



MEMORANDO No. SETRASS-SGRH-0287-2024

PARA:

MAYRA ELIZABETH MEDINA ALONZO
OFICIAL DE TRANSPARENCIA

DE:

JAIRO OMAR ALEMÁN YANES
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO:

NOTA ACLARATORIA

FECHA:

04 DE ABRIL DE 2024

Con el propósito de actualizar de forma mensual la plataforma correspondiente al Portal de Transparencia de esta Secretaría de Estado, han sido remitidas a esa Unidad las Circulares emitidas por esta Sub Gerencia de Recursos Humanos en el mes de marzo 2024 y que a continuación se detallan:

C I R C U L A R No. SETRASS-SGRH-07-2024
C I R C U L A R No. SETRASS-SGRH-008-2024
C I R C U L A R No. SETRASS-SGRH-009-2024
C I R C U L A R No. SETRASS-SGRH-011-2024

Por lo que se hace la nota aclaratoria, informando que la C I R C U L A R No. SETRASS-SGRH-10-2024 fue anulada, por lo que no se remiten de forma correlativa.

Sin otro particular

Atentamente,

Cc Archivo



SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
COPIA

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SECRETARÍA GENERAL
RECIBIDO
POR: Angie Dron No. _____
FECHA: 20/3/24 HORA: 10:21am

CIRCULAR No. SETRASS-SGRH-07-2024

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de marzo de 2024

A TODO EL PERSONAL

PRESENTE

Por instrucciones superiores y en atención al Comunicado emitido por la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, referente al asueto de Semana Santa, se comunica lo siguiente:

Que se concede el asueto de la Semana Santa, aclarando que los días del **25 al 27 de marzo corren a cuenta de vacaciones**, retornando a nuestras labores el día lunes 01 de abril del año en curso.

Favor tomar nota.

Atentamente,

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
POR: Belkis No. _____
FECHA: 20/3/24 HORA: 10:15


JAIRO OMAR ALEMAN YANES
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO
RECIBIDO
POR: Sthephanie No. _____
FECHA: 20/03/24 HORA: 10:10

Cc Archivo

Trabajo y Seguridad Social
Gobierno de la República
FECHA: 20/3/24 HORA: 10:15
POR: [Signature]
RECIBIDO

Jesús H. M.
20/03/24 10:10 A.M.

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SUB SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
RECIBIDO
POR: [Signature] No. _____
FECHA: 20 marzo/24 HORA: 10:00

Circular No. SETRASS-SGRH-008-2024

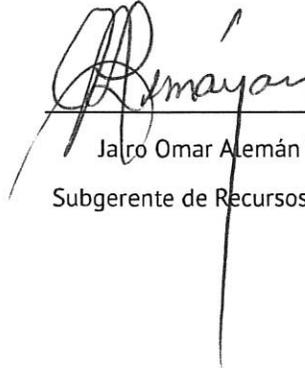
Tegucigalpa M.D.C., 20 de marzo de 2024

**Secretaría General
Direcciones Generales
Unidades de Apoyo
Jefes de Departamento**

Asunto: Planificación de Capacitaciones mes de Abril

Por este medio les saludo cordialmente para anunciarles la Planificación de Capacitaciones para el mes de abril, los cursos se impartirán por instructores de INFOP en modalidad virtual, por otra parte contaremos con capacitaciones de tipo Intrainstitucional para impartir cursos de Excel Función Sí (Intermedio 2) y Excel Macros Básico "Creación de Bases de Datos" (Avanzado 1), por parte del Director de la Unidad de Modernización.

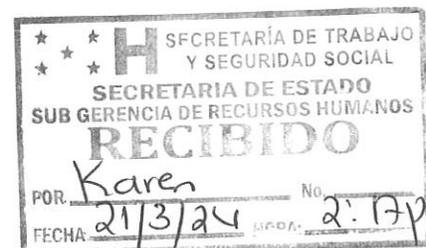
La forma de inscripción será la siguiente: tras obtener la información de los cursos que se brindarán mediante la presente Circular. Deberán ingresar al link que se verá reflejado en la descripción de cada temática; tendrán que hacer uso de un correo electrónico personal. En caso de necesitarlo de forma digital, para facilitar su acceso, podrán solicitarlo al correo rfunes@trabajo.gob.hn. A su vez deberán hacer llegar un listado en el que se mencione quiénes serán las personas que se inscribieron en cada curso y entregarlo a esta Subgerencia de Recursos Humanos mediante respuesta de comunicación oficial.


Jairo Omar Alemán Yanes
Subgerente de Recursos Humanos



Cc: Archivo - Subgerencia de Recursos Humanos

Cc: Capacitaciones.



Planificación de Capacitaciones

ABRIL

SETRASS

Semana 3 (15 al 19 de abril):

- **Capacitación en Microsoft Excel Función Si:** Se llevará a cabo el día 17 de abril en un horario de 8:00 am a 12:00 m en modalidad Presencial, **Dirigido a personal que ya cursó Excel Tablas Dinámicas**, tiene una duración de 4 horas, será impartido por el Ing. José Román Aguilar Oseguera, Director de la Unidad de Modernización en nuestra Institución. Cada día se facilitará la capacitación a un grupo de 12 personas.

La Inscripción se dará al link que se comparte a continuación:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd3GEYixIsCrylhgWVUa4VZNt1oRcQmM5i4wBRdeTCtLqn1ZA/viewform>

Deberán enviar la lista de quienes son las personas que se inscribirán en el curso.

- **Capacitación en Microsoft Excel Macro Básico “Creación de Bases de Datos”:** Se llevará a cabo los días 18 y 19 de abril en un horario de 8:00 am a 4:00 pm en modalidad Presencial, **Dirigido a personal que ya cursó Excel Función Sí**, Tiene una duración de 16 horas, será impartido por el Ing. José Román Aguilar Oseguera, Director de la Unidad de Modernización en nuestra Institución. Cada día se facilitará la capacitación a un grupo de 12 personas.

La Inscripción se dará al link que se comparte a continuación:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdUAilyByZsdkezMdF50At7xkY-JEjiamqB_sWYJUwpbvOVdg/viewform

Deberán enviar la lista de quienes son las personas que se inscribirán en el curso.

Semana 4 (22 al 26 de abril):

- Capacitación de Programa de Mantenimiento Interno de Orden y Limpieza (5S):
Se llevará a cabo los días 18 al 22 de marzo, con un horario de 1:00 pm a 4:00 pm con una duración de 15 horas; en modalidad Virtual.
Se cuenta con un cupo abierto a nivel Institucional.
La Inscripción se dará al link que se comparte a continuación:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeXpD16R2TTcOmkgzVxM5RO-2enX28SCnqnOmOxrEPna0j-9A/viewform>

Deberán enviar la lista de quienes son las personas que se inscribirán en el curso.

Semana 3 (29 abril al 3 mayo):

- Capacitación en Administración de Tiempo: Se llevará a cabo los días 29 abril al 3 mayo, con un horario de 1:00 pm a 4:00 pm con una duración de 15 horas; en modalidad Virtual.
Se cuenta con un cupo abierto a nivel Institucional.
La Inscripción se dará al link que se comparte a continuación:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfgRT5dBuly3V6Pha4tYOCA5NSoWZznhaABIIHnQa8S8mSRKQ/viewform>

Deberán enviar la lista de quienes son las personas que se inscribirán en el curso.

Circular No. SETRASS-SGRH-009-2024

Tegucigalpa M.D.C., 20 de marzo de 2024

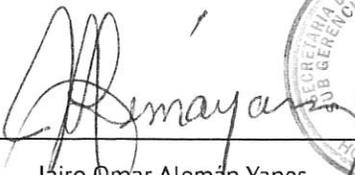
Secretaría General
Direcciones Generales
Unidades de Apoyo
Jefes de Departamento

Asunto: Entrega de Certificados de Cursos de Excel Enero y Febrero

Por este medio les saludo cordialmente para anunciarles la entrega de Certificados de Excel Básico y Excel Tablas Dinámicas cursados los meses de enero y febrero, la convocatoria es para este viernes 22 de marzo del presente año de 2:00 a 4:00 pm en el salón #5 del 5to piso. Los Certificados se entregarán como se detallan a continuación:

- 2:00 - 2:45 pm Excel Básico del mes de Enero.
- 2:45 - 3:20 pm Excel Tablas Dinámicas del mes de Enero.
- 3:20 - 4:00 pm Excel Básico y Excel Tablas Dinámicas del mes de Febrero.

Se adjuntan en esta comunicación los listados con los participantes a convocar para este evento. Por favor confirmar su asistencia al correo rfunes@trabajo.gob.hn.


Jairo Omar Alemán Yanes
Subgerente de Recursos Humanos



Cc: Archivo - Subgerencia de Recursos Humanos
Cc: Capacitaciones.



| | | | |
|--------|---------|-------|--|
| ★ ★ | ★ ★ | H | SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL |
| ★ ★ | ★ ★ | | SECRETARIA DE ESTADO |
| | | | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS |
| | | | RECIBIDO |
| POR: | Karen | | Nº: |
| FECHA: | 21/3/24 | HORA: | 2:17pm |

Excel Básico

Enero

- 1 José Nelson Salgado
- 2 Karla Patricia Estrada
- 3 Yamir Eduardo Rodas
Wendy Josselin
- 4 Cantarero
- 5 Nelly Xiomara Hernández
- 6 Suyapa Aracely Santos
- 7 Ingrid Ondina Lupy
- 8 Normin Villatoro
- 9 Juan Arturo Alfaro
- 10 Wilmer Daniel Zúniga
- 11 Ricardo Aguilar Díaz
- 12 Ingrid Onoria Alvarado
- 13 Iris Maritza Motiño
- 14 Roxana Rossibel Argueta
- 15 Emilio Aurelio Ponce

Excel Básico

Febrero

- 1 Santos Erlindo Núñez
Alejandra Paredes
- 2 Lardizábal
Marcela Carolina Izaguirre
- 3 Escoto
Jeffry Alexander Moreira
- 4 Castillo
Cristy Fernanda Cruz
- 5 Vindel
Jorge Alberto Callejas
- 6 Sevilla
José Eduardo Ayala
- 7 Ramírez
Sandra Xelajú Rivera
- 8 Flores

Excel Tablas Dinámicas

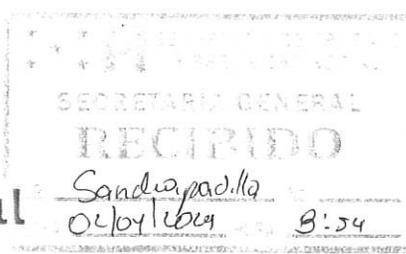
Enero

- 1 Yenifer Gabriela Torres
- 2 Yamir Eduardo Rodas
- 3 Kleryn Jackson Herrera
- 4 María Elena Zelaya
- 5 Lesbia Suyapa López
- 6 Glenda Suyapa Cruz
- 7 María Antonia Machado
- 8 Iris Maritza Motiño
- 9 Roxana Rossibel Argueta
- 10 Karla Patricia Estrada
- 11 Yanina Marbely Elvir
- 12 Michelle Karina López
- 13 Stephanie Amador
- 14 Dixiana Paola García
- 15 Paola Alejandra Reyes
- 16 Paola Eunice Oseguera
- 17 José Roberto Flores
- 18 Karla Marilú Andino

Excel Tablas Dinámicas

Febrero

- 1 Ricardo Aguilar Díaz
- 2 Juan Arturo Alfaro Alemán
- 3 Yanina Ugarte Zelaya
- 4 Sandra Xelajú Rivera
Emilio Aurelio Ponce
- 5 Ucles
- 6 Wilmer Daniel Zúniga
- 7 Normin Villatoro
- 8 José Nelson Salgado



Circular No. SETRASS-SGRH-011-2024

Tegucigalpa M.D.C., 2 de abril de 2024

**Secretaría General
Dirección General de Previsión Social
Procuraduría General del Trabajo**

Asunto: Capacitación sobre Código de Conducta y Ética del Servidor Público

Por este medio les saludo cordialmente para anunciar las próximas capacitaciones que son de **Carácter Obligatorio** para todos los funcionarios públicos, en cumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Público. Dando seguimiento al MEMORANDO-CPE-SETRASS-05-2024 del Comité de Ética. Citamos a continuación la normativa en la cual se le hace énfasis a la obligatoriedad de la necesidad de conocer este tipo de temáticas:

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONDUCTA ÉTICA

"ARTÍCULO 6. - *Los servidores públicos se encuentran obligados a cumplir con las normas de conducta ética siguientes:*

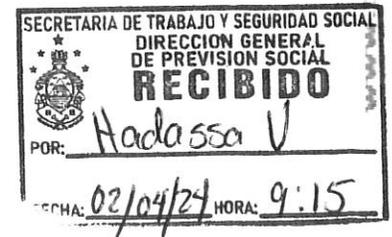
1) *Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución de la República, el presente Código de Conducta Ética del Servidor Público, las leyes, los reglamentos y demás normativa aplicable al cargo que desempeña";*

En estrecha colaboración con el Comité de Ética y la Unidad de Capacitaciones de Recursos Humanos de la SETRASS, hemos desarrollado una serie de sesiones de capacitación diseñadas para fortalecer los valores éticos y fomentar un comportamiento responsable y transparente en nuestro entorno laboral. Estas capacitaciones se llevarán a cabo de forma virtual, y serán impartidas por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC). El TSC proporcionará el enlace de acceso a la capacitación, el cual será enviado al correo electrónico que ingresen en el link de inscripción de acuerdo al horario establecido.

Deberán inscribirse al link que se envía a continuación:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd0bdHDpwe78L4SVwPN1_3Hmsva5_2zcn7OB8jRLwo3mAN

[VBw/viewform](#)





Trabajo y Seguridad Social

Gobierno de la República

Por favor confirmar su asistencia al correo rfunes@trabajo.gob.hn a más tardar el día miércoles 3 de abril a la 1:00 pm.

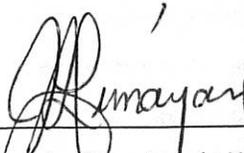
A continuación, detallamos las fechas y horarios de las sesiones de capacitación:

| N | Año | Mes | Día | Hora | Duración | Cantidad de Personas |
|--------------------------|------|-------|-----|------------|----------|----------------------|
| 1 | 2024 | Abril | 4 | 1:00 p. m. | 1:30 | 30 |
| 2 | 2024 | Abril | 5 | 1:00 p. m. | 1:30 | 30 |
| Total de personas | | | | | | 60 |

| N | Año | Mes | Día | Hora | Duración | Cantidad de Personas |
|--------------------------|------|-------|-----|------------|----------|----------------------|
| 1 | 2024 | Abril | 15 | 1:00 p. m. | 1:30 | 30 |
| 2 | 2024 | Abril | 16 | 1:00 p. m. | 1:30 | 30 |
| Total de personas | | | | | | 60 |

Distribución de Personal para recibir las Capacitaciones de Ética

| N° | Mes | Fecha | Previsión | Procuraduría | Secretaría General | Total |
|--------------|-------|---------|-----------|--------------|--------------------|------------|
| 1 | Abril | 4 y 5 | 40 | 5 | 15 | 60 |
| 2 | Abril | 15 y 16 | 40 | 5 | 15 | 60 |
| Total | | | 80 | 10 | 30 | 120 |


Jairo Omar Alemán Yanes
Subgerente de Recursos Humanos



Cc: Archivo - Subgerencia de Recursos Humanos

