



DEPARTAMENTO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

CIRCULAR

DRH-001/2021

PARA: PERSONAL A NIVEL NACIONAL

ASUNTO: ASUETO "SEMANA MORAZÁNICA"

FECHA: 27 de septiembre de 2021

Con instrucciones del Administrador Único Especial y atendiendo **COMUNICADO** de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, el cual hace referencia al **Decreto Legislativo No. 78-2015** de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil quince (2015), se ha establecido trasladar con fines turísticos los feriados correspondientes a las Festividades Cívicas de los días 3, 12 y 21 de octubre, bajo la denominación de: "*Semana Morazánica*".

Por lo anterior y según Comunicado Oficial emitido por la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización de fecha 22 de septiembre de 2021, se **COMUNICA**: Que el feriado de la "Semana Morazánica" será a partir del día miércoles 06 de octubre a las doce del mediodía (12 M.), hasta el sábado 09 de octubre de 2021 a las doce del mediodía (12 M.).

Asimismo, se indica a los Gerentes y Jefes de Área pueden conceder a cuenta de vacaciones los días lunes 04 y martes 05 de octubre de 2021 a sus Colaboradores, siempre y cuando se mantenga la operatividad requerida del Banco. Se exceptúa al personal que atiende al público que labora en Oficina Principal, Agencias y Ventanillas a nivel nacional, como ser: Gerentes de Agencia, Supervisores de Caja, Cajeros (as), Guardias de Seguridad, personal de Tecnología y Operaciones; así como, otro personal que el Gerente considere conveniente, quienes laborarán los días lunes 04 y martes 05 de octubre en horario normal y el miércoles 06 de octubre hasta el mediodía. Reanudando sus operaciones normales el día lunes 11 de octubre de 2021.

El Gerente o Jefe de Área, debe remitir al Departamento de Gestión de Recursos Humanos el reporte del personal que laborará en los días mencionados para los efectos de no deducírselos de sus vacaciones.

Se les solicita considerar las siguientes recomendaciones:

Asegúrese de dejar apagado computadoras, aires acondicionados, así como dejar cerradas puertas, ventanas, grifos de agua, lavamanos y sanitarios para evitar cualquier situación perjudicial a los edificios.

Les motivamos a poner en práctica todas las medidas preventivas para combatir el contagio del Coronavirus COVID-19

Atentamente,


DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS