

# LICDA. GLENDA MARÍA CHINCHILLA PÉREZ

**Profesión:** Psicóloga Industrial | **Tel:** +(502) 4220-5980 | **Email:** leyglenn@gmail.com  
**Colegiado No.** 8,278 | **LinkedIn:** www.linkedin.com/in/glenda-chinchilla-8b8364130 |  
**Lugar de residencia:** Guatemala, Ciudad, C.A. / **Visa americana vigente.**



*Profesional con amplia experiencia en la gestión y proyectos que involucran al factor humano de alto desempeño y productividad en empresa multinacional. Me oriento hacia la visión y objetivos de la institución, desarrollando un liderazgo proactivo con capacidad de desarrollar e implementar una visión estratégica.*



## FORMACIÓN ACADÉMICA

**Universidad Mariano Gálvez de Guatemala**  
*Maestría en Administración de Recursos Humanos*

**2011 – 2012**

**Universidad Mariano Gálvez de Guatemala**  
*Licenciatura en Psicología Industrial*

**2006 – 2010**



## EXPERIENCIA LABORAL

**Empresa:** COOPERATIVA GUADALUPANA  
**Puesto:** Jefa de Capacitación y Desarrollo

**2020 – Actual**

**Empresa:** GREEN ENERGY SOLUTIONS  
**Puesto:** Jefa administrativa/Ventas

**2018 – 2019**

Planear, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todos los proyectos, programas y actividades relacionados con la administración, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas para la empresa. Personal administrativo a cargo. Asesoría y ventas al detalle con clientes directos y compradores potenciales. Captar y fidelizar clientes. Reportes de ventas. Capacidad de persuasión. **Motivo de Salida: Mejora Salarial.**

### Logros:

Implemente proyectos administrativos de responsabilidad social empresarial para la empresa, así como el apoyo en ventas masivas a través de la fidelización de clientes actuales y potenciales logrando así, que la empresa tuviera un incremento en ventas del 75% en el menor tiempo posible posicionándola con éxito frente a la competencia.

**Empresa:** ENERGUATE

**Puesto:** Jefa de R&S Promoción Interna / Evaluación de Personal

**2014 – 2018**

Planificar, organizar y dirigir los procesos de reclutamiento y selección de personal administrativo. Manejo de distintas plataformas de evaluaciones psicométricas. Anfitriona del proceso de inducción corporativa, capacitar y dirigir recorrido de conocimiento integral de la organización. Levantamiento e implementación de fichas de perfil de puestos.

Planificación y coordinación de capacitaciones. Coordinar y gestionar proyecto de Becas para hijos de colaboradores. Coordinar proceso de capacitación a nivel jefatura y gerencial. Coordinar la gestión de programas enfocados. Liderar y ejecutar el proceso de Gestión del Desempeño. Liderar y ejecutar el proceso de Gestión del Talento. Desarrollar Proyectos de Responsabilidad Social Empresarial. Gestión del Clima Organizacional. Realizar visitas mensuales a todas las regiones del país para impulsar proyectos. Elaboración de reportes. Liderar reunión mensual con representantes sindicales en representación de la Compañía. Apoyo directo a la sub gerencia en temas administrativos. **Motivo de Salida: Mejora Salarial.**

**Logros:**

Diseño mejoras en el Proceso de Evaluación del Desempeño, migró de ser un proceso manual a un proceso Digital de consulta dinámica y visualización de reportes. Incrementé el nivel de Alcance y desarrollo del proyecto de responsabilidad social empresarial asignado desde el primer año.

**Empresa: WAL-MART CENTROAMÉRICA****Puesto: Human Resources Business Partner****2011 – 2013**

Impulsar proyectos enfocados hacia el cumplimiento de los objetivos de la operación. Representar al departamento de RRHH en todas las gestiones para el socio de negocio. Impartir capacitaciones de acuerdo a la DNC. Procesos de Reclutamiento y Selección de todos los niveles jerárquicos. Realizar encuesta de CO. Elaborar reportes semanales de los KPIs. Visitar mensualmente las unidades de negocio asignadas en el interior del país. Elaboración de reportes para la gerencia. Impulsar proyectos enfocados en mejorar el CO. Velar por el cumplimiento de las normas y políticas de seguridad laboral. Apoyar al socio de negocio en actividades de integración y mejoras. Sugerir estrategias enfocadas en el factor humano al socio de negocio. Planificar y coordinar el desarrollo del proyecto de SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS de la operación en todas las tiendas a nivel nacional. **Motivo de Salida: Mejora Salarial**

**Logros:**

Logramos un alcance del 100% en la cobertura de las capacitaciones a nivel nacional para la implementación del nuevo sistema operativo en las unidades de negocio (30 personas a cargo). Desarrollé un proyecto enfocado en la mejora del CO.

**Empresa: CORPOCREDIT****Puesto: Jefa de Recursos Humanos****2009 – 2010**

Coordinar actividades y procesos administrativos del departamento de Call Center, 25 personas a cargo. Realizar reportes semanales del avance de la recuperación del cobro de cada banco. Coordinar proceso de reclutamiento y selección. Detección de necesidades de capacitación. Impartir capacitaciones. Coordinar actividades diarias del personal administrativo a cargo, servicio al cliente, mensajería y mantenimiento, 12 personas a cargo. Levantamiento y creación de fichas de perfiles de puesto. Gestionar los procesos de desvinculación. Evaluación de CO. Seguimiento disciplinario. Emitir constancias laborales. Coordinar actividades para mejorar el CO. Crear políticas y manuales internos. Coordinar seguimiento de implementación de mejoras enfocadas en la seguridad laboral. **Motivo de Salida: Mejora Salarial**

**Logros:**

Creación del departamento de RRHH.



---

#### DISPONIBILIDAD PARA LABORAR

---

**Inmediata.** Tiempo completo.



---

#### OBSERVACIONES

---

**Excelente manejo** de ambiente Office y Windows, uso de plataformas para capacitación a personal, indicadores, entre otros.

**Vehículo propio** en excelente estado con licencia vigente tipo "C".



---

#### REFERENCIAS LABORALES

---

**Licda. Lissette Barrios Pinzón** / Tel: +(502) 2367-9300

**Email:** lbarrios@energuate.com

*Gerente de Recursos Humanos*

**ENERGUATE**

**Luis Pensamiento** / Tel: +(502) 4124-9757

**Email:** luis.pensamiento@banrural.com.gt

*Gerente de Recursos Humanos*

**WAL-MART CENTROAMÉRICA**

**Adrián Rodríguez** / Tel: +(502) 2215-5000

*Depto. RRHH. Email:* rrodriguez@servinoca.com.gt

**CORPOCREDIT**