

Guatemala, 30 de abril de 2014

Señor

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada

Viceministro del Deporte y la Recreación

**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**

Su Despacho

**Estimado Señor Viceministro:**

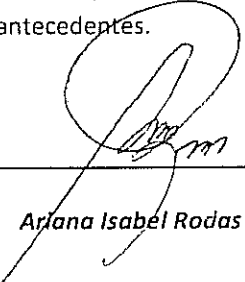
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número 1022-2014 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 335-2014 correspondiente al mes de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie C número 00053.

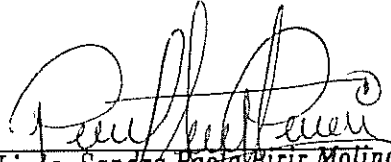
**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Apoyar en la revisión y análisis de expedientes que ingresaron a la Sección de Admisión de Recursos Humanos tomando en cuenta la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
2. Asesorar al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la ejecución de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso y reingreso de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Apoyar al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la verificación de referencias laborales y personales de los candidatos que optan a una plaza dentro de la institución.
4. Apoyar al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de informes de las entrevistas y referencias realizadas.
5. Asesorar al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la implementación de pruebas psicométricas en el proceso de selección de los candidatos que se encuentran aplicando a una plaza en la institución.
6. Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de instrumentos técnicos que puedan facilitar el proceso de selección de candidatos.

**RESULTADOS OBTENIDOS**

1. Se verificó que los expedientes que ingresaron a la Dirección de Recursos Humanos tuvieran la papelería completa y cumplieran con los requisitos solicitados por el puesto para poder dar inicio al proceso de selección.
2. Se brindó al Departamento de Admisión de Personal un formato de entrevista para que sirviera de base para la ejecución de entrevistas para poder determinar que los candidatos propuestos cumplen con las competencias necesarias para el puesto.
3. Se realizó la verificación de referencias laborales y personales de 16 candidatos para que los datos obtenidos sirvieran de herramienta para determinar las fortalezas y debilidades de los candidatos propuestos para optar a diferentes plazas dentro de la institución.
4. Se elaboraron los informes de selección de 7 candidatos y 48 informes de referencias laborales y personales, lo cuales constituyen documentos indispensables para la contratación de los candidatos propuestos para distintas plazas dentro de la institución.
5. Se seleccionaron las pruebas psicométricas que se utilizaran para la selección de los candidatos, de tal forma se dotará a la institución de los candidatos idóneos.
6. Se brindó al Departamento de Admisión de Personal instrumentos técnicos para la verificación de referencias personales y laborales, elaboración de informes de selección e informes de verificación de antecedentes.

  
Ariana Isabel Rodas Girón

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