



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### CARTEL DE NOTIFICACIÓN

En virtud de que han sido infructuosas las diligencias practicadas para lograr la notificación personal del funcionario Jesús Eduardo Blanco Ponce, titular de la Cédula de Identidad N° 20.301.923, del contenido del Oficio N° 35-DRL-DAL-238-2019 de fecha 23/10/2019, según consta en Actas que corren insertas en el expediente, se acuerda en consecuencia efectuar la misma conforme lo planteado en auto razonado del 04/12/2019. En consecuencia, se procede a transcribir el texto íntegro del acto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos:

"Oficio N° 35-DRL-DAL-238 -2019

Caracas, 23 OCT. 2019

Ciudadano

Jesús Eduardo Blanco Ponce

Cédula de identidad N° 20.301.923

Auxiliar de Biblioteca I

Gerencia de Información, Conocimiento y Talento

Universidad Central de Venezuela

Presente.

*Me dirijo a usted, en la oportunidad de notificarle que por ante este Despacho se le instruye una averiguación administrativa de carácter disciplinario, signado con el expediente N° 007-2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, con el fin de investigar los hechos en los que aparece presuntamente incurso y que en caso de ser comprobados darían lugar a la aplicación de la sanción disciplinaria de destitución prevista en el artículo 86 de la citada Ley.*

*En ese sentido, la presente notificación se efectúa para que tenga acceso al respectivo expediente, solicite las copias que considere necesarias, ejerza su derecho a la defensa y de considerarlo pertinente, rinda su declaración dejando constancia que ha iniciado la misma, para lo cual podrá comparecer al día hábil siguiente de la efectiva notificación del presente oficio, por ante el Departamento de Asuntos Legales de esta Dirección de Recursos Humanos de la Universidad Central de Venezuela, ubicado en el piso 3, Edificio El Rectorado de la Ciudad Universitaria, atención Abg. Delia Goyo. Teléfono: 0212.605.49.67.*

*Es importante destacar que en caso de requerir copia del expediente, las mismas deberán ser solicitadas por escrito y costeadas por su persona en el centro de copiado más cercano y en compañía de un funcionario adscrito a este Despacho. En todo caso, le podrá ser remitido en copia digitalizada a través del correo electrónico que tenga a bien suministrar, para lo cual deberá igualmente solicitarlo por escrito.*

*Asimismo, se le informa que una vez evaluada su declaración y de ser procedente, al quinto (5to) día hábil después de haber quedado notificado se le formularan los cargos, de haber lugar a ello, teniendo posteriormente cinco (5) días hábiles para consignar su escrito de descargo, y concluido éste se abrirá un lapso de cinco (5) días hábiles para que promueva y evacúe las pruebas que considere convenientes, todo de conformidad con lo previsto en los numerales 4to y 6to del artículo 89 de la mencionada Ley.*

*Sírvase llenar y firmar el siguiente acuse de recibo, en señal de haber sido notificado. (Fdo. Lic. Marvelys Castillo / Directora de Recursos Humanos)"*

Asimismo, se le participa que transcurridos cinco (05) días continuos, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de este único cartel, se le tendrá por notificado a los fines legales consiguientes.

Lic. Marvelys Castillo  
Directora de Recursos Humanos  
Designación según Acta de fecha 05/02/2013  
y Resolución N° 099-2013 del 01/02/2013,  
sobre Delegación de Atribuciones y Firma, suscritas  
por la Rectora de la Universidad Central de Venezuela