

ARTÍCULO 26.- Corresponde al Responsable de Capital Humano el objetivo y funciones siguientes:

Objetivo: Gestionar la contratación del personal en cumplimiento a los perfiles establecidos en este documento, asegurar la competencia del personal y la formación continua, resolver problemas laborales y velar que todo el personal cumpla con el reglamento interno y los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad.

Funciones:

- Gestionar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción del personal, formación y desarrollo, de acuerdo a los perfiles de los puestos y requerimientos de las diferentes áreas de la organización.
- Establecer, en colaboración con la alta dirección y los coordinadores, las funciones y perfiles de los puestos de toda la organización y actualizarlos anualmente de acuerdo a las necesidades.
- Programar cursos de inducción para el personal de nuevo ingreso con la finalidad de que obtengan información relativa a la organización y la especificación del puesto.
- Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal, a fin de contar con información confiable de la estructura ocupacional, para la toma de decisiones.
- Integrar la nómina con oportunidad con la finalidad de que su pago se realice de acuerdo al calendario establecido, verificando que la remuneración de los trabajadores se realice en apego a la normatividad vigente.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la organización, así como toda disposición o política referente a horarios, incidencias, retardos, permisos, incapacidades, uniformes, etc.
- Controlar y aplicar las incidencias y asistencia del personal con el fin de identificar todos los movimientos que impactan en la elaboración y pago de la nómina.
- Registrar las incidencias de accidentes laborales y notificar oportunamente al IMSS.
- Gestionar el reclutamiento de servicios sociales y prácticas profesionales.





