

INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACAN, COLIMA.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

FACULTADES DE DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 211.- La Dirección de Recursos Humanos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I) Seleccionar, contratar, capacitar, y establecer las normas de control, disciplina y estímulos para el personal, proponiendo sueldos y demás remuneraciones que deben percibir los servidores públicos.
- II) Elaborar el presupuesto de servicios personales permanentes y eventuales del H. Ayuntamiento.
- III) Registrar las incidencias y elaborar las nóminas del personal.
- IV) Fijar las políticas y establecer los procedimientos de contratación para el personal eventual y de confianza.
- V) Dar de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, al personal de nuevo ingreso, así como generar las cédulas para pago de cuotas y RCV.
- VI) Observar las condiciones generales de trabajo, difundirlas y vigilar su pleno cumplimiento.
- VII) Tramitar las jubilaciones y pensiones del personal, de acuerdo a la normatividad vigente.
- VIII) Resguardar y actualizar el archivo general del personal.
- IX) Controlar la asistencia del personal vigilando la permanencia de estos en su centro de trabajo.
- X) Elaborar y actualizar los organigramas de las dependencias municipales.
- XI) Diseñar y establecer los manuales de análisis de puestos que se requieran.
- XII) Aceptar a los estudiantes que soliciten realizar su servicio social, prácticas profesionales y residencias, ubicándolos en el área de acuerdo al perfil de la carrera.
- XIII) Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Capacitación.
- XIV) Aplicar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación al personal del H. Ayuntamiento.
- XV) Proporcionar al trabajador los conocimientos, para eficientar sus habilidades, aptitudes y destrezas para dar cumplimiento a las competencias requeridas por el puesto.