AMHON Asociación de Municipios de Honduras

Comunicado

Por este medio se le comunica a todo el personal de AMHON, que se mantiene hasta nuevo aviso, la distribución del personal en las diferentes modalidades laborales (según distribución adjunta). Exceptuando **la semana del 15 al 22 de marzo, en la que todo el personal estará en teletrabajo** (excepto la Unidad de Informática y personal de apoyo ya notificado) ya que se estará realizando trabajo de reingeniería de red. El 23 de marzo se regresa a labores presenciales el grupo que corresponda.

Las pruebas de COVID-19 para el personal que se integra a labores presenciales el 01 de marzo, están programadas para el día de mañana viernes 26 de febrero, a las 8:00 am. Al grupo que se le realizó prueba el día 22 de febrero, deberá presentarse a la siguiente toma de muestra, el viernes 05 de marzo (en el horario que se les indicará posteriormente). **Todo el personal que esté laborando presencialmente, debe presentarse a las instalaciones de AMHON el día 22 de marzo**, solamente para la toma de muestra de COVID-19.

Se debe cumplir siempre las siguientes disposiciones:

1. El personal que no cuente con el equipo y/o la conectividad necesaria para realizar teletrabajo, deberá informar a su superior jerárquico, quien deberá notificar a la Gerencia Administrativa Financiera, para que esta lo incorpore en la planificación de trabajo presencial.
2. El personal que proporciona información para el portal de transparencia y se encuentre en teletrabajo, deberá presentarse a labores presenciales para cumplir en tiempo y forma.
3. Si usted se presenta a labores presenciales en la semana que esté asignado a teletrabajo, **de ninguna manera se le podrá compensar el tiempo, ya que no son días feriados ni vacaciones**.
4. En cualquiera de las modalidades, el personal deberá cumplir el horario de trabajo de 8:00 am a 4:00 pm. Debiendo estar a la entera disposición de su jefe inmediato por cualquier vía electrónica de comunicación (en el horario establecido).

5. Considerando que en su contrato de trabajo se definió como su domicilio el Municipio del Distrito Central, queda prohibido que se desplace a hacer teletrabajo a otro municipio distinto del de su residencia habitual.
6. Se concederán únicamente permisos para atención medicada con la debida justificación, debiendo solicitar a su jefe inmediato el permiso correspondiente. En caso de requerir realizar acciones personales de cualquier otra índole, que impida la realización correcta de teletrabajo, deberá solicitar el permiso a su jefe inmediato con cargo a vacaciones o permiso sin goce de salario (si no cuenta con disponibilidad de vacaciones).
7. Todos los permisos autorizados por el jefe inmediato deberán ser notificados a la Jefatura de Recursos Humanos para su debido registro.
8. El personal que esté realizando teletrabajo, está en la obligación de personarse al requerimiento de su jefe inmediato.

La presente se extiende, con el fin de salvaguardar la vida y salud de todos los colaboradores de la Asociación de Municipios de Honduras y nuestras familias.

Tegucigalpa MDC 25 de febrero de 2021

ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS
AMHON
RECURSOS HUMANOS

Fatima Amador
Jefe de Recursos Humanos