



GCR43

CIRCULAR

DRH NO. 16/2022



V.B.
[Signature]

Estimados Señores (as):

Por este medio se le recuerda a todo el personal de la Dirección General de la Marina Mercante que la programación de las vacaciones deberá hacerse con anticipación al goce de las mismas, las que deberán ser autorizadas por el jefe inmediato y por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, se prohíbe retirarse de la Institución si no están debidamente autorizadas las mismas.

Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo no se descontarán del periodo de vacaciones, es decir no se otorgarán vacaciones fragmentadas bajo el concepto de excusa por inasistencia, correspondiendo en este caso al Departamento de Recursos Humanos, realizar las acciones administrativas que en Ley corresponden.

En caso de que las vacaciones presentadas en tiempo y forma en el Departamento de Recursos Humanos requieran ser modificadas o, por razones laborales deban ser interrumpidas, se deberá solicitar por escrito, debiendo adjuntar un nuevo formulario indicando las nuevas fechas del goce de vacaciones.

Los permisos oficiales y personales deberán ser entregados en la guardia para que ellos verifiquen su salida y entrada a la institución

Cabe señalar que el Departamento de Recursos Humanos, no recibirá, ni gestionará solicitudes de vacaciones, permisos de salida o excusas de empleados que no vengán con el visto bueno del Jefe inmediato y/o autoridad superior competente, según su estructura organizacional.

Tegucigalpa M.D.C. 23 de agosto de 2022



[Signature]
Jefe Departamento de Recursos Humanos

📁 Archivo
JMSR/ekb

Boulevard Suyapa, Edificio Pietra, Contiguo a ALUPAC, Apdo. Postal 3625
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., PBX (504) 2239-8228, 2239-8334, 2239-8346, 2239-8335, 2239-8203
www.marinamercante.gob.hn
Correo electrónico: info@marinamercante.gob.hn

Revisión: 13
Fecha: 30/03/2022

www.marinamercante.gob.hn

