

## CIRCULARES MES DE JULIO 2017

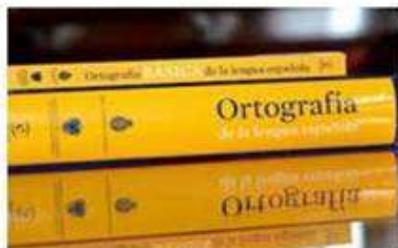


"La ortografía NO es una moda que cambie según las tendencias, escribir bien es sinónimo de cultura y educación."

Asesoría de la Ortografía / Plan 2017

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

### Actualización Ortográfica



Fecha de Inicio:  
4 al 6 de julio de 2017.

En horario:  
1:00 a 4:00 p.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 [dharagon@hondutelnet.hn](mailto:dharagon@hondutelnet.hn);  
[alina.ordonez@hondutelnet.hn](mailto:alina.ordonez@hondutelnet.hn).

## Reclutamiento Interno/traslado



La Sub Dirección de Tecnologías Inalámbrica  
solicita:  
**UNO (1) TECNICO TELECOMUNICACIONES**

*Los cambios son  
retos que abren  
nuevas  
oportunidades*

### TECNICO EN TELECOMUNICACIONES

	FUNCIONES	HABILIDADES Y DESTREZAS
<b>REQUISITO</b> Acreditar título en Bachiller Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar mantenimiento preventivo, detectar y reparar fallas en el equipo de tecnología inalámbrica.</li> <li>• Elaborar programas de actividades de mantenimiento preventivo, correctivo e instalación de equipos</li> <li>• Realizar montaje e instalación de equipos de telecomunicaciones.</li> <li>• Realizar diagnósticos de fallas y darle seguimiento correctivo.</li> <li>• Interpretar y analizar diagramas y planos eléctricos y electrónicos.</li> <li>• Planificar y supervisar conexiones de servicio de telecomunicaciones.</li> <li>• Integrar y supervisar las celdas a nivel nacional, informando estadísticas periódicamente de la plataforma GSM.</li> <li>• Realizar respaldos de datos de las centrales, informando estadísticas periódicamente.</li> <li>• Realizar labores inherentes que sean encomendadas por la autoridad superior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básico en: Sistema Operativo Windows 2003</li> <li>• Microsoft Office</li> <li>• Inglés</li> <li>• Conmutación y/o Transmisión</li> <li>• Disponibilidad para trabajar en los diferentes turnos establecidos en el Área.</li> </ul>

**SUELDO:** Se realizara según lo establecido en el Contrato Colectivo Vigente (En los casos que aplique)

Interesados (as) comunicarse con la **Lcda. Suyapa Núñez** al Depto. de Gestión Talento Humano, Tel. 2231-0348 y enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo [suyapa.nunez@hondutelnet.hn](mailto:suyapa.nunez@hondutelnet.hn).  
**Fecha limite para participar 27 de junio 2017.**

## Reclutamiento Interno/ Gerencia Operaciones



El Área de Redes Periféricas solicita:  
**Cuatro (4) INSTALADOR/REPARADOR DE LINEAS**

*Los cambios son  
retos que abren  
nuevas  
oportunidades*

### INSTALADOR/REPARADOR DE LINEAS I

	FUNCIONES	HABILIDADES Y DESTREZAS
<b>REQUISITO</b> Acreditar título en Bachiller Técnico afín al área.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar y reparar líneas de abonados y cables de la red externa.</li> <li>• Efectuar pruebas de pares de líneas en coordinación con el técnico de mesa de pruebas.</li> <li>• Realizar estudios de factibilidad para la asignación de pares telefónicos.</li> <li>• Verificar el tendido, conexión e instalación de pares y jumpeo en el distribuidor.</li> <li>• Efectuar tendido, conexión e instalación de pares jumper en el distribuidor para brindar servicios de telecomunicaciones.</li> <li>• Realizar labores inherentes que sean encomendadas por la autoridad superior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos técnicos de su trabajo</li> <li>• Entusiasmo por aprender</li> <li>• Tenacidad y perseverancia</li> <li>• Nivel de energía</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>• Excelente condición física</li> </ul>

**SUELDO:** Se realizará según lo establecido en el Contrato Colectivo Vigente (En los casos que aplique)

Interesados (as) comunicarse con la **Lcda. Suyapa Núñez** al Depto. de Gestión Talento Humano, Tel. 2231-0348 y enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo [suyapa.nunez@hondutelnet.hn](mailto:suyapa.nunez@hondutelnet.hn).  
**Fecha limite para participar 27 de junio 2017.**



DITH-021-07-2017

**CIRCULAR**

PARA: TODO EL PERSONAL  
DE: MICHELLE SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO  
ASUNTO: **PLAN DE AHORRO DE ENERGIA ELECTRICA**  
FECHA: 3 DE JULIO, 2017

Con el propósito de dar fiel cumplimiento a los lineamientos del Decreto Ejecutivo PCM-34-2014 en el cual se oficializó una reducción del 10% de la asignación presupuestaria para el pago de energía, el cual emplaza a las instituciones a definir un Plan de Ahorro de carácter obligatorio, hacemos del conocimiento que se seguirá tomando la aplicación de las siguientes disposiciones:

1. Los aires acondicionados deberán mantener una temperatura no menos a los 23° Celsius.
2. El horario establecido para el funcionamiento de los aires acondicionados queda restringido a cuatro horas diarias de la siguiente forma:

Por la mañana	10:00 a.m. a 12:00 m.
Al mediodía apagado	12:00 m. a 1:00 p.m.
Por la tarde	1:00 p.m. a 3:00 p.m.

3. Apagar las luces y equipo de cómputo en las diferentes oficinas siempre y cuando éstas no estén siendo utilizadas en el desarrollo de alguna labor en el lapso de 12:00 m. a 1:00 p.m.; asimismo, aquellas luces en los pasillos que durante el día no tengan necesidad de estar encendidas.
4. Al finalizar la jornada laboral, todo el personal deberá verificar que las luces y aires acondicionados estén apagados.
5. Los aparatos e implementos de cocina como ser percoladoras, microondas, oasis y cafeteras deberán ser conectados únicamente el momento de ser utilizados y deberán permanecer desconectados al terminar la jornada laboral.

Lo anterior debe ser de estricto cumplimiento.

Favor tomar nota.

Atentamente,

Cc: Archivo

JMF/jw



## El Departamento de Formación Continua de Planificación Corporativa, te invita a que participes en el siguiente

### **DIPLOMADO GERENCIA INTEGRAL DE LA CALIDAD Y MODELOS DE EXCELENCIA**

- Módulo 1. Generalidades e Introducción. (27 al 29 de Julio)
- Módulo 2. Sistema de Gestión de la Calidad. (31 Agosto al 2 de Septiembre)
- Módulo 3. Implementación de un Sistema Integral de la Calidad. (28 al 30 de Septiembre)
- Módulo 4. Fundamentos de Verificación, Evaluación y Auditoría en Sistemas de Gestión Integral de la Calidad y Modelos de Excelencia. (26 al 28 de Octubre)
- Módulo 5. Innovación, Alta Tecnología y Gestión de Excelencia. (30 Nov. Al 2 de Diciembre)

Facilitadores: Dr. Rodrigo Vera, Presidente de QUALITY FORUM, Experto Colombiano en temas de Calidad y sus normas vigentes, asesor, consultor, amplia experiencia y precursor de las NIC y Normativa ISO. Y una amplia gama de Expertos de diferentes países de la región.

Valor Total 5 módulos al público en general: \$900.00, pero si es colaborador de Hondutel, será becado y solo realizara un pago único de **\$180.00** al inicio del primer modulo.



**Quality Forum**  
Red INTERNACIONAL de  
EXPERTOS de Calidad  
y EXCELENCIA



ORGANIZACIÓN DE LOS  
ESTADOS AMERICANOS

Información en los siguientes numeros:

Tel. 2232-1295, 2220-7554

O al correo [dirla.aragon@hondutel.hn](mailto:dirla.aragon@hondutel.hn)

[mario.paz@hondutel.hn](mailto:mario.paz@hondutel.hn)



Tips para  
**AHORRAR**  
ENERGÍA



**APAGA EL MONITOR DE TÚ  
COMPUTADORA CUANDO  
NO LO UTILICES**



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

## REDACCIÓN GENERAL.



Fecha de Inicio:  
Del 11 al 13 de julio/2017.

En horario:  
09:00 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](mailto:धारagon@hondutelnet.hn)  
[dirla.aragon@hondutel.hn](mailto:dirla.aragon@hondutel.hn)  
[alina.ordonez@hondutelnet.hn](mailto:alina.ordonez@hondutelnet.hn).



Tips para  
**AHORRAR**  
ENERGÍA



**NO ENCIENDAS LAS LUCES  
SI NO ES IMPRESCINDIBLE**

Hazlo por zonas y aprovecha al máximo  
la luz natural.

Cambia la orientación de tu puesto  
de trabajo si es necesario

DITH-023-07-2017

CIRCULAR

PARA: PERSONAL PERMANENTE DE FRANCISCO MORAZÁN  
DE: MICHELLE SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO  
ASUNTO: ELECCIONES JUNTA DIRECTIVA SECCIONAL SITRATELH  
FECHA: 13 DE JULIO, 2017



Por medio de la presente y en atención a la solicitud de fecha 10 de julio, 2017 hecha por el Presidente y Secretaria de Actas de la Junta Directiva de la Seccional No. 1 de Francisco Morazán, SITRATELH, misma que amparados en sus estatutos, solicitan autorización para el personal de Francisco Morazán para asistir a las elecciones de Junta Directiva.

Por lo anterior se informa, que la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones **autoriza al Personal Permanente de Francisco Morazán, para que una vez realizada la marcación de asistencia correspondiente y a partir de las 7:30 AM, se traslade al Salón AUDITÓRIUM COLPROSUMAH de esta Ciudad de Tegucigalpa, donde se llevará a cabo a partir de las 9:00 AM la Asamblea Electiva de la Junta Directiva de la Seccional No. 1 de Francisco Morazán período 2017-2019, asimismo la elección del Tribunal de Justicia y Fiscalización, y los delegados al Congreso del SITRATELH, según solicitud.**

Esta Administración exhorta tu participación, y te recuerda que para contribuir con la democracia a lo interno de la Asociación Sindical **debes portar tu carnet de empleado.**

Atentamente,

Cc: Archivo

JMF/jw



Tips para  
**AHORRAR**  
ENERGÍA



**MANTEN UNA TEMPERATURA  
NO MENOR A LOS 23°C  
RESPETANDO LOS HORARIOS  
ESTABLECIDOS**



Tips para  
**AHORRAR**  
ENERGÍA



**MANTENGA DESCONECTADOS TODOS LOS  
CARGADORES (CELULAR, LAPTOPS, ETC).**

Aunque no estén cargando nada y parezcan  
apagados, siguen consumiendo energía



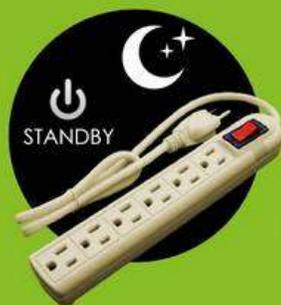
Tips para  
**AHORRAR**  
ENERGÍA



**APAGA EL MONITOR DE TÚ  
COMPUTADORA CUANDO  
NO LO UTILICES**



Tips para  
**AHORRAR**  
ENERGÍA



**CONECTA LA MAYOR CANTIDAD DE  
EQUIPOS DE OFICINA A UNA REGLETA**

De esta forma se puede eliminar de una manera más eficiente el consumo de energía en "Stand-by". Al finalizar tus labores y que hayas apagado el equipo, también apagas la regleta.



Tips para  
**AHORRAR**  
ENERGÍA



**APROVECHA AL MÁXIMO  
LA VENTILACIÓN NATURAL**

Abre la ventana en lugar de poner el aire acondicionado cuando la temperatura en el exterior sea agradable.



Tips para  
**AHORRAR**  
ENERGÍA



**APAGA LAS LUCES  
QUE NO SE UTILICEN**



**DITH-018-06-2017**

**CIRCULAR**

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: MICHELLE SALAZAR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: **ENCARGADA TEMPORAL DEPTO. EFECTIVIDAD DE TALENTO HUMANO**

FECHA: 23 DE JUNIO, 2017

Es un gusto saludarles y hacer de su conocimiento que por el período comprendido del 26 de junio al 31 de agosto, 2017 estará a cargo del Depto. de Efectividad adscrito a esta Dirección de Talento Humano la Lic. MARIA JOSE ALONZO GARCIA en ausencia de la Lic. IVANIA GISELL MONTOYA ZAMBRANO.

Favor tomar nota.

Atentamente,

Cc: Archivo

/jw



# Día de Lempira

## 20 de Julio

¡Hoy **DOBLE SALDO**  
para hablar más!

Promoción válida en centros autorizados



**DITH-019-06-2017**

**CIRCULAR**

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: MICHELLE SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: **ENCARGADA TEMPORAL DEPTO. ADMON. DE  
COMPENSACIONES Y BENEFICIOS**

FECHA: 26 DE JUNIO, 2017

---

Es un gusto saludarles y hacer de su conocimiento que a partir del día de hoy 26 de junio, 2017 estará a cargo del Depto. Admón. de Compensaciones y Beneficios, adscrito a esta Dirección de Talento Humano, la Lic. LESLIE AZUCENA SORIANO ORDOÑEZ en ausencia de la Lic. DIANA ELIZABETH SANCHEZ CRUZ.

Favor tomar nota.

Atentamente,

Cc: Archivo

/jw



**DITH-022-07-2017**

**CIRCULAR**

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: MICHELLE SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: **ENCARGADA TEMPORAL DEPTO. DE RELACIONES  
LABORALES**

FECHA: 3 DE JULIO, 2017



Es un gusto saludarles y hacer de su conocimiento que por el período comprendido del 30 de junio al 21 de julio, 2017 estará a cargo del Depto. de Relaciones Laborales adscrito a esta Dirección de Talento Humano, la Lic. GLORIA ISABEL MATUTE en ausencia de la Abog. MARTHA DORIS HERNANDEZ.

Favor tomar nota.

Atentamente,

Cc: Archivo

/jw



El estrés destruye  
nuestra capacidad de  
frenar nuestros impulsos.  
Nos convierte en un  
auto sin frenos que  
termina atropellando  
a las personas  
que más queremos.

- David Fishman

[www.honduteln.net](http://www.honduteln.net)

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

## *Control y Manejo del Estrés.*



**Fecha de Inicio:**  
25 al 27 de julio de 2017.

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

**Te invitamos a participar!!!!**

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

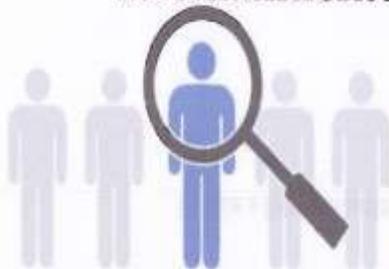
**“No te pierdas esta gran Oportunidad.”**

**Información en los siguientes números:**

**Tel. 2239-1388**

**O al correo [धारagon@honduteln.net](mailto:धारagon@honduteln.net);  
[alina.ordonez@honduteln.net](mailto:alina.ordonez@honduteln.net).**

## Reclutamiento Interno /Gerencia de Negocios



Dpto. de Facturación

Solicita:

### Auxiliar Tecnico Administrativo

REQUISITOS	FUNCIONES	HABILIDADES Y DESTREZAS
Licenciatura en área de ciencia economicas ó sociales:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de las ordenes de servicios en el sistema de facturación SIF.</li> <li>• Generar de manera oportuna y correcta la factura de todos los servicios que Hondutel brinda.</li> <li>• Realizar eliminación de validación y lectura de ordenes de servicios.</li> <li>• Aplicar las solicitudes para ingresar o eliminar cargos /creditos en el SIF</li> <li>• Realizar los diferentes procesos del Depto.</li> <li>• Realizar labores inherentes que sean encomendadas por la autoridad superior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactivo (a)</li> <li>• Capacidad de organización.</li> <li>• Excelente relaciones interpersonales</li> <li>• Trabajar en equipo</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Orientación de servicio al cliente</li> </ul>

**UNETE AL EQUIPO DEL DEPARTAMENTO DE FACTURACION!!!**

Interesados (as) comunicarse con la Lcda. Ana Aguilera al Departamento de Gestión del Talento Humano, Tel. 2239-5476 o enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo [ana.aguilera@hondutelnet.hn](mailto:ana.aguilera@hondutelnet.hn) . Fecha límite para participar 31 de Agosto, 2017.



## CIRCULAR DGTH-08-07-2017

PARA:

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

FECHA:

**25 DE JULIO 2017**



Se les comunica que a partir de la fecha y por instrucciones del Gerente General de Hondutel, el Ingeniero **Roberto Danilo Lanza Chavarría**, tendrá bajo su cargo la Dirección de Ingeniería, asimismo seguirá siendo el titular de la Gerencia de Planificación Y desarrollo; en consecuencia, se les insta a prestarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Art. 05 del Reglamento Interno, Art. 23 inciso D Ley Orgánica de HONDUTEL.-

Favor tomar nota.

  
HONDUTEL  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
**MICHELLE SALVADOR**  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO



**CIRCULAR DGTH-07-07-2017**

**PARA:**

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

**FECHA :**

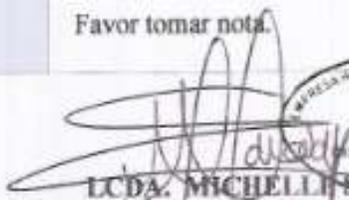
**25 DE JULIO 2017**



Se les comunica que a partir de la fecha y por instrucciones del Gerente General de Hondutel, se ha designado a la Ingeniero **Hortencia Jacqueline Mairena Flores**, como encargada del Departamento Gestión de Redes IP adscrito a la Dirección de Ingeniería, asimismo seguirá siendo titular del Departamento de Diseño y Arquitectura Tecnológica, antes llamado Departamento de Redes, Datos y Transporte; en consecuencia, se les insta a prestarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Art. 05 del Reglamento Interno, Art. 23 inciso D Ley Orgánica de HONDUTEL.-

Favor tomar nota.

  
**LCDA. MICHELLI SALVADOR**  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

