

Exp. N° 035-2022

Mérida, 13 de diciembre de 2022

Ciudadana:

**ANGIE ALEJANDRA VERA SHIERA**

C.I N° V-16.655.187

**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Avenida Don Tulio Febres Cordero, Edificio Administrativo de la Universidad de Los Andes, piso 5, oficina de la Dirección de Asuntos Profesorales, Mérida estado Mérida.

**Dirección de habitación:** Avenida Las Américas, Sector El Campito, Residencias San Eduardo, Torre B, Piso 9, Apartamento 9-5, Mérida, Municipio Libertador del Estado Bolivariano de Mérida. Teléfonos: 0424-744.26.20 y 0414-177.23.47. Correo electrónico: [angievera222@hotmail.com](mailto:angievera222@hotmail.com).

En cumplimiento al contenido 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 al sitio de trabajo de la ciudadana **ANGIE ALEJANDRA VERA SHIERA**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.655.187**, quien ocupa el cargo de **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**, adscrita a la Dirección de Asuntos Profesorales de la Universidad de Los Andes y en virtud del contenido de las comunicaciones que a continuación se describen:

1) **Oficio N° DAP-0014/2022**, de fecha 07.02.2022, suscrito por el Abg. Víctor Febres Cedillo, con el carácter de Director (E) de Asuntos Profesorales, dirigido a la Licenciada María Cecilia Ramírez, en su condición de Directora de Personal de la Universidad de Los Andes, inserto en el folio trece (13) del expediente disciplinario, por medio de la cual expone:

*"... en la oportunidad de solicitarle, la apertura de Expediente Disciplinario la Ciudadana ANGIE ALEJANDRA VERA SHIERA, titular de la cedula de identidad N° V- 16.655.187, con denominación de cargo de Analista de Recursos Humanos, adscrito a la dirección de asuntos profesorales (DAP) por ausencia laboral injustificada, las cuales se evidencia en el registro de firmas del cuaderno de asistencia diario laboral de esta Dependencia Universitaria..."*

2) **Certificación de Inasistencia**, de fecha 03.02.2022, dicha acta es suscrita por el Director de Encargado (E) de la Dirección de Asuntos Profesorales Abg. Víctor Febres Cedillo el cual riel a los folios catorce (14) al diecisiete (17), contentivo de cuatro (04) folios útiles, a través del cual expone:

*"... dejo expresa constancia que la trabajadora ANGIE ALEJABDRA VERA SHIERA, titular de la cedula de identidad N° V- 16.655.187, quien esta adscrito a esta dependencia universitaria, ocupando el cargo de analista de Recursos Humanos, no sé presentó a su ligar de trabajo a cumplir con las obligaciones que le impone la relación laboral durante los días LUNES DIEZ (10), MARTES ONCE(11), MIÉRCOLES DOCE (12), JUEVES TRECES (13), VIERNES CATORCE (14), LUNES DIEZ Y SIETE (17), MARTES DIEZ Y OCHO (18), MIÉRCOLES DIEZ Y NUEVE (19), JUEVES VEINTE (20), VIERNES VEINTI Y UNO (21), LUNES VEINTICUATRO (24), MARTES VEINTICINCO (25), MIÉRCOLES VEINTI SEIS (26), JUEVES VEINTI Y*



SIETE (27), VIERNES VEINTI Y NUEVE (29) Y LUNES TREINTA Y UNO (31) de Enero del 2022, por lo que no se ha presentado ningún día del mes de enero de 2022, a la fecha en que se levanta la presente certificación de inasistencia la mencionada trabajadora no ha justificado por si misma ni por medio de terceros, los motivos por los cuales no se ha presentado al sitio de trabajo a cumplir con las funciones inherentes al cargo que ocupa”.

**3) Estado de Cuenta** correspondiente al mes de Febrero 2022, de fecha de emisión 02.02.2022, emitido por el sistema de Nómina, Vicerrectorado Administrativo de la Universidad de Los Andes, N° N05389, a nombre de la ciudadana VERA SHIERA, ANGIE ALEJANDRA, titular de la cedula de identidad V016655187 ATO En Servicio, Cargo Analista De Recursos Humanos TC ESCALA: 4/ NIVEL: 6, en cual corre inserta en el expediente sumario, contentivo de un (01) folio útil e inserto en el expediente bajo la foliatura número veintitrés (23).

**4) Copia Simple** de la Resolución N° CU-0517/21, de fecha 04.10.2021, contenida en cuatro (04) folios, que rielan insertos a los folios treinta (30) al treinta y tres (33) y sus vueltos, ambos inclusive, por medio de la cual el Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes aprobó la reincorporación a las actividades administrativas bajo el esquema de semanas de flexibilidad.

**5) Acta de Inspección Administrativa**, de fecha 30.03.2022, El funcionario en fase de sustanciación del expediente N.º S-22-2022, abogada ALBA CAROLINA TREJO FRANCO, ya identificada anteriormente, inserta en dos (02) folios útiles, identificada en los folios treinta y cuatro (34) y treinta y cinco (35), practicada sobre el Expediente de Servicios N.º S- 22- 2022 correspondiente a la ciudadana ANGIE ALEJANDRA VERA SHIERA, titular de la cédula de identidad N.º V-16.655.187, funcionaria investigada en el mencionado expediente, que reposa en el Archivo de la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes. A la misma, se incorporan el siguiente documento:

a) Copia simple del Decreto N° 1850, CP-P01 N°.12 0981 O- M, donde se nombra a la ciudadana VERA SHIERA ANGIE ALEJANDRA, titular de la cédula de identidad N° V016655187, en el cargo de AUXILIAR DE ARCHIVO (código 05012), escala 2, Nivel 2, dedicación Tiempo completo, contentivo de dos (02) folios útiles, inserto en el expediente disciplinario bajo los folios números treinta y seis (36) y treinta y siete (37).

**6) Acta Administrativa** de fecha 28.04.2022, suscrita por las funcionarias Alba carolina Trejo Franco, en calidad de funcionaria sustanciadora y la Lcda. Mildre Belandria P, en su condición de Analista Especialista de RR.HH. de la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, la cual está inserta en el expediente disciplinario, y corre en el folio número treinta y ocho (38), en la que se expresa lo siguiente:

“... a los fines de constatar su status en el sistema ULA RH. En consecuencia luego de la correspondiente revisión en el sistema ULA RH, arrojó fecha de ingreso el 01.02.2009 y posee suspensión de salario desde el mes de marzo de 2022 y se acompaña estado de cuenta del mes de febrero 2022”.

**7) Auto** de fecha 10.05.2022, suscrito por la abogada sustanciadora Alba Carolina Trejo, Contentivo de un (1) folio útil, inserto al folio treinta y nueve (39), por el cual se expone lo siguiente:



"... se deja constancia que hoy se cumplen treinta (30) días hábiles desde la fecha de inicio en la sustanciación en el expediente S-22-2022 de acuerdo a lo establecido en los artículos 51, 52, 55, 60, 67 de la Ley Orgánica de procedimientos Administrativos".

8) **Entrevista Informativa**, de fecha 26.05.2022, inserta en tres (03) folios útiles, identificados en los folios cuarenta y dos (42) al cuarenta y cinco (45), ambos inclusive, practicada por la Abg. Alba Carolina Trejo y rendida por el Director de la Dirección de Asuntos profesoriales (DAP), Abg. Víctor Eloy Febres Cedillo, de la Universidad de Los Andes, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.024.017, de la cual se desprende lo siguiente:

"... Asiste a esta oficina para rendir entrevista informativa en relación a las presuntas inasistencias que viene presentando la funcionaria **ANGIE ALEJANDRA VERA SHIERA**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N.º V-16.655.187, **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS (E4-N6)**, adscrita a la **DIRECCIÓN DE ASUNTOS PROFESORIALES (DAP)**, la cual viene presentando inasistencias injustificadas a su puesto de trabajo desde el 10 de enero de 2022, de acuerdo al llamado de reincorporación al sitio de trabajo que realizó el Consejo Universitario según Resolución N° **CU-0517/21** de fecha 04.10.2021, la cual realizó llamado a reincorporarse al trabajo a partir del 11 de octubre de 2021 y la trabajadora no ha justificado esos días de ausencias laborales de acuerdo al reporte en comunicaciones DAP-0014/2022 y DAP-0015/2022 ambas de fecha 07 de febrero 2022..."

9) **Acta de Inspección Administrativa**, de fecha 09.06.2022, suscrita por la abogada **ALBA CAROLINA TREJO FRANCO**, ya identificada, contenida en dos (02) folios útiles, identificada en los folios cuarenta y ocho (48) y cuarenta y nueve (49), practicada sobre el **Libro de Asistencia de la Dirección de Asuntos Profesorales**, a los fines de dejar constancia de la firma correspondiente a la ciudadana **ANGIE ALEJANDRA VERA SHIERA**, titular de la cédula de identidad N.º **V-16.655.187**, funcionaria investigada en el mencionado expediente, que reposa en el Archivo de la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, donde dice lo siguiente:

"... a los fines de practicar Inspección administrativa sobre el **Libro de Control de Asistencia del Personal administrativo de la Dirección de Asuntos Profesorales (DAP)** a los fines de confrontar las copias simples que corren a los folios seis (06), siete (07), once (11) y doce (12) que corren insertas en el Expediente **S-22-2022** con los folios originales que reposan en el Libro de Control de Asistencia de la DAP, correspondiente al mes de enero de 2022, utilizado por el Personal Administrativo de la Dirección de Asuntos Profesorales (DAP). Se levanta la presente **Acta** a los fines de dejar constancia de los siguientes particulares **PRIMERO:** se observó un libro de color violeta que se encuentra bajo el resguardo de la Lic. Maribel Sánchez, Administradora de la Dependencia y facilitó el libro de Control de Asistencia al cual tienen acceso los trabajadores que laboran en esa Dependencia. El Libro de Asistencia se encuentra en la recepción de la Dirección de Asuntos Profesorales; es un libro foliado y se ha utilizado del folio uno (1) al folio ochenta y dos (82) que indica la fecha de hoy 09 de junio 2022, en la parte de adentro en la primera página se lee la habilitación de **LIBRO DE ASISTENCIA desde el 14-10-2019**, está un sello y la firma del Coordinador. **SEGUNDO:** Se



confrontó las copias simples de los días que contienen las ausencias reportadas de la trabajadora **Angie Alejandra Vera Shiera** de los días **10 de enero 2022 hasta el 31 de enero 2022**, los cuales corren a los folios **68 y 69** del Libro de Control de Asistencia de personal administrativo de la DAP. **TERCERO:** En la revisión de los folios 68 y 69 del Libro de Asistencia, se pudo constatar que cada folio tiene una casilla asignada para cada trabajador desde los días lunes a viernes indicando la fecha que se ha laborado y asistido a su sitio de trabajo; cada trabajador escribe su nombre y apellido, la hora de entrada y la hora de salida, y se observa la firma de cada trabajador. **CUARTO:** De la revisión realizada en el Libro de Asistencia de la DAP, en los folios **68 y 69** reposa las fechas y las firmas de los trabajadores que laboraron los días **lunes 10, martes 11, miércoles 12, jueves 13, lunes 17, martes 18, miércoles 19, jueves 20, viernes 21, lunes 24, martes 25., miércoles 26, jueves 27, viernes 28, lunes 31 de enero 2022 y martes 01 de febrero 2022** en un horario de 8am a 1pm y algunos días hasta las 2pm. En los folios 68 y 69 del Libro de Control de Asistencia de la DAP en las casillas de los días indicados **lunes 10, martes 11, miércoles 12, jueves 13, lunes 17, martes 18, miércoles 19, jueves 20, viernes 21, lunes 24, martes 25., miércoles 26, jueves 27, viernes 28, lunes 31 de enero 2022 y martes 01 de febrero 2022** no se observó el nombre y el apellido ni la firma de la trabajadora **Angie Alejandra Vera Shiera**, funcionaria en el cargo de Analista de Recursos Humanos de la Dirección de Asuntos Profesorales (DAP). **QUINTO:** Se deja constancia de la Inspección administrativa realizada sobre el Libro de Control de Asistencia el personal administrativo que labora en la Dirección de Asuntos Profesorales (DAP) de los folios 68 y 69 los cuales este órgano sustanciador deja constancia de la veracidad de los folios originales y certifica las copias simples como copia fiel de los originales, presentadas como anexos a las comunicaciones **DAP-0014/2022 y DAP-0015/2022** ambas de fecha 07 de febrero 2022, suscritas por el ciudadano Abogado Víctor Febres, Director de la Dirección de Asuntos Profesorales de la ULA. **SEXTO:** La presente **Acta de Inspección administrativa** será agregada para que conste en el Expediente **S-22-2022**. Siendo las 10 y 15 de la mañana se cierra el presente Acto. Es todo, cúmplase con lo ordenado."

**10) Copia simple del Libro de Control de Asistencia**, con fecha de inicio 14.10.2019, firmado por el Director de Asuntos Profesorales (DAP) Abg. Víctor Febres Cedillo y Lcda. Maribel Sánchez en su condición de Administradora, contentivo de tres (03) folio útiles, inserto en el expediente sumario bajo la foliatura cincuenta (50) al cincuenta y dos (52), ambos inclusive, correspondiente al mes de enero del 2022.

Esta documental se agregó al presente expediente a los fines de evidenciar que la trabajadora se ha ausentado injustificadamente de su sitio de trabajo los días **lunes diez (10) de enero del 2022, martes once (11) de enero del 2022, miércoles doce (12) de enero del 2022, jueves treces (13) de enero del 2022, viernes catorce (14) de enero del 2022, lunes diecisiete (17) de enero del 2022, martes dieciocho (18) de enero del 2022, miércoles diecinueve (19) de enero del 2022, jueves veinte (20) de enero del 2022, viernes veintiuno (21) de enero del 2022, lunes veinticuatro (24) de enero del 2022, martes veinticinco (25) de enero del 2022, miércoles veintiséis (26) de enero del 2022, jueves veintisiete (27) de enero del 2022, viernes veintinueve (29) de enero del 2022 y lunes treinta y uno (31) de enero del 2022**, como se evidencia en el reporte de asistencia de la trabajadora **ANGIE ALEJANDRA VERA SHIERA**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.655.187**, quien ocupa el cargo de **ANALISTA DE RECURSOS**



**HUMANOS**, adscrita a la Dirección de Asuntos Profesorales de la Universidad de Los Andes, conforme se evidencia en **Comunicación N° DAP-0014/2022**, de fecha 07.02.2022, suscrito por el Abg. Víctor Febres Cedillo, con el carácter de Director (E) de Asuntos Profesorales, inserta a los folios trece (13) al diecisiete (17), ambos inclusive, lo que demuestra que la funcionaria investigada no ha tenido la suficiente probidad que debe tener un trabajador universitario.

De acuerdo a este reporte, se evidencian más de tres (3) inasistencias injustificadas como **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**, adscrita a la Coordinación del Rectorado de la Universidad de Los Andes, durante los días **lunes diez (10) de enero del 2022, martes once (11) de enero del 2022, miércoles doce (12) de enero del 2022, jueves treces (13) de enero del 2022, viernes catorce (14) de enero del 2022, lunes diecisiete (17) de enero del 2022, martes dieciocho (18) de enero del 2022, miércoles diecinueve (19) de enero del 2022, jueves veinte (20) de enero del 2022, viernes veintiuno (21) de enero del 2022, lunes veinticuatro (24) de enero del 2022, martes veinticinco (25) de enero del 2022, miércoles veintiséis (26) de enero del 2022, jueves veintisiete (27) de enero del 2022, viernes veintinueve (29) de enero del 2022 y lunes treinta y uno (31) de enero del 2022**, se observa que, al incumplir como funcionario, con el deber de asistir a su sitio de trabajo, además de incumplir con los trámites administrativos internos de la Universidad de Los Andes y legales, siendo que usted ha debido justificar ante su superior inmediato el 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 que contiene el reporte de las ausencias laborales, 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 **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**, 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. 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° 035-2022, existen suficientes indicios para considerarla incurso en la causal de destitución prevista en el numeral 2 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 **lunes diez (10) de enero del 2022, martes once (11) de enero del 2022, miércoles doce (12) de enero del 2022, jueves treces (13) de enero del 2022, viernes catorce (14) de enero del 2022, lunes diecisiete (17) de enero del 2022, martes dieciocho (18) de enero del 2022, miércoles diecinueve (19) de enero del 2022, jueves veinte (20) de enero del 2022, viernes veintiuno (21) de enero del 2022, lunes veinticuatro (24) de enero del 2022, martes veinticinco (25) de enero del 2022, miércoles veintiséis (26) de enero del 2022, jueves veintisiete (27) de enero del 2022, viernes veintinueve (29) de enero del 2022 y lunes treinta y uno (31) de enero del 2022**, como se evidencia en la **Comunicación N° DAP-0014/2022**, de fecha 07.02.2022, suscrito por el Abg. Víctor Febres Cedillo, con el carácter de Director (E) de Asuntos Profesorales, inserta a los folios trece (13) al diecisiete (17), ambos inclusive, situación ésta que hace presumir que su conducta incidió negativamente en el trabajo propio de la Dirección de Asuntos Profesorales, generando un daño en las metas propuestas por dicha dependencia universitaria al recargar de trabajo al resto del personal adscrito a la misma.

Asimismo, se considera incurso en la causal de destitución prevista en el numeral 9 del artículo 86 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, a saber, el **Abandono injustificado al trabajo durante tres días hábiles dentro del lapso de treinta días continuos**, por cuanto se ha observado en los reportes insertos en la **Comunicación N° DAP-0014/2022**, de fecha 07.02.2022, suscrito por el Abg. Víctor Febres Cedillo, con el carácter de Director (E) de Asuntos Profesorales, inserta a los folios trece (13) al diecisiete (17), ambos inclusive, ya identificada, en la que se evidencian más de tres (3) inasistencias injustificadas a su sitio de trabajo como **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**, adscrita a la Dirección de Asuntos Profesorales de la Universidad de Los Andes, durante los días **lunes diez (10) de enero del 2022, martes once (11) de enero del 2022, miércoles doce (12) de enero del 2022, jueves treces (13) de enero del 2022, viernes catorce (14) de enero del 2022, lunes diecisiete (17) de enero del 2022, martes dieciocho (18) de enero del 2022, miércoles diecinueve (19) de enero del 2022, jueves veinte (20) de enero del 2022, viernes veintiuno (21) de enero del 2022, lunes veinticuatro (24) de enero del 2022, martes veinticinco (25) de enero del 2022, miércoles veintiséis (26) de enero del 2022, jueves veintisiete (27) de enero del 2022, viernes veintinueve (29) de enero del 2022 y lunes treinta y uno (31) de enero del 2022.**

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 personal de la presente notificación, 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 el Despacho Instructor designado, ubicado en la Dirección de Personal de la Universidad de






DIRECCIÓN DE PERSONAL  
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

Los Andes, Edificio Administrativo, piso 6, Avenida Don Tulio Febres Cordero, Mérida, Estado Mérida.

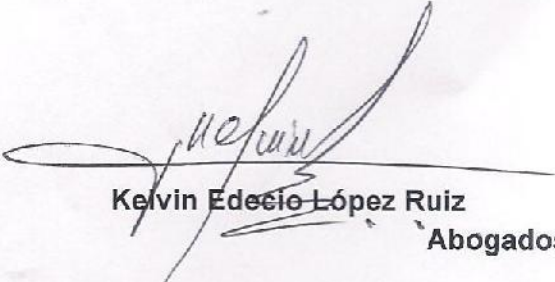
Una vez agotado el lapso para el acto de descargo, de pleno derecho se abrirá un lapso de cinco (5) días hábiles para promover y evacuar las pruebas que considere convenientes en su defensa, de acuerdo a lo previsto en el numeral 6 del artículo 89 de la referida Ley.

Asimismo, le informamos que es su derecho tener acceso al Expediente Disciplinario signado con el N° 035-2022, 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.

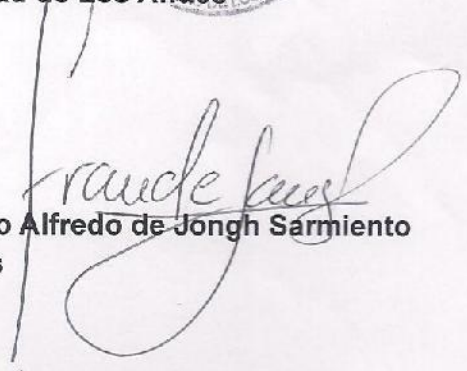
Notificación que hacemos para su conocimiento y demás fines legales consiguientes.

  
**Licenciada María Cecilia Ramírez**  
**Directora de Personal de la Universidad de Los Andes**



  
**Kelvin Edecio López Ruiz**

**Abogados Instructores**

  
**Francisco Alfredo de Jongh Sarmiento**