

## **PUESTO TIPO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

### **Identificación del Puesto**

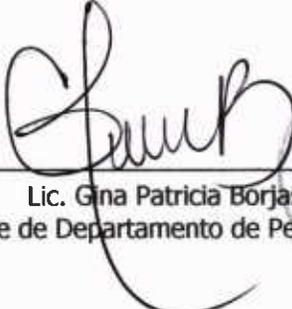
#### **I. Misión:**

Coordinar, programar, supervisar e informar el desarrollo de actividades (técnicas y administrativas), del proceso de reclutamiento y selección de personal, el control y las medidas disciplinarias y la estrategia del recurso humano de la institución; de acuerdo a las Leyes Estatales y reglamentos vigentes en el país, políticas y directrices del superior, con el propósito de cumplir en lo posible con los tramites administrativos y el desarrollo de la política de personal

#### **II. Funciones del Puesto:**

1. Atender los requerimientos de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en relación al proceso de reclutamiento de selección y contratación del personal por acuerdo en la institución, con el propósito de proveer el personal idóneo que conlleve al desarrollo eficiente de la institución
2. Coordinar con los Oficiales de Personal que la información que da lugar al tramite de sueldos y salarios y otros beneficios que otorga la Ley y que tienen derecho el personal por acuerdo de las diferentes Secretarías, sea enviada a la oficina de pre intervención de servicios personales en las plazas acordadas por la Dirección General de Presupuesto.
3. Proponer y diseñar instrumentos de apoyo para control y medidas disciplinarias de personal e informar a los Jefes de Departamento y Unidades de la secretaria con el fin de cumplir con el reglamento interno y fomentar un ambiente de respeto y disciplina.

4. Programar con los Jefes de Departamentos y Unidades, reuniones para motivar a los empleados a participar en eventos de capacitación, tanto dentro como fuera de la institución para mejorar la calidad del recurso humano.
5. Apoyar a las autoridades superiores en cuanto a proveer información sobre vacantes, incumplimiento de normas disciplinarias, periodos de vacaciones del recurso humano de la Secretaria, con el fin de ayudar a resolver los problemas de personal.
6. Realizar todas las tareas afines que se le asignen.



Lic. Gina Patricia Borjas  
Jefe de Departamento de Personal