

**PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE**

**NCI-TSC/152-01**

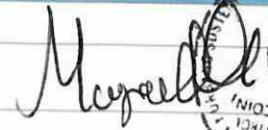
**PRONADERS**



**PLAN DE NECESIDADES DE PERSONAL**

**OBJETIVO:** Contar con el personal necesario y en las fechas requeridas, para que la institución y sus unidades o departamentos, realicen sus actividades satisfactoriamente.

(1) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(2) DESVINCULACIONES	(3) No. DE NUEVOS SERVIDORES REQUERIDOS	(4) UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEPARTAMENTO	INFORMACIÓN PARA NUEVOS INGRESOS			
				(5) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	(6) MODALIDAD DE RECLUTAMIENTO	(7) ESCALA SALARIAL	(8) FECHA PROBABLE DE INGRESO
Oficinista I	No	5	Unidad Servicios Generales, Unidad de Contabilidad, Unidad de Bienes Nacionales, Unidad de Infraestructura	Realizar tareas administrativas y secretariales, como recibir y enviar correspondencia, atender al público, y procesar información.	Acuerdo	El que la institución designe	Febrero, 2025
Auditor Interno I	No	1	Auditoria Interna	Examinar la eficacia, eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros, y verificar que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados.	Acuerdo	El que la institución designe	Febrero, 2025
Oficial Comprador Auxiliar	No	4	Unidad de Compras y Suministros	Recopilar información y registrar para redactar órdenes de compra, asimismo dar seguimiento a los procesos	Acuerdo	El que la institución designe	Febrero, 2025
Auxiliar de Comunicación Institucional	No	1	Unidad de Comunicaciones	Asistir en la elaboración de informes sobre el impacto de la difusión institucional, opinión e imagen pública, asimismo colaborar con la redacción, corrección y edición de la información a publicar en los distintos medios de comunicación.	Acuerdo	El que la institución designe	Febrero, 2025
Auxiliar de Estadística	No	1	Gerencia de Cajas Rurales y Urbanas	Recoger, limpiar y organizar e ingresar los datos para el análisis estadístico	Acuerdo	El que la institución designe	Febrero, 2025
Jefe de la unidad de Modernización	No	1	Gerencia de Modernización e Innovación	Brindar asistencia técnica y supervisar la elaboración, actualización y modificación de	Acuerdo	El que la institución designe	Febrero, 2025

				los documentos de gestión institucional para el logro de los objetivos.			
Conserje I	No	2	Unidad de Servicios Generales	Debe vigilar que todas las instalaciones se encuentren limpias y funcionando correctamente para la comodidad y bienestar de los trabajadores y visitantes.	Acuerdo	El que la institución designe	Febrero, 2025
Auxiliar de Soporte Técnico	No	1	Infotecnología	Reparación de impresoras computadoras y fotocopiadoras	Acuerdo	El que la institución designe	Febrero. 2025
Especialista en Seguridad Alimentaria y Nutrición	No	1	Seguridad Alimentaria	Brindar asesoría técnica y gestionar proyectos de seguridad alimentaria		El que la institución designe	Febrero, 2025
Oficial en Restauración Ambiental	No	4	Seguridad Alimentaria	Coordina la restauración ambiental y reforestación dentro del ámbito de los Centros de Facilitación Regional (CEFAR) del PRONADERS	Acuerdo	El que la institución designe	Febrero 2025
Oficial en Gestión de Procesos	No	1	Gerencia de Modernización e Innovación	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los procesos de la institución	Acuerdo	El que la institución designe	Febrero, 2025
Supervisor de Proyectos	No	3	Infraestructura Civil	Formulación, evaluación Control y seguimiento de obras	Acuerdo	El que la institución designe	Febrero, 2025
Promotor de Desarrollo y Servicio al Cliente	No	2	Cajas Rurales y Urbanas	Formación de Cajas Rurales a nivel Nacional	Acuerdo	El que la institución designe	Febrero, 2025
<b>Elaborado por: Lic. Aída Elizabeth Ávila Medina</b>			<b>Revisado por: Ing. Mayra Jessenia Zepeda Romero</b>			<b>Aprobado por: Ing. Diego Andrés Umanzor Saravia</b>	
<b>Firma:</b>			<b>Firma:</b>			<b>Firma:</b>	
<b>Fecha:</b>			<b>Fecha:</b>	06 / Marzo / 2025		<b>Fecha:</b>	06-03-2025

