

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidad Orgánica:</b>                  | DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO         |
| <b>Denominación:</b>                     | NUTRICIONISTA   |
| <b>Nombre del puesto:</b>                | NUTRICIONISTA   |
| <b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>    | ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD                              |
| <b>Dependencia Jerárquica funcional:</b> | NO APLICA   |
| <b>Puestos a su cargo:</b>               | NO APLICA   |
| <b>Cantidad:</b>                         | 1   |
| <b>Lugar de Prestación</b>               | Red Integrada de Salud San Ignacio (Cod. AIRHSP 000260) |

### MISIÓN DEL PUESTO

El profesional en Nutrición Humana se incorporará al equipo de PEDIT, donde participará de acciones de planificación, implementación, fortalecimiento, asistencia técnica, inspecciones, control de calidad de datos, Vigilancia, seguimiento y evaluación de intervenciones alimentario nutricionales de la población.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |
|---|
| Realizar actividades programadas en el plan operativo de la Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable.   |
| Realizar el seguimiento y control del Sistema de información del estado nutricional de los niños menores de 5 años y mujeres gestantes HIS - SIEN.  |
| Seguimiento de la tecnología de decisiones informadas en los distritos implementados.   |
| Participar de las inspecciones de los programas sociales de acuerdo a lo establecido por el Centro Nacional de Alimentación y Nutrición - CENAN, así como de MINSA.                       |
| Identificación de riesgo nutricional y desnutrición en niños de cero a once años de edad.   |
| Evaluación de la alimentación y nutrición del niño de cero a once años de edad.   |
| Consolidar la información de los productos de la estrategia de alimentación y nutrición saludable.  |
| Seguimiento de acuerdos y compromisos del plan nutricional.   |
| Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de la estrategia sanitaria de alimentación y nutrición.  |
| Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución. |
| Cumplir con funciones relacionadas a sus competencias profesionales.  |
| Cumplir con el seguimiento y monitoreo de indicadores, realizando el correcto seguimiento y monitoreo con los diferentes cursos de vida.  |
| Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.   |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Responsable de la Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición de la Red Integrada de Salud San Ignacio.

#### Coordinaciones Externas

IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

|  | Incompleta               | Completa                            |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <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)                                | <b>NUTRICIONISTA</b> |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                  |                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura            |                      |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                   |                      |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |                      |

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Requiere habilitación profesional?    |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |

|   |                                   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |  |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--|

**CONOCIMIENTOS**

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

- (1) Conocimiento de la Tecnología de Decisiones Informadas TDI.
- (2) Prevencion y control de la anemia y/o evaluacion nutricional.
- (3) Salud Pública.
- (4) Control de Crecimiento y Desarrollo del niño.
- (5) Conocimiento en el sistema de información del Estado nutricional de niños menores de 5 años y mujeres gestantes HIS - SIEN.
- (6) Conocimientos y experiencia en intervenciones alimentario nutricionales a nivel familiar y comunitario.
- (7) Conocimientos de salud y nutrición por etapas de vida, agua, higiene y seguridad alimentaria.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Capacitación en Seguridad Alimentaria, Higiene e inocuidad de los alimentos, buenas prácticas de manipulacion de alimentos, vigilancia epidemiologica nutricional y otros aspectos relacionados a la alimentacion y nutrición.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

| OFIMÁTICA  | Nivel de dominio |        |            |          |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
|            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word       |                  | X      |            |          |
| Excel      |                  | X      |            |          |
| Powerpoint |                  | X      |            |          |

| IDIOMAS | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
|         | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés  | X                |        |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Experiencia laboral comprobable en entidades del sector público y/o privado mínimo de un (1) año que Incluye tiempo de servicio realizado en SERUMS.

**Experiencia específica**

**A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia, en el Sector Público :**

Experiencia específica comprobable en entidades del sector público de mínimo un (1) año que Incluye tiempo de servicio realizado en SERUMS.

**B.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia específica, en el Sector Público:**

|  |   |  |   |  |   |
|--|---|--|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Practicante profesional | <input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente | <input type="checkbox"/> Analista / Especialista | <input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador | <input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto | <input type="checkbox"/> Gerente o Director |
|--|---|--|---|--|---|

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

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI  NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de trabajo en equipo, adaptabilidad, análisis, organización de la información, planificación, iniciativa, comunicación afectiva.

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

Sede Administrativa (Cod. AIRHSP 000260) con un monto mensual de S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos con 00/100) Los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.