

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL PERSONAL

Nivel Jerárquico: "E"

Sigla: DRH/DGP

CUA: 1182

1. SUBORDINACIÓN

El Departamento de Gestión del Personal está subordinado a la División de Administración del Personal.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1. Estudiar, elaborar, proponer y supervisar las Políticas de Administración de Recursos Humanos de la Institución, Normas y Procedimientos relacionados con la gestión administrativa, procesamiento, control de sueldos e información del personal.
- 2.2. Gestionar los Contratos para la incorporación de nuevos empleados de la Institución.
- 2.3. Emitir contratos especiales a ser suscritos con profesionales, técnicos y otras prestaciones específicas.
- 2.4. Facilitar el uso del Sistema de Asistencia y Puntualidad de funcionarios de la Institución por parte de las Unidades Administrativas.
- 2.5. Emitir informes estadísticos sobre el personal de la Institución a requerimiento de Organismos Oficiales como Contraloría General de la República, Dirección de Reclutamiento y Movilización y otros.
- 2.6. Elaborar estadísticas y análisis de las asignaciones registradas en la Institución, a fin de determinar la incidencia de dichos rubros en los gastos de explotación.

3. ORGANIZACIÓN

- 3.1. **Sección Gestión Administrativa del Personal**
- 3.2. **Sección Procesamiento y Control de Sueldos**
- 3.3. **Sección Informaciones del Personal**
- 3.4. **Sección Seguimiento de Contratos Internos y Externos**

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS