

MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ

SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Hesler Nain Melgar Benitez
Cargo jefe UMA Departamento UMA
Fecha solicitada 02 Diciembre 2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal ☒ Oficial _____
Compensatorio _____ Por día trabajado en Por día de trabajo Semana
Norazánica.

- Permisos por salud adjuntar constancias médicas.
- Permisos oficiales adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.

Nain Melgar

Solicitante



Jefe de Departamento

[Signature]

Jefe de Recursos Humanos



SOLICITUD DE PERMISO

Nombre del Empleado o Funcionario: Deysi Adela Rodriguez
Cargo: Admon TBuim Fecha: 2-12-24
Departamento: Admon TBuim Tiempo Solicitado: 1 Días
Desde el: 2-12-24 Hasta el: 2-12-24
Desde la hora: 8:38 Hasta la hora: 4:00 pm.

MOTIVOS DEL PERMISO

Salud: _____ Personal: / Otro: _____

Solicito que este tiempo que establece el permiso sea cargado a:

Vacaciones: _____ Sin Goce de Sueldo: _____ Con Goce de Sueldo: _____

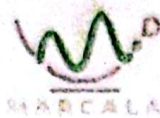
Compensando a un día del feriado morazanico,
año 2024.

Deysi Rodriguez
Solicitante

Deysi Rodriguez
Jefe del Departamento

[Signature]
Jefe de Personal





MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ



SOLICITUD DE PERMISO

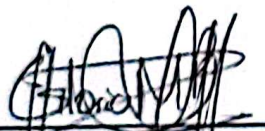
Nombre del Empleado o Funcionario: Gloria Mario Banegas
Cargo: Asistente Fecha: 06 Diciembre 2024
Departamento: UMA Tiempo Solicitado: 1 Días
Desde el: 6 Diciembre 2024 Hasta el: 6 / 12 / 24
Desde la hora: 8:00 AM Hasta la hora: 4:00 PM

MOTIVOS DEL PERMISO

Salud: _____ Personal: ☒ Otro: _____

Solicito que este tiempo que establece el permiso sea cargado a:

Vacaciones: _____ Sin Goce de Sueldo: _____ Con Goce de Sueldo: _____


Solicitante


Jefe del Departamento


Jefe de Personal



MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ



SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Belkis Pérez

Cargo Logística Departamento Administración

Fecha solicitada 10 Dic 2024

Hora : 2:00 pm - 4:00 p.m

MOTIVO DEL PERMISO

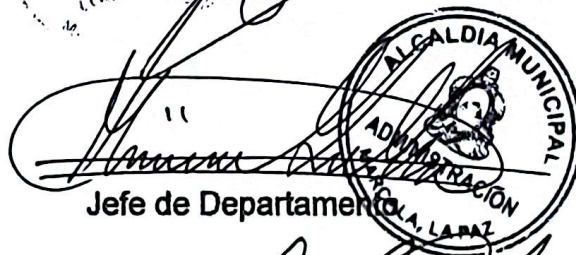
Salud: _____ Personal ☒ Oficial _____

Compensatorio ☒ Por día trabajado en Telefon

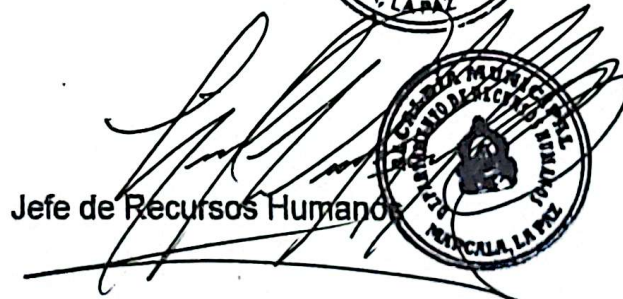
- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.



Solicitante

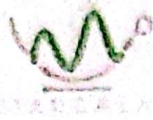


Jefe de Departamento



Jefe de Recursos Humanos

E-mail: lapazmarcala@municipalidadhn.info | alcaldia1208marcala@gmail.com



MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ



SOLICITUD DE PERMISO

Nombre del Empleado o Funcionario: Ortiz Jairo Jairo C.
Cargo: Tesorero Municipal Fecha: 09/12/2024
Departamento: Tesorería municipal Tiempo Solicitado: 1 Días
Desde el: 10 de diciembre 2024 Hasta el: 10/12/2024
Desde la hora: 8:00 am Hasta la hora: 4:00 pm

MOTIVOS DEL PERMISO

Salud: _____ Personal: ☒ Otro: _____

Solicito que este tiempo que establece el permiso sea cargado a:

Vacaciones: _____ Sin Goce de Sueldo: _____ Con Goce de Sueldo: ☒


Solicitante


Jefe del Departamento


Jefe de Personal



MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ



SOLICITUD DE PERMISO

Nombre del Empleado o Funcionario: Gloria Maria Banegas
Cargo: Tecnico Asistente Fecha: 11/12/24
Departamento: UMA Tiempo Solicitado: 1 Días
Desde el: 11 diciembre 2024 Hasta el: 11/12/24
Desde la hora: 8:00 AM Hasta la hora: 4:00 PM.

MOTIVOS DEL PERMISO

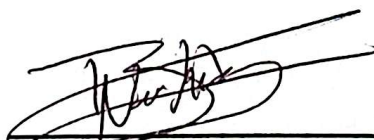
Salud: _____ Personal: ✓ Otro: _____

Solicito que este tiempo que establece el permiso sea cargado a:

Vacaciones: _____ Sin Goce de Sueldo: _____ Con Goce de Sueldo: _____



Solicitante


Jefe del Departamento



Jefe de Persona



MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ



SOLICITUD DE PERMISO

Nombre del Empleado o Funcionario: Deysi Adela Rodriguez.
Cargo: Admon TBUIM. Fecha: 16-12-24.
Departamento: Admon TBUIM. Tiempo Solicitado: 2 Días
Desde el: 16-12-24 Hasta el: 17-12-24.
Desde la hora: 8:00 Am Hasta la hora: 4:00 Pm.

MOTIVOS DEL PERMISO

Salud: _____ Personal: / Otro: _____

Solicito que este tiempo que establece el permiso sea cargado a:

Vacaciones: _____ Sin Goce de Sueldo: _____ Con Goce de Sueldo: /

Dos dias en compensación. a 2 dias del feriado.
motazanico del año 2024.

[Signature]
Solicitante

Deysi Rodriguez.
Jefe del Departamento

[Signature]
Jefe de Personal



MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ



SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Carmen Elizabeth Rodriguez Hernandez
Cargo Colectora #4 Departamento Control Tributario
Fecha solicitada 18 de Diciembre 2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal ☒ Oficial _____

Compensatorio _____ Por día trabajado en _____

- Permisos por salud adjuntar constancias médicas.
- Permisos oficiales adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.


Solicitante


Jefe de Departamento


Jefe de Recursos Humanos



SOLICITUD DE PERMISO

Nombre del Empleado: Enrique Jose Araque Palma.
Cargo: Director Municipal de Justicia
Fecha de solicitud: Martes 17 de diciembre del 2024.
Departamento: Dirección Municipal de Justicia.
Días solicitados: 01
Desde el: Miércoles 18/12/24 Hasta el: Miércoles 18/12/24.

MOTIVO DEL PERMISO

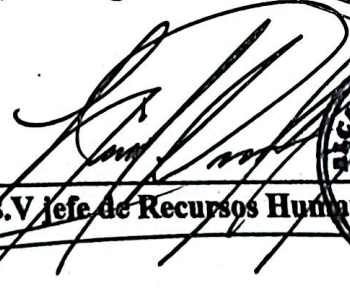
Salud: _____ personal: _____ familiar: ☒ otros: _____

Solicito que el tiempo que establece este permiso sea cargado a:

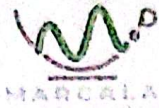
Vacaciones _____ sin goce de sueldo _____ con goce de sueldo ☒

Nota: agregar justificación a dicho permiso.

Firma del solicitante


Autorizado por jefe de depto.

B.V. jefe de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ



SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Ramsey Albrez
Cargo Coordinador Departamento ADEL
Fecha solicitada 19/12/2024

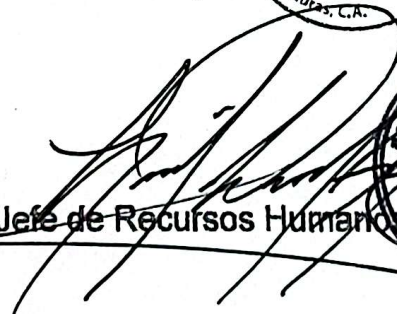
MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal _____ Oficial _____
Compensatorio / Por día trabajado en Octubre

- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.


Solicitante


Jefe de Departamento


Jefe de Recursos Humanos



Unión Nacional de Ciegos Hondureños (UNCIH)

Teléfono: 2246-2468

Tegucigalpa, M.D.C.
2 de diciembre del 2024

Lic. Rosmery Alvarez.
Presente.
Su oficina.

Lic. Alvarez.

Reciba de parte del equipo directivo y técnico de UNCIH un cordial y respetuoso saludo, deseando mucho éxito en sus funciones.

Por este medio nos agrada comunicarle que, en el marco del proyecto "Construyendo Mujeres de Cambio", desarrollaremos un proceso de formación para el empoderamiento de las mujeres, jóvenes y niñas indígenas y campesinas con discapacidad visual, así como a familiares de las mismas que viven en las zonas rurales, de los municipios Intibucá, la Esperanza y Yamaranguila, los días 17, 18 y 19 de diciembre del año en curso, en la ciudad de La Esperanza, para esta jornada se estima la participación de 25 mujeres entre ellas, personas adultas, jóvenes y niñas con y sin discapacidad visual, en un horario de 9:00 a 3:30 p.m. Entre las temáticas a desarrollar se abordara lo relacionado a:

- o Equidad y género.
- o Derecho a la salud sexual y reproductiva.
- o Prevención de violencia.

En tal sentido solicitamos de su apoyo como facilitadora de estos temas el día 19 de noviembre del año en curso en el horario antes indicado.

Nota: posteriormente confirmaremos el lugar en donde se desarrollara el evento.

Sin otro particular y en espera de una respuesta positiva.

Atte.

Lic. Sindy Jareli González Cuba
Coordinadora General de Proyectos
UNCIH

Cel. 8928-8089

Dirección: Residencial Alemán, Calle principal, ½ Cuadra al sur de la Terminal de buses de Los Llanos, Casa
N° 1827. Apartado Postal 2510. Correos electrónicos: uncih2013@yahoo.com, tecnicuncih@gmail.com

SOLICITUD DE PERMISO

Nombre del Empleado o Funcionario: Belky Pérez
Cargo: Logística Fecha: _____
Departamento: Logística Tiempo Solicitado: 1 Días
Desde el: 20 / dic / 2024 Hasta el: 20 / dic / 2024
Desde la hora: _____ Hasta la hora: _____

MOTIVOS DEL PERMISO

Salud: _____ Personal: ☒ Otro: _____

Solicito que este tiempo que establece el permiso sea cargado a:

Vacaciones: _____ Sin Goce de Sueldo: _____ Con Goce de Sueldo: _____



[Signature]
Solicitante



[Signature]
Jefe del Departamento



[Signature]
Jefe de Personal