

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
Gerencia de Recursos Humanos

MEMORANDO GRH-623-2023

PARA: LICENCIADA
ERIKA LIZETH PAGOAGA HERNANDEZ
OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA MUNICIPAL

DE: JOSE MAURICIO VARELA
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: CIRCULAR MES DE AGOSTO/2023

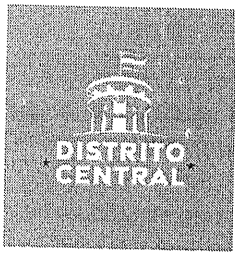
FECHA: 30 de agosto del 2023

En respuesta al **MEMORANDUM OIP-AMDC-1052-2023**, muy cordialmente remito a usted, las **CIRCULARES**, correspondiente al mes de **agosto del 2023**.

CC: Archivo

	ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
RECIBIDO POR:	<u>Esther</u>
FECHA:	<u>30-08-23</u>
HORA:	<u>2:48 p.m.</u>
TEGUCIGALPA M.D.C.	





ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
Gerencia de Recursos Humanos

MEMORANDO GRH-609-2023

PARA: SEÑORES
REGIDORES, DIRECTORES, GERENTES Y JEFES DE
DEPARTAMENTO.

DE: JOSE MAURICIO VARELA
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: HORAS EXTRAS

FECHA: 23 de agosto del 2023

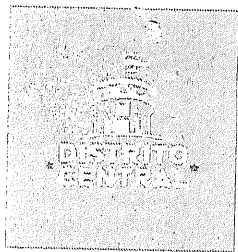
Según las Disposiciones del Presupuesto año 2024, únicamente se hará efectivo el pago de las **HORAS EXTRAS** a las siguientes Gerencias y Departamento que a continuación se detallan:

- DIRECCION DE LA POLICIA MUNICIPAL
- COMITE DE EMERGENCIA MUNICIPAL (CODEM)
- GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL
- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

Asimismo, se les informa que el resto de las **DEPENDENCIAS** que realicen **HORAS EXTRAORDINARIAS**, serán consideradas con **TIEMPO COMPENSATORIO**.

cc: Archivo





ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
Gerencia de Recursos Humanos

MEMORANDO GRH-541-2023

PARA: REGIDORES, DIRECTORES, GERENTES, SUB GERENTES Y JEFES DE DEPARTAMENTO.

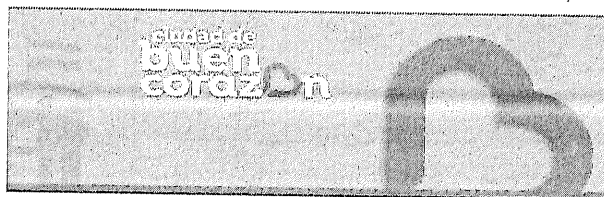
DE: JOSE MAURICIO VARELA
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: TIEMPO COMPENSATORIO

FECHA: 3 de agosto de 2023

Por este medio se les comunica que para la solicitud y goce de tiempo compensatorio se debe seguir los siguientes lineamientos:

1. El tiempo compensatorio se calculará en base a hora extraordinaria trabajada a partir de la hora de salida establecida dentro de su horario ordinario de trabajo.
2. Las horas trabajadas en días de fin de semana (sábado y domingo) serán calculadas para goce de tiempo compensatorio como hora trabajada en horario ordinario, es decir hora trabajada en fin de semana, hora gozada en tiempo compensatorio.
3. Una vez presentada y aprobada la solicitud para goce de tiempo compensatorio NO, se aceptará reprogramación de solicitud para goce de tiempo compensatorio.
4. El tiempo máximo para programar el goce de tiempo compensatorio será de (60) sesenta días según Artículo 867 del Código de Trabajo.
5. La presentación de solicitud del tiempo compensatorio se hará cinco días (5) hábiles antes de comenzar la fecha programada para su goce; la solicitud deberá contener:





Página No. 2
3/8/2023

- ✓ Solicitud firmada sellada y dirigida por el Gerente/Director donde ejerce funciones el empleado, hacia el Gerente de Recursos Humanos.
- ✓ Código y nombre del empleado.
- ✓ Días laborados en jornada extraordinaria
- ✓ Días solicitados para goce de tiempo compensatorio
- ✓ Adjunta memorándum de Dirección o Gerencia donde el empleado ejerce funciones, especificando porque se requiere que el empleado labore en horario extraordinario, la misma debe ser con fecha antes de la programación del trabajo en horario extraordinario.

CC: Archivo

