



GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARIA DE SALUD

Oficio Circular No.13-CYR-2015

Tegucigalpa M.D.C. 07 de diciembre del 2015

SEÑORES
JEFES DE PROGRAMAS Y DEPARTAMENTOS
DE NIVEL CENTRAL
SU OFICINA

Distinguidos Señores:

Reciban de mi parte un cordial saludo y permítanme desearles éxitos sus labores encomendadas, por este medio se les informa lo siguiente; que partir de la fecha la solicitud de vacaciones deberán ser presentadas con 15 días de anticipación, así como también deberán traer tres formularios de las mismas ya que la primera se archiva en el expediente personal de cada empleado, la segunda es copia para el Departamento donde está ubicado para que maneje su respectivo control de vacaciones de cada empleado bajo su cargo y la tercera es copia del empleado.

Así mismo se les comunica que a partir de año 2016, las justificaciones del personal serán recibidas por este Departamento solamente el 1er. día de cada mes, ya que en los Reglamentos de Personal y Servicio Civil no está estipulado dar 5 días de gracia para la entrega de las mismas.

Agradeciendo su amable atención a la presente, me suscribo de ustedes

Atentamente,

Abog. Karla Lilliana Pinto
Jefe Depto. Control y Registro



Cc: archivo

Sub-Gerencia de Recursos Humanos
Departamento de Control Y Registro
Tegucigalpa M.D.C. Honduras C.A. Tel: 2237-9672