

Guatemala, 15 de noviembre del 2015.

Licenciada Gladys Elizabeth Palala Gálvez.
Viceministra del Deporte y la Recreación.
Su Despacho.

Estimada Licenciadas Palala:

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 1415-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 484-2015 correspondiente al período del 1 al 15 de noviembre del 2015 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura de pequeño contribuyente Serie B número 000055.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1) Asesoré en la optimización del correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan para admisión de personal a la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- 2) Asesoré eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la admisión de personal;
- 3) Asesoré en la agilización y cumplimiento seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la sección e informe al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones;
- 4) Asesoré en el desarrollo de políticas que optimizan la aplicación de pruebas psicométricas y técnicas que permiten dotar a la dirección General del deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes del personal idóneo para los puestos;
- 5) Asesoré en el plan de Carrera Institucional en la materia que corresponde;
- 6) Asesoré en el desarrollo de políticas que optimicen la coordinación de trabajo en materia de reclutamiento y selección de personal, con la dirección de Recursos Humanos, específicamente con el Departamento de Admisión de Personal , con la Dirección del Despacho superior;
- 7) Atendí consultas internas y externas de mi competencia;
- 8) Rendí informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoye en el orden, revisión y organización de papelería y documentación requerida para admisión de personal bajo el renglón 031, 021 y 029.
2. Realice entrevistas socioeconómicas psicológicas y su respectivo análisis de entrevista.
3. Efectué pruebas psicométricas, su calificación e interpretación.
4. Se realizaron informes psicológicos donde se efectuó el análisis e interpretación de las escalas y dimensiones evaluadas de los test Psicométricos.
5. Se llevaron a cabo Informes Socioeconómico Psicológico de las entrevistas efectuadas.
6. Se llevaron a cabo solicitud de referencias laborales y personales.
7. Se realizaron Informes de Selección de Personal.

Licda. María Claudia Díaz Méndez.

Vo.Bo.

Jepzer Federico Díaz Samayoa
SUBDELEGADO DE RECURSOS HUMANOS
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes