

## DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

### C I R C U L A R DRH-01/2018

Como parte de nuestro compromiso y obligaciones institucionales, es deber del Departamento de Recursos Humanos recordar a todo el Personal de la Dirección General de la Marina Mercante que a partir de la fecha el empleado (sea Jefe o Subalterno) **que no reporte por escrito** en tiempo y forma al Departamento de Recursos Humanos las salidas **OFICIALES Y PERSONALES** con la autorización del Jefe inmediato le será deducido de planillas las ausencias injustificadas (Sin responsabilidad para la Sección de Planillas), como también el procedimiento legal respectivo.

- Queda prohibido salir de la Institución sin el permiso, o solicitud de vacaciones debidamente autorizado por el Jefe inmediato y el Jefe de Recursos Humanos. (Se aplicaran las sanciones correspondientes)
- Portar su respectiva identificación como empleado dentro de la Institución (Carnet)
- Los días viernes portar la camiseta establecida para tal día.
- Es obligatorio el uso de vestuario de oficina apropiado para funciones ejecutivas.
- Quedan cancelados los permisos antes y después de los feriados nacionales.

Por lo anterior, se solicita a todo el personal cumplir con las disposiciones antes mencionadas, como deber de todo servidor público y parte del compromiso con la calidad institucional que venimos desarrollando.



**Abg. José Maximiliano Sabillon**  
**Jefe Dpto. Recursos Humanos**