



**Ayuntamiento
de Huelva**

Departamento de Personal

DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RRHH

El Departamento de Personal y RR.HH integrado en el Área de Régimen Interior y Recursos Humanos, dentro de la organización y estrategia municipal, le corresponde el **diseño y aplicación de una política de personal integradora de los intereses de los empleados municipales (funcionarios-laborales), con los propios del Ayuntamiento**, todo ello al objeto de conseguir una mejor prestación de los servicios públicos municipales de acuerdo con los objetivos de la Corporación.

Tiene atribuidas fundamentalmente las siguientes **funciones**:

- Estudio de las diversas alternativas de políticas de personal de acuerdo con los objetivos de la Corporación, así como aplicación de las elegidas, asegurando su cumplimiento, al objeto de conseguir una mayor efectividad de los recursos humanos y una mejor prestación de servicios.
- Reclutamiento, selección y acogida del personal que presta servicios en la Entidad (oferta de empleo público, bases y pruebas de selección, etc.).
- Movilidad funcional y rotación de puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de la organización y la capacidad de los empleados.
- Gestión de incidencias propias de la vida laboral de los empleados municipales (ceses, situaciones administrativas, permisos, licencias, etc.).
- Análisis, descripción e inventario de puestos de trabajo (plantilla y catálogo o relación de puestos de trabajo).
- Gestión de la formación del personal.
- Definición, negociación y aplicación (nóminas) de la política retributiva acorde con el marco legislativo y las necesidades municipales.
- Promoción y mantenimiento de las relaciones con las Organizaciones Sindicales y Comités, a fin de establecer la fluidez necesaria y la comunicación precisa para conseguir un clima laboral adecuado.
- Coordinación con los servicios municipales, al objeto de conseguir una adecuada política de personal descentralizada, acorde con sus objetivos, proponiendo en caso necesario medidas sancionadoras o disciplinarias.



Ayuntamiento de Huelva

Departamento de Personal

- Mantenimiento de unas adecuadas relaciones con los mandos y personal en general, que permita la satisfacción de sus necesidades y una adecuada difusión de los acuerdos y medidas adoptadas.
- Negociación en los órganos de representación sindical (Mesa General de Negociación, Comisión Paritaria, etc.), de las materias establecidas en la legislación vigente, tanto para el personal funcionario como el sujeto al régimen laboral.
- Elaboración anual de las plantillas de personal, con las modificaciones y adaptaciones que se requieran de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el marco legal definido por el Gobierno de la Nación.
- Informe, asesoramiento jurídico y propuesta de resolución en caso de recursos, conflictos, tramitación de expedientes, etc.
- Elaboración de nombramientos, contratos y mantenimiento del expediente personal de los empleados del Ayuntamiento.
- Control horario, de presencia y del cumplimiento de las normas laborales (incompatibilidades, etc.).
- Elaboración del Presupuesto del Capítulo I de Gastos y del propio Departamento.