

**Artículo 82.** La dependencia de Recursos Humanos tiene las siguientes atribuciones, facultades, competencias y obligaciones:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento, sobre los procesos de reclutamiento y selección de personal;
- II. Garantizar que la Administración Pública Municipal cuente con el capital humano necesario para el cumplimiento de sus objetivos, coordinando la gestión eficiente de las relaciones laborales;
- III. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los Programas de Capacitación y el concerniente a premios, estímulos y recompensas, a fin de garantizar su eficiencia;
- IV. Definir el entorno administrativo sobre el cual deberá de evolucionar la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo;
- V. Fijar políticas y estrategias para contribuir a conservar y mejorar el ambiente laboral;
- VI. Tramitar los movimientos de personal tales como: altas, bajas, cambios, reportes de ausentismo, tiempo extra, premios de productividad, cambios de categoría y unidad administrativa, entre otros;
- VII. Analizar en coordinación con la persona titular de la Tesorería, en su caso, las promociones, sanciones, licencias, liquidaciones, renunciaciones, pensiones, jubilaciones, entre otras, a las cuales se hace acreedor el empleado;
- VIII. Mantener contacto permanente con las distintas dependencias con relación a problemas laborales que se presenten, sugiriendo y aplicando las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales;
- IX. Gestionar las obligaciones legales que el municipio tiene con sus trabajadores, en los términos de las leyes aplicables al caso concreto;
- X. Las demás que se desprendan obligatoriamente de las bases generales y supletoriedad previstas en la ley estatal municipal, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.