcelona , Español

- Searle J. , 1994 , Actos de Habla , Cambridge University Press. , Español



### Plan de Mejoras

Las modificaciones para la versión de este año responden al cambio de modalidad de presencial a digital dada la contingencia nacional principalmente (se eliminan los role playing, se modifican las evaluaciones y las ponderaciones).

En base a la evaluación de la última versión, se aumenta la ponderación de los ensayos individuales.



**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 son sólo las evaluaciones. Las justificaciones por inasistencias se deben presentar en un plazo de 5 días hábiles, a través de la plataforma DPI.

Las modalidades de recuperación de actividades obligatorias y de evaluación:

Fecha prueba integradora recuperativa: miércoles 11 de agosto, modalidad prueba escrita.

Condiciones adicionales para eximirse:

Nota mínima para eximirse: 5.0

El examen es reprobatorio.

La eximición se considera para quienes tengan nota de presentación a examen mayor o igual a 5,00 y que no tengan nota inferior a 4,0 en los ensayos individuales ni en la prueba individual integradora.

El examen de primera y el de segunda oportunidad serán exámenes orales.

El examen final podría no ser reprobatorio pero dependerá de la nómina oficial de cursos administrada por cada Escuela en concordancia con lo estipulado por la Dirección de Pregrado.



## 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. 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 3.99 (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.

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, en contexto de pandemia.

### 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.

Según el contexto actual, 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, claramente definido en el programa, debe 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. La justificación de inasistencias a evaluaciones puede presentarse mediante una justificación fundada, reconociendo también en este aspecto la salud mental y las situaciones derivadas de infección por COVID-19 del o la estudiante o del cuidado de personas con quienes conviven. Así mismo, se entregarán facilidades de justificación ante eventualidades como: falta de conexión a internet, corte de luz, duelo por familiar, enfermedad de estudiante o familiar; los cuáles podrán ser presentados con su debida justificación.
2. 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 verifica si las inasistencias se producen en otros cursos del nivel respectivo. A su vez lo presenta al Consejo de Escuela respectiva, instancia que, basada en los antecedentes, califica y resuelve la situación.
3. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades, deberán recuperarse de acuerdo a lo indicado en el programa de curso.
4. El estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido, figurará como "Pendiente" en el Acta de Calificación Final de la asignatura, siempre que a juicio del PEC, o el Consejo de Nivel o el Consejo de Escuela, las inasistencias con el debido fundamento, tengan causa justificada (Ej, certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil).
5. El estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido, y no aportó elementos de juicio razonables y suficientes que justificaran el volumen de inasistencias, figuraba como "Reprobado" en el Acta de Calificación Final de la Asignatura con nota final 3.4.
6. Dado el contexto sanitario, en caso de que un estudiante, por los motivos antes señalados, no pudiese asistir a la fecha de recuperación, contará con una oportunidad adicional de fijar una nueva fecha, cumpliendo con todos los pasos anteriores, En caso de una nueva inasistencia, se procederá según el punto 4 y 5.
7. La inasistencia a una actividad 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.



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones, en contexto de pandemia.

NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS DE EVALUACIÓN

1. La justificación de inasistencias a evaluaciones puede presentarse mediante una justificación fundada, reconociendo también en este aspecto la salud mental y las situaciones derivadas de infección por COVID-19 del o la estudiante o del cuidado de personas con quienes conviven. Así mismo, se entregarán facilidades de justificación ante eventualidades como: falta de conexión a internet, corte de luz, duelo por muerte de cercano, enfermedad de estudiante o familiar; los cuáles podrán ser presentados sin justificativo médico o psicosocial.
2. La 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.
3. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades, deberán recuperarse de acuerdo a 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. Dado el contexto sanitario, en caso de que un estudiante, por los motivos antes señalados, no pudiese asistir a la fecha de recuperación, contará con una oportunidad adicional de fijar una nueva fecha de evaluación, cumpliendo con todos los pasos anteriores. En caso de presentarse una nueva inasistencia a la evaluación recuperativa, se procederá según el punto 6.
6. 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.

Si un estudiante con fundamento y causa justificada, no puede dar término a las actividades finales de un curso inscrito, analizados los antecedentes, por el Consejo de Nivel y/o Consejo de Escuela, el PEC puede 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.



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones, en contexto de pandemia.

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.