

CIRCULAR DARH No. 094-2021

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

A: Señor Rector, Secretario General, Decanos, Directores de Escuelas no Facultativas, Directores de Centros Universitarios, Directores Generales y Jefes de Unidades Ejecutoras y todas las Autoridades Nominadoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala

DE: MSc. Erick Estuardo Tejeda Bonilla, Jefe División de Administración de Recursos Humanos
Abogado Luis Fernando Córdón Lucero, Director de Asuntos Jurídicos

ASUNTO: Requerimiento de información a todas las Autoridades Nominadoras, conforme resolución judicial emitida por el Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social.

FECHA: 09 de noviembre 2021

Estimados Señores:

Con el propósito de dar cumplimiento a la resolución judicial de fecha 29 de octubre del 2021, emitida por la Juez Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social y, **de cumplir con el plazo fijado por dicho juzgado, se solicita sus buenos oficios para sumar esfuerzos institucionales** y dar cumplimiento al siguiente requerimiento: *“Contratos individuales de trabajo, para determinar la fecha de ingreso de los laborantes de la misma.”*.

En virtud de lo requerido, cada Autoridad Nominadora deberá designar a una persona responsable de cada Unidad, a efecto de remitir dicha documentación de la siguiente manera:

- **Contratos de trabajo y/o nombramientos de los trabajadores de cada Unidad (Para determinar la fecha de ingreso de los laborantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala).**

Se requiere que la documentación se presente **de manera física** en la sala de sesiones de la División de Administración de Recursos Humanos, 1er. Nivel del Edificio de la Dirección General de Administración –DIGA–, el día **lunes 15 de noviembre del presente año, en horario de 7:30 a 15:30 horas**. El plazo y horario establecido es **improrrogable**.

Para mayor información comunicarse a los números telefónicos: **4182-3935 y 4182-4354**.

El presente requerimiento obedece al Módulo II del Sistema Integrado de Salarios, inciso e., Procedimientos del Sistema Integrado de Salarios, Módulo II, Nominación, elaboración y calificación de contratos y nombramientos de personal administrativo y docente, Numeral 3. Normas de cumplimiento interno, avalado mediante Acuerdo de Rectoría 0017-2021, comunicado a los 08 días del mes de febrero del año 2021, en el cual literalmente se indica: *“La unidad ejecutora debe contar con un archivo permanente y actualizado de los documentos del personal en relación de dependencia, mismo que debe contener copia del expediente completo y documentos que respaldan el historial laboral.”*.


Se hace de conocimiento que en la resolución judicial aludida, la Juzgadora realizó el siguiente apercibimiento: *“...de no hacerlo se procederá de conformidad con el artículo 416 del Código de Trabajo, sin perjuicio de cumplir con el requerimiento efectuado...”*. Igualmente, se informa que cada Autoridad Nominadora es responsable de la información que sea remitida.

Sin otro particular, atentamente.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


MSc. Erick Estuardo Tejeda Bonilla
Jefe División de Administración de Recursos Humanos


Abogado Luis Fernando Córdón Lucero
Director de Asuntos Jurídicos


Vo. Bo. M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto
Rector en Funciones