

Guatemala, 31 de julio de 2014

Señor

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada

Viceministro del Deporte y la Recreación

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

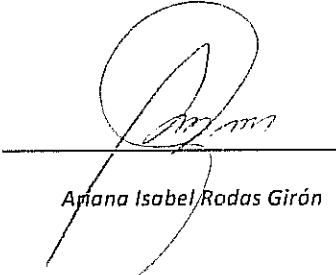
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número 1022-2014 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 335-2014 correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie D número 0002.

ACTIVIDADES REALIZADAS

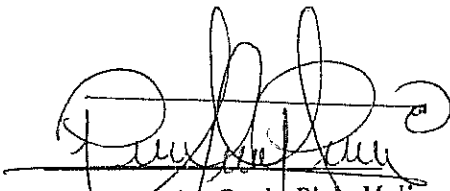
1. Apoyar y asesorar al Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos en la correcta aplicación del proceso de reclutamiento y selección de personal.
2. Apoyar en la revisión y análisis de expedientes que ingresaron a la Sección de Admisión de Recursos Humanos tomando en cuenta la Ley de Servicio Civil en materia de Reclutamiento y Selección.
3. Apoyar 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.
4. 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.
5. Apoyar al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de informes de las entrevistas y referencias realizadas.
6. Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos en la implementación de nuevos instrumentos que faciliten el proceso de selección de los candidatos.
7. Apoyar al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la revisión y consolidación de expedientes para proceso de selección de practicantes de las distintas Delegaciones.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se verificaron los títulos de los candidatos que aplicaron a distintos puestos dentro de la institución, ya que muchos de los expedientes ingresados al Departamento de Admisión no contaban con dicha verificación.
2. Se realizaron entrevistas profundas a los 10 candidatos que aplicaron a distintos puestos dentro de la institución, con la finalidad de recabar información personal, académica, familiar y laboral.
3. Se realizó la verificación de referencias laborales y personales de 8 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 10 candidatos y 24 informes de referencias laborales y personales, lo cuales constituyen documentos indispensables para la contratación de los candidatos propuestos para ocupar distintos puestos dentro de la institución.
5. Se modificó la declaración final que se encuentra consignada en la Solicitud de Empleo, de tal forma que los candidatos se vean comprometidos a brindar datos exactos y verídicos.
6. Se revisaron y consolidaron los expedientes de 4 practicantes que solicitaron una oportunidad para realizar dicho proceso en las distintas dependencias de la institución.



Ariana Isabel Rodas Girón



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