

Licenciado
Leandro Yax Zelada
Viceministro
Ministerio de Cultura y Deportes
Presente

Estimado Licenciado Yax:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico profesionales número 430-2013, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 31-2013, correspondiente al mes de septiembre y para el pago de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B No. 19.


Actividades Realizadas:

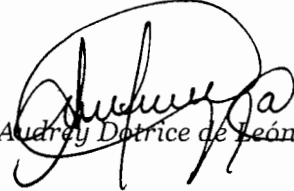
- a) Recibir la currícula y los expedientes que envían al Departamento de admisión de personal.
- b) Administrar la base de datos de la currícula ingresada al departamento, por medio electrónico.
- c) Administrar el archivo de candidatos que ya cuentan con proceso de selección.
- d) Realizar referencias laborales y referencias personales, en los medios establecidos para el efecto.
- e) Trasladar expedientes para la revisión de Guatenóminas.
- f) Velar porque exista dentro del departamento material utilizado en el proceso de selección.
- g) Sacar copias de los oficios que ingresan a Proceso de Selección y trasladarlos al archivo.
- h) Realizar entrevistas a personal para proceso de selección, elaborando los informes respectivos.
- i) Elaboración de informes de selección del proyecto de la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.

Resultados Obtenidos:

- a) Al sacar copias de los oficios que ingresan a Proceso de Selección se trasladaron al archivo, para que se pueda realizar cualquier consulta.
- b) Archivar la currícula de las personas que ingresan al departamento para banco de datos según instrucciones del Señor Ministro.
- c) Se trasladaron expedientes de la Delegación de Recursos Humanos de las Artes, que ya se encontraban entrevistados, para revisión al Departamento de Gestión para que se verifique si los candidatos están activos o de baja en el Sistema de Guatenóminas, consiguiendo así una referencia de los trabajos anteriores de los candidatos que se encuentran en proceso y se encontraban pendientes.
- d) Al reproducir solicitudes de empleo y la oferta de Servicios de ONSEC, se logra que estén listas cuando un candidato se presente a iniciar el proceso.
- e) Se entrevistaron a 8 candidatos que fueron enviados por Asesoría del Despacho Superior y a la fecha se encuentran pendiente de informe
- f) A partir del 03 hasta el 13 de septiembre se elaboraron 55 informes, donde se tomó en cuenta la información del expediente y donde se verificó que tuvieran la papelería completa; así mismo que cumplieran con el requisito mínimo del puesto.

Vo. Bo.


Licda. Sandra Paola Piriz Molina
Jefe del Departamento de Admisión de Personal
Ministerio de Cultura y Deportes


Audrey Dotrice de León Ferrer