

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



NUTRICIONISTA

Fecha de Emisión: 04/10/2024

Fecha de Revisión: 03/10/2024

DATOS GENERALES

Familia: Salud Pública y Actividades Afines

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Nutrición, Dietética y Servicio de Alimentos

Nivel Funcional: Técnico y Profesional

Grupo Laboral: Técnico

I - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

RESUMEN

Planificar, dirigir, y elaborar planes y programas de alimentación, nutrición y seguridad alimentaria para la población universitaria, teniendo en cuenta las limitantes o problemas de salud de las personas.

II - DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

FUNCIONES

- 1 - Planificar, organizar y determinar junto al jefe inmediato de la unidad, el programa de alimentación de los usuarios de la cafetería que comprende normas de nutrición, manipulación, selección, adquisición y distribución de los alimentos , a fin de que cumplan los procesos nutricionales.
- 2 - Elaborar criterios técnicos relacionados con los alimentos que ayuden a la Dirección de Compras, en el proceso de adquisición de alimentos.
- 3 - Participar directamente con el almacén de cafetería para establecer el volumen, distribución, calidad, caducidad y entrega de los insumos para la preparación de los menús de la cafetería.
- 4 - Determinar las minutas de la cafetería combinando los distintos grupos básicos de alimentos de acuerdo a las normas nutricionales.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



NUTRICIONISTA

Fecha de Emisión: 04/10/2024

Fecha de Revisión: 03/10/2024

- 5 - Verificar que los productos elegidos cumplan con los criterios técnicos y de higiene establecidos.
- 6 - Brindar capacitaciones a la comunidad universitaria sobre educación alimentaria y nutricional.
- 7 - Confeccionar y seleccionar mensualmente los menús variados ofrecidos en las cafeterías de la Institución.
- 8 - Dar seguimiento a la ejecución de las actividades programadas, a fin de corroborar el cumplimiento en cuanto a la preparación de alimentos, composición de nutrientes, cantidad de porciones, higiene y presentación entre otros.
- 9 - Realizar informes, diarios, mensuales, semestrales y anuales sobre los menús ofrecidos en la cafetería.
- 10 - Coordinar la programación de fumigación y limpieza de las áreas de expendio, manipulación y conservación de los alimentos.
- 11 - Realizar un diagnóstico nutricional y presentar las sugerencias a toda la comunidad universidad.
- 12 - Mantener en orden el equipo y materiales de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 13 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACIÓN FORMAL

Título de Licenciatura en Nutrición y Dietética.

EXPERIENCIA

Dos años de experiencia en labores afines al puesto.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



NUTRICIONISTA

Fecha de Emisión: 04/10/2024

Fecha de Revisión: 03/10/2024

CONOCIMIENTOS

Planeación y organización de programas de alimentación

Trabajo en equipo

Estandarización de recetas

Técnicas dietéticas

Técnicas de preparación y manipulación de alimentos

Regulaciones y estándares de seguridad alimentaria en Panamá

Sistema de Salud Pública en Panamá

Informática básica

DESTREZAS

Facilidad de expresión oral y escrita

Elaboración de informes

Buenas relaciones humanas

LICENCIAS Y CERTIFICADOS

Certificado de idoneidad para ejercer la profesión, expedido por el Consejo Técnico de Salud.

Carnet de buena salud, expedido por el Ministerio de Salud.

Carnet de Manipulador de Alimentos, expedido por el Ministerio de Salud.

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



NUTRICIONISTA

Fecha de Emisión: 04/10/2024

Fecha de Revisión: 03/10/2024

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No ejerce supervisión.

ESFUERZO FÍSICO

El cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

ESFUERZO MENTAL

Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y cierto grado de planeamiento y organización constante.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

CONDICIONES AMBIENTALES

Se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar

Útiles de oficina

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



NUTRICIONISTA

Fecha de Emisión: 04/10/2024

Fecha de Revisión: 03/10/2024

Papelería en general