

**CIRCULAR
IHTT-RRHH-001-2023**

PARA: **PERSONAL Y FUNCIONARIOS EN GENERAL DEL IHTT**

DE: **MSc. MARIBEL MARTINEZ PLATA**
Sub Gerente de Recursos Humanos

ASUNTO: **LINEAMIENTOS PARA PERMISOS, VACACIONES,
CONSTANCIAS Y OTROS**

FECHA: **ENERO 20, 2023**



Estimados funcionarios y empleados del Instituto Hondureño del Transporte Terrestre (IHTT) dándole seguimiento a la circular **IHTT-RRHH-005-2022** se les recuerda que toda solicitud y permiso se debe hacer con 3 días de anticipación y con la debida autorización de su jefe inmediato y la Sub Gerencia de Recursos Humanos. En caso de emergencias, dentro de lo posible, se deberá informar a su jefe inmediato y al presentarse nuevamente a su puesto de trabajo deberá presentar la justificación debida mediante la plataforma SATT y posteriormente en físico a las oficinas de Recursos Humanos.

Así mismo, se les informa que a partir de la fecha toda constancia solicitada se entregaran únicamente los días viernes, siempre tomando en cuenta que deberá solicitarla al sistema SATT con tres días de anticipación. Las constancias emitidas se entregarán en las oficinas de Recursos Humanos.

Se les recuerda que generalmente toda constancia debe tener un mes de vigencia en cualquier trámite al que pueda solicitar, siendo así que si su constancia llega a vencer sin haberla retirado en RRHH; se eliminará y deberá de solicitarla nuevamente.

Agradeciendo de antemano su atención, me suscribo de ustedes.

Atentamente,

Cc WAOS/Archivo