

CIRCULAR No. 06-2023

La Titular del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, Abg. Blanca s. Izaguirre, a través de la Gerencia de Talento Humano, comunica a todo el personal del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, lineamientos para el otorgamiento de tiempo compensatorio.

Entiéndase por tiempo compensatorio, aquel que se otorga a **“LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONADEH”** cuando trabaje en horarios extendidos, extraordinarios, horas extras o jornadas mayores de las establecidas, por necesidad institucional, sin recibir remuneración económica alguna; se compensará con el denominado tiempo compensatorio, siempre y cuando esté debidamente justificado y autorizado por su jefe(a) Inmediato(a), el cual será programado y autorizado por la o el jefe inmediato, en el plazo máximo de un (1) mes calendario después de ocurrido el evento, pasado el cual el mismo caducará para su goce, salvo casos excepcionales previamente pactado a conveniencia de las partes.

Quedan excluidos de esta regulación sobre goce de tiempo compensatorio, el personal que ocupe cargos de dirección, administración, de confianza.

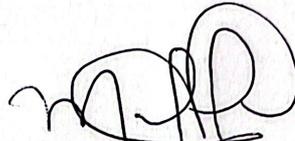
PROCEDIMIENTO PARA GOZAR DEL MISMO. Para tener derecho a que se reconozca el tiempo compensatorio debe seguirse el siguiente proceso:

1. Solicitar la aprobación por escrito de su jefe(a) inmediato(a), antes de realizar la actividad o bien a petición de este o en su caso, cuando es a iniciativa de la jefatura, este debe instruir el mismo, con concurrencia de la venia del servidor público.
2. Llenar el formato de Autorización de Tiempo Compensatorio, en el cual se debe detallar claramente por lo menos lo siguiente: Nombre de la o el servidor, cargo, dependencia, fecha de evento, lugar del evento, actividad desarrollada y cualquier otra información que instruya la Gerencia de Talento Humano, contar con las firmas de la o el solicitante y de la o el jefe inmediato. **“LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS”** deberá adjuntar el control de la asistencia correspondiente.
3. Cuando se trate de una o un servidor público que dependa directamente de él o la Titular de la Institución y no sea de los categorizados como de confianza, deberá contar con su aprobación.

La o el jefe inmediato comunicará a través de los formularios correspondientes a la Gerencia de Talento Humano, las razones por las cuales solicitó la continuidad de la prestación del servicio y la necesidad del mismo.

El tiempo compensatorio no se otorgará para cubrir llegadas tardías o días faltados sin justificación.

Tegucigalpa 07 de junio del 2023.



Melany Rocío Pineda
Gerente de Talento Humano