

**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