

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: SERVICIO DE NUTRICION
Denominación del puesto: NUTRICIONISTA
Nombre del puesto: NUTRICIONISTA
Dependencia jerárquica lineal: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
Dependencia funcional: NINGUNO
Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar todas las actividades asistenciales del Servicio de Nutrición y Dietética para brindar una atención integral al paciente en las áreas de Hospitalización, Emergencia y para la atención de pacientes hospitalizados

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar el pedido de regímenes dietéticos, normales y específicos.
- Valorizar el aporte calórico total del menú del día.
- Realizar visitas a pacientes y/o supervisar el tratamiento dieto terapéutico y controlar la aceptabilidad y tolerancia de los alimentos.
- Impartir educación alimentaria y nutricional a pacientes hospitalizados, al personal, pacientes ambulatorios y familiares
- Controlar el mantenimiento, orden, limpieza y buen uso de la planta física, equipos, menaje y vajilla del servicio.
- Capacitar al personal Técnico y Auxiliar del Servicio.
- Participar en calidad de miembro titular o suplente, en comités de selección en los procedimientos de selección de la entidad, previa designación vía resolución.
- Control y supervisión de los procesos productivos de la zona de producción y preparación de dietas especiales.
- Realizar Consulta Externa de pacientes con tratamiento ambulatorio y de alta hospitalaria.
- Realizar interconsultas en los diferentes pabellones de pacientes hospitalizados.
- Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Servicio de Nutrición.
- Manejo y nutriterapeutico de pacientes hospitalizados con COVID-19.
- Las demás funciones y responsabilidades que asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del Servicio de Nutricion y Dietetica, y diferentes servicios del Hospital.

Coordinaciones Externas

Con otras Instituciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN NUTRICION
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

¿Se requiere SERUMS?

SI No

CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

Capacidad de Análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización en función al puesto.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos de actualización. Simposios, especialidad, talleres relacionados al perfil de puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Laboral de tres (03) años de experiencia profesional en el Área asistencial.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia Laboral de dieciocho (18) meses en Hospitales de Salud Mental.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Experiencia Laboral de dieciocho (18) meses en Servicios de Alimentación en Hospitales.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Haber prestado servicios al 31 de julio del 2022 con una antigüedad no menor de 09 meses, bajo la modalidad del regimen del Decreto legislativo N°1057 y en el marco de contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia Sanitaria por la COVID 19.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

Q.F. MARLENE BARREDA TORRES
JEFA DEL DPTO. DE APOYO AL TRATAMIENTO
C.Q.F.P. 09851