

## **Gerencia de Recursos Humanos**

### **Atribuciones**

La Gerencia de Recursos Humanos es la oficina dependiente de la Dirección de Finanzas y Administración encargada de planificar, organizar, coordinar, dirigir e informar sobre las actividades administrativas relacionadas con la administración e implementación de políticas en materia de Recursos Humanos que permitan atender las necesidades y actividades del personal que presta sus servicios profesionales a la A.M.D.C.

- Atribuciones de la Gerencia de Recursos Humanos:
  
- Es la responsable de cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes y los reglamentos en los aspectos relacionados con la administración de personal.
  
- Es la responsable de administrar el sistema para el pago de sueldos, salarios y colaterales de los empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal..
  
- Es la responsable de la elaboración de las planillas de sueldos, salarios y colaterales del personal de la A.M.D.C.
  
- Es la responsable de elaborar e implementar el manual de clasificación de puestos y salarios.
  
- Elaborar el plan general de remuneraciones de los puestos y someterlo a aprobación de La Corporación Municipal.
  
- Elaborar el reglamento de contratación y selección del personal y someterlo a la aprobación de su Corporación Municipal.
  
- Establecer un sistema para la evaluación del desempeño del personal.
  
- Promover y coordinar programas de capacitación y desarrollo para mejorar la eficiencia del personal.
  
- Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de sueldos, salarios y colaterales de la A.M.D.C.
  
- Preparar el informe anual de Recursos Humanos para la memoria anual de la A.M.D.C.
  
- Establecer los controles y llevar los registros de asistencia, ausencias, licencias, vacaciones, permisos y aplicación de medidas disciplinarias.
  
- Aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el Código del Trabajo, Contrato Colectivo, Reglamento Interno de Trabajo o cualquier otra Ley vigente.
  
- Elaborar y llevar los registros de ingresos, reintegros, ascensos, traslados, cancelaciones, incrementos salariales y capacitación del personal.

- Los servicios que presta la Gerencia de Recursos Humanos.
- Facilitar el buen funcionamiento del personal de la A.M.D.C. dándole la inducción e información requerida.
- Emisión de constancias de trabajo.
- Atender en forma personalizada y por escrito las solicitudes de todo el personal de la A.M.D.C.
- Atender en forma personalizada y por escrito los requerimientos hechos por autoridad competente sea esta de la A.M.D.C. o cualquier otra institución del estado.