

**INFORME MENSUAL POR SERVICIOS PROFESIONALES
PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS.**

NOMBRE COMPLETO	VÍCTOR ARMANDO PÉREZ DÍAZ.
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025.
NUMERO DE CONTRATO	25-029-2025.
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Dirección de Recursos Humanos de personal que brinde sus servicios profesionales individuales en General, para cumplir con los objetos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.
- b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección de Recursos Humanos, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Recursos Humanos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

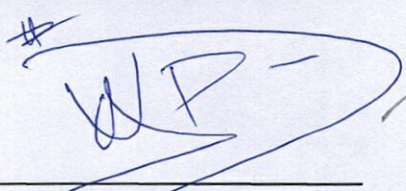
- a) Asesorar Jurídicamente a la Dirección de Recursos Humanos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, sobre aspectos de Administración de Personal, así como a las demás dependencias que conforman dicha Institución cuando le sea requerido.
- b) Apoyar en la preparación de proyectos de resoluciones, providencias y acuerdos en materia laboral que le sean solicitados.
- c) Apoyar en casos de incumplimiento de las leyes laborales, así como de otras leyes, por parte de los servidores de -CONAP- y participar en la elaboración de escritos, providencias y oficios que sean necesarios para la aplicación del régimen disciplinario.
- d) Apoyar para que las notificaciones se realicen en forma legal.

- e) Apoyar en materia laboral a la Secretaría Ejecutiva cuando le sea requerido.
- f) Asesorar legalmente a los funcionarios y empleados del -CONAP-, siempre y cuando se trate de asuntos propios de la Institución.
- g) Apoyar en la elaboración de memoriales y/o escritos necesarios para las gestiones en materia laboral.
- h) Apoyar y asesorar en la realización de cuales quiera actividad relacionada con aspectos jurídicos, que le sean asignadas por Secretaría Ejecutiva
- i) Apoyar con otras actividades que siendo de su competencia le asigne "EL CONAP".


ACTIVIDADES REALIZADAS


- a) Apoyé en casos de incumplimiento de las leyes laborales;
- b) Apoyé en la Audiencia celebrada en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, referente al Pago de prestaciones Laborales del Ingeniero Juan Abel Sandoval;
- c) Apoyé en la elaboración de Dictámenes y Acuerdos;
- d) Asesoré a la Secretaría Ejecutiva en materia laboral;
- e) Apoyé en la elaboración de memoriales y/o escritos necesarios en defensa de los intereses del Consejo Nacional de Áreas Protegidas en materia laboral;
- f) Apoyé en la elaboración de procesos diciplinarios;
- g) Apoyé en la elaboración de informes circunstanciados, solicitados por la Procuraduría General de la Nación;
- h) Apoyé en la procuración y diligencias de los procesos laborales ante los Órganos Jurisdiccionales Competentes;
- i) Apoyé en la elaboración de escritos evacuado Audiencias de cuarenta y ocho horas, Audiencias para la Vista, y Recursos de Apelación a nivel nacional en defensa de los intereses del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

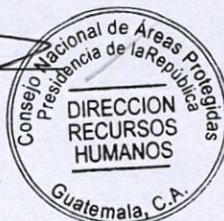
F.


Lic. Víctor Armando Pérez Díaz
Servicios Profesionales.

Vo.Bo.


Vo. Bo. Recursos Humanos
-CONAP-


Lic. Joel Figueroa Aldana
Director
Dirección de Recursos Humanos
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-



**INFORME FINAL POR SERVICIOS PROFESIONALES
PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS.**

NOMBRE COMPLETO	VÍCTOR ARMANDO PÉREZ DÍAZ.
MES QUE INFORMA	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2025.
NUMERO DE CONTRATO	25-029-2025.
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Dirección de Recursos Humanos de personal que brinde sus servicios profesionales individuales en General, para cumplir con los objetos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.
- b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección de Recursos Humanos, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Recursos Humanos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Asesorar Jurídicamente a la Dirección de Recursos Humanos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, sobre aspectos de Administración de Personal, así como a las demás dependencias que conforman dicha Institución cuando le sea requerido.
- b) Apoyar en la preparación de proyectos de resoluciones, providencias y acuerdos en materia laboral que le sean solicitados.
- c) Apoyar en casos de incumplimiento de las leyes laborales, así como de otras leyes, por parte de los servidores de -CONAP- y participar en la elaboración de escritos, providencias y oficios que sean necesarios para la aplicación del régimen disciplinario.

- d) Apoyar para que las notificaciones se realicen en forma legal.
- e) Apoyar en materia laboral a la Secretaría Ejecutiva cuando le sea requerido.
- f) Asesorar legalmente a los funcionarios y empleados del -CONAP-, siempre y cuando se trate de asuntos propios de la Institución.
- g) Apoyar en la elaboración de memoriales y/o escritos necesarios para las gestiones en materia laboral.
- h) Apoyar y asesorar en la realización de cuales quiera actividad relacionada con aspectos jurídicos, que le sean asignadas por Secretaría Ejecutiva
- i) Apoyar con otras actividades que siendo de su competencia le asigne "EL CONAP".

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en casos de incumplimiento de las leyes laborales;
- b) Apoyé en la Audiencia celebrada en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, referente al Pago de prestaciones Laborales del Ingeniero Juan Abel Sandoval;
- c) Apoyé en la elaboración de Dictámenes y Acuerdos referentes a viajes al extranjero;
- d) Asesoré a la Secretaría Ejecutiva en materia laboral;
- e) Asesoré a Direcciones Regionales del -CONAP- en materia de fideicomiso;
- f) Apoyé en la elaboración de memoriales y/o escritos necesarios en defensa de los intereses del Consejo Nacional de Áreas Protegidas en materia laboral;
- g) Apoyé en la elaboración de procesos disciplinarios;
- h) Apoyé en la elaboración de Dictámenes y Acuerdos referentes a licencias de estudio goce de salario.
- i) Apoyé en la elaboración de informes circunstanciados, solicitados por la Procuraduría General de la Nación;

- j) Apoyé en la procuración y diligencias de los procesos laborales ante los Órganos Jurisdiccionales Competentes;
- k) Asesoré a la Dirección de Recursos Humanos en materia laboral;
- l) Apoyé en la elaboración de escritos evacuado Audiencias de cuarenta y ocho horas, Audiencias para la Vista, y Recursos de Apelación a nivel nacional en defensa de los intereses del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

F.

Lic. Víctor Armando Pérez Díaz
Servicios Profesionales.

Vo. Bo. Recursos Humanos
-CONAP-

Vo.Bo.



Lic. Joel Figueroa Aldana
Director
Dirección de Recursos Humanos
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-



MSc. Igor De la Roca Cuellar
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

