

CIRCULARES DE OCTUBRE 2020

N°	CODIGO	TEMA/ DESCRIPCION	FECHA
1	RRHH-010-2020	Ruta Bus	1/10/2020
	RRHH-011-2020	Nuevas disposiciones	15/10/2020
2	RRHH-012-2020	Feriado Morazánico	30/10/2020

NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA: **SONIA MARTINEZ**

CARGO: **SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**

(FIRMA Y SELLO)



ABG. SONIA LISIDA MARTINEZ ZAMBRANO
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Se entregan folio 3 de 3 circulares

CIRCULAR RRHH-010-2020

La Subgerencia de Recursos Humanos a todo el personal de Nivel Central le informa lo siguiente:

Que a partir del día viernes 02 de Octubre del 2020 el Bus institucional estará trabajando con dos horarios en la movilización del personal, esto con el propósito de evitar la aglomeración de personas, quedando establecido el siguiente horario:

1. **Ruta Larga:** Saliendo los días Lunes, miércoles y viernes de la Col. 21 de Octubre a las 7:00am y salida del ICF a las 3:00pm
2. **Ruta Corta:** Saliendo los días Lunes, miércoles y viernes Saliendo de Plaza Miraflores a las 8:20 am y salida del ICF a las 4:20pm

Asimismo, los días martes y jueves se estará realizando la ruta larga en horario de 7:00am a 4:00pm.

Comayagüela M.D.C, 01 de Octubre del 2020.




ABG. SONIA LISIDA MARTÍNEZ ZAMBRANO
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS ICF

**CIRCULAR
RRHH-011-2020**

Con instrucciones de la Dirección Ejecutiva y considerando las disposiciones emitidas por el Gobierno de la República a través de la Circular **SPGP-023-2020** de fecha **01 de octubre del 2020**, a todo el personal del ICF se le informa que a partir del día **lunes 19 de octubre del 2020**, la institución estará operando de la siguiente manera:

1. Se desarrollarán actividades presenciales de lunes a viernes, en los horarios ya establecidos para la movilización del personal.
2. Cada Jefe deberá remitir a la Subgerencia de Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva la calendarización de actividades para todo el personal bajo su cargo para este mes de octubre a más tardar el día de mañana viernes 16 de octubre a las 3:00pm.
3. Del personal apto que se ha estado incorporando a las actividades presenciales, se distribuirá en dos grupos, los cuales una semana desarrollarán actividades en oficina y el otro grupo en modalidad teletrabajo, mismos que se estarán rotando de manera que cumplan con lo dispuesto por el Gobierno de la República. Se exceptúa de esta rotación, a los Jefes de Departamento y Jefes Regionales, ya que deberán estar en sus puestos de trabajo de manera permanente.
Asimismo, el personal que está excluido por su condición de salud, deberá continuar con asignaciones mediante teletrabajo y enviar a su jefe inmediato el trabajo desarrollado, para presentar mensualmente informe de todas las actividades ejecutadas.
4. Recordarles que todos los empleados que estén asignados que deberán de manera **obligatoria** portar su carnet de empleado, la mascarilla, utilizar gel antibacterial, el lavado constante de manos, todo esto en cumplimiento a lo establecido en el protocolo de bioseguridad institucional para la prevención del Covid-19.
5. El personal que se le solicitó los respaldos del padecimiento de alguna enfermedad preexistente o comorbilidades que comprometan su sistema inmunológico, se le recuerda que en el comunicado emitido por la Secretaria del Trabajo y Seguridad Social **en fecha 04 de agosto numeral 3**, deberán realizar el procedimiento de certificación emitida por **médicos calificados del Instituto Hondureño de Seguridad**, de esta manera evitar la discriminación y acciones que se consideren sin justificación.

Cumplamos nuestro deber siendo responsables y acatando todas las recomendaciones y medidas de prevención para evitar el contagio del COVID-19.

Comayagüela M.D.C, 15 de Octubre del 2020.



ABG. SONIA LISIDA MARTÍNEZ DE ABRAMO
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



CIRCULAR RRH-012-2020

Por este medio se notifica a todos los empleados del ICF que de acuerdo al Decreto Legislativo N° 126-2020 publicado en el Diario Oficial **La Gaceta** en fecha 30 de septiembre del 2020, que los feriados correspondientes a las festividades cívicas de los días 3, 12 y 21 de octubre del 2020, bajo la denominación de “**Semana Morazánica**” serán a partir del día miércoles 04 de Noviembre del presente año.

Dado lo anterior, cada Departamento y Oficina Regional deberán desempeñar sus funciones con normalidad los días Lunes 02 y martes 03 de noviembre del 2020.

Cada empleado deberá dejar organizado su puesto de trabajo, su equipo de cómputo debidamente protegido y desconectado.

Desearles que tengan unas felices vacaciones, siempre teniendo como prioridad salvaguardar sus vidas y la de sus seres queridos, acatando todas las medidas de bioseguridad en el marco de la lucha contra el Covid-19.

Comayagüela M.D.C, 30 de Octubre del 2020.


ABG. SONIA LISIDA MARTINEZ ZAMBRANO
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS ICF

