



## **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **REGLAMENTO ORGÁNICO PARA EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JUÁREZ, N.L.**

ARTÍCULO 60.- La Dirección de Recursos Humanos, tendrá las siguientes funciones:

Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las dependencias del gobierno municipal, en cuyo caso y en igualdad de circunstancias tendrán preferencias para ocupar un puesto vacante, las personas con discapacidad;

Tramitar las remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los trabajadores y funcionarios al servicio del gobierno municipal y coadyuvar en la elaboración de los nombramientos de los funcionarios públicos, en conjunto con la Oficina Ejecutiva del Alcalde;

Elaborar y llevar el control de las nóminas y sus incidencias mensuales de faltas, retardos, incapacidades, permisos, sanciones administrativas y pago de prestaciones a los servidores públicos de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento para cada una de las dependencias; así mismo administrar, programar y proponer beneficios económicos, sociales, deportivos y culturales para los servidores públicos;

Entregar las prestaciones a las que tuviera derecho el personal que labora al servicio del Municipio, así como hacer las retenciones, descuentos o deducciones a las que estuvieran obligados;

Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de Servidores Públicos, identificando la categoría, cargo o comisión, de las personas que laboren en la Administración Pública Municipal;

Elaborar el presupuesto general de las cuentas de nómina para todo el personal que labora en la Administración Pública Municipal;

Coordinar la asignación de pasantes y estudiantes que presten servicio social en las diferentes áreas administrativas y operativas del Ayuntamiento;

Mantener contacto permanente con las distintas dependencias respecto a los problemas laborales que se presenten en las áreas a su cargo; y

Las demás que le atribuyan los reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las acciones propias de su función que le sean asignadas por el Secretario de Administración y Desarrollo Económico y/o el Presidente Municipal.