

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	GERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO
Unidad Orgánica	DIVISIÓN DE PROGRAMA SOCIALES Y SALUD
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN
Dependencia jerárquica	GERENTE DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Implementar, ejecutar, supervisar y promover programas alimentarios y sociales asignados a la Municipalidad, en el ámbito de su competencia y en concordancia con la normativa vigente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Implementar los programas sociales en especial los de asistencia alimentaria asignados a la Municipalidad, conforme a los lineamientos establecidos en las normativas vigentes, pudiendo para ello formular proyectos de directivas, reglamentos u otros documentos que coadyuven al buen funcionamiento de los Programas sociales en la Municipalidad.
- 2 Programar y supervisar la adquisición y distribución de insumos del Programa del Vaso de Leche y otros Programas alimenticios, en forma oportuna y conforme a las normativas vigentes.
- 3 Ejecutar, supervisar y evaluar el empadronamiento, selección, depuración de beneficiarios y la distribución de insumos alimentarios conforme a las normativas vigentes.
- 4 Supervisar la distribución, almacenamiento y transporte de los insumos alimentarios de los programas sociales presentes en la Municipalidad.
- 5 Supervisar y evaluar la ejecución de los programas sociales asignados a la Municipalidad.
- 6 Ejecutar reuniones mensuales con el comité de administración del PVL y comités del Vaso de Leche para la evaluación del programa e informar mensualmente a las instancias superiores sobre la ejecución del Programa del Vaso de Leche
- 7 Registrar a las organizaciones de los programas alimentarios (Vaso de Leche, Comedores, Etc) y mantener actualizado el registro de beneficiarios en el aplicativo informático del Programa del Vaso de Leche y el Registro Único de Beneficiarios RUBPVL de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- 8 Promover campañas de vacunación y prevención de la salud; así como la participación de la población en la organización de los comités de vaso de Leche, QALIWARMA y de otros programas sociales que son atendidos en la jurisdicción del distrito de Miraflores.
- 9 Participar como miembro activo en el Comité de Administración del PVL Así como en la organización.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

Asistir a jornadas laborales en horario distinto al habitual.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

Realizar la distribución de los insumos alimentarios de los programas sociales presentes en la Municipalidad.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>	<b>C) ¿Colegiatura?</b>																																										
<p style="text-align: center;">Incompleta    Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> <td></td> </tr> </table>		Primaria						Secundaria						Técnica Básica (1 ó 2 años)						Técnica Superior (3 ó 4 años)					<b>X</b>	Universitaria			<b>X</b>		<p> <input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura         </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> <b>En nutrición Humana</b> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">-</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	-			Doctorado	Egresado	Grado	-			<p>             Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>             Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </p>
	Primaria																																											
	Secundaria																																											
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																											
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																											
<b>X</b>	Universitaria			<b>X</b>																																								
Maestría	Egresado	Grado																																										
-																																												
Doctorado	Egresado	Grado																																										
-																																												

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Gestión Pública o Gestión Municipal

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

- 40 horas acumuladas en curso o acciones de capacitación relativos al cargo: PRIMERA INFANCIA, VASO DE LECHE, PROGRAMAS ALIMENTARIOS, ANEMIA u otros afines.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<b>X</b>			Inglés	X			
Hojas de cálculo		<b>X</b>			Quechua	X			
Programa de presentaciones	-				Otros (Especificar)	-			
Otros (Especificar)	-				Otros (Especificar)	-			
Otros (Especificar)	-				Observaciones:	-			
Otros (Especificar)	-								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

DOS (02) AÑOS

**Experiencia laboral específica**

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

UN (01) AÑO

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

UN (01) AÑO COMO COORDINADOR(A), SUPERVISOR(A) O JEFE(A)

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

SEIS (06) MESES

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.**

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

PROACTIVIDAD, DINAMISMO, RESPONSABILIDAD, BUENA SALUD

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA