

Exp.028-2022

Mérida, 10 de febrero de 2023

**Ciudadana:**  
**MÓNICA VIOLETA RONDÓN ACEVEDO**  
**C.I N° V-13.686.050**  
**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS (E4-N6)**

**Dirección laboral:** Sede de la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, ubicada en la Avenida Don Tulio Febres Cordero, Edificio Administrativo U.L.A, Piso 6, Municipio Libertador del Estado Bolivariano de Mérida . **Dirección de residencia:** Sector Santa Juana, Urbanización Campo de Oro, Bloque 12, Piso 2, Apartamento 02-04, Municipio Libertador, Estado Bolivariano de 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 al sitio de trabajo por parte de ciudadana: **MÓNICA VIOLETA RONDÓN ACEVEDO, titular de la cédula de identidad N° V-13.686.050, quien ocupa el cargo de ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, adscrita a la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, ubicada en la Avenida Don Tulio Febres Cordero, Edificio Administrativo U.L.A, Piso 6, Municipio Libertador del estado Bolivariano de Mérida, y en virtud del contenido de las comunicaciones que a continuación se describen: signada bajo el alfa numérico DP 302/2022, de fecha 21 de marzo de 2022, suscrita por la Lic. María Cecilia Ramírez en su condición de Directora de Personal de la Universidad de Los Andes, mediante la cual solicita: “... se inicie una investigación, relacionada con los hechos irregulares presuntamente cometidos por la trabajadora Mónica Violeta Rondón Acevedo, titular de la cédula de identidad N° V- 13.686.050, quien ocupa el cargo de ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS (E4-N6), adscrita a esta Dirección...”. Comunicación que corre inserta en el folio trece (13) del presente expediente, de igual forma se anexan las siguientes documentales:**

- a) **Acta Constancia de Inasistencia y otros hechos supuestamente antijurídicos**, de fecha 31/10/2021, suscrita por la Lic. María Virginia Espinoza, Administradora y la Lic. Mildre Belandria, Analista Especialista de Recursos Humanos de la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, Documental que corre inserta en el folio catorce (14) del presente expediente.
- b) **Copias del control asistencia del personal administrativo y técnico de la Dirección de Personal** correspondiente a los días lunes (11), miércoles (13), jueves (14), viernes (15), lunes (18), miércoles (20), lunes (25), martes (26), miércoles (27), jueves (28), viernes (29) del mes de octubre de 2021, documentales que corren insertas desde el folio quince (15) al folio veinte (20) del presente expediente.
- c) **Acta Constancia de Inasistencia y otros hechos supuestamente antijurídicos**, de fecha 30/11/2021, suscrita por la Lic. María Virginia Espinoza, Administradora y la Lic. Mildre Belandria Analista Especialista de Recursos Humanos de la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, Documental que corre inserta en el folio veintiuno (21) del presente expediente.





- d) **Copias del control asistencia del personal administrativo y técnico de la Dirección de Personal** correspondiente a los días lunes (01), martes (02), miércoles (03), jueves (04), viernes (05), lunes (08), martes(09), miércoles (10), jueves (11), viernes (12), lunes (15), martes (16), miércoles (17), jueves (18), viernes (19),lunes (22), martes (23), miércoles (24), jueves (25),viernes (26), lunes (29), martes (30) del mes de noviembre de 2021,documentales que corren insertas desde el folio veintidós (22), al folio treinta y cuatro (34) del presente expediente.
- e) **Acta Constancia de Inasistencia y otros hechos supuestamente antijurídicos**, de fecha 16/12/2021, suscrito por la Lic. María Virginia Espinoza, Administradora y la Lic. Mildre Belandria Analista Especialista de Recursos Humanos de la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, Documental que corre inserta al folio treinta y cinco (35) del presente expediente.
- f) **Copias del control asistencia del personal administrativo y técnico de la Dirección de Personal** correspondiente a los días miércoles (01), jueves (02), viernes (03), lunes (06), martes (07), miércoles (08), jueves (09), viernes (10), lunes (13), martes (14), miércoles (15) de diciembre de 2021, documentales que corren insertas desde el folio treinta y seis (36), al folio cuarenta y uno (41) del presente expediente.
- g) **Acta Constancia de Inasistencia y otros hechos supuestamente antijurídicos**, de fecha 31/01/2022, suscrita por la Lic. María Virginia Espinoza, Administradora y la Lic. Mildre Belandria Analista Especialista de Recursos Humanos de la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, Documental que corre inserta al folio cuarenta y dos (42) del presente expediente.
- h) **Copias del control asistencia del personal administrativo y técnico de la Dirección de Personal** correspondiente a los días lunes (10), martes (11), miércoles (12), jueves (13), viernes (14), lunes (17), martes (18), miércoles (19), jueves (20), viernes (21), lunes (24), martes (25), miércoles (26), jueves (27), viernes (28), lunes (31) de enero de 2022, documentales que corren insertas desde el folio cuarenta y tres (43), al folio cincuenta (50) del presente expediente.
- i) **Acta Constancia de Inasistencia y otros hechos supuestamente antijurídicos**, de fecha 28/02/2022, suscrita por la Lic. María Virginia Espinoza, Administradora y la Lic. Mildre Belandria Analista Especialista de Recursos Humanos de la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, Documental que corre inserta al folio cincuenta y uno (51) del presente expediente.
- j) **Copias del control asistencia del personal administrativo y técnico de la Dirección de Personal** correspondiente a los días martes (01), miércoles (02), jueves (03), viernes (04), lunes (07), martes (08), miércoles (09), jueves (10), viernes (11), lunes (14), martes (15), miércoles (16), jueves (17), viernes (18), lunes (21), martes (22), miércoles (23) de febrero de 2022, documentales que corren insertas desde el folio cincuenta y dos (52) al folio sesenta (60) del presente expediente.





- k) **Comunicación S/N**, emitido por el **Servicio Administrativo Identificación Extranjería (SAIME)**, suscrito por el G/D Luis Santiago Rodríguez Gonzales, Director de Migración; mediante la cual expone: "... **tengo el agrado de dirigirme a usted en la oportunidad de dar respuesta a su comunicación N° DP-0157-2021, de fecha 18/10/2021 recibida por esta dirección el día 17/11/2021 y en relación a su contenido me permito informarle, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley Orgánica de Procedimientos administrativos, que la ciudadana MONICA VIOLETA RONDON ACEVEDO, titular de la cedula V- 13.686.050 REGISTRA MOVIMIENTO MIGRATORIO, se anexa hoja de datos certificados del registro...**", documentales que corren insertas a los folios sesenta y dos (62) y sesenta y tres (63) del presente expediente.
- l) **Entrevista Informativa**, de fecha 07 de abril de 2022, rendida por la Lic. **MARIA VIRGINIA ESPINOZA**, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.468.602, en su condición de **ADMINISTRADORA DE LA DIRECCION DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**, documental que corre inserta al folio setenta y cuatro (74) del presente expediente.
- m) **Entrevista Informativa**, de fecha 07 de abril de 2022, rendida por la Lic. **MILDRE BELANDRIA PAREDES**, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.462.872, en su condición de **ANALISTA ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**, documental que corre inserta al folio setenta y cinco (75) del presente expediente.
- n) **Entrevista Informativa**, de fecha 25 de abril de 2022, rendida por la Lic. **MARIA CECILIA RAMIREZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.460.868, en su condición de **DIRECTORA DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**, documental que corre inserta a los folios ochenta y uno (81) y ochenta y dos (82) del presente expediente.
- o) **Entrevista Informativa**, de fecha 05 de mayo de 2022, rendida por el ciudadano Lic. **JUAN JOSE MORENO PARRA**, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.478.266, en su condición de **JEFE SECTORIAL DE RECURSOS HUMANOS DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**, documental que corre inserta al folio ciento trece y su vuelto (113v) del presente expediente.

De acuerdo al contenido que se desprende de las documentales transcritas, se observan más de tres (3) inasistencias a su sitio de trabajo como **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS (E4/N6)**, adscrita a la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, durante los días: **lunes (11), miércoles (13), jueves (14), viernes (15), lunes (18), miércoles (20), lunes (25), martes (26), miércoles (27), jueves (28), viernes (29)** del mes de octubre de 2021, **lunes (01), martes (02), miércoles (03), jueves (04), viernes (05), lunes(08), martes(09), miércoles(10), jueves(11), viernes (12), lunes (15), martes(16), miércoles (17), jueves (18), viernes(19), lunes (22), martes (23), miércoles (24), jueves (25), viernes (26), lunes (29), martes (30)** del mes de noviembre de 2021, **miércoles (01), jueves (02), viernes (03), lunes (06), martes (07), miércoles (08), jueves (09), viernes (10), lunes (13), martes (14), miércoles (15)** de diciembre de 2021, **lunes (10), martes (11), miércoles (12), jueves (13), viernes (14), lunes (17), martes (18), miércoles (19), jueves (20), viernes (21), lunes (24), martes (25), miércoles (26), jueves (27), viernes (28), lunes (31)** de enero de 2022, **martes (01), miércoles (02), jueves (03), viernes (04), lunes (07), martes (08),**





miércoles (09), jueves (10), viernes (11), lunes (14), martes (15), miércoles (16), jueves (17), viernes (18), lunes (21), martes (22), miércoles (23) de febrero de 2022, 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 el funcionario 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 las actas de inasistencias levantadas por su presunta ausencia a su sitio de trabajo, las copias del libro de control de asistencia y las entrevistas de carácter informativo, 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 (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, hacen que esta conducta se enmarque en la causal **9** del artículo 86 de la Ley del Estatuto de la Función Pública que señala:

***“Artículo 86: Serán causales de destitución (...)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° **028-2022**, existen suficientes indicios para considerarla incurso en la causal de destitución prevista en el **numeral 9 del artículo 86** de la Ley del Estatuto de la Función Pública, es decir, el **Abandono Injustificado al trabajo durante tres días hábiles dentro del lapso de tres días continuos**, por cuanto ha incumplido con las obligaciones inherentes a su cargo, durante el período comprendido entre **los días lunes (11), miércoles (13), jueves (14), viernes (15), lunes (18), miércoles (20), lunes (25), martes (26), miércoles (27), jueves (28), viernes (29) del mes de octubre de 2021, lunes (01), martes (02), miércoles(03),jueves(04),viernes(05),lunes(08) ,martes(09),miércoles(10), jueves(11), viernes(12), lunes(15), martes(16), miércoles(17),jueves (18), viernes(19), lunes (22),martes (23),miércoles (24),jueves (25),viernes (26), lunes (29), martes (30) del mes de noviembre de 2021, miércoles (01), jueves (02), viernes (03), lunes (06),**

Avenida Tulio Febres Cordero, Edificio Administrativo, piso 6  
Teléfonos: 0274 – 2402586, 2587. Telefax: 0274 – 2402553  
Mérida 5101, Venezuela – e-mail: personal@ula.ve





**martes (07), miércoles (08), jueves (09), viernes (10), lunes (13), martes (14), miércoles (15) de diciembre de 2021, lunes (10), martes (11), miércoles (12), jueves (13), viernes (14), lunes (17), martes (18), miércoles (19), jueves (20), viernes (21), lunes (24), martes (25), miércoles (26), jueves (27), viernes (28), lunes (31) de enero de 2022, martes (01), miércoles (02), jueves (03), viernes (04), lunes (07), martes (08), miércoles (09), jueves (10), viernes (11), lunes (14), martes (15), miércoles (16), jueves (17), viernes (18), lunes (21), martes (22), miércoles (23) de febrero de 2022**, lo cual se desprende de las actas de constancia de Inasistencias levantadas, copias del libro de control de asistencia del personal técnico administrativo de la Dirección de Personal y en las entrevistas informativas, descritas y citadas *ut supra*.

La presente notificación 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 personal de la presente notificación, a los fines de garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa, en cumplimiento con lo establecido en el numeral 4 del artículo 89 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

En este mismo sentido, se le participa que de resultar impracticable la presente notificación, de manera personal, se procederá en un todo y conforme lo dispone la parte in fine del artículo 89, numeral 3 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con 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 concordancia 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 transmisión por correo electrónico a la dirección electrónica: [jsimonik15@gmail.com](mailto:jsimonik15@gmail.com) y su publicación en el portal web oficial de la Dirección se procederá a notificar el contenido de dicho escrito por correo electrónico, portal web oficial de la Dirección de Personal, a saber: <http://web.ula.ve/personal/>, a los fines de garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa.

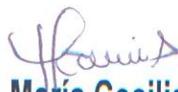
El **escrito de descargo** deberá presentarlo en horario administrativo de 8:00 am a 1:00 pm. por ante el Despacho Instructor designado, ubicado en la Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, Edificio Administrativo, piso 6, Avenida Don Tulio Febres Cordero, Mérida, estado Bolivariano de Mérida. Una vez agotado el lapso para la presentación del escrito de descargo, de pleno derecho el presente procedimiento administrativo disciplinario se abrirá a pruebas, 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 Ley del Estatuto de la Función Pública.

Asimismo, se le informa que es su derecho tener acceso al Expediente Administrativo Disciplinario signado con el N° **028-2022**, 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. Maria Cecilia Ramirez**  
Directora de Personal de la ULA  
Órgano Instructor



  
**Leonardo Enrique Piña Quintero**  
Abogado Instructor

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

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

**Expediente administrativo disciplinario 028-2022**