



## Colegio de Abogados de Honduras

### MEMORANDUM No. 014-08-2024 RRHH/ADM/CAH

**PARA:** El Personal de la Sede Central del CAH

**DE:** Abog. Karen Johana Portillo Rivera.  
Jefe de Recursos Humanos

**ASUNTO:** JORNADA LABORAL, PASES DE SALIDA Y HORAS EXTRAS  
O TIEMPO COMPENSATORIO

**FECHA:** 14 de agosto de 2024



Siguiendo las instrucciones giradas por la Administración General del Colegio de Abogados de Honduras, procedo a recordarles lo siguiente:

1. Mediante Memorándum No. 21-06-2024 RRHH-CAH, de fecha 21 de junio de 2024, enviado al Whatsapp de empleados y subido al Portal de Transparencia, se les instruyó a todo el personal a nivel nacional, que **la Jornada Laboral del CAH es de 8:00 a.m a 4:00 p.m** y que salvo en casos de fuerza mayor o casos fortuitos podría haber variaciones en el mismo; por lo que, ningún empleado, está facultado a incumplir el mismo, salvo autorización brindada por la Presidencia de este órgano colegial (anexo el precitado memorándum).

En consecuencia, de no acatarse lo antes expresado, en aplicación del artículo 322 del Código del Trabajo párrafo tercero, el cual a su letra reza “El trabajador que faltare en alguno de los días de la semana y no completare la jornada de cuarenta y cuatro (44) horas de trabajo, sólo tendrá derecho a recibir un salario proporcional al tiempo trabajado, con base en el salario de cuarenta y ocho (48) horas semanales.” Consecuentemente se procederá a la aplicación del mismo.

2. En estricto cumplimiento al Memorándum No. 10-06-2021 RRHH, de fecha 11 de junio de 2021, enviado al Whatsapp de empleados, se instruyó a los Guardias de Seguridad y a todo el personal del CAH, que para salir de las instalaciones en un horario laboral, **deberá presentar su respectivo pase de salida**, firmado por el Departamento de Recursos Humanos o en su defecto por el Administrador General



## *Colegio de Abogados de Honduras*

---

del CAH, debiendo indicar el trámite a realizar, prohibiendo terminantemente entrar o salir por los portones vehiculares, salvo que cuente con su respectivo pase de salida; disposición que no están acatando algunos empleados de la Sede Central y que es de carácter obligatorio, tanto para las Jefaturas, Asistencias y demás empleados en general, exceptuando las Gerencias.

3. Con respecto a las **Horas Extras o Tiempo Compensatorio**, se procede a notificar a los empleados en general, que todo trabajo relacionado al cargo que ostente y que realice después del horario laboral estipulado en el numeral "1" de este memorándum, para ser considerado **horas extras o tiempo compensatorio**, previo a quedarse efectuándolo en una jornada laboral extraordinaria, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 3.1 Solicitud girada al Departamento de Recursos Humanos, indicando el trabajo a efectuar y el porqué no se realizó en el horario laboral precitado, debiendo ser firmada la solicitud por el Jefe del Departamento o en su defecto por el Administrador General del CAH, de lo contrario no se computará por concepto de horas extras o tiempo compensatorio; en acato a las disposiciones contenidas en el artículo 331 del Código del Trabajo.

- 3.2 Asimismo, deberá contar con el Visto Bueno de la Gerencia de Recursos Humanos para efecto de planilla salarial y/o reconocimiento de tiempo compensatorio.

Atentamente;

*El camino al éxito es la actitud.*

Cc/: Presidencia de la Junta Directiva Nacional

Cc/: Administración General del CAH