

**MEDIDAS Y
ACCIONES POR
DEPARTAMENTO DE
RECURSOS
HUMANOS**



MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA

CENTRAL TELEFONICA 2443-0257* 2443-0478. 2440-0702. 2440-0911

ALCALDIA MUNICIPAL TELE/FAX 2443-0221 – TELS: 2443-2508 * 2443-0878

COMPRAS TEL/FAX: 2440-0912 / EMAIL: comprasmunilaceiba@hotmail.com



RRHH-009
03/2018

MEMORANDUM

PARA : JEFES DE DEPARTAMENTOS

DE : LIC. DALILA MAIRENA
GERENTE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO : TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

FECHA : 05 DE MARZO, 2018



Fundamentado en lo que establece el Artículo N° 56 y 57 de la Ley Orgánica del **TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**, todos los servidores Públicos permanentes o eventuales, están obligados a presentar su declaración anual de bienes.

En tal sentido se les recuerda que deben presentarse a declarar antes del día **viernes 09 de Marzo, 2018**, ya que a falta de esta puede ocasionarle una multa por presentación tardía.

Así mismo se les pide presentar copia de dicha declaración a este departamento, para adjuntarla a su expediente.

Favor tomar nota.

Atentamente,

DM/gm

Cc: Archivo



MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA

CENTRAL TELEFONICA 2443-0257* 2443-0478. 2440-0702. 2440-0911

ALCALDIA MUNICIPAL TELE/FAX 2443-0221 - TELS: 2443-2508 * 2443-0878



MEMORANDUM

La Ceiba Atlántida, 14 de febrero de año 2018.

Para: Todo el personal de La Municipalidad de La Ceiba.

De: Dalila Mairena,
Gerente de Recursos Humanos.

A continuación, se describe la reglamentación con respecto a los siguientes puntos:

1. **LLEGADAS TARDES:** Se establece que la hora de entrada es a las 8:00 am, por lo cual la llegada posterior a esta hora en fracción de minutos se considera llegada tarde y si llega 10 minutos después de la hora de entrada a trabajar dará la facultad al Jefe inmediato para que despache al empleado infractor.
2. **En los casos de las personas que tengan otro horario de entrada igual se aplicará la regla de los 10 minutos** que se explica en el numeral uno.

Estas se sancionarán de la siguiente forma:

PRIMERA LLEGADA TARDE, esta hará acreedor al empleado de un llamado de atención verbal.

SEGUNDA LLEGADA TARDE, esta hará acreedor al empleado de un llamado de atención escrito.

TERCERA LLEGADA TARDE, esta hará acreedor al empleado de una suspensión de sus labores hasta por tres días, sin goce de salario y si el empleado reincide en esta conducta, se procederá conforme al código de trabajo y podrá su patrono dar por terminada la relación laboral sin ninguna responsabilidad de su parte.

3. **LAS INASISTENCIAS:** Se considera como inasistencia la no llegada al trabajo de un empleado sin permiso del patrono o sin justificación debidamente acreditada.

Estas se sancionarán de la siguiente forma:

PRIMERA INASISTENCIA, esta hará acreedor al empleado de un llamado de atención, también se debe tener presente que la consecuencia de una inasistencia sin justa causa debidamente acreditada, traerá como consecuencia el no pago del día fallado.

DOS INASISTENCIAS ALTERNAS, cuando las inasistencias sean alternas en el término de 30 días el trabajador se hará acreedor del no pago del día fallado, además de un llamado de atención con suspensión de labores sin goce de salario hasta por cinco días.

DOS INASISTENCIAS CONSECUTIVAS, darán lugar al despido inmediato del empleado tal y como lo establece el art. 112 del código de trabajo en su inciso H.

TRES INASISTENCIAS ALTERNAS, en el término de treinta días dará lugar al despido inmediato del empleado tal y como lo establece el art. 112 del código de trabajo en su inciso H.

4. **TIEMPO DE ALMUERZO:** Cada Jefe de Departamento debe de coordinar la media hora de almuerzo de los empleados, de forma rotatoria, de manera tal que ningún departamento que no este previamente autorizado quede sin personal para servicio al cliente en horas del mediodía.

Att: Dalila Mairena,
Gerente de Recursos Humanos

Archivo CC Procuraduría del Trabajo
Archivo CC Recursos Humanos





MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA
CENTRAL TELEFONICA 2443-0257 * 2443-0478. 2440-0702. 2440-0911
ALCALDIA MUNICIPAL TELE/FAX 2443-0221 – TELS: 2443-2508 * 2443-0878



MEMORANDUM

La Ceiba Atlántida, 06 de febrero de año 2018.

Para: Todo el personal de la Empresa de La Municipalidad de La Ceiba.

De: Dalila Mairena.
Gerente de Recursos Humanos.

Se recuerda al personal que es **PROHIBIDO EL USO DE CELULRES o CUALQUIER APARATO ELECTRONICO DE ENTRETENIMIENTO** O AJENO A SU LABORES EN HORAS DE TRABAJO. A menos que sea una emergencia calificada y con excepción de las personas autorizadas por escrito para el USO DE CELULRES o CUALQUIER APARATO ELECTRONICO.

Lo anterior se Sancionará de la Siguiente forma:

PRIMERA INFRACCION: con un llamado de atención Verbal.

SEGUNDA INFRACCION: llamado de atención escrito.

TERCERA INFRACCION: esto hará acreedor al empleado de una suspensión de sus labores hasta por tres días, sin goce de salario y si el empleado reincide en esta conducta, se procederá conforme al código de trabajo y podrá su patrono dar por terminada la relación laboral sin ninguna responsabilidad de su parte

Att: Dalila Mairena.
Gerente de Recursos Humanos



Archivo CC Procuraduría del Trabajo



MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA

CENTRAL TELEFONICA 2443-0257* 2443-0478, 2440-0702, 2440-0911

ALCALDIA MUNICIPAL TELE/FAX 2443-0221 – TELS: 2443-2508 * 2443-0878

COMPRAS TEL/FAX: 2440-0912 / EMAIL: comprasmunilaceiba@hotmail.com



RRHH-013
03/2018

MEMORANDUM

PARA : JEFES DE DEPARTAMENTOS

DE : LIC. DALILA MAIRENA
GERENTE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO : FOTO PARA CARNET

FECHA : 06 DE MARZO, 2018

Por este medio se les hace saber que los días miércoles 07 y jueves 08 de Marzo del presente año, es la fecha tope para tomarse la fotografía para el carnet de identificación, deben de presentarse a las oficinas de TECHNO'S Design con la Lic. Lizeth Espinal en un horario de 9: 00 am a 4:30 pm.

Agradeciendo su atención a la presente.

Atentamente,

DM/gm

Cc: Archivo





MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA

CENTRAL TELEFONICA 2443-0257 * 2443-0478. 2440-0702. 2440-0911

ALCALDIA MUNICIPAL TELE/FAX 2443-0221 – TELS: 2443-2508 * 2443-0878



No.210-RR.HH
06/2018

MEMORANDUM

PARA: DR. JERRY SABIO
ALCALDE MUNICIPAL

DE: LIC. DALILA MAIRENA
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: SOLIC.TRASLADO/RELOJ MARCADOR

FECHA 21 DE JUNIO DEL 2018.



Por este medio solicito su AUTORIZACION, para proceder al traslado de un Reloj Marcador a las instalaciones de la Escuela "Guadalupe de Quezada", con el propósito de llevar un mejor control de la asistencia del personal; ya que aquí, edificio municipal tenemos dos, pero con uno es suficiente para que los empleados marquen sus entradas y salidas.

Sin otro particular, mas que esperando su Autorización, me es grato suscribirme.

Atentamente,

Copia: Expediente ✓

Lsm.