

Atribuciones de Talento Humano

- Desarrollar, implementar y dar seguimiento a las políticas, normas los procedimientos, normas y políticas de selección, contratación, inducción de personal, gestión del talento humano y evaluación del desempeño por resultados (Manual de Talento Humano con miras a procesos de certificación de la calidad).
- Inspeccionar la adecuada gestión y control de la formalización de los contratos laborales u otros.
- Revisar, aprobar, autorizar y gestionar el pago de planilla correspondiente a cada uno de los empleados.
- Desarrollar la gestión de las relaciones laborales, a través de las cuales se deben reconocer los derechos al personal, lograr que éste cumpla sus deberes, se solucionen los conflictos entre superiores y personal, así como entre el personal del mismo nivel jerárquico, y que se impongan objetiva y oportunamente las sanciones a quienes infrinjan las normas.
- Implementar un programa de capacitación al personal del Programa SCITA con miras a desarrollo de capacidades.
- Velar por el cumplimiento y liderar las actividades para el alcance del Plan Estratégico y los objetivos propuestos en los cuales participa dentro de los niveles de responsabilidad.
- Realizar las evaluaciones para ser aplicadas al personal en cada una de las áreas según los lineamientos establecidos.
- Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar, planificar actividades para medir y gestionar el clima organizacional positivo.
- Mantener y promover un uso adecuado y eficiente de los recursos a su disposición, y el cuidado de todos los equipos y elementos asignados.
- Elaborar y darle seguimiento al Presupuesto y al Plan Operativo Anual de la unidad de Talento Humano.
- Coordinar, planear y supervisar su personal a cargo.



Abg. Tania Stefany Melendez Caballero
Jefe de Talento Humano