



ALCALDIA MUNICIPAL  
DEL DISTRITO CENTRAL

## MEMORANDO GRH-098-2018

**PARA:** ABOGADA  
**CARMEN FLORES DE RODAS**  
OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA

**DE:** **ROBERTO CANAHUATI**  
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



**ASUNTO:** **INFORMACION SOLICITADA**

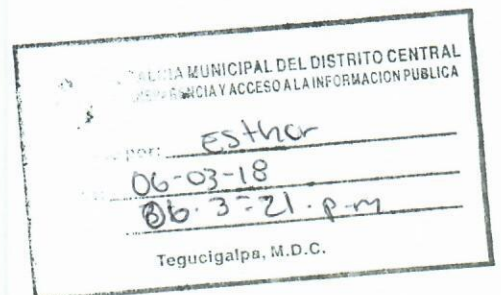
**ASUNTO:** 6 de marzo de 2018

Muy cordialmente me dirijo a Usted con el fin de remitirle copia de las circulares correspondientes al mes de febrero de 2018.

Sin otro particular, Atentamente.

Cc: Archivo

/norma





ALCALDIA MUNICIPAL  
DEL DISTRITO CENTRAL

## MEMORANDUM GRH-46-2018

PARA: DIRECTORES GERENTES, JEFES DE DEPTOS Y REGIDORES)

DE: ROBERTO CANANHUATI  
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: REQUISITOS PARA CONTRATACIONES

FECHA: 6 de febrero del 2018



Tomando en cuenta las observaciones y recomendaciones realizadas por los Miembros de la Comisión del Tribunal de Cuentas y con el objetivo de evitar reparos presentes o futuros, muy cordialmente se les informa que la documentación detallada a continuación, es de **carácter obligatorio** para las contrataciones:

### CONTRATACIONES DE EMPLEADOS POR PRIMERA VEZ:

1. Solicitud de empleo
2. 4 Fotocopias de la tarjeta de Identidad
3. Constancia de Solvencia Municipal
4. Currículum Vitae originales y copias de todos los documentos que lo respalden
5. Constancias de Antecedentes Penales y Policiales (Vigentes)
6. Tarjeta de Salud (Vigente)
7. Fotocopia de Carne colegio profesional en su caso
8. Referencia de Trabajo anterior
9. Cualquier otro documento que se estime necesario para acreditar la idoneidad del aspirante.
10. 2 fotografías tamaño carne
11. Domicilio, cuando el trabajador cambie de domicilio, deberá informarlo oportunamente al patrono a la brevedad.
12. Beneficiarios (Empleados por acuerdo)
13. Carne de trabajo para los extranjeros, cuando se trate de nacionalidad distinta a la hondureña; dicho carné debe ser extendido por la Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguro Social.
14. Funciones a Desempeñar
15. Declaración Jurada de Bienes....únicamente en el caso que el salario sea mayor a Lps.29,999.00.

### En el caso del personal que ya ha tenido contrato, presentar lo siguiente:

1. 1 Fotocopias de identidad
2. Cualquier otro documento que se estime necesario para acreditar la idoneidad del aspirante.
3. Funciones a desempeñar.

Se solicita, adjuntar la documentación solicitada, ya que la falta de alguno de los requisitos, suspenderá el proceso de contratación.

FAVOR TOMAR NOTA, PARA EVITAR ATRASOS EN LOS PAGOS DE PLANILLA.

CC: Archivo  
Despacho Municipal





ALCALDIA MUNICIPAL  
DEL DISTRITO CENTRAL

## MEMORANDUM GRH-045-2018

PARA: DIRECTORES, GERENTES, JEFES DE DEPTOS Y REGIDORES

DE: ROBERTO CANAHUATI  
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



ASUNTO: CONTRATOS DE PERSONAL SEGUNDO TRIMESTRE  
REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUDES DE CONTRATACION

FECHA: 6 de febrero del 2018

Por medio del presente se les está solicitando enviar a más tardar el día martes 13 de febrero del 2018 el listado de las personas que serán contratadas bajo la modalidad de Contrato por Hora, para el Segundo trimestre del 2 de abril al 29 de junio del 2018.

Es requisito indispensable, que las solicitudes de contratación contengan la información que se presenta en el formulario adjunto, llenando cada espacio que contiene el mismo. Además de adjuntar toda la documentación solicitada, ya que la falta de alguno de los requisitos, suspenderá el proceso de contratación.

Si la documentación no se remite en la fecha solicitada a esta Gerencia, no nos hacemos responsables por los atrasos en los pagos de las personas contratadas.

SE LE INFORMA QUE EL NUEVO SALARIO MINIMO VIGENTE EN EL AÑO 2018 DE EMPLEO POR HORA A TIEMPO COMPLETO (8 horas) ES DE L.11,254.00 (once mil doscientos cincuenta y cuatro lempiras), valor que ya incluye los beneficios indicados en la Ley de Contrato por Hora.

Los sueldos mayores a éste quedan a consideración del contratante.

**Observación:** Tomar en cuenta que al llenar el formato, no se puede exceder de 171.6 horas que son las autorizadas por le Secretaría de Trabajo. (5X8X4.290=171.6 horas). (5 días X 8 horas diarias X 4.29 que es el factor que da el Ministerio de Trabajo).

CUALQUIER DUDA O CONSULTA CON RESPECTO AL FORMULARIO, ESCRIBIR AL CORREO  
DEL INGENIERO: ERICK RODRIGUEZ: [eramsses@gmail.com](mailto:eramsses@gmail.com)

CC: Archivo  
Despacho Municipal  
/norma