

**CIRCULAR**  
**RRHH-009-2022**

**Para:** Todo el personal de SENPRENDE

**Asunto:** Recordatorio Normativa Interna de Personal

**Fecha:** 10 de mayo del 2022

Como parte de nuestro compromiso y obligaciones institucionales es deber recordar las normas y reglas internas que debe cumplir todo colaborador de SENPRENDE:

**1. Hora de Entrada/ Salida**

El horario laboral establecido en la Institución es de 9:00 am a 5:00 pm, registrándose en los relojes biométricos ubicados en los pisos 12 y 21.

**2. Hora de Almuerzo**

El tiempo de almuerzo es de una hora, la que está contemplada de 12:00m a 1:00pm.

**3. El uso de Pases de Salida, Permiso y Vacaciones**

Todo colaborador que desea salir de la institución, ya sea de manera oficial o personal debe presentar con anticipación el respectivo Pase de Salida, justificando debidamente la ausencia, los mismos no deben de exceder de 4 horas cada uno y los mismos no son acumulables.

Asimismo, los permisos y vacaciones deben ser solicitados con anticipación a la Gerencia de Recursos Humanos.

No se recibirán pases de salida, permisos ni vacaciones después de 24 horas gozados.

**4. Permanencia en el puesto de trabajo**

Todos los colaboradores deben permanecer en sus puestos de trabajo, no se aceptarán que permanezcan en pasillos ni en otras oficinas sin tener ninguna justificación.

**5. Reporte de Giras**

Con el objetivo de llevar un control del personal y justificación de ausencias, cada Gerencia/Unidad/Jefatura deberá notificar con anticipación, mediante una comunicación en físico, qué personal estará ausente y las fechas de duración de cada gira. Este reporte es obligatorio.

### 5. Incapacidades Médicas

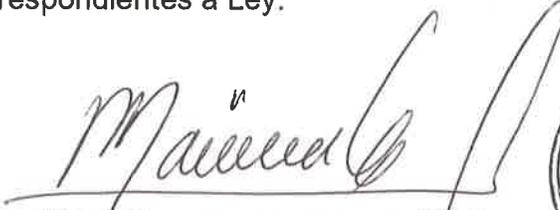
Es deber de todo empleado entregar las incapacidades médicas a la Gerencia de Recursos Humanos, ya sean emitidas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social o en su defecto por médico privado (siendo estas refrendadas por el IHSS en caso de exceder a los tres días hábiles).

### 6. Vestimenta

Todo colaborador de SENPRENDE debe usar vestimenta apropiada para oficina, evitando el uso de pantalones rotos, minifaldas, lycras, escotes pronunciados u otras prendas de vestir llamativas que resten seriedad y profesionalismo.

Agradeceremos su pronta atención y acatar las disposiciones, de lo contrario se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes a Ley.

Atentamente,



**Lic. Mauricio Alfredo Estrada Muñoz**  
Gerente de Recursos Humanos



📁 Archivo