



Telecomunicaciones
HONDUTEL

Gobierno de la República

CIRCULARES MES DE MAYO 2023

Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Wed, 3 May 2023 14:02:53 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-080-FORMATOS PARA EL GOCE DE VACACIONES



DITH-044-05-2023

CIRCULAR

PARA: EMPLEADOS EN GENERAL
DE: LIC. ARMANDO MEJIA
ENC. DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ASUNTO: FORMATOS PARA EL GOCE DE VACACIONES



FECHA: 02 DE MAYO DE 2023

Por este medio se remiten el **formato para el goce de vacaciones causadas** y el **formato de anticipo de vacaciones**, utilizados por el Departamento de Efectividad de Talento Humano. Se les recuerda que previo a su solicitud y al goce de vacaciones deberá considerar las siguientes disposiciones:

1. Las solicitudes de vacaciones causadas deberán ser autorizadas por su jefe inmediato (formato adjunto).
2. Los colaboradores no deben retirarse de su puesto laboral sin haber recibido su notificación de vacaciones.
3. Se prohíbe correr días de vacaciones por asuetos o días feriados.
4. La suspensión de vacaciones debe ser enviada mediante memorando a Talento Humano, incluyendo la justificación e indicando la fecha de reprogramación.
5. Para solicitar devolución de días de vacaciones deducidos por asueto, se realizara en caso debidamente comprobado, que se encontraba gozando de: vacaciones, incapacidades, permiso con goce de sueldo o que se presentó a laborar.
6. El **anticipo de vacaciones serán autorizados por la Dirección de Talento Humano**, previa aprobación del jefe inmediato del área, las cuales serán proporcionales de acuerdo a la fecha de solicitud (formato adjunto).



DETH/ROA/JA



HONDURAS

www.hondutel.hn



EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO
DIRECCION DE TALENTO HUMANO



SOLICITUD DE VACACIONES

Lugar: _____	Fecha: _____
Nombre del Empleado: _____	NP _____
Correo Electrónico: _____	Tel. Móvil _____
Departamento /Sección: _____	Tel. Oficina _____
Gerencia/Dirección de la que depende: _____	
Nombre del Jefe Inmediato _____	Tel. Oficina _____ Tel. Móvil _____
Correo Electrónico _____	
Días requeridos _____	Desde: ____/____/____ Hasta: ____/____/____
Firma del solicitante: _____	
Aprobación del Jefe Inmediato. _____	

USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO

Período a gozar _____	Total días a gozar SIMERH: _____	Días pendientes: _____
Desde: _____	Hasta: _____	
Observaciones: _____		

Elaborado por: _____	Fecha: ____/____/____	Firma: _____
Revisado por: _____	Fecha: ____/____/____	Firma: _____
Notificación por email: _____	Fecha: ____/____/____	Firma: _____
Jefe Depto. Efectividad del Talento Humano _____		



EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO
DIRECCION DE TALENTO HUMANO



SOLICITUD DE VACACIONES ANTICIPADAS

Lugar: _____ Fecha: _____
Nombre del Empleado: _____ NP _____ Fecha ingreso _____
Correo Electrónico: _____ Tel. Móvil _____
Departamento /Sección: _____ Tel. Oficina _____
Gerencia/Dirección de la que depende: _____
Nombre del Jefe Inmediato _____ Tel. Oficina _____ Tel. Móvil _____
Correo Electrónico _____
Días requeridos de anticipo _____ Desde: ____/____/____ Hasta: ____/____/____
Firma del solicitante: _____ Aprobación del Jefe Inmediato: _____

Importante: RIT. Artículo 79, segundo párrafo, solicitud debe venir debidamente justificada.

USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO

Período a gozar _____ Días por antigüedad: _____ Días que puede gozar: _____

Autorización Director (a) de Talento Humano.

Desde: _____ Hasta: _____

Observaciones: _____

Elaborado por: _____ Fecha: ____/____/____ Firma: _____

Revisado por: _____ Fecha: ____/____/____ Firma: _____

Notificación por email: _____ Fecha: ____/____/____ Firma: _____

Jefe Depto. Efectividad del Talento Humano

Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Thu, 4 May 2023 15:32:19 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-081-FUMIGACIÓN EDIFICIO ADMINISTRATIVO KENNEDY



CIRCULAR
DGTH-010-05-2023

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: LICDA. JACKELINE BARAHONA *Jackeline Barahona*
JEFE DEPTO. DE GESTION DE TALENTO HUMANO



ASUNTO: FUMIGACION EDIFICIO ADMINISTRATIVO KENNEDY

FECHA: 04 DE MAYO DEL 2023

A todo el personal de HONDUTEL, se le informa que se estará realizando fumigación en el edificio **ADMINISTRATIVO KENNEDY**, así mismo se les solicita dejar un encargado por piso con las llaves de cada oficina, para que los empleados del Departamento de Edificaciones (Obras Civiles), quienes harán la fumigación puedan ingresar a cada oficina sin inconveniente alguno.

Dicha fumigación se realizará el **DIA VIERNES 05 DE MAYO DEL CORRIENTE AÑO, a las 3:00 PM.** por tal razón se autoriza al personal del edificio salir a las 2:30 PM con el fin de comenzar la fumigación a la hora en mención.

Cabe mencionar que las áreas que cuentan con personal de turno, deberán de esperar cuatro horas después de haber realizado la fumigación para poder ingresar a las instalaciones.



Vo. Bo. Armando Mejia Torres
Enc. Dirección de Talento Humano

N.OA

Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Fri, 5 May 2023 09:07:19 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-083-NOTIFICACIÓN



DITH-036-05-2023

CIRCULAR

PARA: GERENTE
DIRECTORES
SUBDIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTO
PERSONAL EN GENERAL

DE: LIC. ARMANDO MEJIA TORRES
ENC. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: NOTIFICACION

FECHA: 05 DE MAYO DE 2023



Se les comunica que por instrucciones de la Máxima Autoridad de la Empresa, a partir del 21 de Abril de 2023, fue designado el Licenciado **PERCY ALEXANDER LANG VELASQUEZ**, como **Jefe del Departamento de Servicios Generales**, dependiente de la Dirección de Administración.

En consecuencia, se les insta a prestarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

www.hondutel.hn



Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Fri, 5 May 2023 09:47:57 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-084-NOTIFICACIÓN



DITH-035-05-2023

CIRCULAR

PARA: GERENTE
DIRECTORES
SUBDIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTO
PERSONAL EN GENERAL

DE: LIC. ARMANDO MEJIA TORRES
ENC. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: NOTIFICACION

FECHA: 04 DE MAYO DE 2023



Se les comunica que por instrucciones de la Máxima Autoridad de la Empresa, a partir del 10 de Abril de 2023, ha sido designada la Abogada **YADIRA MARIBEL OLIVA ESCOBAR**, como **Jefe del Departamento de Procuraduría Legal**, dependiente de la Dirección de Legal.

En consecuencia, se les insta a prestarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

www.hondutel.hn



Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Fri, 5 May 2023 12:15:09 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-086-NOTIFICACIÓN



DITH-042-05-2023

CIRCULAR

PARA: GERENTE
DIRECTORES
SUBDIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTO
PERSONAL EN GENERAL

DE: LIC. ARMANDO MEJIA TORRES
ENC. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: NOTIFICACION

FECHA: 05 DE MAYO DE 2023



Se les comunica que por instrucciones de la Máxima Autoridad de la Empresa a partir del 14 de abril de 2023, ha sido designado el señor **JUAN ANGEL PINEDA COELLO** como **Jefe de Sección Seguridad Interna**, dependiente del Departamento de Servicios Generales.

En consecuencia, se les insta a prestarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

www.hondutel.hn



Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Mon, 8 May 2023 16:04:21 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-088-FUMIGACION EDIFICIO ADMINISTRATIVO; PLANTEL MIRAFLORES.



CIRCULAR
DGTH-011-05-2023

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: LICDA. JACKELINE BARAHONA *Jackeline Barahona*
JEFE DEPTO. DE GESTION DE TALENTO HUMANO



ASUNTO: FUMIGACION EDIFICIO ADMINISTRATIVO
PLANTEL MIRAFLORES

FECHA: 05 DE MAYO DEL 2023

A todo el personal de HONDUTEL, se le informa que se estará realizando fumigación en el edificio ADMINISTRATIVO PLANTEL MIRAFLORES así mismo se les solicita dejar un encargado por piso con las llaves de cada oficina, para que los empleados del Departamento de Edificaciones (Obras Civiles), quienes harán la fumigación puedan ingresar a cada oficina sin inconveniente alguno.

Dicha fumigación se realizará el DIA VIERNES 12 DE MAYO DEL CORRIENTE AÑO a las 2:00 PM, por tal razón se autoriza al personal del edificio salir a las 1:30 PM con el fin de comenzar la fumigación a la hora en mención.

Cabe mencionar que las áreas que cuentan con personal de turno, deberán de esperar cuatro horas después de haber realizado la fumigación para poder ingresar a las instalaciones.

Armando Mejia Torres
Vo. Bo. Armando Mejia Torres
Enc. Dirección de Talento Humano



N.O.A.

Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Wed, 10 May 2023 08:00:33 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-090-NOTIFICACIÓN



DITH-039-05-2023

CIRCULAR

PARA: GERENTE
DIRECTORES
SUBDIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTO
PERSONAL EN GENERAL

DE: LIC. ARMANDO MEJIA TORRES
ENC. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: NOTIFICACION

FECHA: 10 DE MAYO DE 2023



Se les comunica que por instrucciones de la Máxima Autoridad de la Empresa a partir del 02 de mayo de 2023, ha sido designado el **FAUSTO RODRIGUEZ GALEAS** como **Jefe de Transporte I Región Noroccidental**, dependiente del Departamento de Servicios Generales (RNO).

En consecuencia, se les insta a prestarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

www.hondutel.hn



Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Thu, 11 May 2023 10:36:17 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-091-INVITACIÓN A CONFERENCIA CÁNCER DE PRÓSTATA / HIPERTROFIA PROSTATICA BENIGNA



CIRCULAR

PAMH-20-05-2023

**PARA: A TODO EL PERSONAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN.**

**DE: DR. EDDY ANTONIO JUAREZ COREA
JEFE ASISTENCIA MÉDICA Y SOCIAL.**

**ASUNTO: INVITACION A CONFERENCIA
CANCER DE PRÓSTATA / HIPERTROFIA PROSTATICA BENIGNA**

FECHA: 12 DE MAYO 2023.

LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO a través del PLAN DE ASISTENCIA MEDICA invita a participar en la conferencia sobre: **CANCER DE PRÓSTATA/HIPERTROFIA PROSTATICA BENIGNA** conferencia impartida por **Dr. CARLOS OQUELI TORRES (ESPECIALISTA EN UROLOGIA)**.

DIA: JUEVES 17 DE MAYO 2023.

HORARIO: 1:30 – 2:30 PM

**LUGAR: SALON DE USOS MULTIPLES, DEPARTAMENTO DE
CAPACITACION CENCAPH.**



**VO.BO. LICENCIADO ARMANDO MEJIA
ENCARGADO DIRECCION DE TALENTO HUMANO**



Cc.archivo

www.hondutel.hn

Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Thu, 11 May 2023 15:31:28 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-093-INVITACIÓN A CONFERENCIA CÁNCER DE PRÓSTATA / HIPERTROFIA PROSTATICA BENIGNA



CIRCULAR

PAMH-04-05-2023

**PARA: A TODO EL PERSONAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN.**

**DE: DR. EDDY ANTONIO JUAREZ COREA
JEFE ASISTENCIA MÉDICA Y SOCIAL.**

**ASUNTO: INVITACION A CONFERENCIA
CANCER DE PRÓSTATA / HIPERTROFIA PROSTATICA BENIGNA**



FECHA: 12 DE MAYO 2023.

LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO a través del PLAN DE ASISTENCIA MEDICA invita a participar en la conferencia sobre: **CANCER DE PRÓSTATA/HIPERTROFIA PROSTATICA BENIGNA** conferencia impartida por Dr. CARLOS OQUELI TORRES (ESPECIALISTA EN UROLOGIA).

DIA: MIERCOLES 17 DE MAYO 2023.

HORARIO: 1:30 – 2:30 PM

**LUGAR: SALON DE USOS MULTIPLES, DEPARTAMENTO DE
CAPACITACION CENCAPH.**




VO.BO. LICENCIADO ARMANDO MEJÍA
ENCARGADO DIRECCION DE TALENTO HUMANO



Cc.archivo

www.hondutel.nn

Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Thu, 18 May 2023 07:46:08 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-095-NOTIFICACIÓN



DITH-040-05-2023

CIRCULAR

PARA: GERENTE
DIRECTORES
SUBDIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTO
PERSONAL EN GENERAL

DE: LIC. ARMANDO MEJIA TORRES
ENC. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: NOTIFICACION

FECHA: 18 DE MAYO DE 2023



Se les comunica que por instrucciones de la Máxima Autoridad de la Empresa, a partir del 15 de mayo de 2023 ha sido designada la Abogada **CINDY MARITZA FUENTES ALVAREZ**, como **Jefe del Departamento de Talento Humano de la Región Noroccidental**, dependiente de la Dirección de Talento Humano.

En consecuencia, se les insta a prestarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

www.hondutel.hn



Para: Administrador de Correo Electrónico
Fecha: Tue, 23 May 2023 15:59:20 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-064-NOTIFICACIÓN



**CIRCULAR
GRI-04-2023**

PARA: GERENTES
SUB-GERENTES
DIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTO
JEFES DE SECCIÓN
TODO EL PERSONAL A NIVEL NACIONAL

DE: ING. EDGARDO CACERES
GERENTE DE RECURSOS INSTITUCIONALES

ASUNTO: NOTIFICACIÓN

FECHA: 23 DE MAYO 2023



Por este medio se les informa que, a partir del 23 de mayo del presente año, se designa como Encargado temporal de la Dirección de Administración al **Lic. Rolando Nájera**, dejando sin valor y efecto la CIRCULAR DAH-05-2023, de fecha 22 de mayo del 2023.

En consecuencia, se les insta a brindarle toda colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

Archivo

Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Wed, 24 May 2023 15:01:57 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-096-FUMIGACION DE LAS AREAS TECNICAS, TRANSPORTE, TALLER, SERVICIOS TECNICOS CORPORATIVOS, EDIFICACIONES Y COOPERATIVA.



CIRCULAR
DGTH-013-05-2023

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: LCDA. JACKELINE BARAHONA *Jackeline Barahona*
JEFE DEPTO. DE GESTION DE TALENTO HUMANO



ASUNTO: FUMIGACION DE LAS AREAS TECNICA, TRANSPORTE,
TALLER, SERVICIOS TECNICOS COPORATIVOS,
EDIFICACIONES Y COOPERATIVA.
PLANTEL MIRAFLORES

FECHA: 23 DE MAYO DEL 2023

A todo el personal de HONDUTEL, se le informa que se estará realizando fumigación en las Áreas Técnicas Transporte, Taller, Servicios Técnicos Corporativos, Edificaciones y la Cooperativa del Plantel Miraflores, así mismo se les solicita dejar un encargado por área con las llaves de cada oficina, para que los empleados del Departamento de Edificaciones (Obras Civiles), quienes harán la fumigación puedan ingresar sin inconveniente alguno.

Dicha fumigación se realizará el Día viernes 26 de mayo del corriente año, a las 3:00 p.m. por tal razón se autoriza al personal del edificio salir a las 2:30 p.m. con el fin de comenzar la fumigación a la hora en mención.

Cabe mencionar que las áreas que cuentan con personal de turno, deberán de esperar cuatro horas después de haber realizado la fumigación para poder ingresar a las instalaciones.

Armando Mejía Torres
Vo. Bo. Armando Mejía Torres
Enc. Dirección de Talento Humano



Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Thu, 25 May 2023 07:46:39 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-096-FUMIGACION DE LAS AREAS TECNICAS, TRANSPORTE, TALLER, SERVICIOS TECNICOS CORPORATIVOS, EDIFICACIONES Y CO...



CIRCULAR
DGTH-013-05-2023

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: LCDA. JACKELINE BARAHONA *Jackeline Barahona*
JEFE DEPTO. DE GESTION DE TALENTO HUMANO



ASUNTO: FUMIGACION DE LAS AREAS TECNICA, TRANSPORTE,
TALLER, SERVICIOS TECNICOS COPORATIVOS,
EDIFICACIONES Y COOPERATIVA.
PLANTEL MIRAFLORES

FECHA: 23 DE MAYO DEL 2023

A todo el personal de HONDUTEL, se le informa que se estará realizando fumigación en las Áreas Técnicas Transporte, Taller, Servicios Técnicos Corporativos, Edificaciones y la Cooperativa del Plantel Miraflores, así mismo se les solicita dejar un encargado por área con las llaves de cada oficina, para que los empleados del Departamento de Edificaciones (Obras Cíviles), quienes harán la fumigación puedan ingresar sin inconveniente alguno.

Dicha fumigación se realizará el **Día viernes 26 de mayo del corriente año, a las 3:00 p.m.** por tal razón se autoriza al personal del edificio salir a las 2:30 p.m. con el fin de comenzar la fumigación a la hora en mención.

Cabe mencionar que las áreas que cuentan con personal de turno, deberán de esperar cuatro horas después de haber realizado la fumigación para poder ingresar a las instalaciones.

Armando Mejía Torres
Vo. Bo. Armando Mejía Torres
Enc. Dirección de Talento Humano



Para: Administrador de Correo Electrónico
Fecha: Thu, 25 May 2023 07:53:55 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-064-NOTIFICACIÓN



**CIRCULAR
GRI-04-2023**

PARA: GERENTES
SUB-GERENTES
DIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTO
JEFES DE SECCIÓN
TODO EL PERSONAL A NIVEL NACIONAL

DE: ING. EDGARDO CACERES
GERENTE DE RECURSOS INSTITUCIONALES

ASUNTO: NOTIFICACIÓN

FECHA: 23 DE MAYO 2023



Por este medio se les informa que, a partir del 23 de mayo del presente año, se designa como Encargado temporal de la Dirección de Administración al **Lic. Rolando Nájera**, dejando sin valor y efecto la CIRCULAR DAH-05-2023, de fecha 22 de mayo del 2023.

En consecuencia, se les insta a brindarle toda colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

Archivo

Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Fri, 26 May 2023 14:54:47 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-097-INVITACIÓN A JORNADA DE SALUD



CIRCULAR

PAMH-05-05-2023

PARA: TODO EL PERSONAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

DE: EDDY ANTONIO JUAREZ COREA
JEFE DE PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA

ASUNTO: INVITACION A JORNADA DE SALUD

FECHA: 25 DE MAYO 2023.



La Dirección de Talento Humano a través del Plan de Asistencia Médica, invita A participar en la jornada de salud, impartida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social, (I.H.S.S.) a través del personal de la periférica No.3 Col. Kennedy.

LUGAR: Plan de Asistencia Médica, Edificio Miraflores

DIAS: 30 y 31 de mayo

HORARIO: 8: 00 a.m. - 12:00 p.m.



SE ESTARA REALIZANDO TOMA DE CITOLOGIA Y EXPLORACION DE MAMAS.

Si desea participar favor llamar al Número de tel. 2235-5338, para reservar su cita.

Vo. Bo. Lic. ARMANDO MEJIA TORRES
Enc. Dirección de Talento Humano.



Dirección de Talento Humano
PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA, "PAM"
Loma Linda, Boulevard C.A. Edificio Miraflores, Primera Planta, Tegucigalpa, M.D.C.
Telefax 2235- 3835/ 2232- 5282



Para: Circulares Talento Humano
Fecha: Tue, 30 May 2023 07:43:06 -0600
Asunto: CIRCULAR 2023-094 -FORMATOS PARA EL GOCE DE VACACIONES



DITH-044-05-2023

CIRCULAR

PARA: EMPLEADOS EN GENERAL
DE: LIC. ARMANDO MEJIA
ENC. DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ASUNTO: FORMATOS PARA EL GOCE DE VACACIONES



FECHA: 02 DE MAYO DE 2023

Por este medio se remiten el **formato para el goce de vacaciones causadas** y el **formato de anticipo de vacaciones**, utilizados por el Departamento de Efectividad de Talento Humano. Se les recuerda que previo a su solicitud y al goce de vacaciones deberá considerar las siguientes disposiciones:

1. Las solicitudes de vacaciones causadas deberán ser autorizadas por su jefe inmediato (formato adjunto).
2. Los colaboradores no deben retirarse de su puesto laboral sin haber recibido su notificación de vacaciones.
3. Se prohíbe correr días de vacaciones por asuetos o días feriados.
4. La suspensión de vacaciones debe ser enviada mediante memorando a Talento Humano, incluyendo la justificación e indicando la fecha de reprogramación.
5. Para solicitar devolución de días de vacaciones deducidos por sueto, se realizará en caso debidamente comprobado, que se encontraba gozando de: vacaciones, incapacidades, permiso con goce de sueldo o que se presentó a laborar.
6. El anticipo de vacaciones serán autorizados por la Dirección de Talento Humano, previa aprobación del jefe inmediato del área, las cuales serán proporcionales de acuerdo a la fecha de solicitud (formato adjunto).



DET/HU/3A

www.hondutel.hn



EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO
DIRECCION DE TALENTO HUMANO



SOLICITUD DE VACACIONES

Lugar: _____	Fecha: _____
Nombre del Empleado: _____	NP _____
Correo Electrónico: _____	Tel. Móvil _____
Departamento /Sección: _____	Tel. Oficina _____
Gerencia/Dirección de la que depende: _____	
Nombre del Jefe Inmediato _____	Tel. Oficina _____ Tel. Móvil _____
Correo Electrónico _____	
Días requeridos _____	Desde: ____/____/____ Hasta: ____/____/____
Firma del solicitante: _____	
Aprobación del Jefe Inmediato. _____	

USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO

Período a gozar _____	Total días a gozar SIMERH: _____	Días pendientes: _____
Desde: _____	Hasta: _____	
Observaciones: _____		

Elaborado por: _____	Fecha: ____/____/____	Firma: _____
Revisado por: _____	Fecha: ____/____/____	Firma: _____
Notificación por email: _____	Fecha: ____/____/____	Firma: _____
Jefe Depto. Efectividad del Talento Humano _____		



EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO
DIRECCION DE TALENTO HUMANO



SOLICITUD DE VACACIONES ANTICIPADAS

Lugar: _____ Fecha: _____

Nombre del Empleado: _____ NP _____ Fecha ingreso _____

Correo Electrónico: _____ Tel. Móvil _____

Departamento /Sección: _____ Tel. Oficina _____

Gerencia/Dirección de la que depende: _____

Nombre del Jefe Inmediato _____ Tel. Oficina _____ Tel. Móvil _____

Correo Electrónico _____

Días requeridos de anticipo _____ Desde: ____/____/____ Hasta: ____/____/____

Firma del solicitante:

Aprobación del Jefe Inmediato.

Importante: RIT. Artículo 79, segundo párrafo, solicitud debe venir debidamente justificada.

USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO

Período a gozar _____ Días por antigüedad: _____ Días que puede gozar: _____

Autorización Director (a) de Talento Humano.

Desde: _____ Hasta: _____

Observaciones: _____

Elaborado por: _____ Fecha: ____/____/____ Firma: _____

Revisado por: _____ Fecha: ____/____/____ Firma: _____

Notificación por email: _____ Fecha: ____/____/____ Firma: _____

Jefe Depto. Efectividad del Talento Humano