

CIRCULAR DARH No. 046-2022

A: SECRETARIO GENERAL, SEÑORES DECANOS, SECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS Y JEFES DEL DEPARTAMENTO, SECCIÓN O DEPENDENCIA.

DE: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: CREACIÓN DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS DE PERSONAL EXTRAORDINARIO CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 021 Y PLAZAS DENTRO O FUERA DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022.

FECHA: Guatemala, 14 de marzo de 2022

Estimados señores.

En apego al Normativo del Sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios, avalado por el Consejo Superior Universitario en el Punto Segundo del Acta 18-2000 y el Procedimiento para la Creación de Plazas, contenido en el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Administración de Recursos Humanos, aprobado con Acuerdo de Rectoría No. 1341-2017, atentamente se solicita tomar nota de los siguientes lineamientos al momento de plantear la solicitud de creación de plaza:

La solicitud de creación de plaza deberá presentarse ante la División de Administración de Recursos Humanos en forma física o electrónica a la dirección de correo clasificaciondepuestos@usac.edu.gt, por medio de oficio firmado por el jefe de dependencia, con el visto bueno de la autoridad nominadora, acompañado de:

1. Cuestionario para la Creación de Plazas, avalado por la Autoridad Nominadora, Form.DARH.040, que se encuentra en la página electrónica de la División de Administración de Recursos Humanos, en el apartado de CLASIFICACIÓN DE PUESTOS, pestaña CUESTIONARIOS, en el enlace: <https://darh.usac.edu.gt/area-de-clasificacion-de-puestos/cuestionarios/>
2. Organigrama Nominal de Puestos en el que se visualice la ubicación de la nueva plaza.
3. Certificación de disponibilidad presupuestaria, firmada por el Tesorero de la Dependencia, en concordancia con lo establecido por el Consejo Superior Universitario, en el punto Cuarto, numeral 3, subnumeral 2, del Acta 02-2022.

La Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios podrá solicitar mayor información y producto de su análisis, emitirá dictamen procedente o improcedente. Las plazas podrán ser autorizadas con cargo a los renglones presupuestarios 021 o 022:

RENLÓN PRESUPUESTARIO 021:

El Manual de Clasificación Presupuestaria, aprobado con Acuerdo de Dirección 067D-2018 indica que el renglón 021 contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para labores con títulos funcionales que, por la necesidad temporal en las Instituciones Públicas, requieren ser creados únicamente para el ejercicio fiscal. Las Autoridades Nominadoras evaluarán si persisten las causas que justifiquen la continuidad de este tipo de personal para el siguiente ejercicio fiscal.

Estas plazas serán autorizadas con código de clasificación 99.99.99, bajo la denominación de **PERSONAL EXTRAORDINARIO**, excepto aquellas que de conformidad con lo contenido en el numeral 9 de las Modificaciones Presupuestarias 1.8, contenidas en las Instrucciones Complementarias y Procedimientos para la Modificación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala aprobadas con Acuerdo de Dirección DGF No. 108D-2017, sean utilizadas para cubrir periodo de vacaciones de los trabajadores que no lo hubieran gozado oportunamente. En dicho caso, la denominación corresponderá al puesto que cubre y no es necesario requerir dictamen de creación de plaza.


1762


RECTOR EN FUNCIONES


Secretario General -DIGA-


DIVISION ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS - CLASIFICACION


SECRETARIA

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022:

Las plazas serán autorizadas dentro de las clasificaciones contenidas en el Catálogo de Puestos de la Carrera Administrativa, exceptuándose aquellas que, por la diversidad de tareas asignadas no puedan ser clasificadas con uno de los títulos de puesto definidos en el sistema, o bien cuando su funcionamiento sea en programas presupuestarios especiales. En dichos casos, en apego a lo establecido en el Punto Segundo, incisos 3.6, 3.7 y 3.8 del Acta 18-2000 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, se autorizará el funcionamiento de plazas, con la denominación que más se adecúe a su naturaleza, con código de clasificación 99.99.90 "FUERA DE CLASIFICACIÓN", cuya asignación salarial se enmarcará dentro de la estructura salarial de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en concordancia al grado de responsabilidad, complejidad, formación y experiencia, entre otros.

De igual forma, podrán ser autorizadas bajo dicha denominación, aquellas cuyo grado de responsabilidad y/o complejidad no respondan a las necesidades actuales y las asignadas a proyectos de tipo autofinanciable o programas especiales, tal como se indica en el Inciso 3.3 Ejecución de los Programas de Tipo Autofinanciable de las Instrucciones Complementarias y Procedimientos para Modificar y Ejecutar el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la USAC.

El funcionamiento de la plaza solicitada no se autorizará con efecto retroactivo. Sin embargo, con base en lo establecido en el artículo 7 del Normativo del Sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios, se exceptúan aquellos casos en los que se evidencie que el servicio es esencial para la dependencia, siendo prioritaria la prestación del mismo; en tal caso deberá justificarse la gestión extemporánea, certificarse que el trabajador prestó sus servicios y que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para el efecto. Como producto del estudio y análisis, la División de Administración de Recursos Humanos podrá avalar el funcionamiento de la misma, con el propósito de regularizar la situación laboral del trabajador, siendo responsabilidad de las autoridades que contrataron o nombraron sin atender el respectivo proceso administrativo.

La presente circular deja sin efecto las disposiciones previas que contravengan lo contenido.

Suscribimos atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Licda. Lucrecia Rossal
Coordinadora

Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios

Vo.Bo.

MSc. Erick Tejeda
JEFE

División de Administración de Recursos Humanos

Vo.Bo.

Inga. Wendy López Dubón
DIRECTORA GENERAL
Dirección General De Administración

Vo.Bo.

M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto
RECTOR EN FUNCIONES