C I R C U L A R No.004-SGRH-2025

OFICINA MINISTERIAL, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES, SUBGERENTES, JEFES DEPARTAMENTALES, UNIDADES Y GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES.

Les saludamos a todos y cada uno con mucho cariño y respeto, deseándoles bienestar personal y laboral.

En mi condición de Sub-Gerente de Recursos Humanos, por este medio solicito a usted, su valiosa ayuda y colaboración en informar al personal bajo su digno cargo que, cuando tenga a bien solicitar de sus vacaciones, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitar por escrito a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, se le informe la cantidad de días de vacaciones pendientes de gozar.

2. Solicitar mediante **FORMATO** a partir de dos **(02)** días de vacaciones con cinco **(05)** días hábiles de anticipación y visto bueno del jefe inmediato.

3. Siempre que desee solicitar un **(01)** día a cuenta de vacaciones, deberá hacerlo mediante **NOTA**, con un día de anticipación y con visto bueno del jefe inmediato, a excepción que se le presente una emergencia (presentar **JUSTIFICACION** el día siguiente)

Tegucigalpa, M.D.C. 19 de febrero del 2025.

JOSE RAMON CABALLERO FAJARDO
Sub-Gerente de Recursos Humanos.