

I.1.- Coordinación de Recursos Humanos.-----

Objetivo: -----

Coordinar y controlar los procesos de: selección, contratación, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño y permanencia del personal del Municipio.-----

Funciones:-----

I.1.a.- Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de las Dependencias municipales.-----

I.1.b.- Realizar los procesos de selección y contratación de los recursos humanos del Municipio.-----

I.1.c.- Coordinar los programas de: inducción, capacitación y desarrollo del personal.-----

I.1.d.- Aplicar las normas y procedimientos relativos a: contrataciones, bajas, vacaciones, incapacidades, renuncias e indemnizaciones del personal.-----

I.1.e.- Administrar el sistema de pago relativo a remuneraciones y estímulos al personal del Municipio.-----

I.1.f.- Difundir, el reglamento Interior de Trabajo.-----

I.1.g.- Las demás que le encomiende la Dirección de Recursos Humanos, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.-----