



## CIRCULAR DRH-010-2016

### A TODAS LAS UNIDADES DOCENTES Y ADMINISTRATIVAS

De manera atenta y con relación a la circular **DRH-009-2016**, referente a las **VACACIONES COMPLEMENTARIAS** que en esta universidad se conceden a los Empleados, con instrucciones de la Rectoría se comunica lo siguiente:

- 1 Las vacaciones complementarias del 25 al 29 de julio para el año 2016, son concedidas al Personal Administrativo que haya adquirido ese derecho en virtud de su contrato.
- 2 El Personal Administrativo que labora bajo la modalidad de **Contrato de Servicios Profesionales**, **deberá presentarse normalmente** a laborar en los días de julio descritos en la circular. Si por alguna circunstancia el Jefe de Departamento inmediato considera que no se requiere la presencia del empleado en esas fechas, podrán tomar los días pero ese tiempo deberá ser compensado por el empleado en días inhábiles o al vencimiento de su contrato. Para lo anterior cada Jefe deberá enviar al Departamento de Recursos Humanos, una nota escrita en donde justifique la situación.
- 3 Para el Personal Administrativo laborante bajo la modalidad de Contrato Individual de Trabajo y que aún no tiene derecho a los 32 días de vacaciones, si a criterio de la Jefatura de Departamento **NO SE REQUIERE** su presencia del 25 al 29 de julio 2016, podrán tomar todos o algunos de estos días pero deberán compensarlos en el período normal de vacaciones en diciembre 2016 y enero 2017, para lo cual el Departamento de Recursos Humanos les comunicará oportunamente. De lo contrario sólo podrán retirarse con autorización escrita de su Jefe inmediato y refrendada por el Departamento de Recursos Humanos.
- 4 El Departamento de Recursos Humanos está en la mejor disposición de aclarar las situaciones que a criterio de cada unidad o de cada empleado lo ameriten.

Tegucigalpa, MDC., 19 de julio de 2016.

  
**LIC. RAUL OCTAVIO TURCIOS BARAHONA**  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

