



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**NORMATIVO PARA ACTIVIDADES DE ESTÍMULO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**Acuerdo de Rectoría No. 1,113-96 dictado por Rectoría el 29 de julio de 1996 y Modificado mediante Acuerdo de Rectoría No. 0431-2019, emitido el 15 de mayo de 2019.**

El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (nacional y autónoma).

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario normar las actividades que se realizan para estimular al Personal Administrativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala;

**CONSIDERANDO:**

Que dicha normatividad debe contemplar lineamientos que permitan lograr los frutos deseados.

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado y en el precepto legal citado,

**ACUERDA:**

Establecer el siguiente procedimiento para la realización de actividades de estímulo al personal administrativo en el desarrollo de sus funciones y/o atribuciones del puesto:

- 1) Las autoridades nominadoras que tengan interés en realizar actividades de estímulo para el personal a su cargo o de las dependencias bajo su jurisdicción, deberán dirigir su requerimiento al Jefe de la División de Administración de Recursos Humanos acompañado de los siguientes requisitos:
  - a. Aspectos que se desea estimular,
  - b. Fecha en que se llevarán a cabo las actividades, las que pueden ser cualquier día de la semana.





**NORMATIVO PARA ACTIVIDADES DE ESTÍMULO AL PERSONAL  
ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**Página No. 2**

- c. Constancia de disponibilidad presupuestal.
- 2) La División de Administración de Recursos Humanos será la encargada de planificar y desarrollar la actividad, tomando en cuenta que la misma no puede durar más de ocho horas, ni ser menor de cuatro.
  - 3) Queda entendido que las actividades de estímulo deben planificarse de tal forma que no se afecten los servicios que presta la Unidad Solicitante y que las personas que no asistan a las mismas, deberán presentarse a sus labores habituales para no incurrir en faltas al trabajo.
  - 4) Con la debida anticipación, la Autoridad Nominadora enviará Circular al resto de las dependencias de la Universidad, informándoles de la fecha y horario en que se llevará a cabo la actividad de estímulo.

**“ID Y ENSEÑAD A TODOS”**



LICDA. VILMA SALAZAR  
J E F A



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



A: SEÑOR RECTOR, SEÑOR SECRETARIO GENERAL, SEÑORES DECANOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, SECRETARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS Y PERSONAL EN GENERAL QUE LABORA EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

DE: LICDA. VILMA IRIS SALAZAR HERNÁNDEZ, JEFA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: **MODIFICACIÓN AL ACUERDO DE RECTORÍA No. 1,113-96 CORRESPONDIENTE AL NORMATIVO PARA ACTIVIDADES DE ESTÍMULO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.**

FECHA: Guatemala, 16 de mayo de 2,019

Señores.

De manera atenta, para su conocimiento y efectos consiguientes se transcribe el Acuerdo de Rectoría No. 0431-2019, dictado por Rectoría el 15 de mayo de 2019, que copiado literalmente dice:

**“EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,** de conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 del Estatuto de la Universidad: **Considerando:** Que con fecha 29 de julio de 1996, se emitió el Acuerdo de Rectoría No. 1,113-96 correspondiente al NORMATIVO PARA ACTIVIDADES DE ESTÍMULO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA; **Considerando:** Que en la actualidad la Universidad de San Carlos debe de contar con normativos, que faciliten la actualización y capacitación de sus trabajadores, adecuados a sus necesidades; **POR TANTO:** A los considerandos y precepto legal citado: **ACUERDA: Primero: Modificar la literal b) del numeral 1) del acuerdo 1,113-96 de fecha 29 de julio de 1996, el cual quedará de la siguiente manera: “b) Fecha en que se llevarán a cabo las actividades, las que pueden ser cualquier día de la semana”; Segundo: La División de Administración de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración de la Universidad de San Carlos de Guatemala, notificará la presente modificación a todas las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas de esta Casa de Estudios, para su conocimiento y aplicación. Tercero: El presente Acuerdo entra en vigencia de forma inmediata. **COMUNIQUESE.** Dado en la ciudad de Guatemala, a los quince días del mes de mayo de dos mil diecinueve. (ff) MSc. Ing. Murphy Olympo Paiz Recinos, Rector; Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo, Secretario General.”**

Suscribo atentamente,

**“ID Y ENSEÑAD A TODOS”**

  
 LICDA. VILMA SALAZAR  
 J E F A



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Vo. Bo.

  
 INGA. WENDY LÓPEZ DUBÓN  
 DIRECTORA GENERAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



VS-WLD/mcpn

Anexo: Normativo Actualizado