



**INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD**

NCI-TSC/152-01

INJUVE F-9

**PLAN DE NECESIDADES DE PERSONAL**

**OBJETIVO:** Contar con el personal necesario y en las fechas requeridas, para que que el INJUVE, a través unidades administrativas y procesos, realicen sus actividades satisfactoriamente.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	DESVINCULACIONES	INFORMACIÓN PARA NUEVOS INGRESOS					
		No. DE NUEVOS SERVIDORES REQUERIDOS	UNIDAD ADMINISTRATIVA O PROCESO	ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	MODALIDAD DE RECLUTAMIENTO	ESCALA SALARIAL	FECHA PROBABLE DE INGRESO
Auxiliar de auditor interno	31 de diciembre 2024	1	Secretaría Ejecutiva	-Ejecutar los procedimientos incluidos en los programas de auditoría considerando las instrucciones del auditor interno.	Interno	15,000.00-20,000.00	Febrero-diciembre 2024
Oficial de planillas	31 de diciembre 2024	1	Dirección Administrativa y Financiera	-Elaborar las planillas de pago	Interno	15,000.00-20,000.00	Febrero-diciembre 2024
Técnico en Sistemas	31 de diciembre 2024	1	Dirección Administrativa y Financiera	-Apoyar en toda la parte técnica y tecnológica de la Institución	Interno	15,000.00-20,000.00	Febrero-diciembre 2024

Motorista de Sub-secretario ejecutivo	31 de diciembre 2024	1	Secretaria Ejecutiva	-Transportar al Vice-Ministro a los diferentes lugares donde requiere desplazarse.	Interno	10,000.00-15,000.00	Febrero-diciembre 2024
Consultores	agosto 2024	5	Dirección Técnica	Realizar las funciones, procesos y procedimientos que requiere la unidad técnica.	Mixto	25,000.00-40,000.00	Febrero-agosto 2024
<b>Elaborado por:</b>			<b>Revisado por:</b>			<b>Aprobado por:</b>	
Elaborado por: <b>Fanny Figueroa</b> Jefe de RRHH 			Revisado por: <b>Elizabeth Hernández</b> Directora Administrativa y Financiera 			Aprobado por: <b>Zulmit Rivera</b> Secretaria Ejecutiva 	
Fecha: 07 de febrero de 2024 			Fecha: 07 de febrero de 2024 			Fecha: 07 de febrero 2024 	