

**INFORME DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESENTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS
PROTEGIDAS -CONAP-**

NOMBRE COMPLETO	Claudia Beatriz Chicoj Borror
MES QUE INFORMA	Septiembre 2019
NÚMERO DE CONTRATO	587-029-2019
UBICACIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Recursos Humanos
SERVICIO CONTRATADO	Servicios Profesionales en Recursos Humanos

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en los procesos de reclutamiento y selección, cumpliendo con lo establecido en las Leyes y Reglamentos que rigen la materia.
- b) Apoyar en la elaboración de pruebas técnicas para el personal que laborará o prestará sus servicios técnicos y/o profesionales en las Distintas Unidades del -CONAP-.
- c) Apoyar en la realización de entrevistas a los aspirantes a distintas plazas de trabajo dentro del -CONAP- o personas que prestarán sus servicios técnicos o profesionales.
- d) Apoyar en aplicación de test psicológicos a los aspirantes de las distintas plazas dentro del -CONAP- o personas que prestarán sus servicios técnicos o profesionales.
- e) Apoyar en el llenado de formatos para "Autorización de Contratación" para los expedientes de contratación.
- f) Apoyar en la elaboración de providencias de traslado de expedientes para firma de formatos para "Autorización de Contratación" por el Secretario Ejecutivo.
- g) Apoyar en la elaboración de providencias de traslado para Gestión de Recursos Humanos para resguardo y seguimiento de expediente laboral.
- h) Apoyar en la revisión de Descriptores de puestos y/o términos de referencia.
- i) Apoyar en el seguimiento de expedientes nuevos de contratación.
- j) Apoyar en los procesos de selección de las personas aspirantes a distintas plazas.
- k) Apoyar en la solicitud de referencias de expedientes de contratación.
- l) Apoyar en la solicitud de boletas de RGAE.
- m) Apoyar en la actualización y seguimiento de la base de datos de solicitudes de prácticas.
- n) Apoyar en la actualización de la base de datos de Admisión y Selección.
- ñ) Apoyar en la elaboración de respuesta a las solicitudes de práctica de los distintos establecimientos educativos.
- o) Apoyar en la revisión de cuadros y oficios de solicitud delegación de firma ante la Secretaría General de la Presidencia.
- p) Apoyar otras actividades afines a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Apoyo en la coordinación de prueba técnica en el proceso de contratación del Director de Cooperación Nacional e Internacional.
- Apoyo en la realización de cincuenta entrevistas a los candidatos del proceso de cambio de renglón de los Guardarecursos, de 031 "Jornales" a 011 "Personal permanente" del CONAP.
- Apoyo en la elaboración de cinco test psicológicos a los aspirantes de las distintas plazas.
- Apoyo en la coordinación de pruebas psicométricas ante la Oficina Nacional de Servicio Civil - ONSEC-, de los cincuenta candidatos del cambio de renglón de los Guardarecursos, de 031 "Jornales" a 011 "Personal permanente" del CONAP.
- Apoyo en la realización de cincuenta pruebas técnicas a los candidatos del cambio de renglón de los Guardarecursos, de 031 "Jornales" a 011 "Personal permanente" del CONAP.
- Apoyo en la elaboración de seis providencias de traslado de expedientes para firma de Requisición por el Secretario Ejecutivo.
- Apoyo en la elaboración de seis providencias de traslado para Gestión de Recursos Humanos para resguardo y seguimiento de expediente.
- Apoyo en la revisión de cincuenta expedientes de los candidatos que aplicaron al cambio de renglón de los Guardarecursos, de 031 "Jornales" a 011 "Personal permanente" del CONAP.
- Apoyo en el seguimiento de dos expedientes nuevos de contratación.
- Apoyo en los procesos de selección de dos expedientes nuevos de los aspirantes a distintas plazas.
- Apoyo en la solicitud de referencias de cincuenta expedientes de contratación.
- Apoyo en la actualización de la base de datos de la Unidad de Admisión y Selección
- Apoyo en el seguimiento de cincuenta expedientes de contratación relacionados al cambio de renglón de los Guardarecursos, de 031 "Jornales" a 011 "Personal permanente" del CONAP.
- Apoyo en el proceso de selección del Subdirector Ejecutivo III, Jefe de Control y Vigilancia en la Dirección Regional Petén.
- Apoyo en el proceso de selección de Asistente Profesional IV, Asistente de Almacén para la Dirección Administrativa del CONAP
- Apoyo en el proceso de selección de Técnico III, Técnico en Ventanilla Única para la Dirección Regional Nororiente del CONAP.

F:

Claudia Beatriz Chicoj Borró

Servicios Profesionales en Recursos Humanos

Vo. Bo. F.



Licda. María Alejandra Gándara
Directora de Recursos Humanos
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

