

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL (INFOP)

**D.RR.HH –688 – 2017**

**MEMORANDO**

PARA: COORDINADOR UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
**MARLON HUMBERTO EVELINE**

DE: JEFE DIVISION DE RECURSOS HUMANOS Y  
RELACIONES LABORALES  
**ABOG. JUAN RAMON DAVID ALVARADO**

ASUNTO: LO DESCRITO

FECHA: 08 de Diciembre de 2017.

Por medio del presente le envié la información que solicita a esta División en el Memorando UT – 135-2017, para informar al Portal de Transparencia, Circulares enviadas en el mes de Diciembre de 2017, así mismo le informo que esta División de Recursos Humanos envió las siguientes circulares.

- 1.- circular nº 25 enviadas a todo el personal de INFOP se les comunica que se estará recibiendo documentación hasta el día lunes 11 de diciembre de 2017.
- 2.- circular nº 26 enviadas a todo el personal de INFOP se les comunica que se volvió al horario normal a partir del día 06 de Diciembre de 2017.

C/c. Informática  
C/c. Archivo



## CIRCULAR N° 026

POR INSTRUCCIONES SUPERIORES SE LE  
COMUNICA A TODO EL PERSONAL DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION  
PROFESIONAL, QUE A PARTIR DEL  
MIERCOLES 06 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE  
AÑO VOLVEMOS AL HORARIO NORMAL DE  
7:30 AM A 3:30 PM.

TEGUCIGALPA, M.D.C. 05 DE DICIEMBRE DE  
2017.





**ABG. JUAN RAMON DAVID ALVARADO**  
JEFE DIVISION DE RECURSOS HUMANOS Y R.L.



## CIRCULAR N° 025

A TODO EL PERSONAL SE LE NOTIFICA, QUE LA **DIVISION DE RECURSOS HUMANOS** ESTARA RECIBIENDO DOCUMENTACION HASTA EL DIA LUNES 11 DE DICIEMBRE DE 2017, EN VISTA QUE EL PERSONAL GOZARA DE VACACIONES.

TEGUCIGALPA, M.D.C. 05 DE DICIEMBRE DEL 2017.

**ABG. JUAN RAMON DAVID ALVARADO**  
JEFE DIVISION DE RECURSOS HUMANOS Y R.L.