

INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

NOMBRE COMPLETO	JENNIFER SKARLETTE AGUIRRE LUCERO
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 NOVIEMBRE DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	451-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Dirección de Recursos Humanos de personas que brinden sus Servicios Profesionales, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual;
- b) Brindar apoyo en las actividades 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.

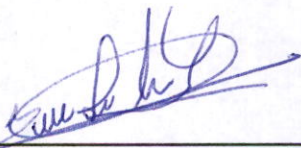
TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en la redacción de oficios, memorándum, circulares, envío de correos electrónicos, envío de documentación por correspondencia interna etc., así como el debido seguimiento a correspondencia que ingresa al Área de Desarrollo de Personal;
- b) Apoyar al Área de Desarrollo de Personal en la búsqueda de capacitaciones, talleres, conferencias, diplomados entre otras, que beneficien al colaborador de la institución;
- c) Apoyar en la revisión y actualización de manuales existentes (Manual de Inducción, Manual de Evaluación del Desempeño -EVADES-, Manual de Salud y Seguridad Ocupacional entre otros) que se le asignen por instrucciones del Director de Recursos Humanos;
- d) Apoyar al Área de Desarrollo de Personal en el proceso de actualización de las evaluaciones de satisfacción laboral;
- e) Apoyar en la creación de una base de datos del personal con cargo a los renglones 021, 022, 029, 031 y 081, que contenga los datos principales para generar reportes e informes;



- f) Apoyar en el ingreso de resultados de las evaluaciones del desempeño reguladas por la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-;
- g) Apoyar en el Diseño y elaboración de herramientas audiovisuales de apoyo al Área de Desarrollo de Personal;
- h) Apoyar a la Dirección de Recursos Humanos con la creación reuniones virtuales en la Plataforma Teams u otras;
- i) Apoyar cuando se le solicite en otras actividades que se le asignen por instrucciones del Director de Recursos Humanos.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en la actualización de carteleras de los diferentes niveles del CONAP.
- b) Apoyé en realizar el arte para la publicación en cartelera de los cumpleaños del mes.
- c) Apoyé a coordinar capacitación para el seguro de vida que se brinda al 011,021, 022, 031 y 081.
- d) Apoyé en la creación de una base de datos del personal con cargo a los renglones 011, 021, 022, 029, 031 y 081, que contenga los datos principales para generar reportes e informes.


Jennifer Skarlette Aguirre Lucero
Servicios Profesionales

Vo.Bo.



Walter Alexander Solano Divas
Asesor Profesional Especializado de Desarrollo de Personal
Dirección de Recursos Humanos
CONAP Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-