



Municipalidad de Amapala.
Departamento de Valle, Honduras, C. A.
Correo. municipalidadamapala@yahoo.com Tel. 27958524 – 27958258



12.- NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE RECURSOS HUMANOS
UBICACIÓN DEL PUESTO	RECURSOS HUMANOS
SUPERIOR INMEDIATO	GERENTE ADMINISTRATIVO / ALCALDE MUNICIPAL

RESPONSABILIDADES :

1. Elaborar el plan Operativo Anual de la Unidad.
2. Planificar el crecimiento de las Municipalidad con todas las áreas funcionales.
3. Promover oportunamente de personal idóneo para las áreas que solicitan colaboradores.
4. Encargado del reclutamiento, selección e instrucción del personal de nuevo ingreso.
5. Las planillas para el pago de sueldos y salarios del personal permanente y por contrato.
6. Promover y coordinar programas de capacitación y adiestramiento de acuerdo a los requisitos municipales y la calidad de recurso humano existente.
7. Mantener actualizado los expedientes del personal.
8. Implementar y hacer cumplir el Reglamento Interno y otros aprobados por la Corporación Municipal.
9. Diseñar y poner en práctica formatos relacionados con la administración de personal.
10. Efectuar en colaboración con el jefe de Departamento respectivo, evaluaciones periódicas del personal.
11. Elaborar y tramitar las acciones correspondientes para legalizar los actos administrativos de los diferentes movimientos del personal que se realicen como ser: Nombramientos, contrataciones, cancelaciones, despidos, traslados, ascensos, etc. Previa autorización del Alcalde
12. Recepción de solicitudes y otorgamiento de permisos.

13. Recepción y archivo de incapacidades, permisos y otros.
14. Programación y autorización de vacaciones.
15. Preparación y archivo de memorándums.
16. Preparación y archivo de Constancias de trabajo.
17. Mantener informado al Alcalde sobre requisitos legales que afecten las prácticas vigentes de la administración de personal.
18. Promover y mantener el más alto nivel motivacional en los empleados para el logro de los objetivos de la Municipalidad.
19. Velar por el cumplimiento de compromisos institucionales relacionados con la administración del personal.