



H. Ayuntamiento Constitucional de Moloacán, Veracruz.
Administración 2018-2021

DEPENDENCIA: REC. HUMANOS
OFICIO: RH/64/18
ASUNTO: ENTREGA DE INFORMACIÓN

ING. FILEMÓN GARCÍA JUSTO
 JEFE DE LA UNIDAD TRANSPARENCIA
 DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
 H. AYUNTAMIENTO DE MOLOACAN, VER.

P R E S E N T E:

En respuesta al oficio *MOL/U. TRANSP. /0117/2018*, en base al Artículo 15, y con fundamento a la reglamentaria Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la llave, informo a usted lo siguiente:

FRACCIÓN II: Estructura orgánica vigente:



H. AYUNTAMIENTO
 DE MOLOACAN, VER
 2018-2021
 RECURSOS HUMANOS

FRACCIÓN III: Las facultades que rigen al departamento de recursos humanos son la Ley Federal del Trabajo, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Número 302 Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz-Llave; en el Libro Cuarto, Título Segundo, Capítulo III, Sección III de la Administración de los Recursos Humanos.

FRACCIÓN XIX: Informe de los servicios que ofrece el área de RH:

Planificación de la plantilla laboral. Reclutamiento: buscar y atraer solicitantes capaces para cubrir las vacantes que se presenten. Selección de personal: analizar las habilidades, aptitudes, capacidades y cualidades de los solicitantes. Contratación: formalizar con apego a la ley la relación laboral entre servidor público y Ayuntamiento, para garantizar los derechos y deberes del trabajador. Proporcionar al empleado de nuevo ingreso información relativa al puesto de trabajo. Captura e integración de expedientes de los trabajadores. Tramite de tarjetas bancarias por cada trabajador de nuevo ingreso. Entregar a los trabajadores sus correspondientes recibos de nomina. Salir a las áreas de trabajo temporalmente para inspeccionar que los servidores públicos se encuentren realizando sus funciones correspondientes y tomar sus asistencias. Control de los derechos y deberes de los trabajadores: permisos, vacaciones, movimiento de personal, salud laboral, actas administrativas, reportes. Gestionar la disolución del servidor público con su puesto de trabajo y el Ayuntamiento (sea por renuncia, rescisión, abandono laboral o término de contrato). Atención para dudas y aclaraciones, así como atender las quejas de los trabajadores y buscar soluciones que conlleven al bien común. Control de incidencias. Cálculo y pago de finiquito. Control de asistencia de entrada y salida. Aspectos relativos a la disciplina del personal.





**H. Ayuntamiento Constitucional de Moloacán, Veracruz.
Administración 2018-2021**

FRACCIÓN XLVII: No aplica para este departamento, ya que no realiza pagos, convenios y contratos.

FRACCIÓN XLVIII: Sin información relevante.

Sin otro particular, y esperando haber dado respuesta a su solicitud, quedo a sus órdenes.



H. AYUNTAMIENTO
DE MOLOACAN, VER
2018-2021
RECURSOS HUMANOS,

ATENTAMENTE:

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
MOLOACAN, VER., A 12 DE JULIO DE 2018

LIC. ELISA MADAI MORALES GARCÍA
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

EMMG/RH
C.c.p. Archivo

Palacio Municipal calle Santiago S/N Colonia Centro C.P. 96372 Moloacán, Veracruz.

Teléfonos: 923-232-61-00 / 923-232-61-04

