

Funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Servicio Civil y su Reglamento
2. Establecer y mantener al día el sistema de clasificación de cargos;
3. Elaborar un plan de remuneraciones de la Administración Pública de común acuerdo con la secretaria de planificación, Coordinación y Presupuesto;
4. Preparar el Manual de Instructivo de cada cargo y el reglamento para proceder a la selección de Personal;
5. Realizar los concursos y exámenes necesarios para proceder al reclutamiento y la selección de los candidatos a ingresar al Servicio Civil;
6. Establecer y mantener al día un registro completo y centralizado de ingresos, reingresos, promociones, traslados, permutas, comisiones especiales de servicio y remociones del personal, lo mismo que de los candidatos seleccionados;
7. Establecer un sistema para la evaluación de los servicios del personal de conformidad con lo que se establezca en la Ley y en el Reglamento respectivo;
8. Promover y poner en vigencia programas de capacitación y adiestramiento para mejorar la eficiencia del personal;
9. Introducir nuevos métodos y técnicas para mejorar la eficiencia del sistema de administración de personal;
10. Conocer de los Problemas que resulten de la aplicación de la Ley y sus Reglamentos y resolver de los que sean de su competencia; Evacuar las consultas que se le formulen en relación con la administración de personal y la aplicación de la Ley y sus Reglamentos;
11. Asistir regularmente a las reuniones del Consejo del Servicio Civil con derecho a voz pero sin voto, suministrar la información que le sea solicitada y elaborar el presupuesto interno y el informe anual para el Presidente de la República;
12. Elaborar el reglamento interno de la Dirección y los demás reglamentos y disposiciones que tiendan a la mejor aplicación de la Ley, enviándolos al Consejo en revisión, como paso previo para su aprobación por el Poder Ejecutivo; y,



13. Dictaminar sobre los anteproyectos de Reglamento Interior de las secretarías y demás dependencias del Estado regidas por la Ley, en lo que se refiere al personal, previamente a su aprobación por el Poder Ejecutivo.


Merary Elena Díaz Molina
Directora General



2/2