

## CIRCULAR NO. 003-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de enero de 2015

**DIRECTORES GENERALES  
UNIDADES DE APOYO  
OFICINAS REGIONALES  
CENTROS DE CUIDADO INFANTIL**

**TODO EL PERSONAL  
PRESENTE**

Por este medio se les comunica que para una mejor organización y administración de los recursos, a partir del día lunes 19 de enero del año en curso los empleados que requieran la elaboración de constancias de trabajo y llenado de los diferentes formularios para obtener créditos, deberán solicitarlas el día lunes de cada semana para ser entregadas el día viernes de la misma semana.

Así mismo, se les notifica que las mismas deberán ser solicitadas con la anticipación correspondiente, ya que no se elaborarán constancias para el mismo día.

Favor tomar nota,

Atentamente

  
**LIC. EVELIN RAMOS GONZALEZ**  
**SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**

Cc. Archivo

## SOLICITUD DE CONSTANCIA

Fecha de Solicitud: \_\_\_\_\_

Nombre del (a) empleado: \_\_\_\_\_

Nombre de la oficina: \_\_\_\_\_

Tipo de Constancia

1. Con Deduciones: \_\_\_\_\_ 2. Sin Deduciones: \_\_\_\_\_ 3. Con Formato: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ f) Solicitante

## SOLICITUD DE CONSTANCIA

Fecha de Solicitud: \_\_\_\_\_

Nombre del (a) empleado: \_\_\_\_\_

Nombre de la oficina: \_\_\_\_\_

Tipo de Constancia

1. Con Deduciones: \_\_\_\_\_ 2. Sin Deduciones: \_\_\_\_\_ 3. Con Formato: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

## CIRCULAR NO. 001-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de enero de 2015

**DIRECTORES GENERALES  
UNIDADES DE APOYO  
TODO EL PERSONAL**

### PRESENTE

Con instrucciones del Secretario de Estado por este medio se les comunica, que como parte de la proyección social que el Presidente de la República esta realizando en diversas comunidades, nos ha solicitado continuar con el involucramiento de todos los empleados y funcionarios públicos, para que cada fin de semana organicemos las recreo vías, de acuerdo a la siguiente calendarización:

No.	Fecha	Direcciones y Unidades
1	18/01/2015	Gerencia Administrativa, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Recursos Materiales, UPEG, Unidad de Modernización y la UCP.
2	25/01/2015	Dirección General de Salarios, Procuraduría, CES
3	01/02/2015	Inspección General de Trabajo
4	08/02/2015	Dirección General de Previsión Social
5	15/02/2015	Dirección General de Empleo
6	22/02/2015	Programa Presidencial Con Chamba Vivís Mejor
7	01/03/2015	Programa Nacional de Empleo por Hora
8	08/03/2015	Secretaría General, SAC, Cooperación Externa, Comunicación Institucional y Servicios Legales.
9	15/03/2015	Dirección General de Trabajo
10	22/03/2015	Informática, Sub Gerencia de Presupuesto, Bienes Nacionales y Auditoría

Se solicita el apoyo, compromiso e involucramiento de todos los empleados y funcionarios de esta Secretaría.

Agradeciendo atención,


## CIRCULAR NO. 001-2015

Tegucigalpa, M.D.C, 19 de enero de 2015

**SECRETARIA GENERAL  
DIRECTORES GENERALES  
GERENCIA ADMINISTRATIVA  
SUB GERENCIAS  
UNIDADES DE APOYO  
JEFES DE DEPARTAMENTOS**

Estimados jefes por medio del presente deseamos informarle que con el afán de mejorar el conocimiento de todo su personal, a partir del mes del 1 de Febrero se estarán brindando cursos de capacitación a todo el personal en las diferentes áreas como ser:

- Word
- Excel
- Power Point
- Windows 7
- Windows 8
- Empléate
- Correo Electrónico
- Comunicación en Grupo
- Automotivación
- Visio

Por lo cual se le está enviando un cuadro donde su personal se puede inscribir en los cursos que deseen y en los diferentes horarios que ahí se presentan, con ello estarán capacitados para poder usar todas las herramientas que aquí se detallan.

Se requiere que a más tardar el día 29 de enero nos devuelvan los listados para preparar los cursos y materiales que se les darán para comunicarle al personal.

  
SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

**LIC. JORGE EFRAÍN SALGADO**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

CC.: Archivo/ac  
CC.: Despacho Ministerial  
CC.: Despacho del Vice Ministro

# Listado de Participantes Para Cursos Informaticos "INFORMATICA 2015"

Dichos Cursos seran Impartidos por Informatica y por el departamento de Orientacion

Nombre De La persona	Departamento	Correo Electronico	Curso que le interesa	Horario Disponible	OBSERVACION	
		<input type="radio"/> Word <input type="radio"/> Excel <input type="radio"/> Power Point <input type="radio"/> Visio	<input type="radio"/> Windows 7 <input type="radio"/> Windows 8 <input type="radio"/> Emplateate	<input type="radio"/> Correo Electronico <input type="radio"/> Comunicación en Grupo <input type="radio"/> Automotivacion	<input type="radio"/> L-J 5PM a 7PM <input type="radio"/> SAB 8 a 10 <input type="radio"/> SAB 10 a 12	<input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> No Tiene Tiempo
		<input type="radio"/> Word <input type="radio"/> Excel <input type="radio"/> Power Point <input type="radio"/> Visio	<input type="radio"/> Windows 7 <input type="radio"/> Windows 8 <input type="radio"/> Emplateate	<input type="radio"/> Correo Electronico <input type="radio"/> Comunicación en Grupo <input type="radio"/> Automotivacion	<input type="radio"/> L-J 5PM a 7PM <input type="radio"/> SAB 8 a 10 <input type="radio"/> SAB 10 a 12	<input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> No Tiene Tiempo
		<input type="radio"/> Word <input type="radio"/> Excel <input type="radio"/> Power Point <input type="radio"/> Visio	<input type="radio"/> Windows 7 <input type="radio"/> Windows 8 <input type="radio"/> Emplateate	<input type="radio"/> Correo Electronico <input type="radio"/> Comunicación en Grupo <input type="radio"/> Automotivacion	<input type="radio"/> L-J 5PM a 7PM <input type="radio"/> SAB 8 a 10 <input type="radio"/> SAB 10 a 12	<input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> No Tiene Tiempo
		<input type="radio"/> Word <input type="radio"/> Excel <input type="radio"/> Power Point	<input type="radio"/> Windows 7 <input type="radio"/> Windows 8 <input type="radio"/> Emplateate	<input type="radio"/> Correo Electronico <input type="radio"/> Comunicación en Grupo <input type="radio"/> Automotivacion	<input type="radio"/> L-J 5PM a 7PM <input type="radio"/> SAB 8 a 10 <input type="radio"/> SAB 10 a 12	<input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> No Tiene Tiempo
		<input type="radio"/> Word <input type="radio"/> Excel <input type="radio"/> Power Point	<input type="radio"/> Windows 7 <input type="radio"/> Windows 8 <input type="radio"/> Emplateate	<input type="radio"/> Correo Electronico <input type="radio"/> Comunicación en Grupo <input type="radio"/> Automotivacion	<input type="radio"/> L-J 5PM a 7PM <input type="radio"/> SAB 8 a 10 <input type="radio"/> SAB 10 a 12	<input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> No Tiene Tiempo
		<input type="radio"/> Word <input type="radio"/> Excel <input type="radio"/> Power Point <input type="radio"/> Visio	<input type="radio"/> Windows 7 <input type="radio"/> Windows 8 <input type="radio"/> Emplateate	<input type="radio"/> Correo Electronico <input type="radio"/> Comunicación en Grupo <input type="radio"/> Automotivacion	<input type="radio"/> L-J 5PM a 7PM <input type="radio"/> SAB 8 a 10 <input type="radio"/> SAB 10 a 12	<input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> No Tiene Tiempo
		<input type="radio"/> Word <input type="radio"/> Excel <input type="radio"/> Power Point <input type="radio"/> Visio	<input type="radio"/> Windows 7 <input type="radio"/> Windows 8 <input type="radio"/> Emplateate	<input type="radio"/> Correo Electronico <input type="radio"/> Comunicación en Grupo <input type="radio"/> Automotivacion	<input type="radio"/> L-J 5PM a 7PM <input type="radio"/> SAB 8 a 10 <input type="radio"/> SAB 10 a 12	<input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> No Tiene Tiempo

# CIRCULAR No.002-2015

Tegucigalpa, M.D.C.  
20 de Enero del 2015

SEÑORES  
DESPACHO MINISTERIAL  
DESPACHO VICE MINISTRO  
SECRETARIA GENERAL  
GERENCIA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIONES GENERALES  
UNIDADES DE APOYO  
AUDITORIA INTERNA  
EMPLEO POR HORA  
SU OFICINA

Me permito adjuntarles **la Programación de Capacitaciones** para el primer trimestre del presente año (**febrero, marzo, abril, mayo, junio**), por lo que les solicito enviar a esta Sub Gerencia de Recursos Humanos, el listado de los participantes a dichas Capacitaciones.

DESCRIPCIÓN DE CAPACITACIÓN	HORAS	FECHAS		ÁREAS A ATENDER	HORARIOS
		INICIO	FINAL		
Toma de Decisiones y Solución de Problemas		12 febrero	13 febrero	varios	8:30 - 4:00
Salud Mental Laboral		26 febrero	27 febrero	varios	8:30 - 4:00
Trabajo en Equipo		12 marzo	13 marzo	varios	8:30 - 4:00
Entrenamiento Gerencial al Cambio (Coachin)		26 marzo	27 marzo	varios	8:30 - 4:00
Normas de Conducta Ética		17 abril	17 abril	varios	9:00 - 11:00
Paquete de Windows XP		20 abril	15 mayo	varios	1:30 - 4:00
Administración de Tiempo		28 mayo	29 mayo	varios	8:30 - 4:00
Liderazgo		11 junio	12 junio	varios	8:30 - 4:00

Dichas capacitaciones se desarrollarán en las instalaciones de la Secretaría de Trabajo, con el fin que puedan matricular su personal, **excepto el curso de Windows XP que se realizara en las instalaciones del INFOP.**

Esperando contar con su apoyo.



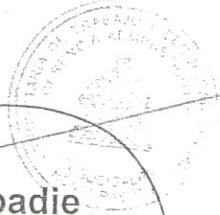
## CIRCULAR

26 de enero de 2015

El motivo del presente es para informar a ustedes que a partir de la fecha, la Licenciada **Norma Vides Berlioz** estará a cargo de la Sub Gerencia de Presupuesto de esta Secretaría de Estado.

Por lo tanto se les solicita brindarle toda la colaboración posible.

Atentamente,



**Abog. Marco Tulio Abadie**  
Gerente Administrativo

Edificio Plaza Azul, Lomas del Guijarro Sur, Ave. Berlín, Calle Viena.  
Teléfonos: (504) 2232-3918 / 2235-3458 / 2232-6018 / Fax: 2235-3455 / 2235-3464  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn) / [info@trabajo.gob.hn](mailto:info@trabajo.gob.hn)  
Tegucigalpa, Honduras. Centro América

## CIRCULAR NO. 004-2015

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de enero de 2015

DIRECTORES GENERALES  
SUB GERENCIAS  
UNIDADES DE APOYO  
TODO EL PERSONAL

### PRESENTE

Con instrucciones del Secretario de Estado por este medio se les comunica, que en conmemoración al primer año de gobierno del Señor Presidente de la República se estará realizando la **Feria por una Vida Mejor** el día martes 27 de enero del año en curso a partir de las 9:00am en Casa Presidencial.

Por lo anterior, se convoca a todos los Directores, Sub Directores y Jefes de Unidad a sumarse a dicha celebración haciéndose acompañar del personal a su cargo, debiendo cubrir previamente las áreas de atención al público ya que no se dejarán de atender.

Se solicita el apoyo, compromiso e involucramiento de todos los empleados y funcionarios de esta Secretaría.

Agradeciendo atención,

  
  
**LIC. EVELIN RAMOS GONZALEZ**  
**SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**

Cc. Secretario de Estado  
Cc. Sub Secretario de Estado  
Cc. Archivo