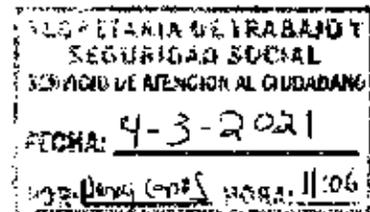




CIRCULAR No. 015-2021

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de febrero de 2021

**VICE MINISTROS
SECRETARIA GENERAL
DIRECTORES GENERALES
GERENCIA ADMINISTRATIVA
SUB GERENTES
JEFES REGIONALES DE INSPECCIÓN
COORDINADORES REGIONALES
FUERZA DE TAREA
PROGRAMA EURO+LABOR
PRESENTE:**



Con instrucciones del Secretario de Estado, en el marco de la Circular SGP-002-2021 de fecha 31 de enero de 2021, emitida por el Ministro Secretario Privado y Jefe de Gabinete Presidencial, Abogado Ricardo Leonel Cardona López, en la cual literalmente instruye *"...que a partir del lunes 01 de febrero de 2021, convoquen a labores de manera presencial únicamente al 25% del personal, con el propósito de evitar el contagio de empleados y funcionarios públicos, así como a la población, usuarios y visitantes de las diferentes instituciones gubernamentales."*

En seguimiento a las instrucciones giradas mediante Circulares 08-2021 y 12-2021, nuevamente se instruye lo siguiente:

1. Se recuerda que los turnos autorizados para el almuerzo siguen vigentes deben cumplirse, los cuales son 11:30 a 12:30 m y 12:30 a 1:30 p.m. para lo cual cada Director debe establecer un programación para el uso de los mismos.
2. A partir de la fecha queda prohibido el uso del comedor ubicado en el quinto piso, (aplicable al Centro Cívico Gubernamental), autorizando al recurso humano a ingerir sus alimentos en el escritorio asignado, cada Jefe Inmediato, será responsable del cumplimiento de estas medidas.
3. Hacemos especial atención que es obligatorio el uso permanente de la mascarilla, solo será permitido retirarse al momento de ingerir sus alimentos, y una vez finalizada deberá colocarla nuevamente, se recuerda el lavado permanente de las manos.
4. Se informa a todo el personal que hoy lunes 23 de febrero de 2021, se realizará la fumigación de las oficinas ubicadas en el Edificio Plaza Azul y Centro Cívico Gubernamental por lo tanto, se autoriza la salida del personal a partir de las 12:00 meridiano.

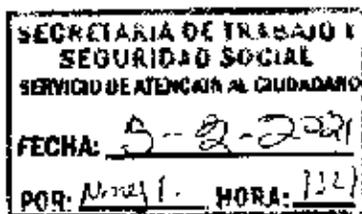
5. Cada Director deberá elaborar y remitir a la Sub Gerencia de Recursos Humanos a más tardar el martes 23 de febrero del año curso, a las 9:00 a.m. el plan donde establezca los turnos de trabajo, apegados al 25%. Así mismo, deberá incluir en dicho plan los turnos del almuerzo de conformidad al porcentaje antes mencionado. Efectivo a partir del día martes 23 de febrero de 2021. Es importante mencionar que cada Jefe Inmediato, será responsable de velar por el cumplimiento, seguimiento y aplicación de las medidas de bioseguridad (Uso del pediluvio, uso permanente de la mascarilla, desinfección constante de manos y el distanciamiento físico).
6. En virtud de esta disposición cada Jefe Inmediato será responsable de monitorear el teletrabajo de sus subalternos. Así mismo, deberá remitir a la Sub Gerencia de Recursos Humanos el informe semanal del trabajo asignado.
7. Todo el personal de tercera edad, enfermedad base o en situación de co-morbilidad no debe presentarse a ninguna de las instalaciones de la Secretaría de Trabajo. Por lo tanto deberán realizar teletrabajo de manera permanente, para lo cual cada Director o Jefe Inmediato, deberá monitorear y preparar informe del rendimiento de los mismos.
8. Esta Secretaría velará por el estricto cumplimiento del Protocolo y las medidas de bioseguridad emitidas para tal fin.

Se recuerda al personal asignado en teletrabajo, que están sujetos a una jornada laboral, por lo tanto, deberán estar a disposición en el momento que les requiera su jefe inmediato.

Atentamente,


OGLA REYES CRUZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc: Olvin Anibal Villalobos Velásquez, Secretario de Estado
Archivo



SECRETARÍA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

CIRCULAR No. 012-2021

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de febrero de 2021

SUB SECRETARIOS DE ESTADO
SECRETARIA GENERAL
DIRECTORES GENERALES
GERENCIA ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIAS
UNIDADES DE APOYO
CENTROS DE CUIDADO INFANTIL

PRESENTE

A todo el personal de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social que actualmente labora de manera presencial de forma continua o por roles de trabajo con días o semanas alternas, por este medio se les comunica que en coordinación con el Instituto Hondureño de Seguridad Social se estarán realizando las Pruebas de COVID-19 el próximo viernes 12 de febrero de 2021 a partir de las 8:00am en la Clínica de las instalaciones del Centro Cívico Gubernamental, ubicada en la parte baja del edificio cuerpo bajo "B".

En tal sentido, cada director o jefe será el responsable de convocar a su personal que labora de manera presencial de forma continua o en cualquiera de los roles establecidos, para que se presenten a la realización de dicha prueba, incluyendo el personal de los Centros de Cuidado Infantil que ya hallan aperturado y personal de seguridad asignados a los CCI.

Así mismo se comunica que el personal que No se realice la prueba COVID-19 el próximo viernes 12 de febrero del presente año y se presenten posteriormente a laborar de acuerdo al rol asignado, No podrán ingresar a las instalaciones de la Secretaría, a menos que presenten evidencia de haberse realizado una prueba rápida con su respectivo resultado.

Favor tomar nota

SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc: Despacho Ministerial
Cc: Archivo



SECRETARÍA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
FECHA: 5-2-2021
POR: Nancy Lomas HORA: 1:41 pm

CIRCULAR No. 007-2021

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de febrero de 2021

TODO EL PERSONAL

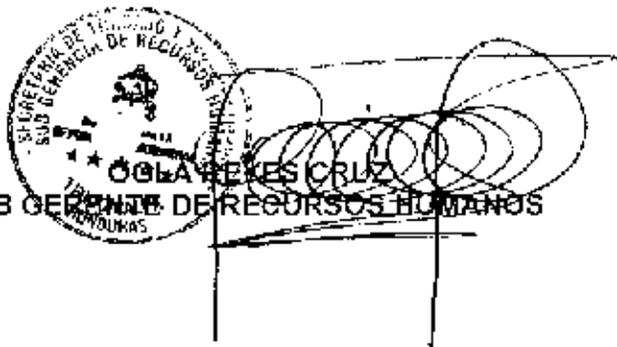
PRESENTE

A todo el personal de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social se le comunica que en cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad se está realizando el Triaje en el ingreso a las instalaciones del Edificio cuerpo bajo "B" del Centro Cívico Gubernamental y Edificio Plaza Azul de 8:00am a 4:00pm

Incluido se estará llevando el control de asistencia diaria, por lo que el personal que ingrese después de la hora establecida o deba retirarse antes de las 4:00 de la tarde, deberán entregar el respectivo permiso a la compañera Sulema Andino, quien se encuentra en el lobby del edificio.

Por lo anterior, todos los empleados de esta Secretaría tienen la obligación al ingresar o salir de las instalaciones practicarse el mismo.

Favor tomar nota


SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
NANCY LOMAS
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Archivo