



Exp. 009-2022

Mérida, 17 de octubre de 2022

Ciudadana:

**MARALEX COROMOTO NAVA GUERRERO**

**C.I.N° V-13.649.805**

**Jefe de Emisión de Pagos (E4-N6)**

**Dirección laboral:** Avenida Don Tulio Febres Cordero, Edificio Administrativo, Piso 3, Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico, Tecnológico y de las Artes (CDCHTA) de la Universidad de Los Andes. **Dirección de habitación:** Residencias Las Carolinas, Edif. E, Apto e-3, Zumba, La parroquia, jurisdicción del municipio Libertador del Estado Bolivariano de Mérida. **Correo electrónico:** maralexn@hotmail.com

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: **Maralex Coromoto Nava Guerrero, titular de la cédula de identidad N° V-13.649.805, quien ocupa el cargo de Jefe de Emisión de Pagos (E4/N6), adscrita al Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico, Tecnológico y de las Artes (CDCHTA) de la Universidad de Los Andes** y en virtud del contenido de comunicación signada bajo el alfa numérico **C.G13/2021**, de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigida a la Licenciada María Cecilia Ramírez, Directora de Personal de la Universidad de Los Andes, suscrita por el Dr. Alejandro Gutiérrez, en su condición de Coordinador General del CDCHTA de la Universidad de Los Andes, en la cual expone que: “ (...) *Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de informarle la ausencia laboral del siguiente empleado del CDCHTA*” MARALEX NAVA 13.649.805, **NO ASISTIÓ “solicito ... la apertura del procedimiento disciplinario, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 de la Ley del Estatuto de la Función Pública”**. Comunicación que corre inserta en un (01) folio útil marcado con la Letra “A” folio tres (03) del presente expediente. La referida documentación se acompaña con la siguiente documental:

1. Copias simples del cuaderno de control de asistencia, selladas y firmadas al reverso, por el Dr. Alejandro Gutiérrez, en su condición de Coordinador General del CDCHTA de la Universidad de Los Andes, correspondiente a los días lunes 11, miércoles 13, jueves 14, viernes 15, lunes 18, lunes 25, martes 26, miércoles 27, jueves 28, viernes 29 de octubre de 2021, lunes 01, miércoles 03, jueves 04, viernes 05, martes 09, miércoles 10, jueves 11, viernes 12, lunes 15 de noviembre de 2021.

Asimismo, se practicaron las siguientes actuaciones:

1. Acta de inspección administrativa de cotejo del Cuaderno de Control de asistencia, de fecha 26 de abril de 2022, la cual se practicó en la sede del Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico, Tecnológico y de las Artes (CDCHTA) de la Universidad de Los Andes y corre inserta en los folios treinta y siete (37) del presente expediente.
2. Acta de Entrevista de fecha 02 de mayo de 2022, realizada al Dr. Alejandro Gutiérrez, en su condición de Coordinador General del CDCHTA de la Universidad de Los Andes, la cual corre inserta en los folios cuarenta y dos (42) y cuarenta y tres (43) del presente expediente.

De acuerdo al contenido que se desprende de las documentales transcritas, se observan más de tres (3) inasistencias injustificadas a su sitio de trabajo como Jefe de Emisión de Pagos



(E4/N6), adscrita al Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico, Tecnológico y de las Artes (CDCHTA) de la Universidad de Los Andes, durante los días **lunes 11, miércoles 13, jueves 14, viernes 15, lunes 18, lunes 25, martes 26, miércoles 27, jueves 28, viernes 29 de octubre de 2021, lunes 01, miércoles 03, jueves 04, viernes 05, martes 09, miércoles 10, jueves 11, viernes 12, lunes 15 de noviembre de 2021, incumpliendo** con su deber como funcionaria de asistir a su sitio de trabajo, siendo que usted ha debido justificar ante su superior inmediato el motivo de las 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 que, el funcionario o funcionaria consigne ante el supervisor inmediato el documento que justifique sus inasistencias es de cuarenta y ocho (48) horas, en aplicación por analogía 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 las Copias simples del Cuaderno de Control de Asistencia que reposa en la sede del Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico, Tecnológico y de las Artes (CDCHTA) de la Universidad de Los Andes y la Entrevista de carácter informativo realizada, 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 **Jefe de Emisión de Pagos (E4/N6)**, 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, se observa que esta conducta se enmarque en las causales **2 y 9** del artículo 86 de la Ley del Estatuto de la Función Pública que señalan:

*“Artículo 86: Serán causales de destitución (...) 2. El incumplimiento reiterado de los deberes inherentes al cargo o funciones encomendadas. 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 N° **009-2022**, existen suficientes indicios para considerarla incurso en las causales de destitución previstas en los **numerales 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 y el Abandono injustificado al trabajo durante tres días hábiles dentro del lapso de treinta días continuos**, por cuanto ha incumplido las obligaciones inherentes a su cargo, durante el período comprendido entre los días: **lunes 11, miércoles 13, jueves 14, viernes 15, lunes 18, lunes 25, martes 26, miércoles 27, jueves 28, viernes 29 de octubre de 2021, lunes 01, miércoles 03, jueves 04, viernes 05, martes 09, miércoles 10, jueves 11, viernes 12, lunes 15 de noviembre de 2021**; lo cual se desprende de las Copias simples del Cuaderno de Control de Asistencia y la entrevista informativa, descritas y citadas *ut supra*.

La presente notificación de Formulación de Cargos se realiza con el objeto que 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. De ser impracticable la presente notificación en un todo de acuerdo con la parte *in fine* del artículo 89 numeral 3 y visto el contenido del artículo 2 numeral 7 del Decreto 6.649 de fecha 24 de marzo de 2009, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.146 del 25 de marzo de 2009, en concordación con 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 se procederá a su remisión por correo electrónico a la dirección de correo electrónico [maralexn@hotmail.com](mailto:maralexn@hotmail.com) y a su publicación tanto en el portal web de la Dirección de Personal como en la Gaceta Oficial Universitaria, teniéndose por notificada de la Formulación a los cinco (05) días continuos siguientes de las referidas publicaciones y transmisión por correo electrónico. En tal sentido, deberá presentar el escrito de descargo en el lapso de cinco (5) días hábiles siguientes al recibido del referido correo electrónico. El escrito de descargo deberá presentarlo en horario administrativo de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a una de la tarde (01:00 p.m.) en un todo de conformidad con la Resolución CU-0517/21 de fecha 04 de octubre de 2021, por ante la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, Edificio Administrativo, piso 6, ubicado en la Avenida Don Tulio Febres Cordero, Municipio Libertador de Mérida, Estado Bolivariano de 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 N° 009-2022, 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.

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



  
**Jorge Melcan Brito**  
**Abogados Instructores**

  
**Francys Izarra Puente**

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

**Exp.009-2022**