

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ATRIBUCIONES

Artículo 61.- (Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate, Baja California).

- I.** Seleccionar, contratar, capacitar y establecer las normas de control y disciplina al personal de la administración pública municipal, proponiendo los sueldos y las demás remuneraciones que deban percibir los servidores públicos.
- II.** Diseñar y establecer el sistema de movimientos e incidencias de personal, así como efectuar los trámites correspondientes.
- III.** Llevar el control de asistencias, faltas y retardos de todo el personal que labora en las dependencias municipales.
- IV.** Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio del gobierno del municipio; así como programar los estímulos y recompensas para dicho personal.
- V.** Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, incapacidades, licencias, jubilaciones, pensiones de los trabajadores y servidores públicos del municipio.
- VI.** Promover e impulsar el desarrollo humano del servidor público mediante cursos de capacitación que fomenten la profesionalización y el espíritu de servicio.
- VII.** 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, y
- VIII.** Las demás que le encomiende el Oficial Mayor. Para su auxilio contará además con las áreas de Nómina y de Personal.