



DIRECCION MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

ORGANIZACIÓN INTERNA

DIRECTORA

ASISTENTE DE
RECURSOS
HUMANOS

FUNCIONES

- Reclutamiento de personal.
- Selección de personal.
- Contratación de Personal
- Inducción de personal
- Faccionamiento de los Contratos laborales, notificación de despido, Gestionar la desvinculación del empleado con su puesto de trabajo y la municipalidad.
- Administración del personal:
- Programar capacitaciones para el empleado municipal
- Proponer al señor Alcalde la creación de manuales para un mejor desempeño laboral
- Uso del portal de la Contraloría General de Cuentas, para el registro correspondiente de contratos.
- Gestión y manejo del Registro General de Adquisiciones del estado.
- Proporcionar información que solicite la encargada de la Oficina de Acceso a la Información pública.

Administración **2020-2024**

Trabajando por ti...