

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	Claudia Beatriz Chicoj Borrór
<b>MES QUE INFORMA</b>	Diciembre 2019
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	784-029-2019
<b>UBICACIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Dirección de Recursos Humanos
<b>SERVICIO CONTRATADO</b>	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.

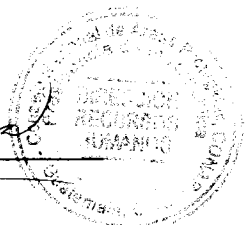
### ACTIVIDADES REALIZADAS

- Apoyo en la realización de nueve entrevistas a los candidatos a distintas plazas del CONAP.
- Apoyo en la elaboración de nueve test psicológicos a los aspirantes de las distintas plazas.
- Apoyo en la coordinación de siete pruebas psicométricas a los candidatos de distintas plazas del CONAP.
- Apoyo en la solicitud de referencias de nueve expedientes de contratación.
- Apoyo en la elaboración de nueve providencias de traslado de expedientes para firma de Formato de Autorización de contratación por el Secretario Ejecutivo.
- Apoyo en la elaboración de nueve providencias de traslado para Gestión de Recursos Humanos para resguardo y seguimiento de expediente.
- Apoyo en la elaboración de nueve Formatos de Autorización de contratación de personal del CONAP.
- Apoyo en el seguimiento de doce expedientes de contratación de los candidatos a distintas plazas.
- Apoyo en los procesos de selección de cuatro expedientes nuevos de los aspirantes a distintas plazas.
- Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia para la Delegación de firma de 191 contratos ingresados a la Secretaría General de la Presidencia, correspondiente al primer trimestre del año 2020.
- Apoyo en el proceso de selección de Técnico III, Técnico Administrativo de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en el proceso de selección de la plaza de Profesional I (Encargado Administrativo), para la Dirección Regional Suroriente.

F.

**Claudia Beatriz Chicoj Berrón**  
Servicios Profesionales en Recursos Humanos

Vo. Bo. F.



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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	Claudia Beatriz Chicoj Borrór
<b>PERÍODO QUE INFORMA</b>	Noviembre-diciembre 2019
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	784-029-2019
<b>UBICACIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Dirección de Recursos Humanos
<b>SERVICIO CONTRATADO</b>	Servicios Profesionales en Recursos Humanos

**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.

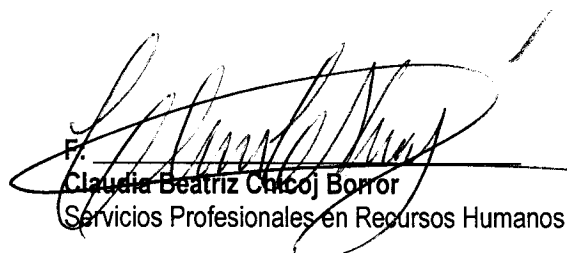
## ACTIVIDADES REALIZADAS

- Apoyo en la realización de dieciséis entrevistas a los candidatos a distintas plazas del CONAP.
- Apoyo en la elaboración de veintitrés test psicológicos a los aspirantes de las distintas plazas.
- Apoyo en la coordinación de dieciséis pruebas psicométricas a los candidatos de distintas plazas del CONAP.
- Apoyo en la solicitud de referencias de veintitrés expedientes de contratación.
- Apoyo en la elaboración de veintitrés providencias de traslado de expedientes para firma de Formato de Autorización de contratación por el Secretario Ejecutivo.
- Apoyo en la elaboración de veintitrés providencias de traslado para Gestión de Recursos Humanos para resguardo y seguimiento de expediente.
- Apoyo en la elaboración de veintitrés Formatos de Autorización de contratación de personal del CONAP.
- Apoyo en el seguimiento de veintitrés expedientes de contratación de los candidatos a distintas plazas.
- Apoyo en los procesos de selección de veintitrés expedientes nuevos de los aspirantes a distintas plazas.
- Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia para la Delegación de firma de 191 contratos ingresados a la Secretaría General de la Presidencia, correspondiente al primer trimestre del año 2020.
- Apoyo en tres delegaciones de firma de contrato ingresadas a la Secretaría General de la Presidencia, correspondiente al mes de noviembre-diciembre.
- Apoyo en el proceso de selección de Técnico III, Técnico en Ventanilla Única para la Dirección Regional Nororiente del CONAP.
- Apoyo en el proceso de selección de la plaza de Profesional I (Encargado Administrativo) para la Dirección Regional Suroriente.
- Apoyo en el proceso de selección de Técnico III, Técnico Administrativo de la Dirección de Recursos Humanos.




Ing. Enrique Octavio Barahona Peraza  
Secretario Ejecutivo  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas  
-CONAP-

**ENTERADO**

F.   
Claudia Beatriz Chicoj Bonor

Servicios Profesionales en Recursos Humanos

Vo. Bo. F. 

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