

Guatemala, 30 de mayo 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 mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie C número 00054.

**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. 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.
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 elaboración de herramientas y lineamientos que puedan facilitar el proceso de selección de candidatos.

**RESULTADOS OBTENIDOS**

1. Se implementó la verificación de información legal de los candidatos a través de los datos que brinda el Organismo Judicial en la página web de dicha institución en el apartado de expedientes judiciales, logrando a través de este sistema detectar a aquellos candidatos que poseen antecedentes penales.
2. Se verificó que los expedientes que ingresaron a la Dirección de Recursos Humanos tuvieran la papelería completa y cumplieran con los aspectos solicitados a través de la requisición de personal para dar inicio al proceso de selección.
3. Se revisó y enriqueció el formato de entrevista propuesto por el Departamento de Admisión de Personal, con lo cual se procedió a incluir dicha guía en el proceso de selección de candidatos que aplican a distintas plazas dentro de la institución.
4. Se realizó la verificación de referencias laborales y personales de 10 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.
5. Se elaboraron los informes de selección de 8 candidatos y 30 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.
6. Se brindaron actividades que puedan enriquecer el plan anual del Departamento de Admisión de Personal, así como también se apoyó en el establecimiento de las políticas y en la elaboración del manual de funciones.

  
Ariana Isabel Rodas Girón

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