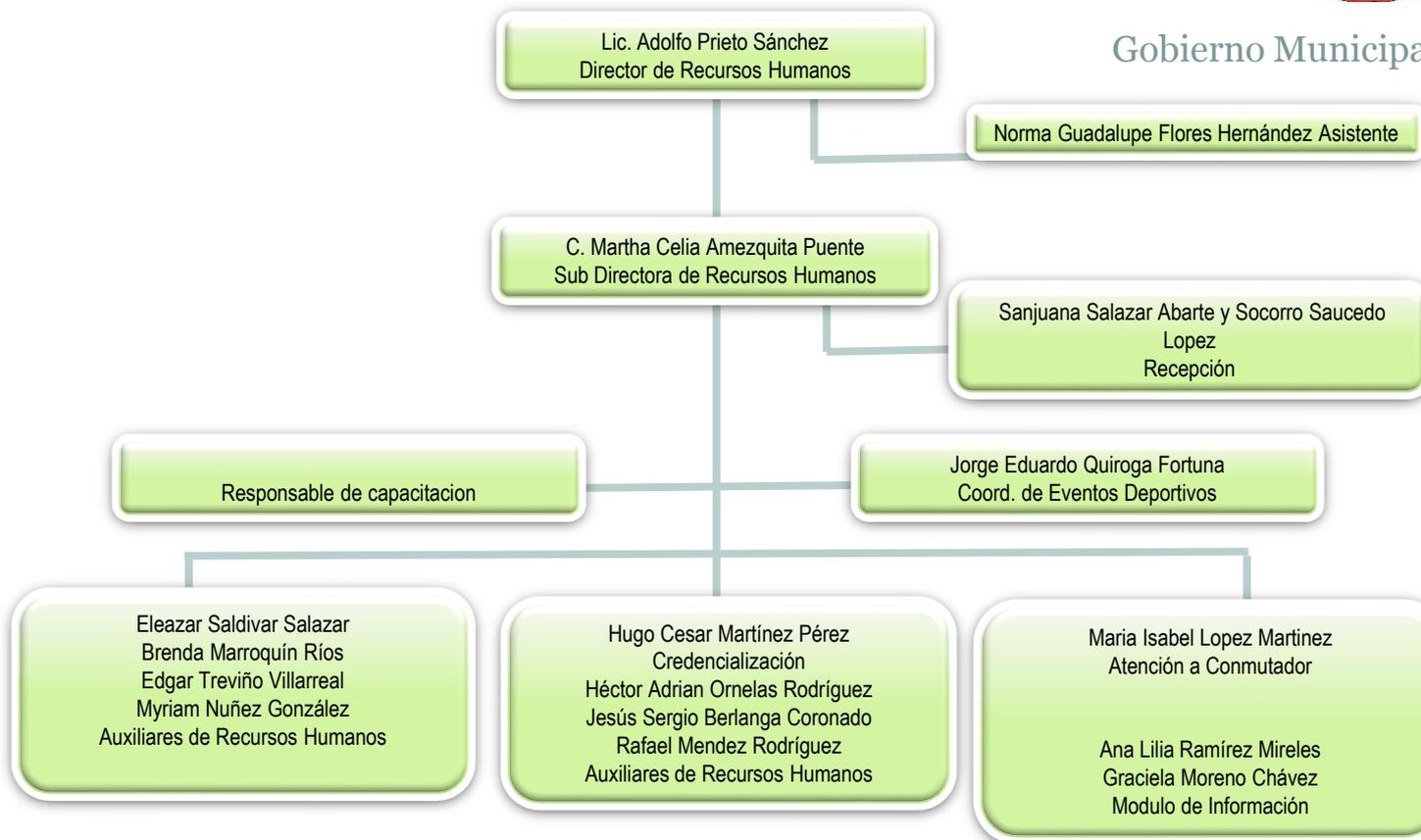




Estructura Orgánica

Dirección de Recursos Humanos

Gobierno Municipal 2012-2015



Dirección

Dirección de Recursos Humanos

Área Superior Inmediata

Le reporta a: Srio. De Finanzas y Tesorero Municipal

Le reportan: Sub Director

Puesto: Director de Recursos Humanos

Funciones y Responsabilidades

Función Básica :Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos que lo regulan así como dirigir los mecanismos de operación y procedimientos que se establecen en el manual de operaciones.

Funciones Específicas:

Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación del personal.

Tramitar las solicitudes de altas, bajas, remociones, licencias, renunciaciones y permisos con o sin goce de sueldo.

Integrar los expedientes laborales de los empleados municipales, y llevar a cabo la relación de derechohabientes al servicio médico.

Implementar cursos de capacitación y adiestramiento para el personal municipal.

Llevar el control de asistencia del personal.

Procurar el oportuno otorgamiento de prestaciones a empleados municipales.

Participar en la determinación de las condiciones del contrato colectivo de trabajo, así como en la elaboración, difusión y vigilancia de Reglamentos internos de trabajo y manuales de procedimientos.

Llevar estudios y programas para conocer y atender el clima laboral.

Implementar programas de reconocimiento al personal.

Llevar a cabo las evaluaciones del desempeño del personal y registro del mismo que sirva de base para las promociones de personal.

Elaborar y llevar el control de la nómina.

Organización de eventos deportivos y de esparcimiento para los empleados municipales.

Expedir las certificaciones y constancias laborales a los empleados municipales.

Las demás que señalen las disposiciones aplicables.