



DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

NCI-TSC/152-01
Formulario 9
"DGMM"

PLAN DE NECESIDADES DE PERSONAL

OBJETIVO: Contar con el personal necesario y en las fechas requeridas, para que la institución, sus unidades administrativas y procesos, realicen sus actividades

INFORMACIÓN PARA NUEVOS INGRESOS

(1) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(2) DESVINCULACIONES	(3) No. DE NUEVOS SERVIDORES REQUERIDOS	(4) UNIDAD ADMINISTRATIVA O PROCESO	(5) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	(6) MODALIDAD DE RECLUTAMIENTO	(7) ESCALA SALARIAL	(8) FECHA PROBABLE DE INGRESO
Encargado de sección OMI	no	Uno (01)	Departamento Legal	Ser la persona encargada de monitorear IMODOCS y la correspondencia OMI	Contrato	L.25,000-L.35,000.00	mar-23
Recepcionista	no	Uno (01)	Planificación estratégica	Recepcion y atención al cliente	Contrato	El que considere la institución	01 de febrero
Protocolo	no	Dos (2)	Planificación estratégica	Planificación y ejecución de eventos	Contrato	El que considere la institución	a convenir
Comunicación	no	Uno (01)	Planificación estratégica	Comunicación Interna y Externa	Contrato	El que considere la institución	a convenir
Secretaria	no	Uno (01)	Auditoria Interna	Recepcion de llamada, redaccion de Informes, recepcion de documentacion y archivo	Contrato	El que considere la institución	a convenir
Verificador de Datos	no	Dos (02)	Gente de Mar	Verificar los cursos emitidos en centros de formación Marítima del	Contrato	El que considere la institución	a convenir

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 25/01/2023	Fecha: 25/01/2023	Fecha: 25/01/2023