



CIRCULAR
GRH-001-2016

PARA: GERENTES DE AREA Y ASISTENTES

DE: LIC. BENJAMIN VARGAS
Gerente de Recursos Humanos

ASUNTO: CALENDARIO PARA USO DE CAMISAS
(UNIFORME).

FECHA: 04 de agosto de 2016



Al recibo de las camisas (uniforme) que se están entregando en las diferentes áreas de la institución, en colores blanco, negro y gris; estas deberán ser usadas por todo el personal operativo y administrativo a partir del día lunes ocho de agosto del corriente año; de la siguiente forma:

AGOSTO - 2016						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
8 blanca	9 negra	10 gris	11 blanca	12 negra	13 gris	14 blanca
15 negra	16 gris	17 blanca	18 negra	19 gris	20 blanca	21 negra
22 gris	23 blanca	24 negra	25 gris	26 blanca	27 negra	28 gris
29 blanca	30 negra	31 gris				

Siempre debemos respetar la presentación personal que se les indico en las normas internas de la institución, donde se establece que la presentación debe ser impecable, se recomienda que el pantalón debe ser jeans u otro pantalón; las damas no deben usar pantalones demasiado adheridos al cuerpo y también pueden usar faldas formales (no leggings ni pantalones licra).

Atentamente,



CIRCULAR
GRH-002-2016

PARA: GERENTES DE AREA, ASISTENTES, SUPERVISORES
Y AUXILIARES DE RECURSOS HUMANOS

DE: LIC. BENJAMIN VARGAS
Gerente de Recursos Humanos

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTOS

FECHA: 04 de agosto de 2016



A todo el personal se le solicita de manera urgente, presentar en la Gerencia da Recursos Humanos, dos fotocopias de su Tarjeta de Identidad en vista de que necesitamos completar la documentación requerida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social para la debida afiliación de los empleados que conforman esta institución.

La fecha límite es el día lunes ocho de agosto del corriente año. Favor tomar nota, de incumplir con este requisito el empleado no gozara de los beneficios que establece la Ley del Seguro Social, en cuanto se refiere a asistencia médica.

Atentamente,

cc: Archivo.



CIRCULAR
GRH-003-2016

PARA: GERENTES DE AREA, ASISTENTES, SUPERVISORES,
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y DE RECURSOS HUMANOS

DE: LIC. BENJAMIN VARGAS
Gerente de Recursos Humanos

ASUNTO: CONTROL DE SALIDA

FECHA: 05 de agosto de 2016



Se les comunica que la Gerencia de Recursos Humanos tiene a su disponibilidad formatos de pases de salida para los empleos que necesitan salir de la institución por razones de emergencias u otra causa justificada.

Los pases de salida deberán ser aprobados por su Jefe inmediato superior y contar con el visto bueno autorizado de Recursos Humanos; los Supervisores, Auxiliares Administrativos y de Recursos Humanos serán los controladores y responsables de la aprobación de estos permisos, los que serán revisados debidamente para su legítima autorización.

Una vez firmado el pase con las firmas correspondientes deberán entregárselo al Auxiliar de Recursos Humanos que se encuentre en turno, quien se encargará de anotar la hora de salida y de regreso a la institución.

Es importante advertirles que queda terminantemente prohibido salir del edificio por cualquier acceso que no sea la puerta principal de ingreso.

Favor tomar nota de lo anterior para evitar los llamados de atención por incumplimiento de esta medida regulatoria y de seguridad para todos y cada uno de nosotros.

Atentamente,

cc: Archivo.

Recibido
Josep Mejia
FMW 4:50 p.m.
5/8/16

Recibido
Angy Ventura
05/08/16 4:50 p.m.

Recibido
Estephanie C. López
05/Agosto/16.



CIRCULAR
GRH-004-2016

PARA: SEÑORES GERENTES DE UNIDADES

DE: LIC. BENJAMIN VARGAS
Gerente de Recursos Humanos

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTOS

FECHA: 12 de agosto de 2016



Se les solicita indicar al personal subalterno bajo su responsabilidad, que deben completar a la mayor brevedad posible la documentación personal pendiente de presentar, estableciéndose como plazo final el día 18 de agosto de los corrientes; todos ya están entendidos sobre esta obligación a través de llamados anteriores y plazos vencidos.

Caso contrario se tomarán las medidas legales correspondientes de acuerdo al periodo de prueba que se encuentra en proceso.

Favor tomar nota de lo anterior para evitar las sanciones respectivas.

Atentamente,

cc: Archivo.





CIRCULAR

GRH-005-2016

A TODO EL PERSONAL:

Con instrucciones del señor Director Nacional del Sistema Nacional de Emergencias, Nueve, UNO, UNO 911 y en el marco de inicio de las festividades patrias a celebrarse durante el mes de septiembre, se invita al personal administrativo y operativo, a participar en los actos de izada de la Bandera Nacional el día 01 de septiembre 2016 a las 08:00 a.m., frente a las instalaciones de nuestra institución.

Para darle mayor relevancia se instruye para que todos vistan su camisa blanca, pantalón azul u otro color oscuro.

Posteriormente al evento se les invita a compartir un desayuno típico.

Agradeciendo su atención.

Aldea El Ocotol, Comayagüela, M.D.C.,
Depto. de F. M., 31 de agosto, 2016



Lic. Benjamín Vargas Murillo
Gerente de Recursos Humanos.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'B. Vargas Murillo', written over a light blue circular watermark.



CIRCULAR

GRH-006-2016

A TODO EL PERSONAL:

Se les comunica que a partir de esta fecha pueden acudir al Instituto Hondureño del Seguro Social (I.H.S.S.), para ser atendidos en sus necesidades de asistencia médica ya sea emergencias o enfermedad común.

Al gozar de los beneficios de la Ley del Seguro Social y sus reglamentaciones, los empleados quedan sujetos a tales normas legales, por lo cual de aquí en adelante no se admitirán constancias de incapacidades extendidas por clínicas públicas o privadas ni de parte de médicos individuales; únicamente se aceptarán las constancias medicas certificadas por el Seguro Social y las entregadas por la clínica interna que funciona dentro de la institución.

Los empleados que no estén afiliados al Seguro Social deben presentar ante dichas oficinas (barrio abajo de Tegucigalpa) para su debida inscripción la siguiente documentación: **Copia de la cedula de identidad y partida de nacimiento de sus beneficiarios esposo (a) e hijos hasta dieciocho (18) años de edad**; estas actividades deben realizarlas en su día de descanso o aproveche el espacio de tiempo que tengan según su turno de trabajo.

Cualquier consulta al respecto, favor abocarse a la Gerencia de Recursos Humanos para atenderles en sus necesidades requeridas.

Gracias por su colaboración.

Aldea El Ocotal, Comayagüela, M.D.C.,
Depto. de F. M., 31 de agosto, 2016



Lic. Benjamín Vargas Murillo
Gerente de Recursos Humanos.