

CIRCULAR
DINAF-RRHH-021-2020

DE: REINA SUYAPA CRUZ MATAMOROS
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

PARA: PERSONAL DE LA DINAF

ASUNTO: LO DESCRITO

FECHA: 02 DE OCTUBRE DE 2020



En cumplimiento de las directrices emanadas por la Mesa de Apertura Inteligente de Gobierno, con el propósito de salvaguardar la salud y la vida de nuestros funcionarios (as) y empleados (as), así como de los usuarios, población y visitantes de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia, de conformidad a lo establecido en circular SPGP-023-2020 de fecha 01 de octubre del presente año, esta Jefatura de Recursos Humanos comunica que en el marco de reapertura inteligente y en base a las disposiciones del Sistema Nacional de Riesgos (SINAGER), a partir del Lunes 5 de octubre del año 2020 el personal de la DINAF a nivel nacional se reincorporará a sus áreas de trabajo de la siguiente manera:

- 1.- El Jefe inmediato de cada Unidad dividirá su equipo de trabajo en dos (2) grupos quienes se presentarán a trabajar cinco (5) días de forma presencial y harán teletrabajo los siguientes cinco (5) días laborales, con la debida supervisión de la Sub Gerencia de Recursos Humanos. A la semana cada Unidad de DINAF dispondrá con el cincuenta por ciento (50%) del total del personal.

Ambos equipos deben integrar personal de todas las áreas a quienes se les suministrará el lunes de cada semana el equipo de protección personal.

Así mismo el personal de limpieza en las 6 Oficinas Regionales a nivel nacional se personará de manera programada día de por medio, o conforme a la programación que más estime conveniente el Jefe Regional, respetando siempre el mínimo de 5 días de asepsia.

- 2.- Durante la Jornada de Trabajo y en el lugar donde presten sus servicios los servidores (as) públicos deberán vestir en forma correcta y presentable (casual no deportivo) en concordancia con la función pública y el cargo que ostente, se prohíbe el uso de camisas escotadas, jeans rotos, zapatos abiertos, etc.
- 3.- Se instruye mantener puertas abiertas para evitar contacto con picaportes.
- 4.- Es obligatorio el uso de mascarilla o cubre bocas durante toda su jornada laboral incluso durante su movilización en el caso que se le asigne transporte, esta medida también aplica para todas las personas sin excepción alguna que asistan, deambulen o permanezcan en las oficinas de DINAF.

- 4.- Se prohíbe el uso del reloj biométrico hasta nuevo aviso, por lo que la asistencia del personal deberá ser monitoreado mediante formato establecido por la Jefatura de Recursos Humanos a través de circular RRHH-015-2020, mismo que deberá ser monitoreado por el personal designado para dicha labor
- 5.- Se deben observar las medidas de bioseguridad establecidas en el Protocolo de Bioseguridad de DINAF indicadas en la circular RRHH 015-2020.
- 6.- El incumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte de los servidores (as) públicos de DINAF será constitutivo de falta y se someterá al régimen disciplinario correspondiente.

De igual manera se informa que el personal a presentarse de forma presencial ***NO debe incluir personas con las siguientes condiciones: personas de la tercera edad, mujeres embarazadas o aquellas que padecen enfermedades preexistentes o con morbilidades que comprometan su sistema inmunológico, debidamente certificado por el IHSS,*** quienes deberán continuar realizando teletrabajo desde sus hogares y deberán avocarse a Recursos Humanos para acreditar su condición médica. En caso de que se requiera de forma indispensable y necesaria del personal con las condiciones antes descritas, deberá contar con la opinión de un médico calificado quien determinara si está en condiciones de realizar sus labores en el centro de trabajo o si debe ser asignado a labores de teletrabajo.

Dichos lineamientos deberán ser cumplidos salvo disposiciones contrarias emitidas por parte del Gobierno Central.

Agradeciendo de antemano su atención y colaboración a la presente me suscribo de Ustedes.

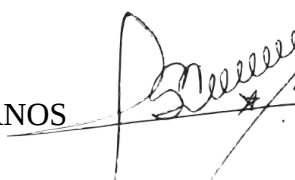
Atentamente,



CIRCULAR
DINAF-RRHH-022-2020

PARA: PERSONAL DE LA DINAF

DE: REINA S. CRUZ MATAMOROS
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS




ASUNTO: COMUNICADO

FECHA: 09 DE OCTUBRE DE 2020

Dirección Ejecutiva a través de la Unidad de Proyección Social y Asuntos comunitarios de Casa Presidencial UPSAC. Comprometidos en la lucha contra el cáncer de mama. Hace de su conocimiento que se realizarán:

-30 mamografías de forma gratuita para las empleadas mayores a 40 años.

Se recomienda no usar desodorante y sostén sin barrilla, también les recordamos que no es posible realizar estos chequeos durante el periodo menstrual.

Es necesario hacer conciencia para efectuar una detección temprana y poder evitar a tiempo los riesgos de cáncer de mama.

Si desea realizarse este examen favor enviar correo electrónico a la dirección rrhh@dinaf.gob.hn posteriormente informaremos la fecha.

Atentamente

Dirección: Colonia Humuya, Calle la Salud, No. 1101, Tegucigalpa, Honduras, C.A.
Teléfonos: (504) 2239-9605, (504) 2239-8029 y (504) 2239-7879.

CIRCULAR
DINAF-RRHH-023-2020

PARA: PERSONAL DE LA DINAF

DE: REINA S. CRUZ MATAMOROS
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: COMUNICADO

FECHA: 30 DE OCTUBRE DE 2020



Atendiendo las instrucciones giradas por el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia esta Jefatura tiene a bien informar que, el **Feriado Morazánico** para los servidores públicos de DINAF comenzara a partir del día miércoles 04 de noviembre del año 2020, según lo establecido en decreto número 126-2020.

Por lo antes expuesto los días lunes 02 y martes 03 de noviembre del presente año, la Institución funcionará con normalidad, garantizando la presencia del personal en las diferentes áreas, a fin de atender efectivamente nuestros usuarios, desarrollando los procesos institucionales correspondientes. Así mismo el personal que se encuentre laborando bajo la modalidad de teletrabajo continuara desarrollando sus actividades los días anteriormente citados.

En tal sentido se les comunica que el grupo que realizo actividades presenciales durante la semana del 19 al 23 de octubre del 2020, deberá presentarse a su puesto de trabajo el día lunes 02 de noviembre del presente año y el grupo que realizo actividades presenciales del 26 al 30 de octubre de los corrientes, deberá presentarse el martes 03 de noviembre del mismo año, retomando la programación de grupos presenciales para el día lunes 09 de noviembre del presente.

Atentamente.

Dirección: Colonia Humuya, Calle la Salud, No. 1101, Tegucigalpa, Honduras, C.A.
Teléfonos: (504) 2239-9605, (504) 2239-8029 y (504) 2239-7879.