

Exp. N° 040/2022

Mérida, 03 de febrero de 2023

Ciudadana:

LUISANA ARTAHONA ARAQUE

C.I N° V-15.693.919

PLANIFICADOR (E4-N4)

Dirección laboral: Av. Las Américas, Consejo de la Facultad, Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes, municipio Libertador del estado Bolivariano de Mérida. **Dirección de habitación:** Avenida Alberto Carnevali, Conjunto Residencial La Hechicera, Edificio 7, Torre B, apartamento 9, municipio Libertador del estado Bolivariano de Mérida. **Correo electrónico:** artahonaaraque_luisana@gmail.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 ciudadana: **LUISANA ARTAHONA ARAQUE**, titular de la cédula de identidad N° **V-15.693.919**, quien ocupa el cargo de PLANIFICADOR (E4-N4), adscrita a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes y en virtud del contenido de la comunicación signada bajo el alfa-numérico **UAD 038/22**, de fecha 22 de junio de 2022, dirigida a la Licenciada María Cecilia Ramírez, Directora de Personal de la Universidad de Los Andes, suscrita por el Prof. José Antonio Rivas Leone, en su condición de Decano (E) de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes y la Licenciada Lizbeth Flores, en su condición de Coordinador Administrativo de la referida Facultad, en la cual se expone que:

*"la trabajadora Luisa Artahona Araque, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.693.919 con el cargo de Planificador, no se ha reincorporado a su puesto de trabajo desde el inicio de actividades en enero del 2022, hasta la presente fecha sin presentar justificativo alguno (...) Por tal motivo solicito se realice la **APERTURA DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**".*

Comunicación que riel inserta al folio cuatro (04) marcada con la letra "A" del presente expediente administrativo disciplinario identificado con el número 040/2022. La referida documentación se acompaña de las documentales siguientes:

1. Acta s/n de fecha 17 de mayo de 2022, suscrita por la Prof. Yajaira García, titular de la cédula de identidad N° V- 14.267.257, en su condición de Directora de Escuela de Derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes, en la cual se expone que:

*"por medio del presente documento dejo expresa constancia que la funcionaria **LUISANA ARTAHONA ARAQUE**, titular de la cédula de identidad N° **V-15.693.919**, quien está adscrita a la **FACULTAD DE CIENCIA JURÍDICA Y POLÍTICAS**, ocupando el cargo de **PLANIFICADOR**, no se ha presentado a su lugar de trabajo a cumplir con sus obligaciones que le impone la relación funcionaria (sic) desde el 10 de enero de 2022 hasta el (sic) 16 de mayo de 2022, siendo los días convenidos para el cumplimiento de sus funciones en un todo de acuerdo con la Circular CU 0517/21 de fecha 04 de octubre de 2021, los días lunes, martes y miércoles de cada mes, contabilizándose de acuerdo al Cuaderno de control de asistencia, donde se registra la asistencia de personal administrativo y obrero que labora en la **FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS**, en el cual se puede constatar una vez revisado que la aquí identificada trabajadora no aparece registrada en señal de **NO haber venido a laborar**".*



Incumpliendo con los deberes de:

"Recopilar, clasificar y analizar la información para la elaboración y control de ejecución de planes y programas de la dependencia. Realizar estudios de planificación en una dependencia de la universidad, definiendo metas, objetivos y variables a estudiar. Realizar diagnósticos y pronósticos de mediana complejidad. Planificar y coordinar recursos humanos y materiales requeridos para el desarrollo de los planes y programas. Actualizar cuadros estadísticos e información relevante relacionada con proyectos asignados. Tramitar solicitudes relacionadas con el área. Transcribir información operando un micro-computador. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. Realizar otras actividades como: Llevar la Agenda del Consejo de Facultad, recibir solicitudes, realizar resoluciones y actas del Consejo de Facultad".

La referida Acta riel inserta al folio ocho (08) y su vuelto, marcada con la letra "E" del presente expediente administrativo disciplinario.

2. Copia simple del Libro de Registro y Control de Asistencia del Personal Administrativo y Obrero que labora en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes correspondiente a los días: martes cuatro (04), miércoles cinco (05), jueves seis (06), viernes siete (07), sábado (08), domingo nueve (09), lunes diez (10), martes once (11), miércoles doce (12), jueves trece (13), lunes diecisiete (17), martes dieciocho (18), miércoles diecinueve (19), jueves veinte (20), viernes veintiuno (21), sábado veintidós (22), domingo veintitrés (23), lunes veinticuatro (24), martes veinticinco (25), miércoles (26), jueves veintisiete (27), viernes veintiocho (28), lunes treinta y uno (31) de enero de 2022, martes uno (01), miércoles dos (02), jueves tres (03), viernes cuatro (04), sábado cinco (05), lunes siete (07), martes ocho (08), miércoles nueve (09), jueves diez (10), viernes once (11), sábado doce (12), domingo trece (13), lunes catorce (14), martes quince (15), miércoles dieciséis (16), jueves diecisiete (17), lunes veintiuno (21), martes veintidós (22), miércoles veintitrés (23), jueves veinticuatro (24), viernes veinticinco (25), domingo veintisiete (27) de febrero de 2022, martes uno (01), miércoles dos (02), jueves tres (03), lunes siete (07), martes ocho (08), miércoles nueve (09), jueves diez (10), viernes once (11), sábado doce (12), domingo trece (13), lunes catorce (14), martes quince (15), miércoles dieciséis (16), jueves diecisiete (17), viernes dieciocho (18), sábado diecinueve (19), domingo veinte (20), lunes veintiuno (21), martes veintidós (22), miércoles veintitrés (23), jueves veinticuatro (24), viernes veinticinco (25), sábado veintiséis (26), domingo veintisiete (27), lunes veintiocho (28), martes veintinueve (29), miércoles treinta (30), jueves treinta y uno (31) de marzo de 2022, viernes uno (01), sábado dos (02), domingo tres (03), lunes cuatro (04), martes cinco (05), miércoles seis (06), jueves siete (07), viernes ocho (08), sábado nueve (09), lunes once (11), miércoles trece (13), domingo diecisiete (17), lunes dieciocho (18), miércoles veinte (20), jueves veintiuno (21), viernes veintidós (22), domingo veinticuatro (24), lunes veinticinco (25), martes veintiséis (26), miércoles veintisiete (27), jueves veintiocho (28), viernes veintinueve (29), sábado treinta (30) de abril de 2022, domingo uno (01), lunes dos (02), martes tres (03), miércoles cuatro (04), jueves cinco (05), viernes seis (06), lunes nueve (09), martes diez (10), miércoles once (11), jueves doce (12), viernes trece (13), domingo quince (15) y lunes dieciséis (16) de mayo de 2022. Las referidas copias simples rielan insertas desde el folio nueve (09) hasta el folio sesenta y uno (61) del presente expediente administrativo disciplinario.

Asimismo, se practicaron las actuaciones siguientes:

1. Acta de Inspección Administrativa, de fecha cinco (05) de agosto de 2022, realizada en el Archivo de la Dirección de Personal sobre el Expediente de Servicio de la funcionaria **LUISANA ARTAHONA ARAQUE**, titular de la cédula de identidad N° **V-15.693.919**, identificado con el alfa-numérico 206A, la cual riel a inserta al folio sesenta y ocho (68) y su vuelto del presente expediente administrativo disciplinario.
2. Entrevista informativa de fecha ocho (08) de noviembre de 2022, realizada a la Licenciada Lizbeth Alcira Flores Uzcategui, en su condición de Coordinador Administrativo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes, la cual riel a inserta al folio setenta y tres (73) y setenta y cuatro (74) del presente expediente administrativo disciplinario.
3. Entrevista informativa de fecha nueve (09) de noviembre de 2022, realizada al Prof. José Antonio Rivas Leone, en su condición de Decano (E) de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes, la cual riel a inserta al folio setenta y nueve (79) y Ochenta (80) del presente expediente administrativo disciplinario.
4. Entrevista informativa de fecha nueve (09) de noviembre de 2022, realizada a la Prof. Yajaira García Blandón, en su condición de Directora de la Escuela de Derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes, la cual riel a inserta al folio ochenta y tres (83) y su vuelto del presente expediente administrativo disciplinario.
5. Acta Administrativa de Cotejo, de fecha dieciséis (16) de noviembre de 2022, la cual se realizo en la oficina de la Coordinación Administrativa de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, sobre el Libro de Registro y Control de Asistencia del Personal Administrativo y Obrero de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes, la cual riel a inserta al folio ochenta y siete (87) del presente expediente administrativo disciplinario.

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 PLANIFICADOR (E4/N4), adscrita a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes, durante los días: **lunes diez (10) de enero de 2022, martes once (11) de enero de 2022, miércoles doce (12) de enero de 2022, lunes diecisiete (17) de enero de 2022, martes dieciocho (18) de enero de 2022, miércoles diecinueve (19) de enero de 2022, lunes veinticuatro (24) de enero de 2022, martes veinticinco (25) de enero de 2022, miércoles (26) de enero de 2022, lunes treinta y uno (31) de enero de 2022, martes uno (01) de febrero de 2022, miércoles dos (02) de febrero de 2022, lunes siete (07) de febrero de 2022, martes ocho (08) de febrero de 2022, miércoles nueve (09) de febrero de 2022, lunes catorce (14) de febrero de 2022, martes quince (15) de febrero de 2022, miércoles dieciséis (16) de febrero de 2022, lunes veintiuno (21) de febrero de 2022, martes veintidós (22) de febrero de 2022, miércoles veintitrés (23) de febrero de 2022, miércoles dos (02) de marzo de 2022, lunes siete (07) de marzo de 2022, martes ocho (08) de marzo de 2022, miércoles nueve (09) de marzo de 2022, lunes catorce (14) de marzo de 2022, martes quince (15) de marzo de 2022, miércoles dieciséis (16) de marzo de 2022, lunes veintiuno (21) de marzo de 2022, martes veintidós (22) de marzo de 2022, miércoles veintitrés (23) de marzo de 2022, lunes veintiocho (28) de marzo de 2022, martes veintinueve (29) de marzo de 2022, miércoles treinta (30) de marzo de 2022, lunes cuatro (04) de abril de 2022, martes cinco (05) de abril de 2022, miércoles seis (06) de abril de 2022, lunes dieciocho (18) de abril de 2022, miércoles veinte (20) de abril de 2022, lunes veinticinco (25) de abril de 2022, martes veintiséis (26) de abril de 2022, miércoles veintisiete (27) de**

abril de 2022, lunes dos (02) de mayo de 2022, martes tres (03) de mayo de 2022, miércoles cuatro (04) de mayo de 2022, lunes nueve (09) de mayo de 2022, martes diez (10) de mayo de 2022, miércoles once (11) de mayo de 2022, incumpliendo con su deber como funcionaria de asistir a su sitio de trabajo, así como al cumplimiento de las obligaciones inherentes a su cargo, como Planificador al dejar de realizar las actividades que le fueron encomendadas.

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 justifique su inasistencia al trabajo".

De acuerdo a las copias simples del Libro de Registro y Control de Asistencia del Personal Administrativo y Obrero de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes, las cuales fueron debidamente cotejadas, así como al Acta de inspección administrativa a su expediente de servicio y las Entrevistas de carácter informativo realizadas, se observa 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 de PLANIFICADOR, 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 enmarca 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 del **ESCRITO DE FORMULACIÓN DE CARGOS** que de acuerdo con la documentación que corre agregada en el expediente administrativo disciplinario identificado bajo el N° 040/2022, 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**, identificada como **"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, las cuales fueron asumidas por el Prof. José Antonio Rivas Leone, lo cual se desprende de las entrevistas informativas realizadas y a su vez, se ha ausentado de forma continua durante los días hábiles: **lunes diez (10) de enero de 2022, martes once (11) de enero de 2022, miércoles doce (12) de enero**

de 2022, lunes diecisiete (17) de enero de 2022, martes dieciocho (18) de enero de 2022, miércoles diecinueve (19) de enero de 2022, lunes veinticuatro (24) de enero de 2022, martes veinticinco (25) de enero de 2022, miércoles (26) de enero de 2022, lunes treinta y uno (31) de enero de 2022, martes uno (01) de febrero de 2022, miércoles dos (02) de febrero de 2022, lunes siete (07) de febrero de 2022, martes ocho (08) de febrero de 2022, miércoles nueve (09) de febrero de 2022, lunes catorce (14) de febrero de 2022, martes quince (15) de febrero de 2022, miércoles dieciséis (16) de febrero de 2022, lunes veintiuno (21) de febrero de 2022, martes veintidós (22) de febrero de 2022, miércoles veintitrés (23) de febrero de 2022, miércoles dos (02) de marzo de 2022, lunes siete (07) de marzo de 2022, martes ocho (08) de marzo de 2022, miércoles nueve (09) de marzo de 2022, lunes catorce (14) de marzo de 2022, martes quince (15) de marzo de 2022, miércoles dieciséis (16) de marzo de 2022, lunes veintiuno (21) de marzo de 2022, martes veintidós (22) de marzo de 2022, miércoles veintitrés (23) de marzo de 2022, lunes veintiocho (28) de marzo de 2022, martes veintinueve (29) de marzo de 2022, miércoles treinta (30) de marzo de 2022, lunes cuatro (04) de abril de 2022, martes cinco (05) de abril de 2022, miércoles seis (06) de abril de 2022, lunes dieciocho (18) de abril de 2022, miércoles veinte (20) de abril de 2022, lunes veinticinco (25) de abril de 2022, martes veintiséis (26) de abril de 2022, miércoles veintisiete (27) de abril de 2022, lunes dos (02) de mayo de 2022, martes tres (03) de mayo de 2022, miércoles cuatro (04) de mayo de 2022, lunes nueve (09) de mayo de 2022, martes diez (10) de mayo de 2022, miércoles once (11) de mayo de 2022; lo cual se desprende de las copias simples del Libro de Registro y Control de Asistencia del Personal Administrativo y Obrero de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad de Los Andes, debidamente cotejadas y las entrevistas informativas, descritas *ut supra*.

La presente notificación de **ESCRITO 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 **ESCRITO DE FORMULACIÓN DE CARGOS**, en un todo de conformidad con la parte in fine del numeral 4 del artículo 89 de la Ley del Estatuto de la Función Pública. De ser impracticable la presente notificación de manera personal debido al 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 el cual se prohíbe la publicación de carteles en prensa y en un todo de acuerdo con los artículos 4, 6 y 8 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas, publicado en la Gaceta Oficial N° 37.076 de fecha 21 de febrero de 2001, a los fines de garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa, garantías de rango constitucional que deben ser observadas en todo grado y fase del proceso, se procederá a la publicación del presente **ESCRITO DE FORMULACIÓN DE CARGOS** en el portal *web* de la Dirección de Personal <http://webulave/personal/> y su transmisión a la dirección de correo electrónico personal artahonaaraque_luisana@gmail.com debiendo presentar su Escrito de descargo en el lapso de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del presente **ESCRITO DE FORMULACIÓN DE CARGOS**.

Se le indica que 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 Circular 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





DIRECCION DE PERSONAL
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

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 Administrativo Disciplinario signado con el N° 040/2022, 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 Melean Brito

Abogados Instructores

Yolibeth Belandria

Nombres y Apellidos: _____ C.I. _____

Fecha _____ Hora: _____ Firma: _____

Exp.040/2022