REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
DIRECCIÓN DE PERSONAL
MÉRIDA, 04 DE AGOSTO DE 2022

En el día de hoy, cuatro (04) de agosto de 2022, visto el auto expreso de fecha tres (03) de agosto del corriente año, por el cual este órgano instructor acordó, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Simplificación de Trámites Administrativos publicada en Gaceta Oficial Extraordinario N° 5.393 de fecha 22 de octubre de 1999, en concordancia con el artículo 5 la Ley de Infogobierno publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.274 de fecha 17 de Octubre de 2013, el artículo 4 de la Ley Sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas, publicada en la Gaceta Oficial N° 38.086 de fecha 14 de diciembre de 2004 y el artículo 2, numeral 7 del Decreto 6.649, del 24 de marzo de 2009, publicado en Gaceta Oficial Nº 39.146 del 25 de marzo de 2009, remitir vía correo electrónico a la dirección electrónica yulimarrarngel.negocios@gmail.com, cartel de notificación publicado en el portal web oficial de la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes (http://web.ula.ve/personal/) y su publicación en la Gaceta Universitaria, llevada por la Secretaría de la Universidad de Los Andes, para ser agregado al expediente administrativo llevado por este órgano instructor.

En ese orden de ideas, se especifica que la referida notificación a remitir en las vías señaladas será la que aparece inserta en los folios sesenta y seis (66) y su vuelto y sesenta y siete (67) del presente expediente, y cuyo contenido es del tenor siguiente:

Exp.004-2022

Mérida, 11 de Julio de 2022

Ciudadana:
YULIMAR CAROLINA RANGEL ARTIGAS
C.I Nº V-14.700.190
AUXILIAR DE BIBLIOTECA (E2-N2)

Dirección laboral: Biblioteca del CIDIAT de la Universidad de Los Andes, Parque de la Isla, Edif. del CIDIAT, Av. Los Próceres Estado Mérida. **Dirección de habitación**: Municipio Libertador, Vía San Benito, Casa N° 4-82 Sector La Vuelta De Lola Mérida Estado Mérida.

En cumplimiento del numeral 4 del artículo 89 de la Ley del Estatuto de la Función Pública cumplimos en notificarle que debido al reporte de inasistencias injustificadas a su sitio de trabajo ciudadana: **YULIMAR CAROLINA RANGEL ARTIGAS, titular de la cédula de identidad N° V-14.700.190, quien ocupa el cargo de AUXILIAR DE BIBLIOTECA,** adscrita **SERBIULA Biblioteca del CIDIAT de la Universidad de Los Andes, Parque de la Isla, Edif. del CIDIAT, Av. Los Próceres Estado Mérida,** y en virtud del contenido de comunicación signada bajo el alfa numérico **DIR.061/2021,** de fecha 15 de noviembre de 2021, dirigido a la Lcda. María Cecilia Ramírez, Directora de Personal de la Universidad de Los Andes, suscrita por la ciudadana Econ. Marlene Bauste de Castillo Directora de SERBIULA de la Universidad de Los Andes, mediante la cual expone: ***"...Al saludarla cordialmente, me dirijo a usted en la oportunidad de remitirle fotocopia de comunicación sin número de fecha 27 de Octubre de 2021, suscrita por la Esp. Crisálida Fuentes Guzmán, Coordinadora de la***

Biblioteca CIDIAT ULA, mediante la cual informa que la trabajadora Tsu Yulimar Carolina Rangel, titular de la cedula de identidad N° V- 14.700.190, no se ha presentado a su lugar de trabajo hasta la presente fecha. En tal sentido, esta Dirección reporta le irregularidad del caso a los fines de que se realice la apertura del expediente disciplinario y la suspensión preventiva del salario. ...". ". Comunicación que corre inserta en un (01) folio útil, folio tres (03) del presente expediente. En la documentación se anexó con: **a)** Oficio **S/N** de fecha 27 de octubre de 2021, suscrito por Lic. Crisálida Fuentes Guzmán, mediante el cual expone: ***"Respetada Directora Cumplo con el deber de informar por medio del oficio, la ausencia laboral de la ciudadana TSU Yulimar Carolina Rangel Artigas C.I 14.700.190 Auxiliar de Biblioteca, la misma con fecha de ingreso de 07-12-2019, la TSU Rojas está asignada a la Biblioteca del Cidiat ULA"*** oficio que corre inserto en un (1) folio útil, folio cuatro (04) del presente expediente. **b) Copia certificada del Listado de Asistencia** y entrevistas informativas que rielan en los folios treinta (30), treinta y uno (31), treinta y dos (32) del presente expediente, documentales que hacen presumir la inasistencia al puesto de trabajo de la ciudadana Yulimar Carolina Rangel Artigas, durante los días: **14.10.2021, 25.10.2021, 27.10.2021, 29.10.2021, 01.11.2021, 04.11.2021, 18.11.2021, 19.11.2021, 22.11.2021, 24.11.2021, 26.11.2021, 29.11.2021, 01.12.2021, 02.12.2021, 06.12.2021, 08.12.2021, 09.12.2021, 13.12.2021, 15.12.2021, 10.01.2022, 13.01.2022, 17.01.2022, 19.01.2022, 26.01.2022, 27.01.2022, 28.01.2022, 31.01.2022, 02.02.2022, 04.02.2022, 07.02.2022, 09.02.2022, 10.02.2022, 11.02.2022, 14.02.2022, 04.03.2022, 07.03.2022, 09.03.2022, 10.03.2022, 11.03.2022, 14.03.2022, 17.03.2022, 18.03.2022, 21.03.2022, 23.03.2022**. De las Documentales anexas al presente expediente, se desprende un presunto incumpliendo reiterado en sus funciones como Auxiliar de Biblioteca adscrita a SERBIULA, en la Biblioteca del CIDIAT de la Universidad de Los Andes, debido a que no consta el debido justificativo ante su superior inmediato del motivo de sus inasistencias a su sitio de trabajo, lo que constituye una conducta omisiva al no justificar sus ausencias laborales en el tiempo legal y oportuno, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes ante su jefe inmediato y superior jerárquico.

Ahora bien, siendo que el lapso legal para el funcionario o funcionaria consigne ante el supervisor inmediato el documento que justifique sus inasistencias es de cuarenta y ocho (48) horas, en aplicación analógica de la Ley sustantiva laboral del Parágrafo Único del artículo 37 del Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo que señala:

> *"(...) Con el objeto de enervar eventuales medidas disciplinarias, el trabajador o trabajadora deberá notificar a su patrono o patrona, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la causa que justificare su inasistencia al trabajo".*

Se observa que de acuerdo a la documentación suministrada relacionada con los listados de asistencia, en donde se evidencia las presuntas ausencias a su sitio de trabajo y las Entrevistas de carácter informativo y reconocimiento de firma, que usted ha mantenido durante varios días esta conducta antijurídica, contraria a la que debe mantener un funcionario universitario en el ejercicio de sus funciones en el cargo como **Auxiliar de Biblioteca**, descritas en el Manual descriptivo de cargos para el personal administrativo de las Universidades Públicas, aprobado por el Consejo Nacional de Universidades (CNU) y la Oficina de Planificación para el Sector Universitario (OPSU).

De acuerdo a los hechos denunciados, hacen que esta conducta se enmarque en las causales **2 y 9** del artículo 86 de la Ley del Estatuto de la Función Pública que señala:

> *"Artículo 86: Serán causales de destitución (...) 2. El incumplimiento reiterado de los deberes inherentes al cargo o funciones encomendadas y 9. Abandono injustificado al trabajo durante tres días hábiles dentro del lapso de treinta días continuos".*

En este sentido de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del artículo 89 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, procedemos a notificarle que de acuerdo con la documentación que corre agregada en el expediente identificado bajo el Nº **004-2022**, existen suficientes indicios para considerarlo incurso en la causal de destitución prevista en el **numeral 2 y 9 del artículo 86** de la Ley del Estatuto de la Función Pública, es decir, **El incumplimiento reiterado de los deberes inherentes al cargo o funciones encomendadas**, por cuanto ha incumplido las obligaciones inherentes a su cargo, durante el período comprendido entre **los días 14.10.2021, 25.10.2021, 27.10.2021, 29.10.2021, 01.11.2021, 04.11.2021, 18.11.2021, 19.11.2021, 22.11.2021, 24.11.2021, 26.11.2021, 29.11.2021, 01.12.2021, 02.12.2021, 06.12.2021, 08.12.2021, 09.12.2021, 13.12.2021, 15.12.2021, 10.01.2022, 13.01.2022, 17.01.2022,19.01.2022, 26.01.2022, 27.01.2022, 28.01.2022, 31.01.2022, 02.02.2022, 04.02.2022, 07.02.2022, 09.02.2022, 10.02.2022, 11.02.2022, 14.02.2022, 04.03.2022, 07.03.2022, 09.03.2022, 10.03.2022, 11.03.2022, 14.03.2022, 17.03.2022, 18.03.2022, 21.03.2022, 23.03.2022**; y **el Abandono injustificado al trabajo durante tres días hábiles dentro del lapso de treinta días continuos**, por cuanto se ha observado en las Entrevistas informativas de reconocimiento de contenido y firma, y en las copias del registro de asistencia del personal adscrito al CIDIAT que rielan en los folios veintitrés (23); veinticinco (25),treinta(30), treinta y uno (31) y treinta y dos (32).

La presente notificación se realiza con el objeto se sirva dar contestación a los cargos que se le imputan, mediante escrito de descargo que debe ser presentado dentro del lapso de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la presente notificación o del lapso de quince (15) días hábiles, en caso de remisión vía correo electrónico, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la cual podrá efectuarse por Correo Electrónico, de conformidad con lo previsto en la Ley de Infogobierno Publicada en Gaceta Oficial N° 406.184, de fecha 17-10-2013, artículo 8 numeral 3°; artículo 6 de la Ley Orgánica de Simplificación de Trámites Administrativos, el artículo 4 de la Ley Sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas, a los fines de garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4° del artículo 89, del procedimiento disciplinario de destitución establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública. El **escrito de descargo** deberá presentarlo en horario administrativo por ante la Dirección de Servicio Jurídico de la ULA, Edificio del Rectorado, ubicado en la Avenida 3 Independencia, Mérida, Estado Mérida. Una vez agotado el lapso para el acto de descargo, de pleno derecho se abrirá un lapso de cinco (5) días hábiles para promover y evacuar las pruebas que considere convenientes en su defensa, de acuerdo a lo previsto en el numeral 6 del artículo 89 de la referida Ley.

Asimismo, le informamos que es su derecho tener acceso al Expediente Disciplinario signado con el Nº **004-2022**, así como a la debida asistencia jurídica que considere necesaria a efecto de ejercer su derecho a la defensa sobre los supuestos hechos que se denuncian en su contra, en un todo a lo establecido en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Notificación que hacemos para su conocimiento y demás fines legales consiguientes.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

Lic. María Cecilia Ramírez
Directora de Personal de la ULA
Órgano Instructor

Jorge Eduardo Melean Brito y **Leonardo Enrique Piña Quintero**

Abogados Instructores

En consecuencia, este órgano instructor acuerda:

PRIMERO: Remitir vía correo electrónico el presente auto con la notificación anexa, a la dirección electrónica yulimarrangel.negocios@gmail.com.

SEGUNDO: Remitir copia del presente auto mediante oficio a la Dirección de Personal, a los fines de su publicación en el portal web oficial de la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes (http://web.ula.ve/personal/).

TERCERO: Remitir copia del presente auto a la Secretaría de la Universidad de Los Andes, a los fines de su publicación en la Gaceta Universitaria.

CUARTO: Una vez cumplidos las publicaciones señaladas en los particulares SEGUNDO y TERCERO, proceder a su remisión vía correo electrónico, dejando constancia en el expediente, a los fines de que surta los efectos jurídicos correspondientes.

QUINTO: Se agrega el presente auto para dejar constancia, en cumplimiento con lo preceptuado en el artículo 89, numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, a los fines de que surta los efectos legales siguientes.

Leonardo Enrique Piña Quintero
Abogado Instructor
Exp. 004-2022