



DEPARTAMENTO:	RECURSOS HUMANOS
NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE DE RECURSOS HUMANOS PERFIL
REPORTA AL PUESTO:	ADJUNTO II
NUM.	ACTIVIDADES

OBJETIVO

PLANIFICAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CAPITAL HUMANO DEL CONADEH.

1. Participar en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal; recibiendo solicitudes de las diferentes delegaciones Regionales y departamentales, Coordinadores de los sistemas de Comunicación Social, Administrativo, etc., realizando pruebas de conocimientos, entrevistas, coordinando con el psicólogo pruebas psicométrías, seleccionando a los aspirantes, presentando candidatos a la secretaría general para que a su vez sea aprobado por el comisionado Nacional de los derechos humanos o Adjunto I y II.
2. Revisar cálculo y deducciones en planilla de pagos del personal; basándose en la planilla anterior, ingresando cambios al computador, obteniendo firmas de autorización, elaborando créditos bancarios; para pagar oportunamente a los empleados.
3. Indicar que se efectúen tramites de pago de deducciones del personal; elaborando planillas de pago de Seguros de Vida, IHSS, INJUPEMP, Cooperativas, etc. obteniendo firmas, enviándolos; con el propósito de cumplir con esas obligaciones.
4. actualizar escalas salariales de funcionarios (as) y empleados (as); basándose en las disposiciones presupuestarias, efectuando investigaciones y cálculos sobre el costo de la vida, Índices de Precios, etc. presentando proyecto a la Secretaría General y Comisionado; con el objeto que se incluya en el Presupuesto del año siguiente.



DEPARTAMENTO:	RECURSOS HUMANOS
NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE DE RECURSOS HUMANOS
REPORTA AL PUESTO:	ADJUNTO II
NUM.	ACTIVIDADES

5. Mantener actualizados manuales de Puestos y salarios; efectuando consultorías externas, cuando se requiera, realizando gestiones para su implantación, verificando que las recomendaciones se realicen; con el propósito de de mejorar la calidad de la información de la Institución.
6. Controlar el cumplimiento de normas y políticas de la Institución; manteniendo comunicación eficaz con los empleados (as) de todas las áreas, identificando a los empleados (as) por medio del carné verificando que se cumplan con las directrices establecidas, para que el Comisionado cumpla con sus fines efectivamente.
7. Efectuar evaluación del desempeño; entregando formularios de evaluación, verificando el cumplimiento de lo establecido en metas y tareas, calificándola; con el objeto que sea tomada en cuenta para las mejoras salariales de los empleados.
8. Preparar Plan de Capacitación Interna; efectuando detección de necesidades, coordinando con las diferentes áreas, investigando expositores, locales, tramites administrativo; con el propósito de mejorar la efectividad de los empleados en sus puestos de trabajo.
9. realizar tramites administrativos del recurso Humano; (vacaciones, ascensos, aumentos salariales, licencias, permisos, liquidaciones de personal, etc.), revisando acciones de personal, controles de asistencia, contratos y nombramientos, etc., elaborando memorando, cuando se requiera; con el objeto de tener actualizados este tipo de tramites.
10. Aplicar las normas y conceptos descritos en la Guía de Principios y Valores y todos los documentos relacionados, establecidos para ejecutar la función esencial del Comisionado, para garantizar la vigencia de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución de



DEPARTAMENTO:

RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL PUESTO:

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

REPORTA AL PUESTO:

ADJUNTO II

NUM.

ACTIVIDADES

la República y los tratados y convenios internacionales.

11. Desempeñar otras actividades afines a su puesto cuando se lo indique el Jefe Inmediato.



DEPARTAMENTO:	RECURSOS HUMANOS
NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE DE RECURSOS HUMANOS
REPORTA AL PUESTO:	ADJUNTO II
NUM.	ACTIVIDADES

I. RESPONSABILIDAD

SUPERVISION: NO
BIENES Y MATERIALES: EQUIPO DE OFICINA
INFORMACION: ALTA
ATENCION HUMANA: MEDIA
CALIDAD DE INFORMACION: MEDIA

II HABILIDADES

EDUCACION: UNIVERSITARIA
EXPERIENCIA: 2 AÑO
AUTONOMIA DEL PUESTO: MEDIO

III. ESFUERZO

FISICO: NINGUNO
MENTAL: MEDIO

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

DESAGRADABLES: BAJO
RIESGO FISICO: BAJO
RIESGO MENTAL: MEDIO