



RESOLUCION SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVA
N° 128 - 2018 - GRJ-ORAF/ORH

Huancayo, 23 FEB. 2018

EL SUB DIRECTOR REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO
REGIONAL JUNIN

VISTOS:

El Informe N° 116-2017-GRJ-ORAF-ORH-UC, de fecha 19 de setiembre de 2017; Informe N° 14-2018-GRJ-ORAF-ORH-UC, de fecha 08 de febrero de 2018; y el Informe Técnico N° 20 - 2018-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, de fecha 21 de febrero de 2018; y demás datos del proceso:

Identificación del servidor investigado:

NOMBRES	CARGO	DESDE	HASTA	DIRECCIÓN	RESOLUCIÓN	DNI
Sra. Julissa Carmen Velasco Tabra	Personal Reincorporado a la Sub Dirección de Recursos Humanos del Gobierno Regional Junín.	13/12/2013 Acta de Reposición	29/08/2017	Urb. Ambrosio Salazar Mz. H Lte. 4 la Florida - El Tambo-Hyo	Acta de Reincorporación	43583130

CONSIDERANDO:

DE LOS HECHOS:

Que, visto el Informe N° 116-GRJ-ORAF-ORH-UC, de fecha 19 de setiembre del año 2017, emitida por la Oficina de Unidad de Control de la Sub Dirección de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Junín; los cargos imputados se sustenta en lo siguiente.

"(...) Cabe mencionar que la servidora JULISSA CARMEN VELASQUEZ TABRA, personal reincorporado a la Sub Dirección de Recursos Humanos, no registra asistencia desde el 1 de setiembre del 2017. Asimismo se comunica, que a la fecha no se cuenta con ninguna Resolución emitida por el Poder Judicial para el desistimiento de la medida cautelar. (...)"

Que, el Sub Director de Recursos Humanos, a través del proveído de fecha 19 de setiembre de 2017, en el presente informe, señala: *Pase a "ST. PARA su Atención correspondiente"*

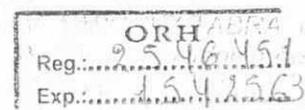
DE LOS ANTECEDENTES:

De los antecedentes y documentos que dieron origen al inicio del proceso:

Que, según se desprende del proveído del Sub Director de Recursos Humanos, de fecha 19 de setiembre de 2017, en mérito al Informe N° 116-2017-GRJ-ORAF-ORH-UC, se dispone: *"Pase a ST. PARA su Atención correspondiente"*.

Análisis de los documentos y medios probatorios que sirven de sustento para la toma de decisión:

El escrito, de fecha 14 de agosto de 2017; presentado por Julissa Carmen Velasco Tabra al Juez del Juzgado Transitorio de Trabajo de Huancayo, en la cual solicita desistimiento de medida





cautelar por motivos familiares. (fs. 02). Es así, al dar cuenta, éste recurso, mediante resolución número: once, de fecha 23 de agosto de 2017, en el Exp. Signado con número **02017-2013-84-1501-JR-LA-01**, se ha dispuesto, que previamente cumpla el actor con apersonarse al local del Juzgado a efectos de legalizar su firma por ante la secretaria cursora; y póngase a conocimiento de la parte demandada por el término de tres días (fs. 03); es así que se ha llevado a cabo el acta de legalización de firma, con fecha 28 de agosto de 2017 (fs. 01)

El escrito, de fecha de recepción 31 de agosto de 2017; presentado por Julissa Carmen Velasco Tabra al Gobernador del Gobierno Regional de Junín, en la cual hace de conocimiento del desistimiento de medida cautelar, presentada ante el Poder Judicial, y notificado vía casilla electrónica a la Entidad con fecha 28 de agosto del presente año. (fs. 05)

El Reporte N° 253-2017-GRJ-PPR, de fecha de recepción 08 de setiembre de 2017; en la cual, el Abog. Jean Aubert Díaz Alvarado, Procurador Público Regional, comunica que se les ha notificado con la Resolución N° Once de fecha 28 de agosto de 2017, recaída en el Expediente N° 02017-2013-84-1501-JR-LA-01, demanda promovida por la Señora Julissa Carmen Velasco Tabra, a través de la cual toman conocimiento que la recurrente presenta escrito ante el Juzgado competente, comunicando que se desiste de su medida cautelar. Consecuentemente, comunica que el Juzgado Transitorio de Trabajo ha concedido la reposición laboral de la demandante, por tanto la conclusión de dicha reposición sólo puede ser concluida por otro mandato judicial, para que una vez notificada y ordenada su cumplimiento a la entidad Gobierno Regional Junín, surta la efectividad del desistimiento de la medida cautelar, y su ejecución el a vía administrativa. (fs. 06)

El Informe N° 14-2018-GRJ-ORAF-ORH-UC, de fecha 08 de febrero de 2018; en la cual la Bach H. Roció Vilca Nonalaya, personal de la Unidad de Personal del GRJ, informa que:

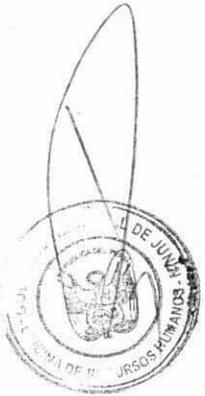
"(...) La Servidora Carmen J. Velasco Tabra, registra asistencia hasta el 24 de Mayo del 2017 y mediante solicitud de fecha 30 de mayo del 2017 solicita Licencia por salud por siete días que, según R.D.A. N° 381-2017-GRJ/ORAF (fs. 21); se le concede licencia por motivos de enfermedad con goce de remuneraciones por el Periodo de siete (07) días comprendidos entre el 25 al 31/05/2017.

Asimismo, mediante Solicitud de fecha 19 de mayo del 2017, solicita licencia sin goce de remuneraciones por (03) meses, a partir del 01 de junio del 2017. Que, según R.S.D.A. N° 136-2017-GRJ/ORAF/ORH de fecha 04/10/2017 (fs. 17) se le concede licencia sin Goce de remuneraciones por el periodo de noventa (90) días, a partir del 01 de Junio hasta el 29 de agosto del 2017. (...)" (fs. 14)

La Resolución N° 13, de fecha 06 de diciembre de 2017 (extraída de la consulta de expedientes judiciales del Poder Judicial) en la cual el Juzgado de Trabajo Transitorio de Huancayo, en el **Exp. N° 02017-2013-84-1501-JR-LA-01**; resuelve declarar improcedente el pedido de suspensión de la medida cautelar presentada por la demandante Julissa Carmen Velasco Tabra. (fs. 23)

TIPIFICACION DE LA FALTA:

Consecuentemente; estos hechos descritos constituyen faltas de carácter administrativo; que no es más **"Toda acción u omisión voluntaria o no que contravengan las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de funcionarios y servidores"**; y se encuentra tipificados en los incisos: **a), j) y q)** del Artículo 85°; de la **Ley 30057-Ley del Servicio Civil**, que prescribe:





Artículo 85, letras a), j) y q) - Ley 30057- Ley de Servicio Civil

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: **a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley su Reglamento, j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendarios, y q) las demás que señale la ley.**

Norma que resulta concordante con lo establecido para el caso, con.

El acápite 98.3 del art. 98° del Reglamento de la Ley N°30057, aprobado por D.S. N° 040-2014-PC, que prescribe: 98.3. *La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.*

La Ley 27444-de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1. *Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. (...)*

El Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano del Gobierno Regional Junín

Artículo 36°.- Las inasistencias y tardanzas injustificadas serán reportados mensualmente para los descuentos de ley, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa establecidas en las normas vigentes.

Artículo 43°.- El recurso humano, para hacer uso de la licencia, debe solicitarlo a su jefatura inmediata con la debida anticipación y contar con su autorización o de la superioridad inmediata (Anexo 1), requisito sin el cual no podrá iniciar el goce de la licencia. La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia: si el recurso humano se ausentara en tal condición, su ausencia se considerará como **inasistencia injustificada, sujeto a descuento y **sanción de acuerdo a ley**, salvo por motivos de enfermedad, de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente sustentada".**

SUBSUNCION DE LOS HECHOS A LA NORMA.-

Que, en la Sentencia N.° 090-2004-AA/TC, el Tribunal ha expresado que: "(...) el deber de motivar las decisiones administrativas alcanza especial relevancia cuando en las mismas se contienen sanciones". En la medida que una sanción administrativa supone la afectación de derechos, su motivación no sólo constituye una obligación legal impuesta a la Administración, sino también un derecho del administrado, a efectos de que éste pueda hacer valer los recursos de impugnación que la legislación prevea, cuestionando o respondiendo las imputaciones que deben aparecer con claridad y precisión en el acto administrativo sancionador. De otro lado, tratándose de un acto de esta naturaleza, la motivación permite a la Administración poner en evidencia que su actuación no es arbitraria sino que está sustentada en la aplicación racional y razonable del derecho y su sistema de fuentes.





Compulsación de la prueba:

Que, en el caso de actuados, haciendo un análisis lógico jurídico de los medios de prueba incorporados válidamente al proceso; la falta disciplinaria imputable a la administrada **Julissa Carmen Velasco Tabra**, en su condición de servidora reincorporada a la Sub Dirección de Recursos Humanos del GRJ; sería por la presunta irregularidad administrativa por acción y omisión en el ejercicio de sus funciones; por haberse ausentado de su centro de trabajo en forma injustificada; es así, que según se aprecia del Informe N° 116-2017-GRJ-ORAF-ORH-UC, de fecha 19 de setiembre de 2017; e Informe N° 14-2018-GRJ-ORAF-ORH-UC, de fecha 08 de febrero de 2018; ambos de la Oficina de la Unidad de Control, y aludidos precedentemente; la administrada, no registra asistencia a su centro de labores desde el 1° de setiembre de 2017; es decir, computada su inasistencia a la fecha ha faltado a laborar más de cinco meses; y la única manera de que un servidor incurra en la falta de abandono de trabajo es que su ausencia sea puesta en conocimiento del empleador, exponiéndose las razones que la motivaron antes del tercer día de ausencia; pues sucedido el hecho la entidad tiene la potestad de aplicar las sanciones correspondiente y conforme a Ley.

Sobre el particular, a la fecha no se ha cursado a esta Entidad ningún comunicado indicando un motivo justificado y razonable por el cual la administrada ha dejado de asistir a su centro de labores, incumpliendo con lo descrito en la normatividad antes aludida. Debiendo entenderse, que las ausencias injustificadas, están relacionadas con el comportamiento personal del trabajador, esta falta se aplica cuando, sin mediar causas relacionadas estrictamente con las de una suspensión legítima de la relación laboral, se sustrae de su prestación, inasistiendo al trabajo sin razón aparente ni justificación.

A lo antes señalado, se debe hacer presente, que la administrada es personal reincorporada a la Entidad, a través de una medida cautelar ante el juzgado competente del Poder Judicial, el mismo que se dio cumplimiento con el Acta de Reposición de fecha 31 de enero de 2014 (*visto la resolución N° 13, de fecha 06 de diciembre de 2017, emitida por el Juzgado de trabajo Transitorio de Huancayo (fs. 23)*). **Ahora bien**; habiendo presentado su desistimiento de medida cautelar ante el Poder Judicial, esto no quiere decir, que éste justificada su inasistencia a laborar en la Entidad; por ende, al ser servidora repuesta en sus labores por mandato judicial, está también debe concluir por mandato judicial; la misma que debe ser puesta a conocimiento de la Entidad, para recién surtir sus efectos del desistimiento de la medida cautelar, y su ejecución en la vía administrativa; lo que no ha sucedido en actuados; debiendo advertirse, que en la Resolución N° 13 antes aludida, que resuelve declarar improcedente el pedido de suspensión de la medida cautelar formulada por ésta administrada; en su cuarto considerando señala: "**CUARTO:** (...), se tiene que habiéndose ya ejecutado el mandato cautelar no procede efectuar suspensión del proceso cautelar, siendo absoluta responsabilidad del demandante asistir o no a su centro de trabajo y si bien es cierto que tiene problemas de salud que le limitan su concurrencia al centro de trabajo, ello deberá haberlo valer en forma legal correspondiente y no a través de suspensión de medida cautelar que no se encuentra regulada en el presente caso". Consecuentemente, la administrada al no tener autorización expresa de licencia que justifique su ausencia a su centro de labores es considera como inasistencia injustificada.

Que, tal y como lo precisa la doctrina se sancionan las ausencias injustificadas, porque implican que durante ellas el trabajo no se está prestando, se está frustrando el objeto del contrato y el trabajador está incumpliendo su obligación esencial. Que, se debe precisar que la inasistencia al trabajo se refiere a su jornada completa y tal conducta incumplidora precisa de ser repetida continuada o intermitentemente y que la misma no ha



sido causa de justificación. Que, de los actuados adjuntos se aprecia que a la fecha ésta servidora no ha cursado ninguna justificación por medio idóneo, así mismo se constata de los Informes de la Unidad Control de Personal antes aludido; no registra asistencia un aproximado en su centro de labores, más de cinco meses, con lo cual se estaría materializando la comisión de las faltas anteriormente descritas.

Posible sanción a la falta imputada.

Que, estando a lo antes colegido, la falta disciplinaria que sería imputable a la servidora Julissa Carmen Velasco Tabra; tendría sustento a la grave afectación a los bienes jurídicos protegidos por el Estado; por cuanto, al haber sido personal reincorporada a la Sub Dirección de Recursos Humanos del GRJ, su función a desarrollar era de plena responsabilidad al ser ésta la Unidad Orgánica en la cual se formula, dirige, ejecuta y controla las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de los **recursos humanos** del Gobierno Regional Junín; por ende, hacer abandono a su puesto de trabajo habría generado un grave riesgo a esta área, buscando un personal que pueda realizar estas funciones. Situación que habría generado una mala imagen a la Entidad, además de haberse agotado material humano, tiempo y servicio. Consecuentemente, por la forma, modo y circunstancias de cómo se suscitaron los hechos, la probable sanción a las faltas administrativas disciplinarias cometidas por ésta servidora, sería la **DESTITUCIÓN**, conforme a lo establecido en los incisos a) y d) del artículo 87, e inciso c) del artículo 88° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil; concordados con numeral 98.3 del art. 98°, y artículo 92°, ambos del Reglamento de la Ley N°30057, aprobado por D.S. N° 040-2014-PC; concordante con el artículo 230° inciso 3 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

ORGANO INSTRUCTOR.-

Que, el Órgano Instructor Competente para disponer el Inicio del PAD; es el Sub Director de Recursos Humanos del Gobierno Regional Junín.

PLAZO DE PRESENTACION DE DESCARGO:

Que, conforme al literal a) del artículo 106° y 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el plazo para que los procesados presenten sus descargos en el proceso se deberá brindar a los procesados el plazo de cinco (5) días hábiles para que presenten sus descargos escritos ante el Órgano Instructor. Dicho plazo se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Asimismo, dicho plazo que puede ser prorrogable debiendo ser justificable.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROCESADO:

Que, conforme al Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, son derechos y obligaciones de los servidores, los siguientes:

“Artículo 96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.



Artículo 96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

Artículo 96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

Artículo 96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in ídem.”;

Que, teniéndose en cuenta lo recomendado por la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional de Junín y estando a lo dispuesto por esta Sub Dirección de Recursos Humanos del GRJ, y;

En uso de las facultades y atribuciones otorgadas por la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria mediante Ley N° 27902, concordante con la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APERTURAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra la siguiente servidora:

- ✓ **Sra. Julissa Carmen Velasco Tabra**, en su condición de personal de la Sub Dirección de Recursos Humanos del Gobierno Regional Junín, por haber incurrido en presuntas faltas administrativas, tipificado en el artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, precisados en los literales: **a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento;** **j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendarios; y q) Las demás que señale la ley.**

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el presente acto administrativo a la servidora comprendida en el procedimiento que se está instaurando, otorgándoles el plazo que señala el artículo 106° y 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, a fin de que efectúe los descargos que estime conveniente, garantizando así el derecho de defensa y el debido procedimiento.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR al Área de notificaciones el diligenciamiento de la presente Resolución, conforme a la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1029.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes

Jth
Abog. RENATO JOSUE ROJAS HIDALGO
Sup. Director de Recursos Humanos
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

HYO. 27 FEB 2018

Abog. A. Antonieta Vidalón Ruelas
SECRETARIA GENERAL