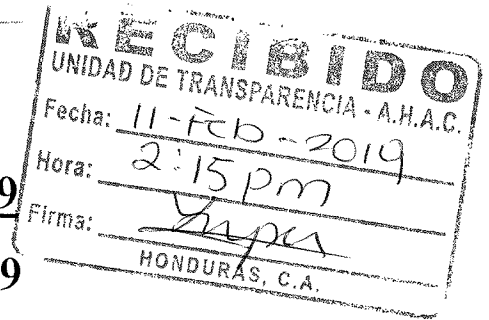


CIRCULAR NO. 001-2019

11 DE FEBRERO DE 2019



**ASUNTO: NUEVOS FORMATOS DE PERMISOS, SOLICITUD DE
CONSTANCIA/VOUCHER, AUTORIZACIÓN EMISIÓN DE CARNET**

**PARA: JEFES DE REGIONALES, JEFES DE DEPARTAMENTO,
JEFES DE SECCIONES Y TODO EL PERSONAL DE ESTA
AGENCIA**

Por este medio se le informa a todo el personal de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC); que se ha elaborado nuevos formatos de Solicitud de Constancia/Voucher, Autorización Emisión de Carnet, Permiso de Salida, Permiso Oficial y Excusa. Que a partir de la fecha serán utilizados de la manera siguiente:

TIPO DE PERMISO	OBSERVACIONES
PERMISO DE SALIDA	DE DOS (02) HORAS
PERMISO OFICIAL	EXCLUSIVAMENTE ASUNTOS LABORALES
EXCUSA	DE TRES (03) HORAS EN ADELANTE Y MEDIA JORNADA

FAVOR TOMAR NOTA Y SEGUIR LAS INSTRUCCIONES

ABOG. LENIN DAVID VALERIANO MENJIVAR
JEFE DE RECURSOS HUMANOS



C. Archivo



AGENCIA HONDUREÑA
DE AERONAUTICA CIVIL

PERMISO DE SALIDA

Fecha ____ de ____ 2019

Nombre del Empleado: _____

Departamento: _____ Hora de Salida: _____ Entrada: _____

Motivo de la Ausencia: _____

Jefe Departamento

Recursos Humanos

Firma del Empleado



AGENCIA HONDUREÑA
DE AERONAUTICA CIVIL

PERMISO OFICIAL

Fecha ____ de ____ 2019

Por este medio de autoriza a: _____

Para: _____ Hora de Salida: _____ Entrada: _____

Jefe Departamento

Recursos Humanos

Firma del Empleado



AGENCIA HONDUREÑA
DE AERONAUTICA CIVIL

EXCUSA

Fecha ____ de ____ 2019

Nombre del Empleado: _____

Departamento: _____ Solicito me excusa por el término de: _____

Motivo de la Ausencia: _____

Jefe Departamento

Recursos Humanos

Firma del Empleado



AGENCIA HONDUREÑA
DE AERONAUTICA CIVIL

RECURSO HUMANOS

SOLICITUD DE CONSTANCIA /VOUCHER

Fecha ____ de ____ 2019

Yo _____ ubicado (a) en el departamento de _____
pagado mediante la modalidad de: Contrato ☐ Jornal ☐ Acuerdo ☐ solicito
la elaboración de: Constancia con Deducciones ☐

Constancias sin Deducciones ☐

Voucher mes de _____

Para ser utilizado en: _____

Firma del Empleado



AUTORIZACIÓN

EMISIÓN DE CARNET



El Suscrito Jefe de Recursos Humanos de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC), Por este medio autoriza al siguiente empleado para la emisión de su respectivo carnet.

Nombre del Empleado:

Identidad No.

Fecha de Ingreso:

Departamento:

Cargo:

ABOG. LENIN DAVID VALERIANO MENJIVAR
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

FIRMA DEL EMPLEADO

CIRCULAR NO. 004-2019

18 DE FEBRERO DE 2019

ASUNTO: DELEGACIÓN DE FUNCIONES

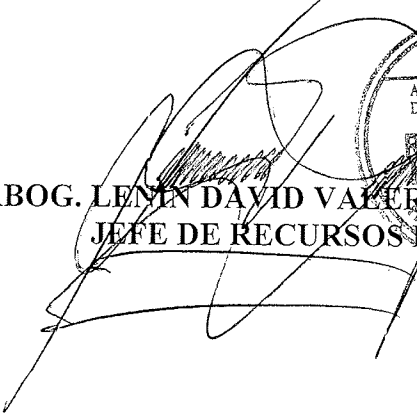
PARA: TODO EL PERSONAL DE ESTA AGENCIA

Por este medio tengo a bien informar que a partir del día martes 19 de febrero al día viernes 22 de Febrero de 2019, estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos la Abogada Juana Antonia García. Por lo que solicito se le brinde toda la colaboración.

Observación: Las solicitudes de constancias de trabajo que fueron recibidas el día lunes dieciocho (18) de febrero, estarán siendo entregadas el día lunes veinticinco (25) de febrero del presente año.

FAVOR TOMAR NOTA

Atentamente,


ABOG. LENIN DAVID VALERIANO MENJIVAR
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

C. Archivo