

CIRCULARES MES DE MAYO DEL 2017



FELICIDADES HONDUTEL

El INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP), presentó este miércoles 26 de Abril del año 2017, el Informe de Verificación de la Información en los Portales de Transparencia, II Semestre, año 2016.

Dicho Informe muestra los resultados de la Verificación de la Información contenida en los Portales de Transparencia de 194 Instituciones Obligadas a cumplir con La Ley de Transparencia y Acceso a la Información, que comprenden el Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Poder Legislativo y Municipalidades.

Cabe destacar que de las 194 Instituciones Obligadas evaluadas; La Empresa Hondureña de Telecomunicaciones "HONDUTEL" recibe por séptima ocasión pergamino de Honor por su desempeño en el cumplimiento de sus labores, obteniendo una calificación de interés de cumplimiento de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LTAIP), en nivel EXCELENTE.



GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DE HONDURAS



EMPRESA HONDUREÑA DE
TELECOMUNICACIONES
HONDUTEL

OFICINA DE TRANSPARENCIA DE HONDUTEL
Tel. 504 2236 7747, 504 2221 0411, ext. 2266
Correo: transparencia@hondutelnet.hn
www.hondutel.hn



Reclutamiento Interno /Dirección Negocios Centro Sur



Dpto. de Clientes Empresariales y de Gobierno

Solicita:

AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	FUNCIONES	HABILIDADES Y DESTREZAS
Licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración de Empresas • Mercadotecnia • Carreras afines. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los diferentes procesos del Depto. • Mantener e incrementar la cartera de clientes asignada. • Realizar visitas para promover los servicios corporativos. • Elaborar propuestas a los clientes para los servicios corporativos • Realizar labores inherentes que sean encomendadas por la autoridad superior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Excelente relaciones interpersonales • Trabajar en equipo • Comunicación asertiva • Proactiva

UNETE AL EQUIPO DEL DPTO. CLIENTES EMPRESARIALES Y DE GOBIERNO!!!

Interesados (as) comunicarse con la Lcda. Suyapa Núñez al Departamento de Gestión del Talento Humano, Tel. 2231-0348 o enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo suyapa.nunez@hondutelnet.hn . Fecha límite para participar 28 de abril, 2017.

Reclutamiento Interno /Dirección Administración



Dpto. de Servicios Generales

Solicita:

ASISTENTE PROFESIONAL

REQUISITOS	FUNCIONES	HABILIDADES Y DESTREZAS
Preparación Universitaria en cu: <ul style="list-style-type: none"> • Preferencia Abogado (a) • Administración de Empresas • Finanzas • Economía • Ingeniería Industrial o Negocios 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la revisión y corrección de los diferentes documentos y Licitaciones del Dpto. • Mejorar métodos y procedimientos de trabajo. • Apoyar en la ejecución de los planes establecidos en el Area. • Realizar los diferentes procesos del Depto. • Realizar labores inherentes que sean encomendadas por la autoridad superior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis y síntesis • Excelente relaciones interpersonales • Trabajar en equipo • Comunicación efectiva • Conocimientos de Ley de Contratación del Estado • Manejo paquetes ofimáticos

UNETE AL EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES!!!

Interesados (as) comunicarse con la Lcda. Suyapa Núñez al Departamento de Gestión del Talento Humano, Tel. 2231-0348 o enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo suyapa.nunez@hondutelnet.hn . Fecha límite para participar 19 de mayo, 2017.



CIRCULAR
DERL-006-04-2017

PARA: TODO EL PERSONAL A NIVEL NACIONAL

DE: ABOG. CARLOS ANTONIO BAIDE
JEFE DEPARTAMENTO RELACIONES LABORALES

ASUNTO: USO DE CARNET DE IDENTIFICACION, VESTIMENTA ADECUADA, PUNTUAL ASISTENCIA Y PRESENTACION PASES DE SALIDA

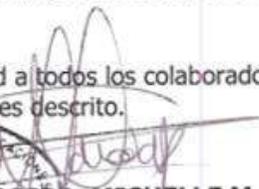
FECHA: 07 DE ABRIL DEL 2017



Se instruye a todo el personal de la Empresa a Nivel Nacional, que dando seguimiento a las medidas de control adoptadas por la Dirección de Talento Humano, deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

1. **Portar su carné de identificación** en un lugar visible al ingresar a las instalaciones y durante su permanencia en cualquier oficina de la Empresa.
2. Asistir a su centro de trabajo con la **vestimenta adecuada a un ambiente de trabajo, jeans únicamente para el área técnico con asignaciones de campo y personal administrativo solo los viernes** (ver Código de Vestir en el Portal de Talento Humano).
3. El horario para el **almuerzo es de 30 minutos**, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo y Contrato Colectivo.
4. Asistencia puntual a sus labores.
5. Presentar sus **PASES DE SALIDA autorizados** a los Agentes de Seguridad, cuando sean por asuntos personales, a excepción del horario del almuerzo.

Se deducirá responsabilidad a todos los colaboradores y a los Jefes inmediatos por el incumplimiento de lo antes descrito.


LICDA. MICHELLE M. SALVADOR
Directora de Talento Humano





GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DE HONDURAS



EMPRESA HONDUREÑA DE
TELECOMUNICACIONES

EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

ACUERDO DE DUELO CONSIDERANDO

Que el día de hoy martes 09 de mayo 2017, falleció en la ciudad de la Ceiba, Atlántida la Señora

SONIA ESCOBAR SANCHEZ
(Q.D.D.G.)

CONSIDERANDO

Que el fallecimiento de la señora **SONIA ESCOBAR SANCHEZ** embarga de dolor a sus Hermanos **SALMA LETICIA ESCOBAR SANCHEZ** y **HERNAN ESCOBAR SANCHEZ** compañeros de trabajo de la Agencia de Utila y demás familiares y amistades.

CONSIDERANDO

Que la familia de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) lamenta profundamente su fallecimiento.

ACORDAMOS

1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a su Hermana **SALMA LETICIA ESCOBAR SANCHEZ** y a su Hermano **HERNAN ESCOBAR SANCHEZ** y demás familiares y amistades por la desaparición física de su Hermana, esperando encuentren el consuelo que nos da nuestro Divino Creador.

2. Decretar tres días de duelo sin suspensión de labores a partir de la fecha.

3. Hacer entrega del presente Acuerdo de Duelo a sus familiares.

Dado en la ciudad de la Ceiba, Atlántida, a los 09 días del mes de mayo 2017


LIC. IVETH MATUTE

SUB- GERENTE REGIONAL HONDUTEL



CIRCULAR DGTH-02-05-2017

PARA:

**GERENTES
DIRECTORES
SUB DIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTO
PERSONAL EN GENERAL**



Se les comunica que, mediante el **MEMORANDO GGH/No.044-2017** de fecha 25 de abril del 2017, el Gerente General de Hondutel, ha designado al ingeniero **Ramon Eduardo Maradiaga** como el encargado del Departamento de Asuntos Regulatorios, adscrito a la Dirección Legal, con efectividad a partir del 25 de abril del 2017; en consecuencia, se les insta a prestarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Favor tomar nota.

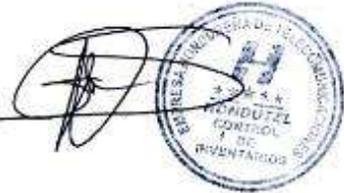

LICDA. MICHELLE SALVADOR
DIRECTORA DEL TALENTO HUMANO



CIRCULAR

CIH 002-2017

PARA: TODO EL PERSONAL EN GENERAL
DE: SANTOS DONALDO GARCIA
ENC. AREA DE CONTROL DE INVENTARIOS
ASUNTO: VACACIONES SANTOS DONALDO GARCIA
FECHA: 08 MAYO DEL 2017



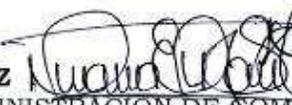
Por este medio informo a todos los empleados de la empresa, que estaré gozando de vacaciones del Miércoles 10 al Lunes 15 de Mayo del 2017, quedando a cargo del Área de Control de Inventarios Samantha Velásquez Haylock, para quien solicito se le brinde la colaboración necesaria.

Atentamente,


VoBo. Lic. Roberto Ramon Castillo
DIRECCION DE ADMINISTRACION

CIRCULAR DACB-015-2017

PARA: **GERENTES, DIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTO
PERSONAL DE TEGUCIGALPA**

DE: **LIC. DIANA E. SÁNCHEZ** 
JEFE DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES
Y BENEFICIOS 

ASUNTO: **ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE INJUPEMP**

FECHA: **05 DE MAYO, 2017**

Es un placer saludarles y por este medio, se les **solicita enviar a todos los empleados bajo su cargo, al enrolamiento (actualización de datos personales) que está realizando personal de INJUPEMP**, ya que es un requisito obligatorio para seguir gozando de los beneficios que brinda dicha institución.

Al momento del enrolamiento es obligatorio presentar los siguientes documentos:

- Tarjeta de identidad (original)
- Ficha de información del participante completamente llena

Dicha actualización se realizará en el **edificio Miraflores, en las oficinas de Formación Continua, el día lunes 08 de Mayo 2017, a partir de las 9:00 a.m.**

El personal que no está afiliado, avocarse directamente al INJUPEMP.

Agradeciéndoles su colaboración, me suscribo.

Atentamente,




LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
Directora de Talento Humano

cc. Archivo
SV/eme*

INFORMACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE PARTICIPANTES ACTIVOS

I. DATOS PERSONALES DEL PARTICIPANTE		
Primer y Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Número de Identificación	Profesión u Oficio	Género
Córeo Electrónico	Fecha de Nacimiento	Nivel Educativo Concluido
Nacionalidad	Estado Civil	Barrio o Colonia
Avenida	Calle	No. Casa
Departamento	Ciudad	Teléfono Fijo
		Teléfono Móvil
Referencia de Domicilio		

II. INFORMACIÓN LABORAL (Participante Activo)		
Institución	Área, Unidad o Departamento	Cargo Desempeñado
Teléfono y Extensión	Dirección Laboral	

III. INFORMACIÓN FAMILIAR	
Nombres y Apellidos de Cónyuge	Fecha de Nacimiento
Nombres y Apellidos de Hijo (a)	Fecha de Nacimiento
Nombres y Apellidos de Hijo (a)	Fecha de Nacimiento
Nombres y Apellidos de Hijo (a)	Fecha de Nacimiento
Nombres y Apellidos de Padre Vivo	Fecha de Nacimiento
Nombres y Apellidos de Madre Viva	Fecha de Nacimiento

IV. REFERENCIAS	
Referencia 1	Teléfono
Referencia 2	Teléfono

La información solicitada será utilizada únicamente para efectos de actualización de datos.

FIRMA DEL PARTICIPANTE



CIRCULAR
DETH-007-05-2017

PARA: EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

DE: LIC. IVANIA MONTOYA
DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO

ASUNTO: REQUISITOS SOLICITUD PERMISO SIN GOCE DE SUELDO

FECHA: 09 de Mayo del 2017



Por medio de la presente se da a conocer a todo el personal a nivel nacional, los requisitos para la solicitud del permiso sin goce de sueldo mismo que es otorgado de acuerdo al **Reglamento Interno de la Empresa Artículo 89 y 90** y al procedimiento aprobado en cumplimiento a las disposiciones gubernamentales mediante **Resolución Gerencial No. 048/2016**, cabe mencionar que dichas solicitudes deberán ser debidamente justificadas.

Se adjunta formato y requisitos de solicitud.

Favor tomar en consideración lo antes expuesto, sin otro particular.

LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

Fecha Recibido DETH			
Número Control			
Responsable de Recibirlo			

 Versión: 01	EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES DEPARTAMENTO EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO DIRECCION DE TALENTO HUMANO SOLICITUD DE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	FORMULARIOS OFICIALES MAN-FOR-400 Norma Organizacional: FOR- DETH-129-01-01
--	---	--

Nombre del Empleado: _____ NP _____
 Dirección Departamento Sección: _____ Tel. Oficina _____
 Tel. Móvil: _____ Correo Electrónico _____

Nombre del Jefe Inmediato _____ Teléfono Oficina _____
 Correo electrónico _____ Teléfono Móvil _____

Fecha de permiso Desde: ____/____/____ Hasta: ____/____/____ Duración del Permiso _____

JUSTIFICACION:

El referido permiso es solicitado por lo siguiente: *(Adjuntar los respectivos respaldos)*

¿Ha solicitado permiso anteriormente? SI _____ NO _____ Cuantas veces? _____ Si su respuesta es afirmativa favor indicar cuando:

Fechas: Desde ____/____/____ Hasta ____/____/____ Tiempo (mes/días) _____
 Desde ____/____/____ Hasta ____/____/____ Tiempo (mes/días) _____

 Firma del solicitante (F) Jefe Inmediato (F) VoBo Gerente General
 Lic. Melvin Ahlbornado

Para uso exclusivo del Departamento de Efectividad del Talento Humano.

Observaciones: _____

Elaborado por: _____ Fecha: ____/____/____ Firma: _____

Revisado por: _____ Fecha: ____/____/____ Firma: _____

DICTAMEN DETH: _____ No. de Oficio _____ Nos. De Memorandos _____

(F) Jefe Depto. Efectividad de Talento Humano

(F) VoBo. Directora de Talento Humano

LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 89: La empresa concederá permiso sin goce de sueldo por un año, prorrogable hasta por otro año a solicitud del interesado siempre que se demuestre que subsisten las causas que originan al permiso y que justifiquen su ampliación.

ARTÍCULO 90: Los trabajadores tendrán derecho a permisos sin goce de sueldo en los casos muy calificados, tales como:

- a. Graves asuntos de familia.
- b. Convalecencia o tratamiento médico del trabajador o uno de sus parientes dentro de los grados de ley.
- c. Por instancia de un Gobierno Extranjero, Organismos Internacionales, Gobierno Central, u otro ente descentralizado, para realizar estudios, investigaciones, asesorías o desempeños de cargos públicos y de elección popular.
- d. Cuando se trate del cónyuge de un becario que deba acompañar a este al exterior.
- e. Para asistir al velatorio/o funeral de un amigo.

La duración de los permisos sin goce de sueldo estará en relación directa al tiempo o de duración de los eventos ocurridos, los cuales deberán ser debidamente justificados.

POLITICAS LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO

1. Una Licencia sin goce de sueldo deberá ser solicitado con **un (1) mes de anticipación**.
2. Previo a solicitar la Licencia sin goce de sueldo, el empleado deberá **tomar en cuenta los permisos solicitados anteriormente e incluidos en el formato**, en caso de no estar seguro, podrá avocarse a la Unidad de Archivo para revisar y verificarlo en su expediente.
3. Llenar **Acta de Transición**, misma que podrá conseguirla en el portal de la Dirección de Talento Humano, en el apartado Departamento de Gestión de Talento de Humano, entrar donde dice **Acta de Transición**. Una vez llenada, deberá ser firmada por quien entrega, recibe, revisa y jefe inmediato. El acta debe venir adjunta al formato ya firmado por el jefe inmediato y Visto Bueno del Señor Gerente General.
4. Para **suspender** una licencia de permiso sin goce de sueldo deberá hacerse mediante nota dirigida al Señor Gerente General, misma que deberá insertar su firma de Visto Bueno.
5. Al finalizar el tiempo de la licencia del permiso sin goce, el empleado deberá presentarse a su puesto de trabajo y el jefe inmediato deberá elaborar memorando de **Toma de Posesión**, indicando la fecha de presentación a sus labores, dirigido al **Jefe del Departamento de Administración de Compensaciones y Beneficios (DACYB)**, adscrito a la Dirección de Talento Humano.

DOCUMENTOS EXIGIDOS:

1. **Formato Solicitud Licencia sin Goce de Sueldo** debidamente llenado, con las siguientes firmas:
 - 1.1. Solicitante
 - 1.2. Jefe Inmediato
 - 1.3. Gerente General
2. **Acta de Transición** debidamente llenada, con las siguientes firmas:
 - 2.1. Persona que entrega
 - 2.2. Persona que recibe
 - 2.3. Persona que revisa
 - 2.4. Jefe inmediato

Reclutamiento Interno



El Dpto. de Servicios Técnicos Residenciales,
requiere uno (1):

ADMINISTRATIVO

FUNCIONES

REQUISITOS

- Acreditar Título educación media.
- Manejo de Office.

COMPETENCIAS

- Excelente relaciones interpersonales
- Proactivo
- Orientación al cliente.

- Liquidación de materiales confirmando en sistema AS-400.
- Realizar informes diarios de producción de trabajo (Excel).
- Liquidación y actualización diaria de MODEM ADSL.
- Impresión de ordenes de servicio de nuevas instalaciones ADSL y cobre.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

Interesados (as) comunicarse con el Lic. Marlon Torres al Departamento de Gestión del Talento Humano, Tel. 2239-5476 o enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo marlon.torres@hondutelnet.hn. Fecha límite para participar 30 de mayo, 2017.

DITH-014-05-2017

CIRCULAR

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: **EMPLEADOS PARA CARGOS PUBLICOS**

FECHA: 10 DE MAYO, 2017



Por medio de la presente se les hace un recordatorio de la Circular DITH-010-03-2017 del 23 de marzo, 2017 (adjunta) para que con base en los Art. 199 de la Constitución de la República y 142 de la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas, los colaboradores que resultaron favorecidos en las elecciones primarias de los diferentes partidos políticos, se personen a esta Dirección para lo correspondiente.

Esta Dirección de Talento Humano, con base al Decreto 04-2017 de Declaratoria de Elecciones Primarias 2017 publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" está verificando los listados de los candidatos favorecidos para cargos de elección popular en dichas elecciones, para lo cual existe un plazo máximo para su cumplimiento del 26 de mayo, 2017, sin menoscabo de la obligación personal que como empleados y ciudadanos nos impone la Ley.

Adicionalmente cito el COMUNICADO emitido por el Abg. ALEJANDRO MARTINEZ QUEZADA-Secretario General del Tribunal Supremo Electoral, publicado el 5 de mayo, 2017 en un diario de mayor circulación del país:

"...los titulares de los órganos de dirección como Directores y Subdirectores, Gerentes y Subgerentes Administrativos, Jefes y Subjefes de Recursos Humanos, Directores y Subdirectores Legales, Secretarios Generales y Subsecretarios Generales de las Instituciones Descentralizadas..., deberán interponer su renuncia al cargo público que desempeñen, efectiva a partir del 25 de mayo, 2017." (COMUNICADO TSE, 5 de mayo, 2017)

Se exceptúan:

- 1) Los que desempeñan cargos docentes y de asistencia de salud.
- 2) Los miembros y empleados de las Corporaciones Municipales..."

Finalmente se les recuerda a los colaboradores que no están comprendidos en los cargos que se mencionaron, o que por excepción no les corresponde, que el Artículo 142 de la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas, prohíbe a los Funcionarios y Empleados Públicos, asistir a reuniones de carácter político durante los días y horas hábiles.

Favor tomar nota y realizar las gestiones que correspondan.

Cc: Archivo

JMF/jw

DITH-010-03-2017

CIRCULAR

PARA: TODO EL PERSONAL
DE: LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
ASUNTO: **EMPLEADOS PARA CARGOS PUBLICOS**
FECHA: 23 DE MARZO, 2017



Esta Dirección de Talento Humano notifica los Artículos 199 de la Constitución de la República y 142 de la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas:

ARTÍCULO 199 ("Reformado por Dec.163-82, y Dec.248-89;)" Gaceta No. 26038 del 18/Enero/90) No pueden ser elegidos Diputados: 1...; 2...; 3...; 4...; 5. Los titulares de los órganos superiores de dirección, gobierno y administración de las instituciones descentralizadas del Estado; 6...; 7...; 8...; 9...; 10...; 11...; 12...; 13...; Estas incompatibilidades e inhabilidades afectarán a quienes desempeñen los cargos indicados dentro de los seis meses anteriores a la fecha de elección.

ARTÍCULO 142. PROHIBICIONES A FUNCIONARIOS Y A EMPLEADOS PÚBLICOS. Se prohíbe a los funcionarios y empleados públicos: 1) Asistir a reuniones de carácter político durante los días y horas hábiles; 2)...; 3)...; y, 4)...; El contraventor será sancionado con una multa equivalente a dos (2) veces su salario mensual y en caso de reincidencia con el doble de la misma sin perjuicio de la destitución de su cargo.

Por lo anterior, se les solicita a todos los colaboradores que resultaron favorecidos en las elecciones primarias de los diferentes partidos políticos y a aquellos que lo sean, favor personarse a esta Dirección para solicitar la Licencia correspondiente de acuerdo al Artículo 95, numeral 5), del Código del Trabajo, que relacionado con los dos supra mencionados, dicha Licencia será Sin Goce de Salario.

Favor tomar nota.

Atentamente,

Cc: Archivo

JMF/jw

**SOLICITUD DE AYUDA ECONOMICA
PARA EL COMPAÑERO EDIL ANTONIO RODRIGUEZ ARDON.
No PERSONAL: 90231
CABLISTA DEL AREA DE PLANTA EXTERNA.
CHOLUTECA.**



NOSOTROS LOS COMPAÑEROS DE HONDUTEL CHOLUTECA ESTAMOS ACUDIENDO A LA BUENA VOLUNTAD DE TODOS LOS COMPAÑEROS A NIVEL NACIONAL, PARA UNA AYUDA ECONOMICA. YA QUE DICHO COMPAÑERO ESTA INTERNO EN EL SEGURO SOCIAL TEGUCIGALPA DESDE EL MES DE ABRIL /2017, PADECIENDO UNA ENFERMEDAD DE MEDULA OSEA, LA QUE REQUIERE DE HACER EXAMENES FUERA DEL SEGURO Y TRANSFUCIONES DE SANGRE. ESPERAMOS LA SOLIDARIDAD DE TODOS LOS EMPLEADOS DE HONDUTEL A NIVEL NACIONAL. YA QUE EL HA AGOTADO TODOS SUS RECURSOS ECONOMICOS.

PUEDEN DEPOSITAR SU AYUDA A LA CUENTA DEL COMPAÑERO No 201 119 001674 BANCO LAFISE.

DIOS LES DARA SU RECOMPENSA!!

C I R C U L A R

PARA : DIRECTORES
SUB-DIRECTORES
GERENTES
SUB-GERENTES
JEFE DE DEPARTAMENTOS
A TODO EL PERSONAL EN
GENERAL A NIVEL NACIONAL

DE : LIC. JORGE JIMY SANSUR
JEFE. DEPTO. ALMACEN GENERAL

ASUNTO : CIERRE DE ALMACEN POR
INVENTARIO

FECHA : 09 DE MAYO DEL 2017



Por este medio hago de su conocimiento que debido al **INVENTARIO DEL MES DE JUNIO DEL 2017**, el Almacén General de Tegucigalpa permanecerá cerrado durante el periodo que comprende del **miércoles 31 de mayo al viernes 09 de Junio del presente año**, por lo que solicitamos abstenerse de emitir Reservas de Materiales u otros tramites en nuestros almacenes, posteriormente a esa fecha estaremos atendiendo normalmente.

Se atenderán solamente entrega de Emergencia del área de **PLANTA EXTERNA**, con requisición manual firmada por responsables.

Atentamente,

VoBo. LIC. ROBERTO RAMON CASTILLO
DIRECCION DE ADMINISTRACION

CC: Archivo



CIRCULAR
DETH-007-05-2017

PARA: EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

DE: LIC. IVANIA MONTOYA
DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO

ASUNTO: REQUISITOS SOLICITUD PERMISO SIN GOCE DE SUELDO

FECHA: 09 de Mayo del 2017



Por medio de la presente se da a conocer a todo el personal a nivel nacional, los requisitos para la solicitud del permiso sin goce de sueldo mismo que es otorgado de acuerdo al **Reglamento Interno de la Empresa Artículo 89 y 90** y al procedimiento aprobado en cumplimiento a las disposiciones gubernamentales mediante **Resolución Gerencial No. 048/2016**, cabe mencionar que dichas solicitudes deberán ser debidamente justificadas.

Se adjunta formato y requisitos de solicitud.

Favor tomar en consideración lo antes expuesto, sin otro particular.

LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

CIRCULAR
D.A.C.B. 016-2017

PARA: GERENTES
SUB GERENTES
DIRECTORES
SUB DIRECTORES
JEFES DEPARTAMENTALES
JEFATURAS REGIONALES
PERSONAL EN GENERAL

DE: LIC. DIANA ELIZABETH SÁNCHEZ
DEPTO. DE ADMÓN. DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS

ASUNTO: INVITACIÓN DIPLOMADOS UNIVERSIDAD INGENIERÍA (UPI)

FECHA: 24 DE MAYO 2017



Como parte del Club de Beneficios y con el objetivo de seguir beneficiando a los empleados con los servicios que prestan las empresas que forman parte del Club, se extiende invitación a todos los colaboradores de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) a inscribirse a los Diplomados y Cursos para mejora continua a partir del mes de junio. Adjunto la información relacionada:



UNIVERSIDAD DE INGENIERA UPI

Tiene el Placer de invitarlos a sus nuevos **DIPLOMADOS** a partir del mes de junio

Para más información:
educacioncontinua@hondutel.htc
9910-5602/2225-7452 y 55
(Ing. Jhoselyn Rápalo)
Página web:
www.hondutel.htc

Diplomados:

1. Sistemas de Información Geográfica (junio 2017)
2. AutoCAD (julio 2017)
3. Avalúo de Bienes e Inmuebles (julio 2017)

Cursos:

1. Trabajo en Equipo Orientado a Soluciones Eficientes
2. El Arte de Influir ante Cualquier Público
3. Orientación a Resultados

NUESTRA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES



Reclutamiento Interno

La Dirección Legal solicita: Asesor Legal
 • Departamento Procuraduría Legal RC y
 • Departamento Legal Región Noroccidental

PROFESIONALES DEL DERECHO

MISIÓN DEL PUESTO	FUNCIONES	HABILIDADES Y DESTREZAS
Responsable de asesorar, dictaminar y representar a la empresa en asuntos administrativos, legales, judiciales y extrajudiciales por delegación del jefe, que demanden representación legal, velando por la correcta aplicación de las leyes y reglamentos, con la finalidad de proteger los intereses de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar, dictaminar y representar a la empresa ante los tribunales de justicia, instituciones públicas, privadas y personas particulares, en caso de conflictos legales que se soliciten. • Preparar y emitir dictámenes, resoluciones jurídicas y evacua consultas de tipo legal. • Brinda asesoría legal a las diferentes áreas de la empresa. • Realizar los diferentes procesos del Area. • Realizar labores inherentes que sean encomendadas por la autoridad superior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis y síntesis • Excelente relaciones interpersonales • Trabajar en equipo • Comunicación efectiva • Conocimientos de Ley de Contratación del Estado • Resistencia a la frustración • Capacidad para trabajar bajo presión

Interesados (as) comunicarse con la Lcda. Suyapa Núñez al Departamento de Gestión del Talento Humano, Tel. 2231-0348 o enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo suyapa.nunez@hondutelnet.hn . Fecha límite para participar 23 de junio, 2017.

EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

ACUERDO DE DUELO CONSIDERANDO

Que el día domingo 07 de mayo del año 2017, falleció en la ciudad de Tegucigalpa, el Señor

ORLAN WILFREDO FIGUEROA

(Q.D.D.G.)

CONSIDERANDO

Que el fallecimiento del Señor Orlan Wilfredo Figueroa, embarga de dolor a nuestro compañero, **Ronal Orlan Figueroa Meléndez**, quien labora en el Departamento de Clientes Empresariales y de Gobierno, demás familiares y amistades.

CONSIDERANDO

Que la familia de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL lamenta profundamente su fallecimiento

ACORDAMOS

1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a nuestro compañero, **Ronal Orlan Figueroa Meléndez**, así mismo a sus familiares y amistades, por la desaparición física de su padre, el **Señor Orlan Wilfredo Figueroa**, esperando encuentren el consuelo que nos da nuestro Divino Creador.

2. Decretar tres días de duelo sin suspensión de labores a partir de la fecha.

3. Hacer entrega del presente Acuerdo de Duelo a sus familiares.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa a los 22 días del mes de Mayo del 2017



LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

ACUERDO DE DUELO CONSIDERANDO

Que el día viernes 19 de mayo del año 2017, falleció en la ciudad de Tegucigalpa, el Señor

HECTOR MONTOYA
(Q.D.D.G.)

CONSIDERANDO

Que el fallecimiento del Señor **Héctor Montoya**, embarga de dolor a nuestro compañero, **Héctor Enrique Montoya Torres**, quien labora en el Área Corporativa, demás familiares y amistades.

CONSIDERANDO

Que la familia de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL lamenta profundamente su fallecimiento

ACORDAMOS

1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a nuestro compañero, **Héctor Enrique Montoya Torres**, así mismo a sus familiares y amistades, por la desaparición física de su padre, el Señor **Hector Montoya**, esperando encuentren el consuelo que nos da nuestro Divino Creador.

2. Decretar tres días de duelo sin suspensión de labores a partir de la fecha.

3. Hacer entrega del presente Acuerdo de Duelo a sus familiares.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa a los 22 días del mes de Mayo del 2017


HONDUTEL
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
TEGUCIGALPA M.D.
LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO



Reclutamiento Interno

La Dirección Legal solicita: Asesor Legal
 Departamento Procuraduría Legal RC y
 Departamento Legal Región Noroccidental

PROFESIONALES DEL DERECHO

MISION DEL PUESTO	FUNCIONES	HABILIDADES Y DESTREZAS
Responsable de asesorar, dictaminar y representar a la empresa en asuntos administrativos, legales, judiciales y extrajudiciales por delegación del jefe, que demanden representación legal, velando por la correcta aplicación de las leyes y reglamentos, con la finalidad de proteger los intereses de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar, dictaminar y representar a la empresa ante los tribunales de justicia, instituciones públicas, privadas y personas particulares, en caso de conflictos legales que se soliciten. • Preparar y emitir dictámenes, resoluciones jurídicas y evacua consultas de tipo legal. • Brinda asesoría legal a las diferentes áreas de la empresa. • Realizar los diferentes procesos del Area. • Realizar labores inherentes que sean encomendadas por la autoridad superior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de analisis y síntesis • Excelente relaciones interpersonales • Trabajar en equipo • Comunicación efectiva • Conocimientos de Ley de Contratacion del Estado • Resistencia a la frustración • Capacidad para trabajar bajo presión

Interesados (as) comunicarse con la Lcda. Suyapa Núñez al Departamento de Gestión del Talento Humano, Tel. 2231-0348 o enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo suyapa.nunez@hondutelnet.hn . Fecha límite para participar 23 de junio, 2017.



El Departamento de Formación Continua de Planificación Corporativa, te invita a que participes en la siguiente formación:

El Arte de Trabajar Juntos
“Llevando un equipo a la máxima expresión de alto desempeño”.



Te invitamos a participar!!!!

Fecha de Inicio:
30 y 31/mayo y 1 de junio
de 2017.

En horario:
09:00 a 12:00 a.m.

Lugar: Formación
Continua. (CENCAPH)

“No te pierdas esta gran Oportunidad.”

Información en los siguientes números:
Tel. 2239-1388

O al correo धारagon@hondutelnet.hn;
alina.ordonez@hondutelnet.hn.



"Aprender otro idioma no es solamente aprender diferentes palabras para las mismas cosas, también es aprender otras maneras de pensar acerca de esas cosas."
- Flora Lewis

El Departamento de Formación Continua de Planificación Corporativa, te invita a que participes en la siguiente formación:

INGLÉS III.



Fecha de Inicio:
29 mayo al 30 de junio.

En horario:
07:00 a 9:00 a.m.

Te invitamos a participar!!!!

**Lugar: Formación Continua.
(CENCAPH)**

“No te pierdas esta gran Oportunidad.”

Información en los siguientes números:

Tel. 2239-1388

O al correo धारagon@hondutelnet.hn;

alina.ordonez@hondutelnet.hn.

CIRCULAR
DAH-No-25-2017

PARA: GERENTES
SUB - GERENTES
DIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTOS
JEFES DE AREAS
PERSONAL EN GENERAL A NIVEL NACIONAL

DE: ING. FERNANDO JOSE TORRES MOLINA
JEFE DEPTO. SERVICIOS GENERALES



ASUNTO: "PERMISOS PARA CIRCULAR EN DIAS Y HORAS INHABILES"

FECHA: 16 DE MAYO DEL 2017

Para un mejor control y debido a que los permisos para circular en días y horas inhábiles vencen el **30 de Junio** del presente año, se solicita al personal que tiene vehículo asignado y que amerite la renovación del permiso de circulación, mandar a este Departamento la solicitud a mas tardar el día **30 de Mayo de 2017**, la cual deberá hacerse Via memorando detallando lo siguiente:

- Nombre y No. de personal de la persona a quien esta asignado el vehiculo
- Justificación de la actividad a realizar.
- Especificaciones del vehiculo como ser: No. de registro, No. de chasis, No. de placa, No. de motor, tipo, color y marca.
- Dependencia donde esta asignado el vehiculo

El personal que no cumpla con esta disposición quedara expuesto a la no renovación del mismo y no se aceptaran solicitudes tardías, favor tomar nota de lo anterior

Atentamente,

VoBo LIC. ROBERTO RAMON CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION



CC: archivo



Una planificación meticulosa, permitirá que todo lo que un hombre haga, aparezca como espontáneo. Mark

El Departamento de Formación Continua de Planificación Corporativa, te invita a que participes en la siguiente formación:

PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO.

CAPACIDAD DE PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL TRABAJO PROPIO



**Fecha de Inicio:
22 al 24 de mayo.**

**En horario:
08:00 a 12:00 a.m.**

Te invitamos a participar!!!!

**Lugar: Formación Continua.
(CENCAPH)**

“No te pierdas esta gran Oportunidad.”

Información en los siguientes números:

Tel. 2239-1388

O al correo धारagon@hondutelnet.hn;

alina.ordonez@hondutelnet.hn.

Reclutamiento Interno /Dirección Administración



Dpto. de Servicios Generales

Solicita:

ASISTENTE PROFESIONAL

REQUISITOS	FUNCIONES	HABILIDADES Y DESTREZAS
<p>Preparacion Universitaria en cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preferencia Abogado (a) • Administracion de Empresas • Finanzas • Economía • Ingeniería Industrial o Negocios 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la revision y correccion de los diferentes documentos y Licitaciones del Dpto. • Mejorar metodos y procedimientos de trabajo. • Apoyar en la ejecucion de los planes establecidos en el Area. • Realizar los diferentes procesos del Depto. • Realizar labores inherentes que sean encomendadas por la autoridad superior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de analisis y sintesis • Excelente relaciones interpersonales • Trabajar en equipo • Comunicación efectiva • Conocimientos de Ley de Contratacion del Estado • Manejo paquetes ofimaticos

UNETE AL EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES!!!

Interesados (as) comunicarse con la Lcda. Suyapa Núñez al Departamento de Gestión del Talento Humano, Tel. 2231-0348 o enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo suyapa.nunez@hondutelnet.hn . Fecha límite para participar 19 de mayo, 2017.



MEMORANDO
PAM-0046-2017.

PARA: **TODO EL PERSONAL
HONDUTEL TEGUCIGALPA.**

DE: **DRA. ALISSON MICHELLE RAMOS.
ENC. PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA.**

ASUNTO: **JORNADA DE VACUNACIÓN.**

FECHA: **17 DE MAYO DEL 2017.**



Reciban un cordial y atento saludo, por este medio se les informa que el día **VIERNES 19 DE MARZO A LAS 7:00 A.M.** En las Clínicas del **Plan de Asistencia Médica** se estará realizando la **JORNADA DE VACUNACIÓN**, en coordinación con el **Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS.**

La vacuna que se aplicara este día es: **Vacuna de Influenza:** Dirigida a los pacientes crónicos (diabéticos e hipertensos) **que previamente se anotaron en los listados.**

Para la vacuna de toxoide que también esta programada, se enviara circular para dar a conocer la fecha de aplicación.

Agradeciendo de ante mano a todas las áreas participantes solicitamos puntualidad del personal que será vacunado.

Atentamente,

**DR. LICENCIADA MICHELLE SALVADOR,
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO.**

Cc: ARCHIVO.
Cc: AMRA.

NUESTRA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES
www.hondutel.hn



"Nadie debería ser nombrado para una posición directiva si su visión se enfoca sobre las debilidades, en vez de sobre las fortalezas de las personas"

Peter Drucker

www.inteligencia-emocional.org

El Departamento de Formación Continua de Planificación Corporativa, te invita a que participes en la siguiente formación:

Inteligencia Emocional y su impacto en el liderazgo.



Fecha de Inicio:
15 al 17 de mayo de 2017.

En horario:
08:00 a 12:00 a.m.



Te invitamos a participar!!!!

Lugar: Formación Continua. (CENCAPH)

"No te pierdas esta gran Oportunidad."

Información en los siguientes números:
Tel. 2239-1388

O al correo dharon@hondutelnet.hn;
alina.ordonez@hondutelnet.hn.

EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

ACUERDO DE DUELO CONSIDERANDO

Que el día sábado 06 de mayo del año 2017, falleció en la ciudad de Tegucigalpa, el Señor

AMADO OSORTO QUIROZ

(Q.D.D.G.)

CONSIDERANDO

Que el fallecimiento del Señor **Amado Osorto Quiroz**, embarga de dolor a nuestra compañera de trabajo, **Leticia Osorto Cruz**, quien labora en la Dirección de Cobranzas, demás familiares y amistades.

CONSIDERANDO

Que la familia de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL lamenta profundamente su fallecimiento

ACORDAMOS

1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a nuestra compañera de trabajo, **Leticia Osorto Cruz**, así mismo a sus familiares y amistades, por la desaparición física de su querido padre, el Señor **Amado Osorto Quiroz**, esperando encuentren el consuelo que nos da nuestro Divino Creador.
2. Decretar tres días de duelo sin suspensión de labores a partir de la fecha.
3. Hacer entrega del presente Acuerdo de Duelo a sus familiares.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa a los 11 días del mes de Mayo del 2017


DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
TEGUCIGALPA, M.D.G.

LIC. MICHELLE MARÍA SALVADOR
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO



Invitación

A Participar en la **Elección del Comité de Probidad y Ética 2017-2019** a los Servidores Públicos de Hondutel.

La Comisión Coordinadora para la elección del Comité de Probidad y Ética Pública, integrada por Ing. Marco Chavez, Licda. Ivania Montoya y Licda. Carolina Cerrato, se permite hacer formal invitación a todos los empleados y funcionarios de nuestra Empresa, para que participen activamente en la elección de los miembros que conformaran el Comité de Probidad y Ética Pública 2017-2019, el que será conformado por servidores públicos con valores; entre ellos: integridad, moralidad, disciplina, ética, así como responsabilidad en el buen desempeño de sus labores y que cuentan con un expediente laboral limpio.

La votación se llevará a cabo los días 05, 06 y 07 de Junio del corriente año, desde las **8:00 am a las 4:00 pm**, por medio de **VOTO ELECTRÓNICO** a través de la web, por lo que los electores deberán ingresar con su cuenta y clave de correo electrónico donde encontrarán la nómina de candidatos y proceder a elegir los cinco cargos a los cuales se está aspirando.

Recuerda que solo ejerciendo tu voto, puedes elegir, y solo eligiendo puedes determinar quienes integrarán el Comité de Probidad y Ética Pública de Hondutel; por lo que de ti depende su resultado.

Tegucigalpa, M.D.C. 26 de Mayo de 2017.

**PARTICIPA EN LA ELECCIÓN DEL
COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA 2017-2019
DE HONDUTEL**

05, 06 Y 07 DE JUNIO



Para participar, deberás ingresar con tu cuenta de correo electrónico, en donde encontrarás la nómina de candidatos y proceder a elegir los cinco cargos a los cuales se está aspirando.