4
1

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Ref. SC-UJ-141-2012

SEÑORES MIEMBROS DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO CIVIL
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
PRESENTE

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:
"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación por parte de la Gerente de Recursos, de la nota de fecha 26 de enero del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presenta a trabajar en la Biblioteca Pública de Usulután.
b) Copia certificada por notario de escrito de fecha 20 de febrero del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se ha presentado a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 13 al 17 de febrero del corriente año.
c) Copia certificada por notario de escrito de fecha 27 de febrero de 2012, firmado por la Licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 20 al 24 de febrero del corriente año.

Versión Pública

05 MAR 2012

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental mencionada en los literales anteriores.

San Salvador, a los **un** día del mes de **marzo** del año dos mil **doce**.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

La suscrita notario DA FE: que la firma suscrita en el anterior documento y que se lee: "A. M. Granadino", es AUTENTICA por haber sido puesta de su puño y letra y a mi presencia por la señora **ANA MAGDALENA GRANADINO MEJIA,** de [redacted] años de edad, [redacted], de este domicilio, a quien conozco portadora de su Documento Único de Identidad Número [redacted], que tuve a la vista, con Número de Identificación Tributaria [redacted]; actuando en carácter de **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA,** con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-doscientos cuarenta mil seiscientos nueve-ciento seis-siete; personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista el Decreto Ejecutivo número OCHO, de fecha veinticuatro de junio de dos mil nueve, publicado en el Diario Oficial numero CIENTO DIECISIETE, Tomo TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES, de fecha veinticinco del mismo mes y año, por medio del cual se crea la Secretaría de Cultura de la Presidencia; y Acuerdo Ejecutivo de Nombramiento como **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA** número SESENTA Y SEIS de fecha nueve de febrero de dos mil doce, publicado en el Diario Oficial número VEINTISIETE Tomo TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO de la misma fecha, dado en Casa Presidencial por la Presidencia de la República, teniendo facultades para firmar documentos como el presenten. San Salvador, uno de marzo del año dos mil doce.-

SILVIA CAROLINA BARRIENTOS GARCIA
NOTARIO
República de El Salvador

Versión Pública

Secretaría de Cultura de la Presidencia

EL SALVADOR

1
2

San Salvador, 26 de enero de 2012.

Lic. Manuel Velasco.
Subdirector de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaría de Cultura.
Presente.

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted hojas de control de asistencia

del personal bajo mi cargo, correspondiente al mes de enero de 2012.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

Atentamente.

Licda. Aracely Aval
Coordinadora de Bibliotecas

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DIRECCION DE PUBLICACIONES E IMPRESOS DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DIRECCION DE PUBLICACIONES E IMPRESOS DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL SUBDIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y PLAN DE LECTURA

V°. B°.

00186

RECIBIDO 27 ENE. 2012
Alejandro.

Subdirección de Bibliotecas y Plan de Lectura.
RED DE BIBLIOTECAS PÙBLICAS
2ª. Av. Sur y 4ª. Calle Oriente Nº 124, San Salvador, El Salvador C.A. Telefax 2281-2383
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en el expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los diecisiete días del mes de febrero de dos mil doce.-



Versión Pública

Secretaría de Cultura de la Presidencia

EL SALVADOR

San Salvador, 20 de febrero de 2012.

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 13 al 17 de febrero el corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

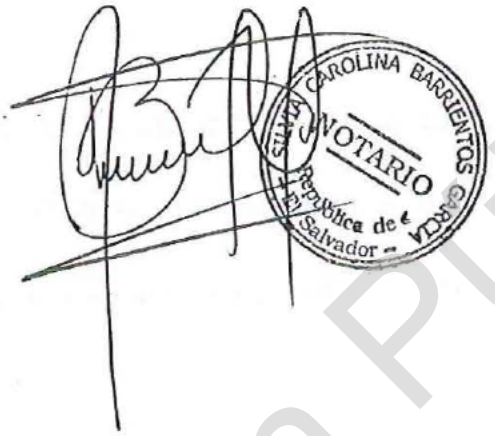
Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 22 FEB 2012
Hora: 2:45
Firma:

Versión Pública

El Suscrito Notario CERTIFICA la fidelidad y conformidad de la presente fotocopia con el original que tuvo a la vista, y para los efectos del Artículo treinta de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias extiende, sella y firma la presente, en la ciudad de San Salvador, a los Veintitrès dias del mes de Febrero del año dos mil doce



Versión Publica

San Salvador, 27 de febrero de 2012.

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 20 al 24 de febrero el corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

SILVIA CAROLINA BARRIENTOS GARCÍA NOTARIO República de El Salvador

EL SUSCRITO NOTARIO CERTIFICA: Que el documento que antecede, es copia fiel y conforme con su original con el cual se confrontó y de conformidad al Art. 30 de la Ley del ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias. Firma y sella la presente en la Ciudad de San Salvador, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil doce

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 28 FEB 2012
Hora: 3:15
Firma:

Versión Pública

Secretaría de Cultura
de la Presidencia

EL SALVADOR

6
5

San Salvador, 27 de febrero de 2012.

Lic. Manuel Velasco.
Subdirector de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaría de Cultura.
Presente.

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted hojas de control de asistencia

del personal bajo mi cargo, correspondiente al mes de febrero de 2012.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

Atentamente.

Vo. Bo.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Bibliotecas Públ

00425

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 28/02/12
HORA: 3:06 pm
FIRMA: Alejandra

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en el expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de marzo de dos mil doce.-



Versión Pública

San Salvador, 13 de marzo de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 5 al 9 de marzo el corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de Bibliotecas

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

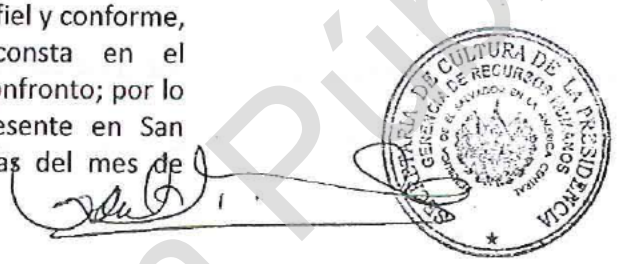
C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

-00585

15/3/12
11:35 A.M.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de tres folios útiles, es copia fiel y conforme, con el original que consta en el expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los quince días del mes de marzo de dos mil doce.-



Versión Pública

5
7

ANA MAGDALENA GRANADINO
SECRETARIA DE CULTURA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Señores
Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos, de nota de fecha 27 de febrero del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, mediante la cual remite al Subdirector de Bibliotecas y Plan de Lectura, licenciado Manuel Velasco, las hojas de control de asistencia del personal a su cargo correspondiente al mes de febrero del 2012, y a su vez informa que el señor Herminio Jovel Guevara, destacado en la Biblioteca Pública de Usulután, no se ha presentado a trabajar a esa fecha.

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos, de la nota de fecha 13 de marzo del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez", en la semana del 5 al 9 de marzo del corriente año.

Versión Pública

23/3/2012

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales a y b que anteceden.

San Salvador, a los **veinte** días del mes de **marzo** del año dos mil **doce**.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

La suscrita notario DA FE: que la firma suscrita en el anterior escrito y que se lee: "A. M. Granadino.", es AUTENTICA por haber sido puesta de su puño y letra y a mi presencia por la señora **ANA MAGDALENA GRANADINO MEJIA,** de [redacted] años de edad, [redacted], de este domicilio, a quien conozco portadora de su Documento Único de Identidad Número [redacted], que tuve a la vista, con Número de Identificación Tributaria [redacted]; actuando en carácter de **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA,** con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-doscientos cuarenta mil seiscientos nueve-ciento seis-siete; personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista el Decreto Ejecutivo número OCHO, de fecha veinticuatro de junio de dos mil nueve, publicado en el Diario Oficial numero CIENTO DIECISIETE, Tomo TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES, de fecha veinticinco del mismo mes y año, por medio del cual se crea la Secretaría de Cultura de la Presidencia; y Acuerdo Ejecutivo de Nombramiento como **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA** número SESENTA Y SEIS de fecha nueve de febrero de dos mil doce, publicado en el Diario Oficial número VEINTISIETE Tomo TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO de la misma fecha, teniendo facultades para firmar documentos como el presenten. San Salvador a los veinte días del mes de marzo del año dos mil doce.-

SILVIA CAROLINA BARRIENTOS GARCIA
NOTARIO
República de El Salvador

Versión Pública

8

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres de noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **20** de **Marzo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **12 al 17 de marzo** del corriente año.

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **26** de **Marzo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **19 al 23 de marzo** del corriente año.

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **10** de **Abril** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **26 al 30 de marzo** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales a, b y c que anteceden.

San Salvador, a los **dieciocho** días del mes de **abril** del año dos mil **doce**.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

20 ABR 2012

Versión Pública

San Salvador, 20 de marzo de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 12 al 17 de marzo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red

Vo. Bo. Lic. Manuel Vasco
Director de Biblioteca
Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

00706

11/04/12
2:46 p.m.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en el expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de abril de dos mil doce.-



Versión Pública

San Salvador, 26 de marzo de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 19 al 23 de marzo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red [illegible] P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Ve[illegible]
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

00707

11/04/12
2:46 p.m.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en el expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de abril de dos mil doce.-



Versión Pública

San Salvador, 10 de abril de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 26 al 30 de marzo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Vela
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

-00708 1

11/04/12
2:45 p.m.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en el expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de abril de dos mil doce.-



Versión Pública

12

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **12** de **Abril** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, y dirigida al Lic. Manuel Velasco, Subdirector de Bibliotecas y Plan de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** a esa fecha, aún no se ha presentado a trabajar en la Biblioteca Pública de Usulután.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **30** de **Abril** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **10** al **13** de **abril** del corriente año.
c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **30** de **Abril** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **16** al **20** de **abril** del corriente año.
d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **30** de **Abril** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **23** al **27** de **abril** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;

4/5/2012

Versión Pública

2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los tres días del mes de mayo del año dos mil doce.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

San Salvador, 12 de abril de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lic. Manuel Velasco.
Subdirector de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaría de Cultura.
Presente.

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted controles de asistencia

del personal bajo mi cargo, correspondiente al mes de marzo de 2012.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado en B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

Atentamente.

V/o. B/o. para trámite

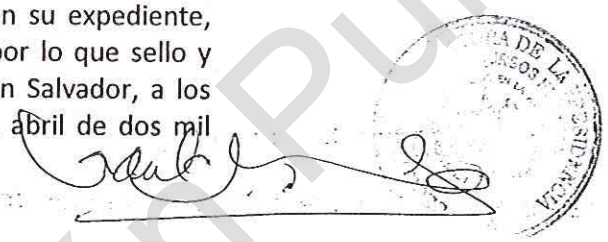
Licda. Araçely Avalos
Coordinadora de Bibliotecas Públicas.

FECHA: 13/04/12
HORA: 3:31 p m

-00735

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de abril de dos mil doce.-



Versión Pública

San Salvador, 30 de abril de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 10 al 13 de abril del corriente año (no se incluye día lunes por período de vacación de Semana Santa).

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

00886

02/05/12
11:51 a.m.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dos días del mes de mayo de dos mil doce.-



Versión Pública

San Salvador, 30 de abril de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 16 al 20 de abril del corriente año (no se incluye día lunes por período de vacación de Semana Santa).

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

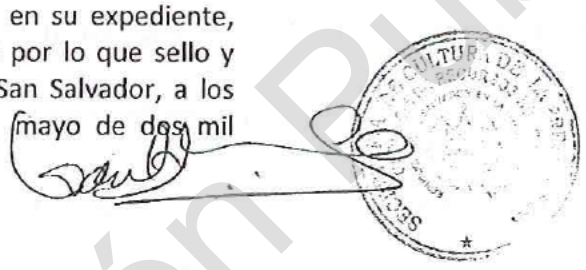
C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

-00 887

02/05/12
11:51 a.m

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dos días del mes de mayo de dos mil doce.-



Versión Pública

San Salvador, 30 de abril de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 23 al 27 de abril del corriente año (no se incluye día lunes por período de vacación de Semana Santa).

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Arácely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velásquez
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

F 0 0 888

02/05/12
11:51 a.m.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dos días del mes de mayo de dos mil doce.-



Versión Pública

24
17

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:
Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **03** de **Mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a esa fecha, aún no se ha presentado a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután.

Por todas las consideraciones antes expuestas **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental antes relacionada consistente en Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **03** de **Mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas de esta Secretaría.

San Salvador, a los **veinticinco** días del mes de **mayo** del año dos mil **doce**.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

28/5/2012
A: 20 p.m

Versión Pública

25
18

San Salvador, 3 de mayo de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lic. Manuel Velasco.
Subdirector de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaría de Cultura.
Presente.

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted controles de asistencia

del personal bajo mi cargo, correspondiente al mes de abril de 2012.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado en B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

Atentamente.

-CC 911

Licda. Aracely Alvarado
Directora de Bibliotecas Públicas

CORREO PRESIDENCIA RECIBIDO
Recursos Humanos
FECHA: 04/05/12
11:00 a.m.

Vo. Bo.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
Dirección de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dieciséis días del mes de mayo de dos mil doce.-



Versión Pública

90
19

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **28** de **Mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **14** al **18** de **mayo** del corriente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **28** de **Mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **21** al **25** de **mayo** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **seis** días del mes de **junio** del año dos mil **doce**.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 05 JUN 2012
Hora: 3:0
Firma: Iris

91
20

MEMORANDUM
RR.HH.0864/2012

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Leonor Galán de Martínez**
Gerente de Recursos Humanos

FECHA: **31 de mayo de 2012**

ASUNTO: **Remitiendo Notas sobre inasistencia del señor Herminio Jovel.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Unidad referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscritas por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de las cuales informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas del 14 al 18 y del 21 al 25 ambos periodos correspondientes mayo del corriente año.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

93
21

San Salvador, 28 de mayo de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 14 al 18 de mayo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

-01069

30/5/12
11:43 a.m.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los treinta y un días del mes de mayo de dos mil doce.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

92
22

San Salvador, 28 de mayo de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 21 al 25 de mayo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

-01069

30/5/12.
11:43 am

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los treinta y un días del mes de mayo de dos mil doce.-



Versión Pública

~~26~~
23

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres de noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **04** de **Junio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **28** de **Mayo** al **01** de **Junio** del corriente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **11** de **Junio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **04** al **08** de **Junio** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **veintisiete** días del mes de **junio** del año dos mil **doce**.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

~~27~~
24

San Salvador, 4 de junio de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 28 de mayo al 1° de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas
Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

-01101

04/06/12
2:08 pm

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los treinta y doce días del mes de junio de dos mil doce.-



Versión Pública

NT - 0[illegible]

28
25

San Salvador, 11 de junio de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 4 al 8 de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Red Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

-0 1 210

13/06/12
11:14 a.m.
Fátima

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los quince días del mes de junio de dos mil doce.-



Versión Pública

~~29~~
26

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **28** de **Junio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **11** al **15** de **Junio** del corriente año.

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **28** de **Junio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **18** al **22** de **Junio** del corriente año.

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **02** de **Julio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **25** al **29** de **Junio** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;

2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **cinco** días del mes de **julio** del año dos mil **doce**.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

16/7/2012
4:00 p.m.

Versión Pública

30
27

San Salvador, 28 de junio de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 11 al 15 de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

01299

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 29/06/12
HORA: 11:20 Am
FIRMA: Alejandro

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil doce.-



Versión Pública

31
28

San Salvador, 28 de junio de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 18 al 22 de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ava[illegible]
Coordinadora de R[illegible] B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

FO1299

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 29/06/12
HORA: 11:20 Am
FIRMA: Alejandro

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil doce.-



Versión Pública

32
29

San Salvador, 2 de julio de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Leonor Galán de Martínez.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 25 al 29 de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

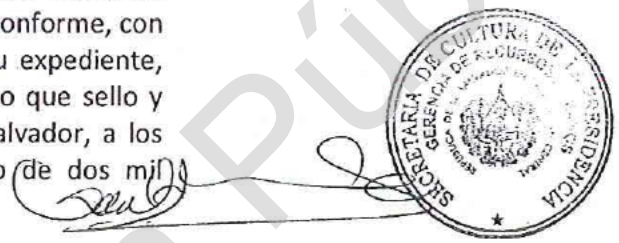
C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

03/07/12
10:44 am

-01314

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los tres días del mes de julio de dos mil doce.-



Versión Pública

~~35~~
30

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del **año dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **16** de **Julio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **2** al **6** de **Julio** del corriente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **16** de **Julio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **9** al **13** de Julio del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **siete** días del mes de **agosto** del año dos mil **doce**.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

34
31

San Salvador, 16 de julio de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durán.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 2 al 6 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Aval
Coordinadora de Re

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

F-01489

19 JULIO 2012.
02:59 pm
Rocio

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinticuatro días del mes de julio de dos mil doce.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

Versión Pública

35
32

San Salvador, 16 de julio de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durán.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 9 al 13 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Argüello
Coordinadora de Red

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Planes
Nacional de Lectura

C.C. Licda. Silvia Barriente
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

F-01 490
19 JUL 2012
02:59 pm.
Rocio

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinticuatro días del mes de julio de dos mil doce.-



Versión Pública

~~36~~
33

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres de noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **8** de **Agosto** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **16** al **20** de **Julio** del corriente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **08** de **Agosto** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **23** al **31** de Julio del corriente año.
c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **08** de **Agosto** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, dirigido al Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en el cual remite controles de asistencia del personal a su cargo correspondiente al mes de julio del presente año, a excepción del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** destacado en la Biblioteca Pública de Usulután, quien a esa fecha no se ha presentado a trabajar en dicha biblioteca.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **veintitrés** días del mes de **agosto** del año dos mil **doce**.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

~~37~~
34

San Salvador, 8 de agosto de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 16 al 20 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan
Nacional de Lectura

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

-01 591

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 9 Agosto 2012
HORA: 12:00 m.d.
FIRMA: Rosa F.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de agosto de dos mil doce.-



Versión Pública

38

35

San Salvador, 8 de agosto de 2012.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. de Martínez:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 23 al 31 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Re

Vo. Bo. Lic. Manuel Velas
Director de Bibliotecas y
Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos.
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

E-01595
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 9 Agosto 2012
HORA: 12:00 m
FIRMA: Roa F

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de dos folios útiles, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de agosto de dos mil doce.-



Versión Pública

39
36

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 8 de agosto de 2012.

Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaria de Cultura.
Presente.

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted controles de asistencia

del personal bajo mi cargo, correspondiente al mes de julio de 2012.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado en B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

Atentamente.

Vo. Bo.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Bibliotecas Públicas

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES E IMPRESOS
UNIDAD DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

-01605

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 10 de Agosto 2012.
HORA: 2:10 pm
FIRMA: Rosa F.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de agosto de dos mil doce.-



Versión Pública

52
37

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 3 de octubre de 2012.

Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaria de Cultura.
Presente.

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted controles de asistencia

del personal bajo mi cargo, correspondiente al mes de septiembre de 2012.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado en B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Bibliotecas Públicas

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES E IMPRESOS
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVO
COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

-01964-

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 04 OCT 2012
HORA: 11:50 am
FIRMA:

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los ocho días del mes de octubre de dos mil doce.-



Versión Pública

40
38 175

Expediente SS-0410-2011

PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS. San Salvador, a las diez horas con veinte minutos del día cuatro de octubre de dos mil doce.

Mediante denuncia interpuesta el treinta y uno de mayo del año dos mil once, el señor Herminio Jovel Guevara, hizo del conocimiento de esta institución, que labora para la Secretaría de Cultura de la Presidencia (SECULTURA), destacado en la ciudad de Usulután; que ese día se presentó al Departamento de Recursos Humanos, a retirar su certificado patronal, pero la licenciada Patricia Aguilera de Arriaza, le expresó, que debía firmar una nota para poder entregárselo, pero éste se negó por no estar de acuerdo con el contenido de la misma y porque no podía condicionar la entrega del aludido certificado a la firma del citado documento; coartándole así, su derecho a la salud.

El informante anexo copia de la referida nota en la cual se establecía lo siguiente:

> "Por este medio hago constar que este día se presentó al Departamento de Recursos Humanos el Señor Herminio Jovel Guevara a retirar su boleta de Seguro Social, manifestándome que desde el año 2001 no firma asistencia debido a un proceso que sigue en contra de esta Institución por un traslado realizado de manera ilegal de la Casa de la Cultura de Usulután a la Biblioteca Pública Antonio Blandón Ramírez.
>
> Por lo que este día se compromete a continuar presentándose a su lugar de trabajo y registrar su asistencia de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, art. 84.
>
> [...]"

El veinte de junio de dos mil once, el señor Jovel Guevara agregó, que ese día se presentó al Departamento de Recursos Humanos, para conocer el motivo por el cual no se le había depositado su salario correspondiente a ese mes, expresándole la Jefatura del referido departamento que la condición para hacer el depósito era que firmara la nota antes relacionada. Posteriormente, mediante escrito fechado el diecinueve de julio de ese año, el denunciante solicitó se verificara el cumplimiento de la sentencia pronunciada por el Tribunal de Servicio Civil, a las once horas y quince minutos del día dieciséis de octubre de dos mil dos, con motivo del proceso por Injusticia Manifiesta 80-2000, sentencia en la que se dejó sin efecto, su traslado de la Casa de la Cultura de Usulután a Ereguayquin, por no haber sido autorizado por la Comisión de Servicio Civil del entonces Consejo Nacional para la Cultura y el Arte (CONCULTURA), ordenándose a su vez el reinstalo en el cargo de Director de la referida Casa de la Cultura, y que se le cancelaran los sueldos dejados de percibir por el traslado ilegal de que fue objeto.

Versión Pública

El diez de agosto de dos mil once, esta Procuraduría se pronunció en el sentido que *de ser ciertos los hechos denunciados*, constituirían una afectación del derecho al trabajo, por denegación de prestaciones o derechos laborales; habiéndole solicitado a la Jefa de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura de la Presidencia, licenciada Patricia Aguilera de Arriaza, que informara sobre tales hechos y cualquier otro dato que estima pertinente hacer del conocimiento de esta institución. Asimismo, se le recomendó que realizara un análisis exhaustivo del caso planteado, a fin de verificar la legalidad de la decisión adoptada, consistente en no entregar el certificado de derechos y cotizaciones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y retener el salario correspondiente al mes de junio de dos mil once al señor Herminio Jovel Guevara; y de ser procedente, ordenara las modificaciones pertinentes, a efecto de subsanar cualquier ilegalidad y asegurarle al afectado el respeto de sus derechos laborales. Lo anterior, con el objeto que toda decisión obedezca a criterios objetivos y respetuosos desde la sistemática de los derechos humanos.

Los hechos se hicieron del conocimiento del entonces Secretario de Cultura de la Presidencia, doctor Héctor Jesús Samour Canán, para que adoptara las medidas de su competencia.

Información obtenida

a) El uno de septiembre de dos mil once el denunciante anexó copia de varios documentos, entre éstos, los siguientes:

- Resolución pronunciada por el Juzgado Segundo de Paz de Usulután, a las diez horas del día trece de junio de dos mil, en la que se decretó sobreseimiento definitivo a favor del señor Herminio Jovel Guevara, por el delito de Desobediencia, en vista de haberse establecido que el hecho atribuido al aludido señor no era delito, ya que al analizar la conducta del referido imputado, se comprobó que lo que existía era una infracción al régimen disciplinario de la Ley de Servicio Civil, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 54, literal g), por lo que tal hecho era competencia del Tribunal de Servicio Civil.

- Constancia extendida el veinticinco de enero de dos mil dos, por la entonces Jefe de Recursos Humanos de CONCULTURA, licenciada Luz de María Iraheta Joachín, en la que aparece que el señor Herminio Jovel Guevara, ingresó a laborar a esa institución el uno de enero de mil novecientos setenta y seis, que a esa fecha se encontraba nombrado en la UNIDAD PRESUPUESTARIA 11-CONCULTURA; Línea de Trabajo: 02-PRESTACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES NACIONALES, Sublínea 04-DIRECCIÓN NACIONAL DE ESPACIOS DE

Versión Pública

41 176
39

DESARROLLO CULTURAL, Actividad 07-BIBLIOTECAS PUBLICAS (Sede Usulután), con el cargo de Técnico III, (con funciones de Director de la Casa de la Cultura), devengando un salario de [redacted].

- Resolución pronunciada por el Tribunal de Servicio Civil a las once horas y quince minutos del día dieciséis de octubre de dos mil dos, con ocasión de las diligencias de Injusticia Manifiesta 80-2000, promovidas por el señor Herminio Jovel Guevara contra la Coordinador Departamental de las Casas de la Cultura de Usulután, licenciada Ana Mirian Barahona de Larreinaga,. En la cual, en la parte dispositiva se declaró que existió injusticia manifiesta en contra del referido señor, al habérsele trasladado de la Casa de la Cultura de Usulután a Ereguayquin, sin la autorización de la Comisión de Servicio Civil del entonces CONCULTURA.

- Nota presentada por el señor Jovel Guevara a la Comisión de Servicio Civil de CONCULTURA el once de febrero de dos mil tres, en la que solicitó se resolviera el reinstalo en la sede que debía desempeñar sus funciones y se determinara que es por nombramiento institucional Director de la Casa de la Cultura de Usulután.

- Nota presentada por el denunciante a los miembros del Tribunal de Servicio Civil, el ocho de abril de dos mil tres, en el que solicitó se previniera a la señora Coordinadora Departamental de Casas de la Cultura, que cumpliera la sentencia pronunciada por ese tribunal, especialmente el literal B) de la misma, en el sentido que el reinstalo no admitía condición ni reforma alguna en su relación laboral, por lo que se debía cumplir con su reinstalo como Director de la Casa de la Cultura de Usulután.

- Escrito presentado el once de agosto de dos mil tres, dirigido por el denunciante al entonces Director Nacional de Espacios de Desarrollo Cultural, doctor José Manuel Bonilla, en el cual le solicitó que ordene a la Coordinadora Departamental de las Casas de la Cultura de Usulután, que lo reinstalara en el cargo antes referido en Usulután, en razón de que en ese momento se encontraba en la Biblioteca Pública de esa ciudad.

- Sentencia pronunciada por la Cámara de la Segunda Sección de Oriente, a las once horas y veintitrés minutos del día once de enero de dos mil cinco, en la que se ordena a la Jueza Segundo de Instrucción de Usulután, que conforme al artículo 322 Pr.Pn., admitiera la acusación fiscal, y dictara la correspondiente apertura a juicio contra la licenciada Ana Mirian Barahona de Larreynaga, por el delito de Desobediencia, en perjuicio de la Administración Pública y del señor Herminio Jovel Guevara.

Versión Pública

- Resolución definitiva pronunciada por el Tribunal de Sentencia de Usulután, a las catorce horas del día diez marzo de dos mil cinco, en la que se absuelve a la señora Ana Miriam Barahona de Larreynaga, del delito de Desobediencia, regulado y sancionado en el artículo 322 del Código Penal, en perjuicio de la Administración Pública y del señor Jovel Guevara; asimismo, ordenó el cese de todas las medidas impuestas a la justiciable por tal delito, y continuara la imputada en la libertad en que se encontraba.

- Sentencia pronunciada por la Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, a las nueve horas y cincuenta y un minutos del treinta de septiembre de dos mil cinco, en la que declaró inadmisible el recurso de Casación presentado por la parte fiscal; y se declaró no ha lugar a casar la sentencia definitiva absolutoria dictada a favor de la imputada Ana Miriam Barahona de Larreynaga, por el único motivo de fondo, argumentado por la parte querellante, en consecuencia se declara improcedente el mismo, pues el juicio de tipicidad expresado en la sentencia de mérito por la A quo, está apegado a Derecho.

b) El siete de septiembre del año pasado, el Jefe del Departamento Administrativo de Recaudaciones y Recuperación del ISSS, ingeniero Jorge Elías Mancía Pérez, remitió nota a esta institución en la cual hizo constar, que el señor Herminio Jovel Guevara, con número de afiliación [redacted] había sido reportado y canceladas las cotizaciones obrero-patronales a ese Instituto, hasta el período mayo/2011, por el patrono Secretaría de Cultura de la Presidencia, número patronal 801100057; sin embargo, a esa fecha no había sido reportado con código 6 (retiro de la empresa) en las planillas subsiguientes; anexando copia del Historial de Cotizaciones de los últimos treinta meses cotizados al ISSS.

c) El catorce de febrero del presente año se recibió el oficio 104 mediante el cual, a requerimiento de esta institución, los Miembros del Tribunal de Servicio Civil informaron a esta Procuraduría, que el proceso I-80-2000 por Injusticia Manifiesta se encontraba fenecido por haberse dictado sentencia definitiva a las once horas y quince minutos el día dieciséis de octubre del año dos mil. En cuanto a las gestiones realizadas para que la autoridad demandada diera cumplimiento a la sentencia en referencia, señalaron que en la ley que rige a ese Tribunal, no esta regulado que sea competente para realizar alguna diligencia para exigir cumplimiento de las sentencias pronunciadas en sede administrativa; en ese orden de ideas, la parte favorecida tenía expedito el derecho de acción para acudir ante la autoridad competente a efecto que la parte demandada cumpla con la sentencia.

En relación a las diligencias de Injusticia Manifiesta con referencia I-379-2011, informaron que se encuentran para emitir la resolución que de acuerdo a la ley

Versión Pública

42
40 177

proceda, tomando en consideración que se trata de un caso que ya fue sentenciado por ese Tribunal.

d) El veintinueve de febrero del corriente año, se recibió respuesta de la Secretaria de Cultura de la Presidencia, señora Ana Magdalena Granadino, en la que manifestó en lo sustancial, que el señor Herminio Jovel Guevara ingresó a laborar a la institución a partir del uno de enero de mil novecientos setenta y seis, bajo el Sistema de Ley de Salarios, al cual todavía está sujeto. Que mediante nota de fecha veintitres de mayo de dos mil uno, dirigida al entonces Director Nacional de Espacios de Desarrollo Cultural, el denunciante solicitó ser destacado de la Casa de la Cultura de la ciudad de Usulután a la Biblioteca Pública de esa misma localidad. En dicha nota el referido empleado expuso además que en su nuevo lugar de trabajo pondría toda su voluntad, empeño en pro de la institución y de la comunidad usuluteca.

Puntualizó que en virtud de la solicitud del señor Jovel Guevara, con fecha veintisiete de junio de dos mil uno, se emitió el acuerdo 16-0161, en el cual se le destacó en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de la ciudad de Usulután, con el cargo de Técnico III, (con funciones de Director de Casa de la Cultura).

Expresó, que por medio de nota fechada el seis de julio de dos mil once, la Coordinadora de Bibliotecas Públicas, licenciada Aracely Avalos, informó al Sub Director de Bibliotecas y Plan de Lectura de esa Secretaría, licenciado Manuel Fernando Velasco, que el señor Herminio Jovel Guevara no se había presentado al desempeño de sus labores y funciones en el horario correspondiente, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y hasta los días corridos de julio de ese año, lo cual había podido corroborar mediante visitas de seguimiento a la biblioteca; y según informe del nueve de junio del presente año, dado por la señora Ana del Carmen Alfaro de Palomo, (empleada del Ministerio de Educación), responsable de la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez", de la Ciudad de Usulután, el referido señor no desarrolló ninguna función laboral dentro de la Institución, pero sí la visita como usuario en forma ocasional por un período de treinta minutos aproximadamente, por lo que nunca ha firmado control de asistencia. En ese sentido, la Gerencia de Recursos Humanos efectuó los correspondientes descuentos de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto.

Añadió que la conducta del señor Jovel Guevara, se adecuaba a la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley de Servicio Civil, por lo que luego de dar el seguimiento respectivo al caso, se concluyó que éste ha abandonado sus labores por más de ocho días consecutivos, en virtud de ello, esa

Versión Pública

Secretaría mediante escrito de fecha tres de noviembre del año dos mil once, inició el respectivo proceso de destitución ante la Comisión de Servicio Civil de la Presidencia.

Con base en la información antes relacionada, se hacen las consideraciones siguientes:

a) Sobre el derecho al trabajo

El Estado debe respetar y garantizar a todos sus trabajadores los derechos que la Constitución de la República consagra en los artículos 37 de la Constitución y siguientes; de tal forma, que al configurarse una relación laboral, independientemente del régimen al que los trabajadores estén inscritos (contrato, Ley de Salarios, jornal), el solo hecho que una persona labore para una institución pública o privada, la hace acreedora de derechos, garantías y prestaciones que dicha relación genera.

El derecho al trabajo es inherente al ser humano y por ende, necesario para la concreción de otros derechos, y la realización de la dignidad humana. A través del trabajo el ser humano no sólo transforma la naturaleza, sino que también se realiza a sí mismo; en cierto sentido, por medio de él perfecciona e incrementa sus capacidades y valores. Es la piedra angular del bienestar individual y familiar; si se atenta contra este derecho de contenido social y económico, se atenta contra los demás. Pero el ordenamiento jurídico no tutela sólo el hecho de tener un empleo, sino que propende a la consecución de un empleo digno, que siente las bases de la estabilidad emocional y propicie la autoestima del o la trabajadora dentro de la sociedad.

Del pleno goce del derecho fundamental al trabajo depende el disfrute de otros derechos fundamentales, como la vivienda, la alimentación, la educación, la salud, el desarrollo, el bienestar económico y social de los trabajadores y sus familias. De la interrelación e interdependencia de los derechos humanos, se desprende el deber de tutelarlos, que el ordenamiento jurídico impone al Estado.

El principio de legalidad consiste en el apego al orden jurídico y a la obligación que los actos de Estado deben estar autorizados por una ley, tal como lo prescribe el artículo 86 inciso tercero de la Constitución de la República: "Los funcionarios del gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley", a diferencia de los ciudadanos que pueden hacer todo aquello que la ley no prohíba, según el artículo 8 de la Carta Magna. El derecho a la legalidad, en cambio, se refiere a la legalidad como derecho humano, en tanto que

Versión Pública

43
41 178

va más allá de la inobservancia de la ley al traer aparejado un perjuicio a los titulares de derechos.

Los empleados públicos gozan de estabilidad en sus cargos de acuerdo al artículo 219 de la Constitución de la República, por lo tanto, no pueden ser trasladados, suspendidos ni cesados, sino en los casos y mediante los procedimientos previstos en leyes preexistentes, con plena garantía de los derechos de audiencia y defensa. En tal sentido, por el deber de garantía del Estado, éste debe evitar incurrir por acción u omisión en actos ilegales que atenten contra la estabilidad laboral.

b) No acatamiento de resolución de Tribunal de Servicio Civil

En el presente caso la autoridad denunciada, en su momento CONCULTURA, ahora Secretaría de Cultura de la Presidencia, ordenó el traslado del señor Jovel Guevara de la Casa de la Cultura de Usutlután a Ereguayquin, sin respetar lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Servicio Civil, el cual consigna que el traslado a un cargo que deba desempeñarse en otra localidad, podrá acordarse con anuencia del interesado y, en su defecto, sólo con autorización de la respectiva Comisión de Servicio Civil, que oirá previamente a aquél, tomando en cuenta la necesidad del servicio.

El señor Jovel Guevara manifestó que la autoridad demandada no acató la resolución del Tribunal de Servicio Civil, pronunciada el dieciséis de octubre de dos mil dos, en la que se ordena su reinstalo en la Casa de la Cultura de Usulután, careciendo la autoridad demandada de la facultad de sustraerse del cumplimiento de la referida providencia, cuya observancia era obligatoria. Si bien los tribunales con competencia penal, desde el Tribunal de Sentencia de Usulután, la Cámara de la Segunda Sección de Oriente y la Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, consideraron procedente el sobreseimiento de la señora Ana Miriam Barahona de Larreinaga, en aquel momento Coordinadora de las Casas de la Cultura de Usulután, eso no exonera a CONCULTURA, ahora Secretaria de Cultura de la Presidencia, de su deber de cumplir con el reinstalo ordenado por el Tribunal administrativo en mención.

En ese orden de ideas, el escrito de fecha veintitrés de mayo de dos mil uno, suscrito por el señor Herminio Jovel Guevara, en el cual le solicitó al entonces Director Nacional de Espacios de Desarrollo Cultural, doctor José Manuel Bonilla Alvarado, ser destacado a partir de junio de dos mil uno, en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez", en ningún momento debe interpretarse que el peticionario, esté renunciando a su derecho laboral, el que le fue amparado por el fallo del Tribunal de Servicio Civil, ni tampoco quiere decir que la sentencia del citado Tribunal no deba

Versión Pública

cumplirse, pues se estaría generando inseguridad jurídica al no hacerse cumplir una sentencia.

Si bien el Tribunal de Servicio Civil es un ente administrativo, sus resoluciones están investidas de coercibilidad, en tal sentido le es aplicable por analogía la atribución que fija la Constitución[1] de hacer ejecutar lo juzgado, es decir que a este corresponde también hacer efectivas las sentencias que pronuncie, recurriendo para ello a los mecanismos que provee el ordenamiento jurídico. Debe tomarse en cuenta que la Constitución en el ordinal noveno del artículo 168 le fija al Presidente de la República la atribución de "Proporcionar a los funcionarios del orden judicial, los auxilios para hacer efectivas sus providencias". Al no hacerse efectivas las resoluciones o sentencias, pierde el debido proceso su razón de ser. Y es que la resolución completa del conflicto se refleja en la medida en que las partes cumplen las obligaciones definidas por el ente juzgador.

En esta línea de ideas, no es admisible el criterio expuesto por los miembros del Tribunal de Servicio Civil, en el sentido que la ley que lo rige no regula alguna diligencia para exigir el cumplimiento de las sentencias pronunciadas, ya que la atribución de hacer ejecutar lo juzgado es una garantía inherente al derecho a una tutela legal efectiva, obligación de la cual la autoridad denunciada no puede sustraerse, aunque la parte demandante denuncie el no acatamiento ante la Fiscalía General de la República u otra autoridad competente.

c) Inseguridad jurídica generada por procedimientos tardíos

Al señor Herminio Jovel Guevara no le fueron cancelados sus salarios desde junio de dos mil once, y consecuentemente se le suspendieron los servicios médicos en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, habiendo informado la Secretaria de Cultura de la Presidencia, señora Granadino, que el tres de noviembre de ese año, se había iniciado proceso de destitución en su contra. Sin embargo, no existe constancia que la cesación de tales prestaciones, esté amparada en un acuerdo de suspensión previa, tal como lo establece el artículo 58 de la Ley de Servicio Civil que textualmente prescribe:

---

[1] De la Constitución salvadoreña se han extraído algunos principios que pueden servir para interpretarla, a saber: la supremacía constitucional, elementos históricos, el criterio finalista, dando lugar a reglas tales como: a) la persona humana como el fin supremo; b) la búsqueda de la justicia, la seguridad jurídica y bien común; c) cuidar de no lesionar los fines de la Constitución; d) de forma extensiva cuando favorezca la realización de valores y fines de la Constitución y restrictivamente cuando se oponga a ellos; e) en caso de duda, debe atenderse al interés público; f) aplicados en sentido estricto, favoreciendo la libertad de los gobernados, y restringiendo el ejercicio de los poderes públicos. (Consultar Manual de Derecho Constitucional, del Centro de Capacitación y Formación del Proyecto Judicial, 1992).

Versión Pública

"Cuando la permanencia del funcionario o empleado constituya grave peligro para la administración o fuere sorprendido infraganti cometiendo cualquiera de las faltas enumeradas en el artículo 32, 53 y 54, la autoridad o jefe podrá acordar, sin ningún trámite la suspensión del servidor y al hacerlo así lo comunicará, dentro de los 3 días hábiles después de ser emitido el acuerdo, a la Comisión respectiva en la misma nota que manifieste su decisión de destituirlo o despedirlo."

Si bien la autoridad denunciada manifiesta que el señor Jovel Guevara, abandonó sus labores, conducta que puede ser constitutiva de la falta contemplada en el artículo 54 letra g) de la Ley de Servicio Civil[2], el suscrito considera que la cesación de pagos debería estar amparada en algo más que la mera ausencia del supuesto infractor, por la formalidad con que la administración pública debe actuar, ya que al no existir un acuerdo que formalice tal separación, se genera inseguridad jurídica. Prueba de ello son las reiteradas peticiones del denunciante, en el sentido que se le proporcionara su certificado patronal del ISSS y se le hicieran efectivos los pagos de junio y julio de dos mil once.

Otra evidencia adicional de la incertidumbre jurídica que se generó, es que la Directora de la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez", señora Ana del Carmen Alfaro de Palomo, manifestó en una nota de fecha once de junio de dos mil once, que el señor Jovel Guevara, le solicitó que le permitiera firmar el Libro de Asistencia, a lo que ella le respondió que sí, pero que necesitaba una autorización de su jefe inmediato, ya que el aludido libro era supervisado por el Ministerio de Educación. Es más, al denunciante se le suspendieron sus salarios desde junio de dos mil once, pero un informe del seis de julio del mismo año dirigido por la señora Araceli Avalos, al Subdirector de Bibliotecas y Plan de Lectura, al licenciado Manuel Fernando Velasco, revela que el referido empleado no había llegado a trabajar los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de ese año y hasta los días corridos del mes al que correspondía el escrito.

Cabe señalar que el presunto abandono de labores se produjo desde antes de junio de dos mil once, mes en el que cesó el pago de salarios; sin embargo, el informe de la señora Ana Magdalena Granadino, Secretaria de Cultura de la Presidencia, revela que hasta el día tres de noviembre de ese año se había iniciado proceso de destitución ante la Comisión de Servicio Civil; y según escrito presentado a esta institución por el denunciante fechado el diecinueve de junio del presente año, hasta esa fecha no había sido notificado de la acción incoada. Han pasado más de trece meses del presunto abandono y la situación jurídica del encartado, sigue sin definirse.

[2] Falta que se configura cuando luego de seguir el debido proceso se establece que el empleado abandona el cargo o empleo, abandono que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones.

Versión Pública

d) El derecho de petición

No existe constancia que el señor Jovel Guevara, haya recibido formal respuesta a diversas peticiones escritas dirigidas a varios titulares de la Secretaría de Cultura, en las que solicitó ser reinstalado en la Casa de la Cultura de Usulután, en cumplimiento de la aludida sentencia, planteó que no le descontaban de su salario la cotización al Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP) desde julio de ese año; mencionó que en Recursos Humanos se negaban a entregarle el certificado patronal del ISSS; así también, que no se le cancelaron los salarios correspondientes a los meses de julio y junio de ese año.

Para evitar confusiones sobre el alcance del derecho de petición, la jurisprudencia sobre el mismo considera que:

> "(...) la autoridad legalmente instituida, tiene la obligación de recibir los escritos de solicitud o instancia escrita de cualquier índole, sea una petición administrativa, acción, recurso, etc. de los ciudadanos y resolver motivadamente y por escrito y de conformidad a las facultades jurídicamente conferidas por la ley, lo cual no indica que deba resolverse favorablemente a las pretensiones formuladas por aquellos." (El subrayado es nuestro)[3].

En consecuencia y de conformidad con las atribuciones otorgadas por la Constitución de la República en su artículo 194, romano I, ordinales 1°, 2°, 7° y 11°, el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, **resuelve**:

a) Dar por establecida la violación del derecho al trabajo, por denegación de prestaciones o derechos laborales, habiéndose establecido que se cometieron actos ilegales atentatorios contra la estabilidad laboral, en perjuicio del señor Herminio Jovel Guevara.

b) Señálase como responsable de dicha violación al entonces Consejo Nacional de la Cultura y del Arte, CONCULTURA hoy Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República, SECULTURA.

c) Tomando en consideración la continuidad en el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios públicos, recomendar a la señora Ana Magdalena Granadino, actual Secretaria de Cultura, la adopción de las siguientes medidas: 1) Revisar la situación laboral del señor Hermino Jovel Guevara, la procedencia actual de hacer efectiva la sentencia del Tribunal de Servicio Civil, dictada en las diligencias I-80-2000, que ordena su reinstalo como Director de la Casa de la Cultura de Usulután; 2)

---

[3] Corte Suprema de Justicia, Centro de Documentación Judicial, Líneas y Criterios Jurisprudenciales de la Sala de lo Contencioso Administrativo, San Salvador, El Salvador, 2001, Pág. 27.

Versión Pública

95
93 180

Revisar el pago de cotizaciones que debió hacerse al Instituto Salvadoreño del Seguro Social y al Instituto Nacional de Pensiones para los Empleados Públicos, a nombre del señor Jovel Guevara, debiendo subsanar las omisiones en las cuales se haya incurrido sin sustento legal; 3) responder formalmente las peticiones formuladas por el señor Herminio Jovel Guevara.

d) Recomendar a los Miembros del Tribunal de Servicio Civil, que en lo sucesivo hagan las gestiones necesarias para hacer cumplir la sentencia pronunciada a las once horas y quince minutos del día dieciséis de octubre de dos mil dos.

e) Rindan informe las autoridades supra citadas, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la notificación de esta resolución, sobre el cumplimiento de lo recomendado.

Notifíquese.

DP/HAE/JERL

Versión Pública

46
44

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **31** de **Agosto** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **27** al **31** de **Agosto** del corriente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **28** de **Septiembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **3** al **7** de **Septiembre** del corriente año.
c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **28** de **Septiembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **10** al **14** de **Septiembre** del corriente año.
d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **28** de **Septiembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **17** al **21** de **Septiembre** del corriente año.
e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **28** de **Septiembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **24** al **28** de **Septiembre** del corriente año.

Versión Pública

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **03** de **Octubre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, mediante la cual informa al Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, que a esa fecha el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** aún no se ha presentado a laborar en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;

2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **diez** días del mes de **octubre** del año dos mil **doce**.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

47
45

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 31 de agosto de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 27 al 31 de agosto del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

C.C. Licda. Silvia Barrientos
Jefa Departamento Jurídico de
Secretaría de Cultura.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 04 OCT 2012
HORA: 11:45 am
FIRMA: Rocio F.

501969

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los ocho días del mes de octubre de dos mil doce.-



Versión Pública

48
46

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 28 de septiembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 3 al 7 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Alfaro
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

-01968

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 04 OCT 2012
HORA: 11:45 am
FIRMA: Reis E

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de dos folios útiles, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los ocho días del mes de octubre de dos mil doce.-



Versión Pública

49
47

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 28 de septiembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 10 al 14 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de R...

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y ...
Nacional de Lectura.

-01967

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 04 OCT 2012
HORA: 11:45 am
FIRMA: Rosa E.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los ocho días del mes de octubre de dos mil doce.-



Versión Pública

50
48

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 28 de septiembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 17 al 21 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Unidad de B.P

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

-01966

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 04 OCT 2012
HORA: 11:45 am
FIRMA: Rocío F.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los ocho días del mes de octubre de dos mil doce.-



Versión Pública

51
49

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 28 de septiembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 24 al 28 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Arasely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

-01965

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 04 OCT 2012
HORA: 11:45 am
FIRMA: Roxi T.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de dos folios útiles, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los ocho días del mes de octubre de dos mil doce.-



Versión Pública

53
50

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **5** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **10** al **14** de **Septiembre** del corriente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **5** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **17** al **21** de **Septiembre** del corriente año.
c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **5** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **24** al **28** de **Septiembre** del corriente año.
d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **5** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **01** al **05** de **Octubre** del corriente año.
e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **5** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que

Versión Pública

el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **08** al **12** de **Octubre** del corriente año.

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **5** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **15** al **19** de **Octubre** del corriente año.

g) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **5** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **22** al **26** de **Octubre** del corriente año.

h) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **5** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **29** al **31** de **Octubre, 1 y 2 de noviembre** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;

2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **veintiún** días del mes de **noviembre** del año dos mil **doce**.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJIA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

54

51

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 5 de noviembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 10 al 14 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Bibliotecas

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura

I-02 201

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 09 NOV 2012
HORA: 11:45 a.m.
FIRMA: Roin f.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de noviembre de dos mil doce.-



Versión Pública

~~55~~
52

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 5 de noviembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 17 al 21 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos Pocasangre
Coordinadora de Redes

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 09 NOV 2012
HORA: 11:45 am
FIRMA: Jocis F.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de noviembre de dos mil doce.-



Versión Pública

~~56~~
53

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 5 de noviembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 24 al 28 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan
Nacional de Lectura.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 09 NOV 2012
HORA: 11:45 a.m.
RECIBIÓ: Rocío E.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de noviembre de dos mil doce.-



Versión Pública

54

57

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 5 de noviembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 1 al 5 de octubre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de [illegible] de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan
Nacional de Lectura

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 09 NOV 2012
HORA: 11:45 a.m.
Rocio E.
-02200

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de noviembre de dos mil doce.-



Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 5 de noviembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 8 al 12 de octubre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayala
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan
Nacional de Lectura

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 09 NOV 2012
HORA: 11:45 am.
Rocío F.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de noviembre de dos mil doce.-



Versión Pública

59
56

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 5 de noviembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 15 al 19 de octubre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely [illegible]
Coordinadora de Recursos

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan
Nacional de Lectura

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 09 NOV 2012
HORA: 11:45 am
FIRMA: Rocío F.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de noviembre de dos mil doce.-



Versión Pública

60
57

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 5 de noviembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 22 al 26 de octubre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aradely Avalos
Coordinadora de Red

Vo. Bo. Lic. Manuel Delasto
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 09 NOV 2012
HORA: 11:45am.
FIRMA: Rocío F.

-07 200

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de noviembre de dos mil doce.-



Versión Pública

61
58

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 5 de noviembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 29 al 31 de octubre, 1 y 2 de noviembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 09 NOV 2012
HORA: 11:45 am
FIRMA: Rocío E.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de noviembre de dos mil doce.-



Versión Pública

62
59

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **30** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **1** al **2** de **Noviembre** del corriente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **30** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **5** al **9** de **Noviembre** del corriente año.
c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **30** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **12** al **16** de **Noviembre** del corriente año.
d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **30** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **19** al **23** de **Noviembre** del corriente año.
e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **30** de **Noviembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que

Versión Pública

el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **26** al **30** de **Noviembre** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **once** días del mes de **diciembre** del año dos mil **doce**.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO
DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

63
60

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 30 de noviembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 1 al 2 de noviembre, del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan
Nacional de Lectura.

-02425/1

CORREO PRESIDENCIAL
Recursos Humanos
FECHA: 06 DIC 2012
HORA: 02:25 pm
FIRMA: Rain F.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de diciembre de dos mil doce.-



Versión Pública

64
61

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 30 de noviembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 5 al 9 de noviembre, del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avilos
Coordinadora de Red

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

-02425/2

FECHA: 06 DIC 2012
HORA: 04:25 pm

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de diciembre de dos mil doce.-



Versión Pública

65
62

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 30 de noviembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 12 al 16 de noviembre, del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de Bibliotecas

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

-02425/3

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 06 DIC 2012
HORA: 02:25 pm
FIRMA:

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de diciembre de dos mil doce.-



Versión Pública

66
63

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 30 de noviembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 19 al 23 de noviembre, del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

-02425/4

Recursos Humanos
FECHA: 06 DIC 2012
HORA: 02:25 pm
FIRMA:

Versión Pública

81

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de diciembre de dos mil doce.-



Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

69
64

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **4 de enero** del presente año, firmada por la Licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas dirigida al Lic. Manuel Velasco, en la cual expone que a dicha fecha el Sr. Herminio Jovel Guevara no se ha presentado a trabajar.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **19 de Diciembre** del año dos mil doce, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **10** al **14** de **Diciembre** del año 2012.
c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **7 de enero** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **17** al **21** de **Diciembre** del año 2012.
d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **7 de enero** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en los días **3 y 4** de **Enero** del corriente año.

Versión Pública

21/1/2013

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;

2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **diecisiete** días del mes de **enero** del año dos mil **trece**.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO
DE EL SALVADOR EN LA

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

70
65

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 4 de enero de 2013.

Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaría de Cultura.
Presente.

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted controles de asistencia

del personal bajo mí cargo, correspondiente al mes de diciembre de 2012.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado en B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

-00 020

Atentamente.

SUPERINTENDENCIA INTERNA
Recursos Humanos
FECHA: 07/01/13
HORA: 2:01 p.m.
FIRMA:

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Bibliotecas Públicas

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES E IMPRESOS
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS
COORDINACIÓN

Vo. Bo.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
Dirección de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los siete días del mes de enero de dos mil trece.-



Versión Pública

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 20 DIC 2012
HORA: 11:05am
FIRMA: Rosa F.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

02556

San Salvador, 19 de diciembre de 2012.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 10 al 14 de diciembre, del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de Bibliotecas

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los siete días del mes de enero de dos mil trece.-



Versión Pública

72
67

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 7 de enero de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 17 al 21 de diciembre, de 2012.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Lcda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

I-00 019

RECURSOS HUMANOS
07 ENE 2013
11:50 am
Rosa F.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los siete días del mes de enero de dos mil trece.-

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

~~73~~
68

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 7 de enero de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en los días 3 y 4 de enero del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayala
Coordinadora de Red Nacional

Vo. Bo. Lic. Manuel Velásco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

F 00 018

RECIBIDO
07 ENE 2013
11:50 a.m.
Rosa F.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los siete días del mes de enero de dos mil trece.-



Versión Pública

67
69

COMISION DE SERVICIO CIVIL
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

San Salvador, 18 de enero de 2013.

Licenciado
Juan Francisco Arévalo,
Secretario General del
Tribunal de Servicio Civil,
Presente.

Hacemos referencia a través del presente y en nuestra condición de miembros propietarios de la Comisión de Servicio Civil de la Presidencia de la República, a su oficio número 508, de fecha 26 de octubre de 2012, remitido por su persona a los suscritos miembros de la antedicha Comisión, en el que alude a las diligencias de injusticia manifiesta, caso con referencia número I-379-2011, promovidas por el Licenciado Melvin Armando Zepeda, Defensor Público Laboral del señor Herminio Jovel Guevara, empleado de la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República, en relación a lo cual, su persona se permite solicitarnos informar a ese Tribunal si se encuentra en trámite o fenecida alguna causa de Destitución promovida en contra del mencionado señor Jovel Guevara, haciéndole saber además a dicho Tribunal la fecha de presentación de la solicitud en referencia y el estado actual en que se encuentra el proceso aludido.

Sobre lo anterior, le informamos que mediante escrito de fecha 3 de noviembre de 2011, la Secretaria de Cultura de la Presidencia de la República señora Ana Magdalena Granadino Mejía presentó solicitud para que fuera destituido de su cargo el señor Herminio Jovel Guevara, haciendo de su conocimiento que, de igual manera, con fecha 12 de septiembre de 2012, se recibió escrito firmado por la antedicha funcionaria, en el que reiteraba que el aludido señor Jovel Guevara continuaba sin presentarse a su lugar de trabajo, atribuyéndole la causal de destitución contemplada en el artículo 54, letra g) de la Ley de Servicio Civil; acerca de lo cual, los miembros de la Comisión de Servicio Civil nos encontramos avocados a la revisión detallada del expediente que corresponde al señor Jovel Guevara, sin haber emitido a la fecha resolución alguna sobre ese caso; por lo cual, en nuestra siguiente sesión de trabajo se procederá a dictaminar lo que

Versión Pública

conforme a la Ley de Servicio Civil corresponde, en cuanto a la admisión de la solicitud incoada por la señora Secretaria de Cultura, para que posteriormente el señor Jovel Guevara proceda a hacer uso de su derecho, conforme a lo que regula al respecto la Ley de Servicio Civil; todo lo cual nos permitimos hacer de su conocimiento para los efectos consiguientes.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

CARLOS ROBERTO SÁNCHEZ SANCHEZ

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL

RUBÉN ANTONIO ARÁUZ QUIJANO

DELMY IDALIA ZARAGOZA

TRIBUNAL DE SERVICIO CIVIL - República de El Salvador

24 ENE 2013

Versión Pública

74
71

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **7 de febrero** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, dirigida al Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que a dicha fecha el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se ha presentado a trabajar.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **6 de febrero** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **14** al **18** de **enero** del presente año.
c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **6 de febrero** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **21** al **25** de **enero** del presente año.
d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **11 de febrero** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **28** al **31** de **enero** del presente año.
e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **11 de febrero** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, el día **1** de **febrero** del presente año.

Versión Pública

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **11 de febrero** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **4** al **8** de **febrero** del presente año..

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;

2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **dieciocho** días del mes de **febrero** del año dos mil **trece**.

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO
EL SALVADOR EN LA AMERICA

Versión Pública

75
72

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 7 de febrero de 2013.

Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaría de Cultura.
Presente.

-00 267
07 FEB 2013
11:40 am
Rosa F.

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted controles de asistencia

del personal bajo mí cargo, correspondiente al mes de enero de 2013.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado en B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

Atentamente.

Licda. Aracely Aval
Coordinadora de Bibliotecas Públicas.

Coordinación de Bibliotecas Públicas
RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y PLAN DE LECTURA
SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de febrero de dos mil trece.-



Versión Pública

F00 267 / 2

76
73

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 6 de febrero de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana de 14 al 18 de enero del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Lcda. Aracely Ava[illegible]
Coordinadora de Re[illegible] de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan
Nacional de Lectura.

-00 267 / 2

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
Recursos Humanos
FECHA: 07 FEB 2013
HORA: 11:40 am
FIRMA:

-00 267 / 2

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de febrero de dos mil trece.-



Versión Pública

F0 0 267 / 1

77
74

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 6 de febrero de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana de 21 al 25 de enero del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely A. Ríos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan
Nacional de Lectura.

F0 0 267 / 1

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 07 FEB 2013
HORA: 11:40 am.
FIRMA: Rocio E.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de febrero de dos mil trece.-



Versión Pública

78
75

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 11 de febrero de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, del 28 al 31 de enero del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de Bibliotecas

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

-00277/3

Recursos Humanos
FECHA: 11 FEB 2013
HORA: 11:10 am
FIRMA: [illegible]

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de febrero de dos mil trece.-



Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 11 de febrero de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, el viernes 1 de febrero del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

-00 277 / 2

RECIBIDO
FECHA: 11 FEB 2013
HORA: 11:10 am

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de febrero de dos mil trece.-



Versión Pública

80
77

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 11 de febrero de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, del 4 al 8 de febrero del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avelar
Coordinadora de R. de B.B.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director de Bibliotecas y Plan
Nacional de Lectura

-00 277 / 1

11 FEB 2013
11:10 am
Rosa F.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de febrero de dos mil trece.-



Versión Pública

86
78

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **8 de abril** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **1** al **8** de **marzo** del presente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **8 de abril** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **11** al **15** de **marzo** del presente año.
c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **8 de abril** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **18** al **22** de **marzo** del presente año.
d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **8 de abril** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, del **25 al 29 de marzo** del presente año.
e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **8 de abril** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor

9/5/2012

Versión Pública

HERMINIO JOVEL GUEVARA no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **2** al **5** de **abril** del presente año..

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **dieciocho** días del mes de **abril** del año dos mil **trece**.

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJIA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO
EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

Versión Pública

81
79

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 8 de abril de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 1 al 8 de marzo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura

00651

RECIBIDO 03 ABR 2013

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los once días del mes de abril de dos mil trece.-



Versión Pública

82
80

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 8 de abril de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 11 al 15 de marzo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

00651
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
03 ABR 2013

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los once días del mes de abril de dos mil trece.-



Versión Pública

85
81

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 8 de abril de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 18 al 22 de marzo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Arasely Avalo
Coordinadora de Re

Coordinación de Bibliotecas Públicas - Secretaría de Cultura de la Presidencia

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

-00651

Recursos Humanos
09 ABR 2013
11:58

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los once días del mes de abril de dos mil trece.-



Versión Pública

84
82

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 8 de abril de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 25 al 29 de marzo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Lcda. Aracely Ayalos.
Coordinadora de Red de

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

-00651

Recursos Humanos
FECHA: 09 ABR 2013
HORA: 11:57
FIRMA

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio **útil,** es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los once días del mes de abril de dos mil trece.-



Versión Pública

~~85~~
83

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 8 de abril de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 2 al 5 de abril del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Redes

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura.

-00651

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 09 ABR 2013
11:57
YADIRA

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los once días del mes de abril de dos mil trece.-



Versión Pública

87
84

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

A101.2
OFI-26-2013

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente.-

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJIA, de generales conocidas en los procesos de destitución y despido iniciados a nombre de los siguientes empleados:

NOMBRE	TIPO DE PROCESO	FECHA DE INICIO
Herminio Jovel Guevara	Destitución	03 de noviembre del 2011
Juan Antonio Méndez H	Destitución	28 de noviembre de 2011
Martín Sadinoel Castro Chavarría	Despido	27 de octubre de 2011
Mario Ernesto Martínez	Destitución	29 de noviembre de 2012

Por este medio y con la finalidad que la situación laboral de los referidos empleados sea definida por esa Comisión, atentamente solicito dar seguimiento a los distintos procedimientos iniciados, y que se notifique a esta Secretaría sobre la admisibilidad de los escritos que han dado origen a los mismos.

Por lo anteriormente expuesto **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se de continuidad a los procedimientos de destitución y despido a nombre de los empleados antes relacionados.

San Salvador, a los **treinta** días del mes de **abril** del **dos mil trece.**

DIOS UNIÓN LIBERTAD

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

22 MAY 2013
9:00 Am

~~85~~
85

Usulután, 22 de mayo de 2013

Sra. Ana Magdalena Granadino

Secretaria de Cultura de la Presidencia

Presente.

Le saludo cordial y efusivamente augurándole bienestar en general.

Hace más de quince meses, el 13 de febrero de 2012, le remití nota solicitándole audiencia e informándole, entre otras cosas, que desde el mes de junio de 2011 SECULTURA, hoy bajo su responsabilidad, se niega a entregarme el salario y mi certificado patronal ISSS (no hubo retroalimentación; salario respectivo al cargo que por varias décadas he desempeñado desde los primeros años de la creación del Programa nacido en la entonces Dirección de Extensión Cultural del Ministerio de Educación que le especifico en la nota referida.

Respecto a la retención de mi salario el Tribunal de Servicio Civil, en su momento, emitirá la resolución a la demanda correspondiente.

Señora Secretaria de Cultura, estoy tramitando mi jubilación en el INPEP y para completar la documentación requerida necesito el Acuerdo de Cese de Empleo; por lo cual **RENUNCIO AL CARGO QUE TENGO EN SU INSTITUCIÓN A PARTIR DE HOY, MIÉRCOLES 22 DE MAYO DE 2013**, no así a la continuación del juicio respectivo en el Tribunal de Servicio Civil.

Por ello, respetuosamente **PIDO** me entreguen, lo más pronto posible, el Acuerdo de Cese de Empleo, ya sea en original o copia con firma y sello de confrontado por la persona facultada para ello.

Reiterándole mis augurios y suplicándole me entreguen el referido documento, lo más pronto posible, me es grato suscribirme como su obsecuente servidor.

Herminio Jovel Guevara ✓

DUI [redacted]

TEL. [redacted] CEL. [redacted]

Versión Pública

~~88~~
87

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia,** me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio hago de su conocimiento que se ha recibido nota suscrita por el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** de fecha 22 de mayo de 2013, mediante la cual establece que está tramitando su jubilación en el INPEP y para completar la documentación requerida necesita el Acuerdo de Cese de empleo, por lo que **RENUNCIA AL CARGO QUE TIENE EN ESTA INSTITUCIÓN A PARTIR DEL DÍA MIÉRCOLES 22 DE MAYO DE 2013, "no así a la continuación del juicio respectivo en el Tribunal de Servicio Civil".** Adjunto al presente escrito dicha nota.

En tal sentido se estima que dicha renuncia no puede surtir efectos ya que de conformidad a toda la prueba aportada en el presente proceso, el señor HERMINIO JOVEL GUEVARA no se ha presentado a trabajar y por tanto no ejerce ningún tipo de funciones labores en esta Secretaría **desde el mes de enero del año 2011 a la fecha**, lo cual constituye una causal de destitución de conformidad al artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil.

En virtud de lo anterior, ésta Secretaria informaría al señor Guevara que su renuncia es improcedente por encontrarse un proceso abierto en su contra, ante la Comisión de Servicio Civil de la Presidencia, por atribuírsele la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, y por tanto, no se le puede emitir un Acuerdo de Cese de empleo, si no, hasta que haya un pronunciamiento por parte de dicha Comisión, en caso que corresponda.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue la nota suscrita y presentada por el señor Herminio Jovel Guevara, de fecha 22 de mayo de 2013, y se valore la prueba documental presentada en el presente proceso

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO DE EL SALVADOR DE LA AMÉRICA CENTRO

Versión Pública

con el fin que la Comisión confirme el abandono del cargo o empleo por parte del señor Herminio Jovel Guevara.

San Salvador, a los **veintinueve** días del mes de **mayo** del año dos mil **trece.**

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO
DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

94
88

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha tres de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y en relación al escrito que remití con fecha 29 de mayo del año dos mil trece mediante la cual hago del conocimiento de ustedes que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** mediante nota escrita me notifico de su intención de renunciar al cargo que tiene en esta institución a partir del día miércoles 22 de mayo de 2013, "no así a la continuación del juicio respectivo en el Tribunal de Servicio Civil"; se adjunta al presente escrito copia del escrito con fecha 29 de mayo mediante la cual le respondo al señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** en razón a su solicitud.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **diez** días del mes de **junio** del año dos mil **trece.**

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

13/6/2013

Versión Pública

95
89

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio hago de su conocimiento que se ha recibido nota suscrita por el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** de fecha 22 de mayo de 2013, mediante la cual establece que está tramitando su jubilación en el INPEP y para completar la documentación requerida necesita el Acuerdo de Cese de empleo, por lo que **RENUNCIA AL CARGO QUE TIENE EN ESTA INSTITUCIÓN A PARTIR DEL DÍA MIÉRCOLES 22 DE MAYO DE 2013, "no así a la continuación del juicio respectivo en el Tribunal de Servicio Civil".** Adjunto al presente escrito dicha nota.

En tal sentido se estima que dicha renuncia no puede surtir efectos ya que de conformidad a toda la prueba aportada en el presente proceso, el señor HERMINIO JOVEL GUEVARA no se ha presentado a trabajar y por tanto no ejerce ningún tipo de funciones labores en esta Secretaría **desde el mes de enero del año 2011 a la fecha**, lo cual constituye una causal de destitución de conformidad al artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil.

En virtud de lo anterior, ésta Secretaria informaría al señor Guevara que su renuncia es improcedente por encontrarse un proceso abierto en su contra, ante la Comisión de Servicio Civil de la Presidencia, por atribuírsele la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, y por tanto, no se le puede emitir un Acuerdo de Cese de empleo, si no, hasta que haya un pronunciamiento por parte de dicha Comisión, en caso que corresponda.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue la nota suscrita y presentada por el señor Herminio Jovel Guevara, de fecha 22 de mayo de 2013, y se valore la prueba documental presentada en el presente proceso

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL 6/6/2013

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

Versión Pública

96
90

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **22** de **Mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **8** al **12** de **Abril** del corriente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **22** de **Mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **15** al **19** de **Abril** del corriente año.
c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **22** de **Mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **22** al **26** de **Abril** del corriente año.
d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **22** de **Mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana los días **29** y **30** de **Abril** del corriente año.
e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **22** de **Mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el

13/6/2013

Versión Pública

señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días **2** y **3** de **Mayo** del corriente año.

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **22** de **Mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **6** al **9** de **Mayo** del corriente año.

g) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **22** de **Mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **13** al **17** de **Mayo** del corriente año.

h) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **28** de **Mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **20** al **24** de **Mayo** del corriente año.

i) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **3** de **Junio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **27** al **31** de **Mayo** del corriente año

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;

2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **diez** días del mes de **junio** del año dos mil **trece**.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

97
91

San Salvador, 22 mayo de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 24 MAY 2013
HORA: 12:05 M
FIRMA: Rosa E.

E00930

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 8 al 12 de abril del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de junio de dos mil trece.-



Versión Pública

~~98~~
92

San Salvador, 22 mayo de 2013.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 24 MAY 2013
HORA: 12:00 m.
FIRMA: Rosa F.

-00930/1

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 15 al 19 de abril del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de junio de dos mil trece.-



Versión Pública

99
93

San Salvador, 22 mayo de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 24 MAY 2013
HORA: 12:00 m.
Recibe F.

-00 930 / 2

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 22 al 26 de abril del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de Bibliotecas

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de junio de dos mil trece.-



Versión Pública

100
94

San Salvador, 22 mayo de 2013.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 24 MAY 2013
HORA: 12:05 md
FIRMA: Rous F.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

-00930/3

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 29 y 30 de abril del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de junio de dos mil trece.-



Versión Pública

~~101~~
95

San Salvador, 22 mayo de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 24 MAY 2013
HORA: 12:06 m.d
FIRMA: Roiz F.

-00930/4

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 2 y 3 de mayo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de junio de dos mil trece.-



Versión Pública

102
96

San Salvador, 22 mayo de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 24 MAY 2013
HORA: 12:07 m.d.
FIRMA: Rosa F.

-00 930 / 5

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 6 al 9 de mayo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de junio de dos mil trece.-



Versión Pública

~~103~~
97

San Salvador, 22 mayo de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 24 MAY 2013
HORA: 12:08 m.d.
Rosin F.

-00 930 / 6

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del13 al 17 de mayo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de junio de dos mil trece.-



Versión Pública

104
98

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 28 mayo de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 20 al 24 de mayo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 29 MAY 2013
HORA: 11:10 am
FIRMA: [illegible]

-00947

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de junio de dos mil trece.-



Versión Pública

105
99

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 3 de junio de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 27 al 31 de mayo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

000974

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 04 JUN 2013
HORA: 11:20am
FIRMA: Rocío F

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de junio de dos mil trece.-



Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

~~106~~
100

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **11** de **Junio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **3** al **7** de **junio** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **veinticuatro** días del mes de **junio** del año dos mil **trece**.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

~~107~~
101

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 11 de junio de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 3 al 7 de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

01 016

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 11 JUN 2013
HORA: 11:51
FIRMA: Mercedes

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de junio de dos mil trece.-



Versión Pública

HH
102

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **24** de **junio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **10** al **14** de **junio** del corriente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **24** de **junio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **18** al **21** de **junio** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **dos** días del mes de **julio** del año dos mil **trece**.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO
EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

12/7/13

42
103

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 24 de junio de 2013.

-01 083 17

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Recursos Humanos
FECHA: 25 JUN 2013
HORA: 02:48 pm
FIRMA: Rosia F.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 10 al 14 de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinticinco días del mes de junio de dos mil trece.-



Versión Pública

113
104

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 24 de junio de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 25 JUN 2013
HORA: 07:18 am
FIRMA: Rocío F.

201082

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 18 al 21 de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ávalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinticinco días del mes de junio de dos mil trece.-



Versión Pública

114
105

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **28** de **Junio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **24** al **28** de **junio** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **once** días del mes de **julio** del año dos mil **trece**.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

1
12/7/13

115
106

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 28 de junio de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 24 al 28 de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 01/03/13
HORA: 3:10 pm
FIRMA: Alejandra

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los tres días del mes de julio de dos mil trece.-



Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

~~122~~
107

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia,** me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **29** de **Julio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **1** al **5** de **julio** del corriente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **29** de **Julio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **8** al **12** de **julio** del corriente año.
c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **29** de **Julio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **15** al **19** de **julio** del corriente año.
d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **29** de **Julio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **22** al **26** de **julio** del corriente año.
e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **8** de **agosto** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el

Versión Pública

2/9/13

señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **29** al **31** de **julio** del corriente año.

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **13** de **Agosto** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **7** al **9** de **agosto** del corriente año.

g) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **20** de **Agosto** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **12** al **16** de **agosto** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **veintiocho** días del mes de **agosto** del año dos mil **trece.**

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO
DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

127
108

San Salvador, 29 de julio de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, del 1 al 5 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos 2013
FECHA: 30 JUL
HORA: 11:58 a.m.
FIRMA: Rocio F.

01219

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.-



Versión Pública

~~126~~
109

San Salvador, 29 de julio de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 8 al 12 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 30 JUL 2013
HORA: 11:58 am
FIRMA: Rosa F.

-01239/2

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.-



Versión Pública

125
110

San Salvador, 29 de julio de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 15 al 19 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan. de Lectura.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 30 JUL 2013
HORA: 11:58am
FIRMA: Rocio F.

-01239/3

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.-



Versión Pública

124

111

San Salvador, 29 de julio de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 22 al 26 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Recursos Humanos
FECHA: 30 JUL 2013
HORA: 11:50 am
FIRMA: Rocio E

01239/4

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.-



Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

123
112

San Salvador, 8 de agosto de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en los días del 29 al 31 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos,
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco,
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 08 AGO 2013
HORA: 11:54 am.
FIRMA: Roña F.
01256

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.-



Versión Pública

-01303 ~~128~~ 113

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 13 de agosto de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Duión.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Duión:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en los días del 7 al 9 de agosto del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

01303

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 15 AGO 2013
HORA: 02:40 pm
FIRMA:

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil trece.-



Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

120
114

San Salvador, 20 de agosto de 2013.

F-01 341

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Recursos Humanos
FECHA: 22 AGO 2013
HORA: 12:00 md
FIRMA: Roci F

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 12 al 16 de agosto del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintidós días del mes de agosto de dos mil trece.-



Versión Pública

132
115

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 05 SEP 2013
Hora: 11:21
Firma:

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0521/2013

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **03 de septiembre de 2013**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 26 al 30 de agosto del corriente año.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

~~133~~
116

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 2 de septiembre de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 26 al 30 de agosto del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Araely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

E01389

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 03 SEP 2013
HORA: 11:50am
FIRMA:

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los tres días del mes de septiembre de dos mil trece.-



Versión Pública

134
117

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 16 SEP 20
Hora: 3:17
Firma:

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0535/2013

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **12 de septiembre de 2013**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 02 al 06 de septiembre del corriente año.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

135
118

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 10 de septiembre de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 2 al 6 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

-01433-

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 12 SEP 2013
HORA: 11:18 a.m.
FIRMA: Roni F.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de septiembre de dos mil trece.-



Versión Pública

119 136
3
20 SEP 2013
3:30

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0545/2013

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **19 de septiembre de 2013**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 09 al 13 de septiembre del corriente año.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

137
120

San Salvador, 16 de septiembre de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 18 SEP 2013
HORA: 11:40am
FIRMA: Roxi F.
-01464-

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 9 al 13 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de Bibliotecas

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los diecinueve días del mes de septiembre de dos mil trece.-



Versión Pública

120 12:3
121 12-10-13

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0561/2013

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **02 de octubre de 2013**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 16 al 20 de septiembre del corriente año.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

~~139~~
122

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 24 de septiembre de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 16 al 20 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 30 SET 2013
HORA: 11:43 am
FIRMA:

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dos días del mes de octubre de dos mil trece.-



Versión Pública

PROCURADURIA
PARA LA DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS

130
123

Oficio No. : DSEG/093 /2013
Expediente : SS-0410-2011
Departamento : Seguimiento

San Salvador, 08 de octubre de 2013

Señores y señoras Comisión del Servicio Civil
de la Presidencia de la República
Presente

Estimados señores y señoras:

Sirva la presente para saludarle y desearles éxitos en el cumplimiento de sus atribuciones.

Hago de su conocimiento que con fecha cuatro de octubre de dos mil doce, esta Procuraduría emitió resolución en el expediente SS-0410-2011, relativo al caso del señor Herminio Jovel Guevara, en la cual se resolvió dar por establecida la violación del derecho al trabajo, por denegación de prestaciones o derechos laborales, habiéndose establecido que se cometieron actos ilegales atentatorios contra la estabilidad laboral, por parte del entonces Consejo Nacional de la Cultura y del Arte, CONCULTURA hoy Secretaria de Cultura de la Presidencia de la República, SECULTURA. Tomando en consideración la continuidad en el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios públicos, recomendar a la señora Ana Magdalena Granadino actual Secretaria de Cultura, la adopción de las siguientes medidas: 1) Revisar la situación laboral del señor Herminio Jovel Guevara, la procedencia actual de hacer efectiva la sentencia del Tribunal del Servicio Civil, dictada en las diligencias I-80-2000, que ordena su reinstalo como Director de la casa de la Cultura de Usulután; 2) Revisar el pago de cotizaciones que debió hacerse al Instituto Salvadoreño del Seguro Social y al Instituto de Pensiones para los Empleados Públicos, a nombre del señor Jovel Guevara, debiendo subsanar las omisiones en las cuales se haya incurrido sin sustento legal; 3) responder formalmente las peticiones formuladas por el señor Herminio Jovel Guevara.

Al respecto, el veintinueve de febrero de dos mil doce, la licenciada Ana Magdalena Granadino en su calidad de Secretaria de Cultura de la Presidencia, informó a esta Procuraduría que el tres de noviembre de dos mil once, se inicio en la Comisión del Servicio Civil, proceso administrativo de destitución al señor Jovel Guevara, por la causal contemplada en el artículo 54 literal g) de la ley del Servicio Civil.

En el proceso de seguimiento a las recomendaciones, se han hecho varias diligencias con el fin de obtener informe sobre el estado del proceso de destitución del señor Herminio Jovel Guevara, siendo la última el veintiséis de agosto del presente año, donde delegada de esta Procuraduría se comunicó con el licenciado Rubén Antonio Arauz Quijano, miembro de esa

11/10/2013

Versión Pública

Comisión del Servicio Civil de la Presidencia de la República, quien expresó que sobre el caso del señor Jovel Guevara, se reunirían la primer semana de septiembre, quedando de brindar información el día cinco del citado mes a la delegada; mediante llamada telefónica realizada en la referida fecha, el licenciado Arauz, le manifestó que dicha Comisión no se había reunido.

Considerando esta Procuraduría que al no haberse dictado a la fecha resolución en el proceso de destitución contra el señor Jovel Guevara por parte de la referida Comisión, se le estaría violentando los derechos al debido proceso administrativo por inobservancia del principio de celeridad procesal y seguridad jurídica.

Por lo antes expuesto y de conformidad al artículo 10 y 37 de la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, atentamente les solicito informar en el termino de cinco días hábiles contados a partir del recibo del presente oficio, sobre el estado actual del proceso de destitución del señor Jovel Guevara, las razones porque hasta la fecha no se ha resuelto y cualquier otra información que consideren pertinente informar al respecto.

Aprovecho la ocasión para agradecerles su colaboración y apoyo a nuestra labor institucional.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS
Procuraduría de El Salvador, C.A.

Lic. David Ernesto Morales Cruz
Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos

Anexo: copia de la resolución del expediente SS-0410-2011.

Versión Pública

~~131~~
124

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **02** de **Septiembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **26** al **30** de **Agosto** del corriente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **10** de **Septiembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **02** al **06** de **Septiembre** del corriente año.
c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **16** de **Septiembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **09** al **13** de **Septiembre** del corriente año.
d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **24** de **Septiembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **16** al **20** de **Septiembre** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;

Versión Pública

14/10/2011

2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **ocho** días del mes de **octubre** del año dos mil **trece**.

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

Versión Pública

144
125

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0581/2013

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **08 de octubre de 2013**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscritas por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de las cuales informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas del 23 al 27 de septiembre y del 30 septiembre al 04 de octubre del corriente año.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

8:36
11-10-13

143
126

-01565

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 4 de octubre de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 23al 27 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

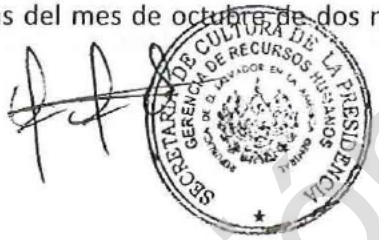
Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

COORDINACIÓN RECIBIDO
Recursos Humanos
FECHA: 05 OCT 2013
HORA: 11:40 am
FIRMA: Rosa F

-01565

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los ocho días del mes de octubre de dos mil trece.-



Versión Pública

142
-127

201 566

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 7 de octubre de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, el 30 de septiembre y del 1 al 4 de octubre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Recursos Humanos
FECHA: 08 OCT 2013
HORA: 11:40 am
FIRMA: Rouf

201 566

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los ocho días del mes de octubre de dos mil trece.-



Versión Pública

~~140~~
128

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia,** me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **8** de **octubre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **30 de Septiembre** al **04** de **Octubre** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **catorce** días del mes de **octubre** del año dos mil **trece.**

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

13/11/13

Versión Pública

145 2:55
129 17-10.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0590/2013

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **17 de octubre de 2013**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 07 al 11 de octubre del corriente año.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

146
130

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 14 de octubre de 2013.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, del 7 al 11 de octubre, del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 14 OCT 2013
HORA: 11:30 a.m.
FIRMA:

201585

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los diecisiete días del mes de octubre de dos mil trece.-



Versión Pública

144
131

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha 17 de **octubre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **07** al **11** de **Octubre** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **veintiun** días del mes de **octubre** del año dos mil **trece**.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

147
132

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres de noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **21 de octubre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **14** al **18** de **Octubre** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **veintiocho** días del mes de **octubre** del año dos mil **trece**.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

13/11/13

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 23 OCT 2013
Hora: 2:32
Firma:

148
133

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0602/2013

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **23 de octubre de 2013**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 14 al 18 de octubre del corriente año.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

149
134

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 21 de octubre de 2013.

EO 1629

Recursos Humanos
FECHA: 22 OCT 2013
HORA: 02:20 p.m.
FIRMA:

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerente de Recursos Humanos/SEC.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, del 14 al 18 de octubre, del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.-



Versión Pública

150
135

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **05 de marzo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en el mes de **febrero** del corriente año.
b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **13 de mayo** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en el mes de **abril** del corriente año.
c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **18 de julio** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en el mes de **junio** del corriente año.
d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **16 de septiembre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en el mes de **agosto** del corriente año.
e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **21 de octubre** del presente año, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el

Versión Pública

13/11/2013 1

señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en el mes de **septiembre** del corriente año.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **veintiocho** días del mes de **octubre** del año dos mil **trece.**

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO
DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

151
136

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 23 OCT 2013
Hora: 2:32
Firma:

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0601/2013

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

FECHA: **23 de octubre de 2013**

ASUNTO: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Jovel.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscritas por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de las cuales remite controles de asistencia del personal de Bibliotecas Publicas, a excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, quien a la fecha de emisión de las notas no se ha presentado a sus labores.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

LSC
137

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 21 de octubre de 2013.

Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaría de Cultura.
Presente.

-0 1 62 8-

Recursos Humanos
FECHA: 22 OCT 2013
HORA: 02:20 pm
FIRMA: Rous F.

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted controles de asistencia

del personal bajo mí cargo, correspondiente al mes de septiembre de 2013.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado en B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Bibliotecas Públicas

Coordinación de Bibliotecas Públicas
DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y PLAN DE LECTURA
SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Vo. Bo.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
Dirección de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.-



Versión Pública

153
138

San Salvador, 16 de septiembre de 2013.

Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaría de Cultura.
Presente.

18 SEP 2013

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 18 SEP 2013
HORA: 11:42 am
FIRMA: Poco F.

000325

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted controles de asistencia

del personal bajo mí cargo, correspondiente al mes de agosto de 2013.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado en B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Bibliotecas Públicas

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.-



Versión Pública

154
139

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 18 de julio de 2013.

Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaría de Cultura.
Presente.

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted controles de asistencia

del personal bajo mí cargo, correspondiente al mes de junio de 2013.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado en B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos,
Coordinadora de Bibliotecas Públicas.

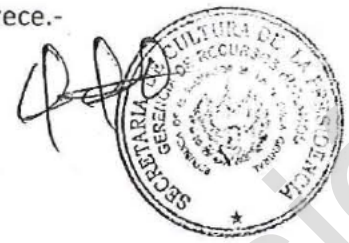
Coordinación de Bibliotecas Públicas · RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y PLAN DE LECTURA · SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 23 JUL 2013
HORA: 11:30
FIRMA:

000147

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.-



Versión Pública

155
140

San Salvador, 13 de mayo de 2013.

Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaría de Cultura.
Presente.

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted controles de asistencia

del personal bajo mí cargo, correspondiente al mes de abril de 2013.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado en B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

0025
15 MAY 2013
11:50

Atentamente.

Coordinación de Bibliotecas Públicas
DIRECCIÓN NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y PLAN DE LECTURA
SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Bibliotecas Públicas

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.-



Versión Pública

156
141

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 5 de marzo de 2013.

Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura de
Secretaría de Cultura.
Presente.

Lic. Velasco:

Por medio de la presente remito a usted controles de asistencia

del personal bajo mí cargo, correspondiente al mes de febrero de 2013.

A excepción del Sr. Herminio Jovel Guevara, destacado en B.P. de Usulután; quien a ésta fecha, no se ha presentado a trabajar, en dicha Biblioteca, quedando a la espera de lineamientos a seguir de las instancias correspondientes, al respecto de éste caso.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Bibliotecas Públicas.

Coordinación de Bibliotecas Públicas
Dirección Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura
Secretaría de Cultura de la Presidencia

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.-



Versión Pública

~~248~~
142

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, RAMON DOUGLAS RIVAS, en mi calidad de **Secretario de Cultura de la Presidencia,** me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres de noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **29 de septiembre del año 2014,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **22 de septiembre al 26 de septiembre del año 2014.-**

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **06 de octubre del año 2014,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **29 y 30 de septiembre y del 1 de octubre al 03 de octubre del año 2014.-**

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **13 de octubre del año 2014,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **6 de octubre al 10 de octubre del año 2014.-**

d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **20 de octubre del año 2014,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **de 13 octubre al 17 de octubre del año 2014.-**

Versión Pública

e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **27 de octubre del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 20 **de octubre al 24 de octubre del año 2014.-**

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **03 de noviembre del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 27 **de octubre al 31 de octubre del año 2014.-**

g) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **10 de noviembre del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 03 **de noviembre al 07 de noviembre del año 2014.-**

h) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **17 de noviembre del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 10 **de noviembre al 14 de noviembre del año 2014.-**

i) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **24 de noviembre del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 17 **de noviembre al 21 de noviembre del año 2014.-**

j) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **1 de diciembre del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 24 **de noviembre al 28 de noviembre del año 2014.-**

k) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **8 de diciembre del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 01 **de diciembre al 05 de diciembre del año 2014.-**

l) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **15 de dicembre del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el

Versión Pública

señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 08 **de diciembre al 12 de diciembre del año 2014.-**

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **seis** días del mes de **enero** del año dos mil **catorce**.



DR. RAMON DOUGLAS RIVAS
SECRETARIO DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

250

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

144

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0759/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Fecha: **02 de octubre de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 22 al 26 de septiembre del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 02-10-14
Hora: 11:50
Firma:

254
195

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 29 de septiembre de 2014.

0001244

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 29/09/14
HORA: 11:48 a.m.
FIRMA: Ada Pony

Arq. América de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 22 al 26 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Araçely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
Ave. Monseñor Oscar Arnulfo Romero y 4a. Calle Oriente No. 124, San Salvado, 2da. Plata de la Biblioteca Nacional
Tel.2221-3490 y 2221-6312 ext. 34
http://www.cultura.gob.sv/biblioteca/

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil catorce.-



Versión Pública

252
146

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 00794/2014

Para: Licda. Silvia Carolina Barrientos García
Gerente de Asesoría Jurídica

De: Licda. Sonia Boscaino
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: 14 de octubre de 2014

Asunto: Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 29 Y 30 de septiembre y del 1 al 3 de octubre del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO 15 OCT. 2014
Hora: 1:40
Firma:

Versión Pública

253
147

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 6 de octubre de 2014.

Arq. América de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 29 y 30 de septiembre y del 1 al 3 de octubre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B[illegible]

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
Ave. Monseñor Oscar Arnulfo Romero y 4a. Calle Oriente No. 124, San Salvado, 2da. Plata de la Biblioteca Nacional
Tel.2221-3490 y 2221-6312 ext. 34
http://www.cultura.gob.sv/biblioteca/

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los catorce días del mes de octubre de dos mil catorce.-



Versión Pública

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

254
148

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 00795/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **14 de octubre de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.** ✓

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 6 al 10 de octubre del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO 15 OCT. 2014
Fecha:
Hora: 1:40
Firma:

Versión Pública

255
149

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 13 de octubre de 2014.

Arq. América de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 6 al 10 de octubre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Mario Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
Ave. Monseñor Oscar Arnulfo Romero y 4a. Calle Oriente No. 124, San Salvado, 2da. Plata de la Biblioteca Nacional
Tel.2221-3490 y 2221-6312 ext. 34
http://www.cultura.gob.sv/biblioteca/

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los catorce días del mes de octubre de dos mil catorce.-



Versión Pública

256

GOBIERNO DE EL SALVADOR 150
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0819 /2014

Para: Licda. Silvia Carolina Barrientos García
Gerente de Asesoría Jurídica

De: Licda. Sonia Boscaino
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: 23 de octubre de 2014

Asunto: Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 13 al 17 de octubre del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
PLANILLAS Y ASISTENCIAS

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO 23 OCT. 2014
Fecha:
Hora: 8:30 a.m
Firma:

Versión Pública

257
151

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 20 de octubre de 2014.

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 13 al 17 de octubre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
Ave. Monseñor Oscar Amulfo Romero y 4a. Calle Oriente No. 24, San Salvado, 2da. Plata de la Biblioteca Nacional
Tel.2221-3490 y 2221-6312 ext. 34
http://www.cultura.gob.sv/biblioteca/

0001473
20 Oct. /14
11:35 a.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintitres días del mes de octubre de dos mil catorce.-



Versión Pública

258

152

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0859/2014

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO
Fecha: 3 NOV. 2014
Hora: 2:10
Firma:

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **3 de noviembre de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 20 al 24 de octubre del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

259
153

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 27 de octubre de 2014.

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 20 al 24 de octubre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de Bibliotecas Públicas

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

RECIBIDO
Recursos Humanos
FECHA: 30/Oct./14
HORA: 11:30 a.m.
Ada Parez

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
Ave. Monseñor Oscar Arnulfo Romero y 4a. Calle Oriente No. 124, San Salvado, 2da. Plata de la Biblioteca Nacional
Tel.2221-3490 y 2221-6312 ext. 34
http://www.cultura.gob.sv/biblioteca/

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los tres días del mes de noviembre de dos mil catorce.-



Versión Pública

157
154

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, ANA MAGDALENA GRANADINO, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **17 de febrero** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **10 de febrero al 14 de febrero** del año 2014

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **25 de febrero** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **17 de febrero al 21 de febrero** del año 2014.

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **03 de marzo** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **24 de febrero al 28 de febrero** del año 2014.

d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **10 de marzo** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **3 de marzo al 7 de** marzo del año 2014.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los trece días del mes de **marzo** del año dos mil **catorce.**

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

ANA MAGDALENA GRANADINO MEJÍA
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

9/4/2014.

Versión Pública

Lic. Francisco

~~158~~ 155
11am
19-02-14

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0223/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **18 de febrero de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 10 al 14 de febrero del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

155
156

Recibido 11:30 am
RECIBIDO 18 FEB. 2014

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 17 de febrero de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 10 al 14 de febrero del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely [illegible]
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

C213

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dieciocho días del mes de febrero de dos mil catorce.-



Versión Pública

160
157

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 28 FEB 2014
Hora: 3:15
Firma:

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0170/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **27 de febrero de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 17 al 21 de febrero del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

~~161~~
158

Maliciana 10:45am
RECIBIDO 27 FEB. 2014

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 25 de febrero de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Duron.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda.. Romero Duron :

Por medio de la presente, hago e su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 17 al 21 de febrero el corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se dfina el caso del Sr. el Sr. Jovel.

Atentamente.

Lcda.. Aracely Ávalos.
Coordinadora de Bibliotecas Públicas.

Vo.Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil catorce.-



Versión Pública

162
159
05-3-14
11:47

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0186/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **04 de marzo de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 24 al 28 de febrero del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

~~163~~
160

Mallorca 7:00 pm
RECIBIDO 4 MAR. 2014

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 3 de marzo de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Duron.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda.. Romero Duron :

Por medio de la presente, hago e su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 24 al 28 de febrero el corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se dfina el caso del Sr. el Sr. Jovel.

Atentamente.

Lcda.. Aracely Ávalos.
Coordinadora de Bibliotecas Públicas.

Vo.Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura.

San Salvador, 3 de marzo de 2014.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cuatro días del mes de marzo de dos mil catorce.-



Versión Pública

164
161

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 11 MAR 2014
Hora: 3:20
Firma:

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0223/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **11 de marzo de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana de 03 al 07 de marzo del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

+15
162

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 10 de marzo de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Duron.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda.. Romero Duron :

Por medio de la presente, hago e su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 3 al 7 de marzo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se dfina el caso del Sr. el Sr. Jovel.

Atentamente.

Lcda.. Aracely Ávalos.
Coordinadora de Bibliotecas Públicas.

Vo.Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura.

RECIBIDO 10 MAR. 2014
11:20 a.m.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los once días del mes de marzo de dos mil catorce.-



Versión Pública

166
163

Ana Magdalena Granadino
Secretaria de Cultura
Presidencia de La República

OFI-A101.2-243/2014

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente

Yo, **ANA MAGDALENA GRANADINO MEJIA,** de generales conocidas en los procesos de destitución y despido iniciados en contra de los siguientes empleados:

NOMBRE	TIPO DE PROCESO	FECHA DE INICIO
Herminio Jovel Guevara	Destitución	03 de noviembre del 2011
Juan Antonio Méndez H	Destitución	28 de noviembre de 2011
Martín Sadinoel Castro Chavarría	Despido	27 de octubre de 2011
Mario Ernesto Martínez	Destitución	29 de noviembre de 2012

Por este medio y con la finalidad que la situación laboral de los referidos empleados sea definida por esa Comisión, atentamente solicito dar seguimiento a los distintos procedimientos iniciados, y que se notifique a esta Secretaría sobre la admisibilidad y/o continuidad de los mismos.

Por lo anteriormente expuesto PIDO:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se de continuidad a los procedimientos de destitución y despido a nombre de los empleados antes relacionados.

San Salvador, a los treinta días del mes de abril del dos mil catorce.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

20/5/2014

Versión Pública

167
164

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido que se promueven en contra del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, promovidas en contra de mí representado; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido han sido promovidas por el señor Hector Jesus Samour Canan, Secretario de Cultura de la Presidencia de la Republica, en contra de mi representado el señor Herminio Jovel Guevara, por el supuesto incumplimiento a lo establecido en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil trece, de igual forma en el mismo escrito esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo de tres días, para que mi representado exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que es realizado por medio de la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Laboral, la cual alega y opone la excepción de Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país.

Por lo antes expuesto le solicito por segunda vez me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Versión Pública

Por lo antes expuesto, **PIDO:**

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, cuatro de junio de dos mil catorce.



Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, RAMON DOUGLAS RIVAS, en mi calidad de **Secretario de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres de noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **17 de marzo** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **10 de marzo al 14 de marzo** del año 2014

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **24 de marzo** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **17 de marzo al 21 de marzo** del año 2014.

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **31 de marzo** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **24 de marzo al 28 de marzo** del año 2014.

d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **07 de abril** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **31 de marzo al 4 de** abril del año 2014.

7/7/2014
2:13 p.m.

Versión Pública

e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **22 de abril** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **07 de abril al 11 de abril** del año 2014

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **28 de abril** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **22 de abril al 25 de abril** del año 2014.

g) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **05 de mayo** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **28 de abril** al **02 de mayo** del año 2014.

h) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **12 de mayo** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **05 de mayo al 9 de mayo** del año 2014.

i) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **19 de mayo** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **12 de mayo al 16 de mayo** del año 2014

j) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **26 de mayo** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **19 de mayo al 23 de mayo** del año 2014.

k) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **02 de junio** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **26 de mayo al 30 de mayo** del año 2014.

Versión Pública

172
166

l) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **09 de junio** del año 2014, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Lic. Manuel Velasco, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **02 de junio al 06 de junio** del año 2014.

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **veinticuatro** días del mes de **junio** del año dos mil **catorce**.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

RAMON DOUGLAS RIVAS
SECRETARIO DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

Lic. Gallardo

~~175~~ 167
11:32
19-03-14

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0263/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **18 de marzo de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana de 10 al 14 de marzo del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

Usulután 11:05Hr 174
RECIBIDO 18 MAR. 2014
168

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 17 de marzo de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 10 al 14 de marzo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

V°. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dieciocho días del mes de marzo de dos mil catorce.-



Versión Pública

26-03-14
3:30.

175
169

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0272/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **25 de marzo de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 17 al 21 de marzo del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

176
170

San Salvador, 24 de marzo de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 17 al 21 de marzo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de BP

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 24/03/14
HORA: 11:32 am

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil catorce.-



Versión Pública

11:03
2-4-14.
177
171

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0278/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **01 de abril de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 24 al 28 de marzo del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

172
178

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 31 de marzo de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 24 al 28 de marzo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayala
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

Mauricio 2:00pm
RECIBIDO 01 ABR. 2014
RRHH

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los un día del mes de abril de dos mil catorce.-



Versión Pública

Lic. Gallardo 08-4-14
1 11:30.
179
173

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0306/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **07 de abril de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 31 de marzo al 04 de abril del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

Hemira 11:40am
RECIBIDO 07 ABR 2014
RRHH

180
174

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 7 de abril de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 31 de marzo y del 1 al 4 de abril del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los siete días del mes de abril de dos mil catorce.-



Versión Pública

23-4-14
3:00
175

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0322/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **22 de abril de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 07 de abril al 11 de abril del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 22 de abril de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 7 al 11 de abril del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B. P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintidos días del mes de abril de dos mil catorce.-



Versión Pública

06-05-14
1:00
183
177

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0333/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **05 de mayo de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 22 de abril al 25 de abril del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

184
178

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 28 de abril de 2014.

30 ABR 2014
11:05
Mercedes

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 22 al 25 de abril del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de mayo de dos mil catorce.-



Versión Pública

10:05
15 MAY 2014

185
179

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0362/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **12 de mayo de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 28,29 y 30 de abril y 02 de mayo del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

Maricra G 10:15am

180
~~186~~

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 5 de mayo de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 28 al 30 de abril. y 2 de mayo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Bibliotecas Públicas

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de mayo de dos mil catorce.-



Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

10:05
15 MAY 2014
~~187~~
181

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0363/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **12 de mayo de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 05 al 09 de mayo del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

Mariana G 11:15am

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

~~188~~
182

San Salvador, 12 de mayo de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 5 al 9 de mayo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayala
Coordinadora de Red de BIP.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de mayo de dos mil catorce.-



Versión Pública

RECIBIDO 23 MAYO 2014 1:25

189
183

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0408/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **22 de mayo de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 12 al 16 de mayo del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

RECIBIDO
FECHA: 22.05.2014
HORA: 11:15 am
FIRMA: Mauricio G

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

190
184

San Salvador, 19 de mayo de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 12 al 16 de mayo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.N.

Por: Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintidos días del mes de mayo de dos mil catorce.-



Versión Pública

185 191

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO Fecha: 28 MAYO 2014
Hora: 8:30
Firma:

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0411/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **27 de mayo de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 19 al 23 de mayo del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

192
186

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 26 de mayo de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 19 al 23 de mayo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red

Por: Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 27.05.2014
HORA: 11:00 am
Melissa M

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil catorce.-



Versión Pública

195 06-06-14
187 9:00

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0429/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durón**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **04 de junio de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 26 al 30 de junio del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 04. 06. 2014
HORA: 11:20 am
FIRMA: Mauricio

194
188

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 2 de junio de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Duón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Duón:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 26 al 30 de mayo del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Redes de Int

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cuatro días del mes de julio de dos mil catorce.-



Versión Pública

Fins 195 189
10-06-14
2:pm

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0440/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Dorila del Carmen Romero Durán**
Gerente de Recursos Humanos

Fecha: **10 de junio de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 02 al 06 de junio del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

196
190

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 9 de junio de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 2 al 6 de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayala
Coordinadora Red de B...

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

09.06.2014
2:45 Pm
Recibido

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los diez días del mes de junio de dos mil catorce.-



Versión Pública

170
191

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA JURÍDICA
Recibió: Susana Martínez
Fecha: 30/6/2014
12:04 p.m.

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido que se promueven en contra del señor HERMINIO JOVEL GUEVARA, promovidas en contra de mí representado; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que de conformidad con lo establecido en los Artículos: 1 (Derecho a la Protección Jurisdiccional); 14 (Principio de Dirección y Ordenación del Proceso); 15 (Obligación de Resolver); 18 (Interpretación de las Disposiciones procesales); 19 (Integración de las Normas Procesales); 20 (Aplicación Supletoria del Código); 133 (Caducidad de la Instancia), y 136 (Efectos de la Caducidad de la Primera Instancia); todos del Código Procesal Civil y Mercantil; en relación con los Artículos 55 literal d) ; 72 y 72 Bis de la Ley del Servicio Civil , vengo a solicitar la declaración de Caducidad de la Instancia, de parte de esta Honorable Comisión, en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, por las siguiente razones:

1. Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido, desde el día ocho de febrero del dos mil trece, que se admitió la solicitud de autorización de despido en contra de mi representado, y su correspondiente admisión, han transcurrido un poco mas de dieciséis meses, sin que las referidas diligencias hayan tenido ningún otro movimiento procesal, a pesar de los escritos que ha presentado el suscrito al igual que la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, por lo que ya ha excedido el plazo que establece el artículo 133 del CPCM, en cita, sin que esta Honorable Comisión haya emitido ningún auto de prosecución de las mismas, violando con ello el debido proceso, ya que el impulso del proceso les corresponde a vosotros como comisión dentro del término legal correspondiente; y en caso en estudio ha existido una inactividad del mismo por más de 16 meses, lo que conlleva a una violación de la estabilidad laboral

Versión Pública

de mi representado, en el sentido que ha estado suspendido de sus labores por igual tiempo, y sin devengar salario alguno, lo cual es imputable a esta Honorable Comisión; como se puede comprobar del simple examen del expediente en que se lleva en este Tribunal Administrativo.

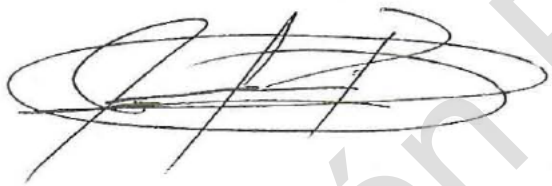
Por lo que con base en lo anterior a Ustedes atentamente PIDO:

a) Tener por presentado este escrito;

b) Declarar de oficio la caducidad en la instancia, por inactividad de las diligencias antes mencionadas por más de seis meses (133 del CPCM) respecto al presente expediente; y

c) Que vuelvan las cosas al estado en que se encontraban antes de la referida solicitud de autorización de despido.

San Salvador, veintiséis de junio de dos mil catorce.



Versión Pública

~~197~~
192

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido que se promueven en contra del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, promovidas en contra de mí representado; a usted con el debido respeto **EXPONGO**:

Que de conformidad con lo establecido en los Artículos: **1** (Derecho a la Protección Jurisdiccional); **14** (Principio de Dirección y Ordenación del Proceso); **15** (Obligación de Resolver); todos del Código Procesal Civil y Mercantil; en relación con el Articulo **18** de la Constitución de la Republica, vengo a solicitar la prosecución de las presentes Diligencias de Autorización de Despido, por las siguiente razones:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido, desde el día ocho de febrero del dos mil trece, que se admitió la solicitud de autorización de despido en contra de mi representado, y su correspondiente admisión, han transcurrido un poco más de dieciséis meses, sin que las referidas diligencias hayan tenido ningún otro movimiento procesal a pesar de los escritos que han sido presentados de manera repetida por el suscrito, sin que esta Honorable Comisión haya emitido ningún auto de continuidad de las mismas, ni pronunciamiento alguno sobre la Caducidad de la Instancia solicitada en el escrito de fecha veintiséis de junio del presente año, violando con ello el debido proceso y la obligación de resolver, teniendo en consideración que el impulso del proceso les corresponde a vosotros como comisión dentro del término legal correspondiente; y en caso en estudio ha existido una inactividad del mismo por más de 16 meses, lo que conlleva a una violación de la estabilidad laboral de mi representado, en el sentido que ha estado suspendido de sus labores por igual tiempo, sin tener la certeza si se le resolverá en tiempo y forma siendo de esta forma violatorio a la seguridad jurídica.

23/7/2014
9:46 a.m

Versión Pública

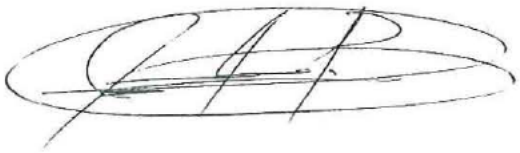
Por lo que con base en lo anterior a Ustedes atentamente **PIDO**:

a) Tener por presentado este escrito;

b) Se resuelva en tiempo y forma que la ley establece sobre la Caducidad de la Instancia que fue solicitada en su momento;

c) Que vuelvan las cosas al estado en que se encontraban antes de la referida solicitud de autorización de despido.

San Salvador, catorce de julio de dos mil catorce.



Versión Pública

200
193

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, RAMON DOUGLAS RIVAS, en mi calidad de **Secretario de Cultura de la Presidencia,** me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres de noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo **54** literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Coordinación de Recursos Humanos de nota de fecha **07 de agosto del año 2014,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **28 de agosto al 31 de agosto del año 2014**

b) Certificación emitida por la Coordinación de Recursos Humanos de nota de fecha **18 de agosto del año 2014,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **11 de agosto al 15 de agosto del año 2014**

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;

2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **treinta** días del mes de **julio** del año dos mil **catorce.**

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

RAMON DOUGLAS RIVAS
SECRETARIO DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL

29/8/2014
10:03 a.m.

Versión Pública

207
194

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

RECIBIDO
Fecha: 07 AGO. 2014
Hora: 1:09
Firma:

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0556/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Fecha: **07 de agosto de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 28 al 31 de Julio del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

Manuela 11:40am
RECIBIDO 07 AGO. 2014
RRHH

201
195

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 7 de agosto de 2014.

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Zacatares :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 28 al 31 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayala.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los siete días del mes de agosto de dos mil catorce.-



Versión Pública

203
196

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO 25 AGO. 2014
Fecha:
Hora: 9.03
Firma:

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0592/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **25 de agosto de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 11 al 15 de agosto del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

204
197

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
RECIBIDO 20 AGO. 2014
HORA: 11:10am
FIRMA:

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 18 de agosto de 2014.

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Zacatares :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 11 al 15 de agosto del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Bibliotecas

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil catorce.-



Versión Pública

205
198

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, RAMON DOUGLAS RIVAS, en mi calidad de **Secretario de Cultura de la Presidencia,** me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres de noviembre del año dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **16 de junio del año 2014,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **09 de junio al 13 de junio del año 2014**

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **23 de junio del año 2014,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **16 de junio al 20 de junio del año 2014**

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **30 de junio del año 2014,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **23 de junio al 27 de junio del año 2014**

d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **07 de julio del año 2014,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor

8/8/2014
1:25 pm

Versión Pública

HERMINIO JOVEL GUEVARA no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **30 de junio al 04 de julio del año 2014**

e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **14 de julio del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **07 de julio al 11 de julio del año 2014**

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **21 de julio del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **14 de julio al 18 de julio del año 2014**

g) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **28 de julio del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **21 de julio al 25 de julio del año 2014**

h) Memorándum sin Numero, de fecha 17 de julio de 2014, proveniente de la Secretaria Privada de la Presidencia, así como del correo electrónico del Señor HERMINIO JOVEL GUEVAR, y notas anexas, y en el que expone su situación laboral frente a esta Secretaría.-

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;

2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **treinta** días del mes de **julio** del año dos mil **catorce**.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

RAMON DOUGLAS RIVAS
SECRETARIO DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

RECIBIDO 20 JUN. 2014 11:31 206

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0465/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **19 de junio de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 09 al 13 de junio del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

207
200

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 16/6/14
HORA: 11:25am
FIRMA: Olga

San Salvador, 16 de junio de 2014. -00613-

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 9 al 13 de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ávalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los diecinueve días del mes de junio de dos mil catorce.-



Versión Pública

1:45 Jue 26 20
25-06-14

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0479/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **24 de junio de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se esta llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 16 al 20 de junio del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 24/6/14
HORA: 11:30am
FIRMA:

209
202

San Salvador, 23 de junio de 2014.

Lcda. Dorila del Carmen Romero Durón.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lcda. Romero Durón:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 16 al 20 de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Lic. Manuel Velasco.
Director Nacional de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil catorce.-



Versión Pública

~~210~~
203

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0504/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **3 de julio de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 23 al 27 de junio del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO 07 JUL 2014
Fecha:
Hora: 11:15am
Firma:

211
204

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 30 de junio de 2014.

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Zacatares :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 23 al 27 de junio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Redes B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cuatro días del mes de julio de dos mil catorce.-



Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

RECIBIDO 10 JUL. 2014
Fecha:
Hora: 8:45
Firma:

219
205

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0518/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **9 de julio de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 30 de junio al 4 de julio del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

206 213

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
RECIBIDO - 8 JUL. 2014
FECHA:
HORA: 2:15 pm
FIRMA:

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 7 de julio de 2014.

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Zacatares :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del lunes 30 de junio al viernes 4 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

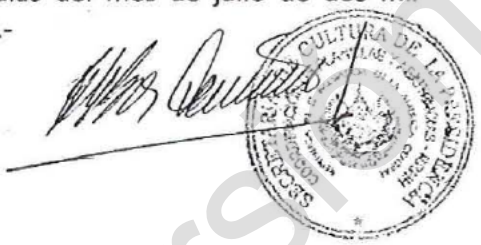
Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de julio de dos mil catorce.-



Versión Pública

207 214

RECIBIDO 17 JUL. 2014 1:35

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0525/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **15 de julio de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 7 al 11 de julio del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

PRESIDENCIA
Recursos Humanos
RECIBIDO 15 JUL. 2014
FECHA:
HORA: 11:24am
FIRMA:

215
208

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 14 de julio de 2014.

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Zacatares :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del lunes 7 de julio al viernes 11 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Plan de Lectura

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los quince días del mes de julio de dos mil catorce.-



Versión Pública

30 216 209
2:15
RECIBIDO 25 JUL. 2014
2016

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0536/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **25 de julio de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.** ✓

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 4 al 18 de julio del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Publica

217
210

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 21 de julio de 2014.

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Zacatares :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 14 al 18 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de Bibliotecas.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los quince días del mes de julio de dos mil catorce.-



Versión Pública

218
211
2014

0000853

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

2:13 p.m.
RECIBIDO 29 JUL. 2014

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0543/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **29 de julio de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 21 al 25 de julio del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

212 29

RECIBIDO 29 JUL
HORA: 11:03am
FIRMA: Olga

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

San Salvador, 28 de julio de 2014.

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Zacatares :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 21 al 25 de julio del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

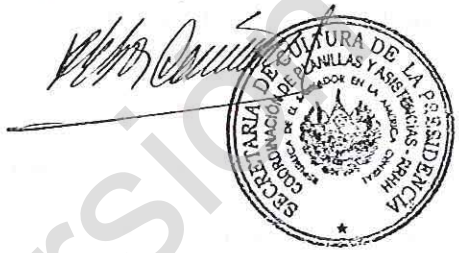
Atentamente.

Licda. Aracely Ávalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil catorce.-



Versión Pública

220
213

RECIBIDO 2 1 JUL. 2014

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

RECIBIDO

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 24 JUL. 2014
Hora: 3:00
Firma:

SECRETARIA PRIVADA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

PARA: **Dr. Ramón Douglas Rivas**
Secretario de Cultura

DE: **Lic. Manuel Melgar**
Secretario Privado

ASUNTO: Remito Carta

FECHA: 17 DE JULIO DE 2014

EN EL DESPACHO DEL SR. PRESIDENTE SALVADOR SANCHEZ CEREN, HEMOS RECIBIDO LA CORRESPONDENCIA QUE LE ADJUNTO. CON INSTRUCCIONES DEL SR. PRESIDENTE, SE LA REMITO PARA EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO O LO QUE USTED ESTIME CONVENIENTE.

ATENTAMENTE,

Versión Pública

Gmail by Google

Dora Ligia Iraheta [redacted]@gmail.com>

Injusticia Laboral

1 mensaje

Herminio Jovel Guevara [redacted]@yahoo.es> 14 de julio de 2014, 16:00
Responder a: Herminio Jovel Guevara [redacted]@yahoo.es>
Para: [redacted]@gmail.com" [redacted]@gmail.com>

Señor Presidente de la República, Salvador Sánchez Cerén, le felicito por su encomiable labor al servicio de la gente en búsqueda del Bienestar Común de nuestro pueblo.
Mi nombre es HERMINIO JOVEL GUEVARA, de 65 años de edad y prácticamente soy uno de los fundadores del Programa Red Nacional de Casas de la Cultura; ingresé a laborar el 3 de octubre de 1975, entonces dependencia de la Dirección de Extensión Cultural MINED, luego de CONCULTURA y actualmente de SECULTURA.
A la fecha actual me estan reteniendo 37 salarios (desde junio de 2011) y no recibo atención médica ISSS, no obstante en el Historial Laboral INPEP de fecha 17 de mayo 2013 aparezco como AFILIADO ACTIVO. Todo ello como consecuencia del fraude procesal por parte del Tribunal de Servicio Civil en la demanda de Injusticia Manifiesta I-379-2011, en la que la Procuraduría General de la República me representó ante dicho Tribunal... por ello,ahora el caso está en la COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL, durmiendo el sueño de los justos.
Señor Presidente, desde el mes recién pasado, desde el 6 de junio del corriente año, semanalmente he solicitado audiencia con el Doctor Ramón Rivas, Secretario de Cultura, pero a la fecha de hoy sus múltiples actividades no le han permitido concedérmela; telefonicamente su asistente siempre me informa que me la concederán la próxima semana.

Versión Pública

221
214

Señor Presidente, ayúdeme a que se haga justicia apegándose a Derecho en mi caso laboral; se lo suplico encarecidamente. Ello a manera de un eslabón más de la cadena de sus acciones en aras de fortalecer la Democracia en nuestro país y el respeto a los Derechos Humanos.
Le adjunto 6 notas para que tenga un panorama de las injusticias en mi contra; de ellas le remití 3 copias cuando usted desempeñó el cargo de Ministro de Educación.
Mis teléfonos son [redacted] y [redacted] mi Dirección, [redacted]; DUI [redacted].
Ruégole atender mi petición a la mayor brevedad posible.
Dios le bendiga.

---

6 archivos adjuntos



CAPRES0001.jpg
326K



CAPRES0002.jpg
483K

Versión Pública



CAPRES0003.jpg
437K



CAPRES0004.jpg
349K



CAPRES0005.jpg
260K



CAPRES0006.jpg
327K

Versión Pública

225
215

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, que se promueven en contra del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** promovidas en contra de mí representado; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido han sido promovidas por el señor Hector Jesus Samour Canán, Secretario de Cultura de la Presidencia de la República, en contra de mi representado el señor Herminio Jovel Guevara, por el supuesto incumplimiento a lo establecido en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil trece, de igual forma en el mismo escrito esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo de tres días, para que mi representado exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que es realizado por medio de la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Laboral, la cual alega y opone la excepción de Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida

2/10/2014
11:16 a.m

Versión Pública

este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país la cual establece en su artículo…."**Art. 18.-** Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto….. ".

Por lo antes expuesto le solicito por <u>tercera vez</u> me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Por lo antes expuesto, **PIDO:**

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, uno de octubre de dos mil catorce.



Versión Pública

228
216

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
COMISIÓN DEL SERVICIO CIVIL

Susana Martínez
16/10/2014.
10:20 a.

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, RAMON DOUGLAS RIVAS, en mi calidad de **Secretario de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

> *"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."*

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **25 de agosto del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **18 de agosto al 22 de agosto del año 2014.-**

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **1 de septiembre del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **25 de agosto al 29 de agosto del año 2014.-**

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **8 de septiembre del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **1 de septiembre al 5 de septiembre del año 2014.-**

d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **16 de septiembre del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **8 de septiembre al 12 de septiembre del año 2014**

e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha 22 **de septiembre del año 2014**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL**

Versión Pública

GUEVARA no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **15 de septiembre al 19 de septiembre del año 2014**

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los **dos** días del mes de **octubre** del año dos mil **catorce**.



DR. RAMON DOUGLAS RIVAS
SECRETARIO DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

229
217

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
RECIBIDO 26 AGO. 2014
HORA: 11:26am
FIRMA:
0000973

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 25 de agosto de 2014.

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Zacatares :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 18 al 22 de agosto del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ava
Coordinadora de

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil catorce.-



Versión Pública

230
218

EL SALVADOR

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: RECIBIDO - 3 SET. 2014
HORA: 11:34am
FIRMA:

San Salvador, 1º de septiembre de 2014.

Arq. América Villatoro
Gerente de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Estimada Arq. Villatoro:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 25 al 29 de agosto del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Arauz
Coordinadora de Redes

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director Nacional de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Biblioteca Nacional de El Salvador "Francisco Gavidia", Av. Mons. Oscar Arnulfo Romero y 4a. Calle oriente No. 124, San Salvado
Tel.2221-3490 y 2221-6312 ext. 34
http://www.cultura.gob.sv/direccion-nacional-de-bibliotecas-y-archivo.html

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintinueve días del mes de agosto de dos mil catorce.-



Versión Pública

RECIBIDO 10 SET. 2014
HORA: 1:19pm
FIRMA:

~~231~~ 219

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 8 de septiembre de 2014.

Arq. América de Villatoro.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. Villatoro:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 1º al 5 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
SUBDIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
DIRECCIÓN

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
Ave. Monseñor Oscar Arnulfo Romero y 4a. Calle Oriente No. 124, San Salvado, 2da. Plata de la Biblioteca Nacional
Tel.2221-3490 y 2221-6312 ext. 34
http://www.cultura.gob.sv/biblioteca/

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los diez días del mes de septiembre de dos mil catorce.-



Versión Pública

232
220

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 16 de septiembre de 2014.

Arq. América de Villatoro.
Gerente de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. De Villatoro:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 8 al 12 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

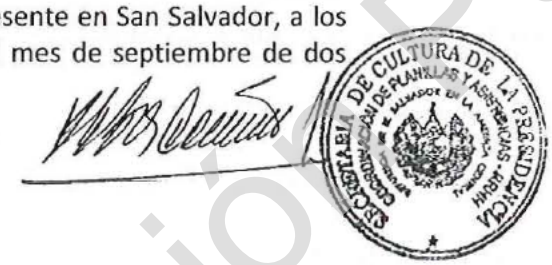
Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
Ave. Monseñor Oscar Arnulfo Romero y 4a. Calle Oriente No. 124, San Salvado, 2da. Plata de la Biblioteca Nacional
Tel.2221-3490 y 2221-6312 ext. 34
http://www.cultura.gob.sv/biblioteca/

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de septiembre de dos mil catorce.-



Versión Pública

~~235~~
221

EL SALVADOR
UNIÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 22 de septiembre de 2014.

Arq. América de Villatoro.
Gerente de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. de Villatoro:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 15 al 19 de septiembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
Ave. Monseñor Oscar Arnulfo Romero y 4a. Calle Oriente No. 124, San Salvado, 2da. Plata de la Biblioteca Nacional
Tel.2221-3490 y 2221-6312 ext. 34
http://www.cultura.gob.sv/biblioteca/

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los diez y seis días del mes de septiembre de dos mil catorce.-



Versión Pública

239
222

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0891/2014

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **21 de noviembre de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 27 al 31 de octubre del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS
EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

11:03 Ohs
RECIBIDO 21 NOV. 2014

Versión Pública

235
223

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 3 de noviembre de 2014.

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 27 al 31 de octubre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de Bibliotecas

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

0001586

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
RECIBIDO 4 NOV. 2014
FECHA:
HORA: 8:20 am
FIRMA:

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte y un días del mes de noviembre de dos mil catorce.-



Versión Pública

236
224

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0902/2014

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO
Fecha: 27 NOV. 2014
Hora: 8:45 a.m.
Firma:

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **25 de noviembre de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 3 al 7 de noviembre del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

237
225

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 10 de noviembre de 2014.

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 3 al 7 de noviembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Araceli Argueta.
Coordinadora de Redes de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 24/11/14
HORA: 11:35 am
FIRMA: Sida Paz

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte y cinco días del mes de noviembre de dos mil catorce.-



Versión Pública

238
226

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0903/2014

SECRETARÍA NACIONAL DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO 27 NOV. 2014
Fecha:
Hora: 8:45 a.m.
Firma:

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **25 de noviembre de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 10 al 14 de noviembre del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

239
227

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 17 de noviembre de 2014.

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 10 al 14 de noviembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de BP.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 24/11/14
HORA: 11:35 am

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte y cinco días del mes de noviembre de dos mil catorce.-



Versión Pública

240
228

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0904/2014

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO 27 NOV. 2014
Fecha:
Hora: 8:45 a.m.
Firma:

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **25 de noviembre de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 17 al 21 de noviembre del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

244
229

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 24 de noviembre de 2014.

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 17 al 21 de noviembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de Bibliotecas

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

RECIBIDO
Gerencia Recursos Humanos
FECHA: 24/11/14.
HORA: 11:35 a.m.
Ada Pérez

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte y cinco días del mes de noviembre de dos mil catorce.-



Versión Pública

242
230

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0941/2014

Para: Licda. Silvia Carolina Barrientos García
Gerente de Asesoría Jurídica

De: Licda. Sonia Boscaino
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: 3 de diciembre de 2014

Asunto: Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 24 al 28 de diciembre del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

Versión Pública

RECIBIDO 0 3 DIC. 2014
1:22 pm -

245
231

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 1º de diciembre de 2014.

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 24 al 28 de noviembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los tres días del mes de diciembre de dos mil catorce.-



Versión Pública

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

244
232

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0975/2014

RECIBIDO 09 DIC. 2014 10:10

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: **9 de diciembre de 2014**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 1 al 5 de diciembre del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

245
233

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 8 de diciembre de 2014.

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 1º al 5 de diciembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de diciembre de dos mil catorce.-



Versión Pública

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

10:51
RECIBIDO 18 DIC. 2014

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 1792/2014

Para: Licda. Silvia Carolina Barrientos García
Gerente de Asesoría Jurídica

De: Licda. Sonia Boscaino
Coordinadora de Asistencias y Planillas

Fecha: 18 de diciembre de 2014

Asunto: Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana del 8 al 12 de diciembre del 2014

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS - RRHH

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

247
235

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 15 de diciembre de 2014.

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 8 al 12 de diciembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

0001873

COORDINACIÓN CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL
RECIBIDO
FECHA: 12/12/14
HORA: 10:45 a.m.
FIRMA:

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil catorce.-



Versión Pública

236

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, que se promueven en contra del señor HERMINIO JOVEL GUEVARA; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido han sido promovidas por el señor Hector Jesus Samour Canán, Secretario de Cultura de la Presidencia de la República, en contra de mi representado el señor Herminio Jovel Guevara, por el supuesto incumplimiento a lo establecido en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil trece, de igual forma en el mismo escrito esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo de tres días, para que mi representado exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que es realizado por medio de la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Laboral, la cual alega y opone la excepción de Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país la cual establece en su artículo…."Art. 18.- Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto….. ".

Por lo antes expuesto le solicito por **cuarta vez** me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de

22/1/2015
17:00

Versión Pública

Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Por lo antes expuesto, PIDO:

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, veintidós de enero de dos mil quince.



Versión Pública

262
237

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, RAMON DOUGLAS RIVAS, en mi calidad de **Secretario de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha tres de noviembre del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **22 de diciembre del año 2014,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **15 de diciembre al 19 de diciembre del año 2014.-**

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **12 de enero del año 2015,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **5 de enero al 09 de enero del año 2015.-**

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **19 de enero del año 2015,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **12 de enero al 16 de enero del año 2015.-**

d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **26 de enero del año 2015,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **de 19 enero al 23 de enero del año 2015.-**

Versión Pública

1
25/2/2015
2:50 pm

e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **02 de febrero del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **26 de enero al 30 de enero del año 2015.-**

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **09 de febrero del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **02 de febrero al 06 de febrero del año 2015.-**
Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil quince.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

DR. RAMON DOUGLAS RIVAS
SECRETARIO DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

263
238

EL SALVADOR
UNIMOS PARA CRECER

San Salvador, 19 de enero de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
03/2015

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 12 al 16 de enero del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintiocho días del mes de enero de dos mil quince.-



Versión Pública

264
239

EL SALVADOR
GRANDES PARA CRECER

San Salvador, 26 de enero de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
04/2015

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 19 al 23 de enero del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintiocho días del mes de enero de dos mil quince.-



Versión Pública

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

265

240

San Salvador, 12 de enero de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
02/2015

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 5 al 9 de enero del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

0000045

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
RECIBIDO 13 ENE. 2015
HORA: 10:30am
FIRMA:

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de enero de dos mil quince.-



Versión Pública

241 ~~266~~ 0008

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 22 de diciembre de 2014.

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 15 al 19 de diciembre del corriente año.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los ocho días del mes de enero de dos mil quince.-



Versión Pública

242 267

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 5 de enero de 2015.

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días 22 y 23 de diciembre del 2014.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los ocho días del mes de enero de dos mil quince.-



Versión Pública

243 ~~268~~

EL SALVADOR
GRANDE PARA CRECER

San Salvador, 2 de febrero de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
05/2015

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 26 al 30 de enero del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ASISTENCIAS Y PLANILLAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los diez días del mes de febrero de dos mil quince.-



Versión Pública

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 9 de febrero de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
06/2015

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 2 al 6 de febrero del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA SUB-GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de febrero de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión pública

~~270~~
245

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, que se promueven en contra del señor HERMINIO JOVEL GUEVARA; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido han sido promovidas por el señor Hector Jesus Samour Canán, Secretario de Cultura de la Presidencia de la República, en contra de mi representado el señor Herminio Jovel Guevara, por el supuesto incumplimiento a lo establecido en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil trece, de igual forma en el mismo escrito esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo de tres días, para que mi representado exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que es realizado por medio de la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Laboral, la cual alega y opone la excepción de Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida

16/2/201
11:15
a.m

Versión Pública

este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país la cual establece en su artículo…."**Art. 18.-** Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto….. ".

Por lo antes expuesto le solicito por **quinta vez** me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de

Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Por lo antes expuesto, **PIDO:**

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, dieciséis de febrero de dos mil quince.



Versión Pública

277
246

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, RAMON DOUGLAS RIVAS, en mi calidad de **Secretario de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha tres de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **16 de febrero del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **09 de febrero al 13 de** febrero **del año 2015.-**

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **02 de marzo del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **23 de febrero al 27 de febrero del año 2015.-**

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **16 de marzo del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **02 de marzo al 06 de marzo del año 2015.-**

d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **26 de enero del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **de 09 marzo al 13 de marzo del año 2015.-**

29/4/2015
11:47a

Versión Pública

e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **02 de febrero del año 2015,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **de 16 marzo al 20 de marzo del año 2015.-**

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los veinte días del mes de abril del año dos mil quince.

DR. RAMON DOUGLAS RIVA
SECRETARIO DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO
SAN SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

Versión Pública

247 246

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0198/2015

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Claudia Silva de Padilla**
Gerente Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **5 de marzo de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 9 al 13 de febrero de 2015
- Del 16 al 20 de febrero de 2015
- Del 23 al 27 de febrero de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RECIBIDO 06 MAR 2015

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 16 de febrero de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
08/2015

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente,

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 9 al 13 de febrero del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de marzo de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

EL SALVADOR
GRANDES PARA CRECER

San Salvador, 2 de marzo de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
10/2015

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 23 al 27 de febrero del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de marzo de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

250 ~~272~~

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0334/2015

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Planillas y Asistencias

Fecha: **13 de abril de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de las cuales informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 2 al 6 de marzo de 2015
- Del 9 al 13 de marzo de 2015
- Del 16 al 20 de marzo de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

RECIBIDO 13 AGO 2018
3:00 pm

Versión Pública

~~273~~
251.

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 16 de marzo de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
11/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 2 al 6 de marzo del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de abril de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS - BRASIL

Versión Pública

252 274

EL SALVADOR
GRANDES PLANES PARA CRECER

San Salvador, 16 de marzo de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
12/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 9 al 13 de marzo del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Arévalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de abril de dos mil quince.-



Versión Pública

275
253

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

San Salvador, 23 de marzo de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
13/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 16 al 20 de marzo del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de abril de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACION DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS
EL SALVADOR EN LA AMERICA GRANDE

Versión Pública

279
254

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, RAMON DOUGLAS RIVAS, en mi calidad de **Secretario de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha tres de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **23 de febrero del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **16 de febrero al 20 de** febrero **del año 2015.-**

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **07 de abril del año 2015,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **23 de marzo al 27 de** marzo **del año 2015.-**

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **13 de abril del año 2015,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **07 de abril al 10 de abril del año 2015.-**

d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **21 de abril del año 2015,** firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **de 13 abril al 17 de abril del año 2015.-**

1
19/5/2015
9:40 am

Versión Pública

e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **27 de abril del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **de de 20 abril al 24 de abril del año 2015.-**

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **04 de mayo del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **de de 27 abril al 30 de abril del año 2015.-**

g) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **11 de mayo del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **de de 04 mayo al 08 de mayo del año 2015.-**

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los quince días del mes de mayo del año dos mil quince.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

DR. RAMON DOUGLAS RIVAS
SECRETARIO DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

EL SALVADOR
DINÁMICOS PARA CRECER

280
255

San Salvador, 23 de febrero de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
09/2015

Arq. América Hernández de Villatoro
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Arq. América de Villatoro :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 16 al 20 de febrero del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de BP

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cinco días del mes de marzo de dos mil quince.-



Versión Pública

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

~~281~~ 256

RECIBIDO 23 ABR. 2015 3:25

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0385/2015

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia de Boscaino**
Gerente Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Fecha: **23 de abril de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 23 al 27 de marzo de 2015
- Del 7 al 10 de abril de 2015
- Del 13 al 17 de abril de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

282
257

EL SALVADOR
TRABAJANDO PARA CRECER

San Salvador, 7 de abril de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
14/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 23 al 27 de marzo del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de BP.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA
RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
1ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
RECIBIDO 23 ABR. 2015
HORA: 2:30 p.m.
FIRMA:

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintitrés días del mes de abril de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACION DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

285
258

EL SALVADOR
UNIÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 13 de abril de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
15/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 7 al 10 de abril del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayala
Coordinadora de Redes B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

RECIBIDO 23 ABR. 2015
2:30 pm

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintitrés días del mes de abril de dos mil quince.-



Versión Pública

284
259

EL SALVADOR
ESTABLECIDO PARA CRECER

San Salvador, 21 de abril de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
16/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 13 al 17 de abril del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA
RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
8ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
RECIBIDO 23 ABR. 2015
HORA: 2:30 p.m.
FIRMA:

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintitrés días del mes de abril de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

~~285~~
260

3:20 RECIBIDO 4 MAYO 2015

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0412/2015

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora Asistencias de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS
ASISTENCIAS RRHH

Fecha: **4 de mayo de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana:

- Del 20 al 24 de abril de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

~~286~~
261

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 27 de abril de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
17/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 20 al 24 de abril del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cuatro días del mes de mayo de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

287
262

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0445/2015

Para: **Licda. Sonia Elizabeth Boscaino**
Coordinadora Planillas y Asistencias

RECIBIDO 11:10 12 MAYO 2015

De: **Licda. Claudia Silva de Padilla**
Gerente Recursos Humanos

Fecha: **12 de mayo de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Departamento, referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 27 al 30 de abril de 2015
- Del 4 al 08 de mayo de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA - COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

~~288~~ 263

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 4 de mayo de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
18/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 27 al 30 de abril del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

0000597

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 12 MAYO 2015
HORA:
FIRMA:

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de mayo de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

289
964

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 11 de mayo de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
19/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 4 al 8 de mayo del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

0000577
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: RECIBIDO 12 MAYO 2015
FIRMA:

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los doce días del mes de mayo de dos mil quince.-



Versión Pública

290
265

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, que se promueven en contra del señor HERMINIO JOVEL GUEVARA; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido han sido promovidas por el señor Hector Jesus Samour Canán, Secretario de Cultura de la Presidencia de la República, en contra de mi representado el señor Herminio Jovel Guevara, por el supuesto incumplimiento a lo establecido en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil trece, de igual forma en el mismo escrito esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo de tres días, para que mi representado exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que es realizado por medio de la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Laboral, la cual alega y opone la excepción de Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país la cual establece en su artículo…."**Art. 18.-** Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto….. ".

Por lo antes expuesto le solicito por <u>sexta vez</u> me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de

8/7/2015
11:45 am

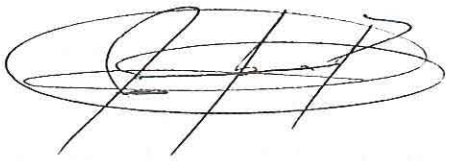
Versión Pública

Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Por lo antes expuesto, **PIDO:**

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, ocho de julio de dos mil quince.



Versión Pública

293
266

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, RAMON DOUGLAS RIVAS, en mi calidad de **Secretario de Cultura de la Presidencia,** me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **19 de mayo del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **11 de mayo al 15 de mayo del año 2015.-**

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **25 de mayo del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **18 de mayo al 22 de mayo del año 2015.-**

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **01 de junio del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **25 de mayo al 29 de mayo del año 2015.-**

Versión Pública

10/8/201
10:00

d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **08 de junio del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **01 de junio al 05 de junio del año 2015.-**

e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **15 de junio del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **08 de junio al 12 de junio del año 2015.-**

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **22 de junio del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **15 de junio al 19 de junio del año 2015.-**

g) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **29 de junio del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **22 de junio al 26 de junio del año 2015.-**

h) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **06 de julio del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **29 de junio al 03 de julio del año 2015.-**

i) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **13 de julio del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **06 de julio al 10 de julio del año 2015.-**

Versión Pública

j) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **20 de julio del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **13 de julio al 17 de julio del año 2015.-**

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los treinta días del mes de julio del año dos mil quince.

DR. RAMON DOUGLAS RIVAS
SECRETARIO DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

Versión Pública

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

22-06-15

295

268

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0565/2015

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Claudia Silva de Padilla**
Gerente Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **22 de junio de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 11 al 15 de mayo de 2015
- Del 18 al 22 de mayo de 2015
- Del 25 al 29 de mayo de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintidós días del mes de junio de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

296

San Salvador, 19 de mayo de 2015. 269

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
20/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 11 al 15 de mayo del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Recibido

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

297

San Salvador, 25 de mayo de 2015. 270

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
21/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 18 al 22 de mayo del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de BP.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Recibido

Versión Pública

Miércoles 11:40 am
RECIBIDO - 2 JUN. 2015

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

298

San Salvador, 1 de junio de 2015. 271

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
22/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 25 al 29 de mayo del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivos.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

RECIBIDO 02 JUL. 2015
GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

299
272

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0612/2015

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Planillas y Asistencias

Fecha: **2 de julio de 2015**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana:

- Del 1 al 5 de junio de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA · COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

Memorando 11:45am

RECIBIDO - 8 JUN. 2015

2244

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

300
273

San Salvador, 8 de junio de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
23/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 1 al 5 de junio del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de Bibliotecas Públicas.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

8 - 12
564

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dos días del mes de julio de dos mil quince.-



Versión Pública

22-06-15 3:pm

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0566/2015

~~301~~ 274

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Claudia Silva de Padilla**
Gerente Recursos Humanos

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **22 de junio de 2015**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copia de nota certificada, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en la semana:

- Del 8 al 12 de junio de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintidós días del mes de junio de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACION DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

Manicrah 1:40pm
RECIBIDO 16 JUN. 2015

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

302
275

San Salvador, 15 de junio de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
24/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 8 al 12 de junio del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

2:55 p/m
RECIBIDO 24 JUN. 2015

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

303

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0578/2015

276

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora Planillas y Asistencias Depto. Recursos Humanos

Fecha: **24 de junioo de 2015**

Asunto: **Remitiendo nota sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 15 al 19 de junio de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

EL SALVADOR
GRÁNDIOSO PARA CRECER

304

San Salvador, 22 de junio de 2015. 277

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
25/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 15 al 19 de junio del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

3

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

385

278

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0636/2015

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DEPARTAMENTO DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Fecha: **9 de julio de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 22 al 26 de junio de 2015
- Del 29 al 30 de junio y del 1 al 3 de julio de 2015

SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO 09 JUL. 2015
Fecha:
Hora: 11:55 a.m.
Firma:

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

306

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

279

San Salvador, 29 de junio de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
26/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 22 al 26 de junio del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de julio de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

Versión Pública

307

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

280

San Salvador, 6 de julio de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
27/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 29, 30 de junio y del 1 al 3 de julio del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

V°. B°. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de julio de dos mil quince.-



Versión Pública

308

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

281

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0684/2015

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO 24 JUL. 2015
Fecha:
Hora: 9:55 a.m.
Firma:

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora Planillas y Asistencias

Fecha: **23 de julio de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 6 al 10 de julio de 2015
- Del 13 al 17 de julio de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

~~309~~

282

San Salvador, 13 de julio de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
28/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 6 al 10 de julio del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

00870
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 23 JUL 2015
HORA: 1:45 pm
FIRMA:

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintitres días del mes de julio de dos mil quince.-



Versión Pública

~~310~~ 283

San Salvador, 20 de julio de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
29/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 13 al 17 de julio del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 23 JUL 2015
HORA: 1:45 pm
FIRMA:

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintitres días del mes de julio de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACION DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

292
284

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, que se promueven en contra del señor HERMINIO JOVEL GUEVARA; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido han sido promovidas por el señor Hector Jesus Samour Canán, Secretario de Cultura de la Presidencia de la República, en contra de mi representado el señor Herminio Jovel Guevara, por el supuesto incumplimiento a lo establecido en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil trece, de igual forma en el mismo escrito esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo de tres días, para que mi representado exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que es realizado por medio de la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Laboral, la cual alega y opone la excepción de Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país la cual establece en su artículo…."Art. 18.- Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto….. ".

Por lo antes expuesto le solicito por **séptima vez** me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de

21/8/2015
11:15 am

Versión Pública

Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Por lo antes expuesto, **PIDO:**

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, veintiuno de agosto de dos mil quince.



Versión Pública

291
285

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, que se promueven en contra del señor HERMINIO JOVEL GUEVARA; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido han sido promovidas por el señor Hector Jesus Samour Canán, Secretario de Cultura de la Presidencia de la República, en contra de mi representado el señor Herminio Jovel Guevara, por el supuesto incumplimiento a lo establecido en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil trece, de igual forma en el mismo escrito esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo de tres días, para que mi representado exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que es realizado por medio de la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Laboral, la cual alega y opone la excepción de Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país la cual establece en su artículo…."**Art. 18.-** Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto….. ".

Por lo antes expuesto le solicito por **octava vez** me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de

Versión Pública

Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Por lo antes expuesto, PIDO:

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, siete de septiembre de dos mil quince.



Versión Pública

312
286

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, que se promueven en contra del señor HERMINIO JOVEL GUEVARA; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido han sido promovidas por el señor Hector Jesus Samour Canán, Secretario de Cultura de la Presidencia de la República, en contra de mi representado el señor Herminio Jovel Guevara, por el supuesto incumplimiento a lo establecido en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil trece, de igual forma en el mismo escrito esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo de tres días, para que mi representado exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que es realizado por medio de la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Laboral, la cual alega y opone la excepción de Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país la cual establece en su artículo…."**Art. 18.-** Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto….. ".

Por lo antes expuesto le solicito por **novena vez** me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de

1/10/2015
10:20a.m.

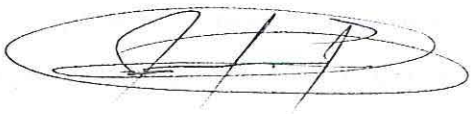
Versión Pública

Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Por lo antes expuesto, **PIDO:**

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, uno de octubre de dos mil quince.



Versión Pública

311
287

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, que se promueven en contra del señor HERMINIO JOVEL GUEVARA; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido han sido promovidas por el señor Hector Jesus Samour Canán, Secretario de Cultura de la Presidencia de la República, en contra de mi representado el señor Herminio Jovel Guevara, por el supuesto incumplimiento a lo establecido en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil trece, de igual forma en el mismo escrito esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo de tres días, para que mi representado exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que es realizado por medio de la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Laboral, la cual alega y opone la excepción de Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país la cual establece en su artículo…."**Art. 18.-** Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto….. ".

Por lo antes expuesto le solicito por **decima vez** me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de

20/10/2015
10:00 a.m

Versión Pública

Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Por lo antes expuesto, **PIDO:**

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, veinte de octubre de dos mil quince.



Versión Pública

344
288

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, RAMON DOUGLAS RIVAS, en mi calidad de **Secretario de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **27 de julio del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **20 de julio al 24 de julio del año 2015.-**

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **11 de agosto del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **27 de julio al 31 de julio del año 2015.-**

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **17 de agosto del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **7 de agosto al 14 de agosto del año 2015.-**

d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **24 de agosto del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **17 de agosto al 21 de agosto del año 2015.-**

Versión Pública

11/11/2015
2:30 p

e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **31 de agosto del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **24 de agosto al 28 de agosto del año 2015.-**

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **8 de septiembre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **31 de agosto al 4 de septiembre del año 2015.-**

g) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **14 de septiembre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **7 de septiembre al 11 de septiembre del año 2015.-**

h) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **21 de septiembre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **14 de septiembre al 18 de septiembre del año 2015.-**

i) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **05 de octubre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **21 de septiembre al 25 de septiembre del año 2015.-**

j) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **05 de octubre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **28 de septiembre al 02 de octubre del año 2015.-**

k) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **12 de octubre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **05 de octubre al 09 de octubre del año 2015.-**

l) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **19 de octubre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el

Versión Pública

315
289

señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **12 de octubre al 16 de octubre del año 2015.-**

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.

San Salvador, a los seis días del mes de noviembre del año dos mil quince.

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO

DR. RAMON DOUGLAS RIVAS
SECRETARIO DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

316
290

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 0730/2015

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora Asistencias y Planillas

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINADOR DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Fecha: **14 de agosto de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 20 al 24 de julio de 2015
- Del 27 al 31 de julio de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO 14 AGO. 2015
Fecha:
Hora: 11:00 am
Firma:

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

~~317~~
291

San Salvador, 27 de julio de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
30/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 20 al 24 de julio del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90

00928

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 20 JUL 2015
HORA: 11:02am

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintisiete días del mes de julio de dos mil quince.-



Versión Pública

~~318~~
292

San Salvador, 11 de agosto de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
31/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 27 al 31 de julio del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta
Director de Bibliotecas y Archivo.

0000928

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 11 AGO 2015
HORA: 10:02am
FIRMA:

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintisiete días del mes de julio de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

319
293

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0864/2015

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora Planillas y Asistencias

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
DEPARTAMENTO DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Fecha: **9 de septiembre de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 7 al 14 de agosto de 2015
- Del 17 al 21 de agosto de 2015
- Del 24 al 28 de agosto de 2015
- 31 de agosto y del 1 al 4 de septiembre de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

10
RECIBIDO 10 SET. 2015

EL SALVADOR 320
294

San Salvador, 17 de agosto de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
32/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, las fechas del 7 al 14 de agosto del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta
Director de Bibliotecas y Archivos

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil quince.-



Versión Pública

321
295

EL SALVADOR
TRABAJEMOS PARA CRECER

San Salvador, 24 de agosto de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
33/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, las fechas del 17 al 21 de agosto del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil quince.-



Versión Pública

322

EL SALVADOR 296
UNÁMONOS PARA CRECER

Meriwan 11:30
RECIBIDO 02 SET. 2015

0000999

San Salvador, 31 de agosto de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
34/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, las fechas del 24 al 28 de agosto del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 8 de septiembre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
35/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, las fechas: 31 de agosto y del 1 al 4 de septiembre de 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil quince.-



Versión Pública

09-10-15 1:32

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

324
298

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0922/2015

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Asistencias y Planillas

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Fecha: **9 de octubre de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 7 al 11 de septiembre de 2015
- Del 14 al 18 de septiembre de 2015
- Del 21 al 25 de septiembre de 2015
- Del 28 al 30 de septiembre de 2015
- Del 1 al 2 de octubre de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

325

EL SALVADOR 299
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 14 de septiembre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
36/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 7 al 11 de septiembre de 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de octubre de dos mil quince.-



Versión Pública

326

EL SALVADOR 300
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 21 de septiembre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
37/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 14 al 18 de septiembre de 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 24 SEP 2015
HORA: 11:36am
FIRMA:

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de octubre de dos mil quince.-



Versión Pública

~~327~~ 301

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 5 de octubre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
38/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, la semana del 21 al 25 de septiembre de 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de octubre de dos mil quince.-



Versión Pública

328
302

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER.

San Salvador, 5 de octubre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
39/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 28 al 30 de septiembre y del 1 y 2 de octubre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Marlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los nueve días del mes de octubre de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACION DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

329
303

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM
A101.6
Ref. 0960/2015

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora Planillas y Asistencias

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Fecha: **27 de octubr de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos, coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 5 al 9 de octubre de 2015
- Del 12 al 16 de octubre de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

9:40
RECIBIDO 27 OCT. 2015

330
304

EL SALVADOR
CRECEMOS PARA CRECER

San Salvador, 12 de octubre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
40/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 5 al 9 de octubre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintisiete días del mes de octubre de dos mil quince.-



Versión Pública

~~331~~ 305

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 19 de octubre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
41/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 12 al 16 de octubre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Marlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veintisiete días del mes de octubre de dos mil quince.-



Versión Pública

355
306

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, que se promueven en contra del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido han sido promovidas por el señor Hector Jesus Samour Canán, Secretario de Cultura de la Presidencia de la República, en contra de mi representado el señor Herminio Jovel Guevara, por el supuesto incumplimiento a lo establecido en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil trece, de igual forma en el mismo escrito esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo de tres días, para que mi representado exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que es realizado por medio de la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Laboral, la cual alega y opone la excepción de Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida

22 feb

Versión Pública

este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país la cual establece en su artículo…."**Art. 18.-** Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto….. ".

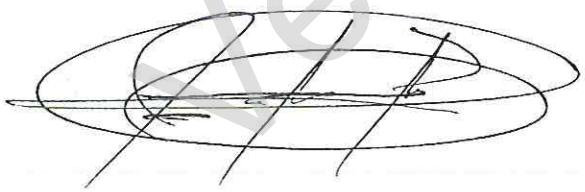
Por lo antes expuesto le solicito por **onceava vez** me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de

Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Por lo antes expuesto, **PIDO:**

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, veintidós de febrero de dos mil dieciseis.



Versión Pública

336
307

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, Silvia Elena Regalado Blanco, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia,** me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **26 de octubre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **19 de octubre al 23 de octubre del año 2015.-**

b) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **03 de noviembre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **26 de octubre al 30 de octubre del año 2015.-**

c) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **09 de noviembre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **03 de noviembre al 06 de noviembre del año 2015.-**

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

03 febre

Versión Pública

d) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **16 de noviembre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **09 de noviembre al 13 de noviembre del año 2015.-**

e) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **23 de noviembre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **16 de noviembre al 20 de noviembre del año 2015.-**

f) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **30 de noviembre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **23 de noviembre al 27 de noviembre del año 2015.-**

g) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **07 de diciembre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **30 de noviembre al 04 de diciembre del año 2015.-**

h) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **14 de diciembre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **07 de diciembre al 11 de diciembre del año 2015.-**

i) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **21 de diciembre del año 2015**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **14 de diciembre al 18 de diciembre del año 2015.-**

Versión Pública

j) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **04 de enero del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **21 de diciembre al 23 de diciembre del año 2015.-**

k) Certificación emitida por la Gerente de Recursos Humanos de nota de fecha **11 de enero del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Plan Nacional de Lectura, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **04 de enero al 08 de enero del año 2016.-**

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.
3) Se agrega Diario Oficial de Nombramiento de la Secretaria de Cultura.-
San Salvador, a los veintitrés días del mes de febrero del año dos mil dieciséis.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

M. dE. SILVIA ELENA REGALADO BLANCO
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

El suscrito notario DA FE: Que la firma suscrita en el anterior escrito y se lee en forma "Ilegible" es **AUTENTICA**, por haber sido puesta a mi presencia por la Maestra **SILVIA ELENA REGALADO BLANCO**, de [redacted] años de edad, [redacted], del domicilio de [redacted] de este departamento, a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad Número [redacted]; actuando en carácter de **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA**, institución con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce - doscientos cuarenta mil seiscientos nueve - ciento seis - siete; calidad que compruebo, mediante: a) Decreto Ejecutivo número OCHO, de fecha veinticuatro de junio de dos mil nueve, publicado en el Diario Oficial numero CIENTO DIECISIETE, Tomo TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES, de fecha veinticinco del mismo mes y año, por medio del cual se crea la **SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA**; y b) Acuerdo Ejecutivo de Nombramiento como **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA,** número **SESENTA Y CINCO,** de fecha veintidós de enero del año dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número QUINCE, Tomo CUATROCIENTOS DIEZ de fecha veintidós de enero del año dos mil dieciséis; San Salvador a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil dieciséis.-

SILVIA CAROLINA BARRIENTOS GARCIA
NOTARIO
República de El Salvador

Versión Pública

338
309

ALEJANDRO GALLARDO ARCHILA
NOTARIO
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER

DIARIO OFICIAL

DIRECTOR: Edgard Antonio Mendoza Castro

TOMO Nº 410 | SAN SALVADOR, VIERNES 22 DE ENERO DE 2016 | NUMERO 15

Página 6 y 7.

La Dirección de la Imprenta Nacional hace del conocimiento que toda publicación en el Diario Oficial se procesa por transcripción directa y fiel del original, por consiguiente la institución no se hace responsable por transcripciones cuyos originales lleguen en forma ilegible y/o defectuosa y son de exclusiva responsabilidad de la persona o institución que los presentó. (Arts. 21, 22 y 23 Reglamento de la Imprenta Nacional).

SUMARIO

Pág.

ORGANO EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Acuerdos Nos. 52, 53, 54 y 55.- Se aceptan renuncias de diferentes cargos de la administración pública. 4-5

Acuerdos Nos. 63, 64, 65 y 66.- Nombramientos en diferentes cargos de la administración pública. 5-7

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto No. 1.- Se confiere la Orden Nacional "José Matías Delgado", en el grado de Gran Cruz, Placa de Plata, al Excelentísimo Señor Embajador de la Federación de Rusia, concurrente para El Salvador, desde Nicaragua, señor Nikolay M. Vladimir. 7-8

MINISTERIO DE ECONOMÍA

RAMO DE ECONOMÍA

Acuerdo No. 1586.- Se otorga a la Federación de Asociaciones Cooperativas de Aprovisionamiento y Producción Agropecuaria de El Salvador, de Responsabilidad Limitada, los beneficios de la Ley General de Asociaciones Cooperativas..... 9-10

Pág.

MINISTERIOS DE ECONOMÍA, DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y DE HACIENDA

RAMOS DE ECONOMÍA, DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y DE HACIENDA

Acuerdo No. 86.- Se pone a disposición a través de la Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador, el contingente arancelario anual de queso " - Tipo Cheddar en bloques o en barras", código del Sistema Arancelario Centroamericano (SAC) 0406.90.20. . 10-11

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RAMO DE EDUCACIÓN

Acuerdo No. 15-1464.- Se reconoce como directora del Colegio Salvadoreño "San Martín de Porres", a la profesora Dina Maritza Cisneros Hércules. 12

Acuerdo No. 01-0305.- Se confiere Personalidad Jurídica al Consejo Directivo Escolar que administrará el Centro Escolar Cantón Pululapa, ubicado en el municipio de San Pedro Puxtla, departamento de Ahuachapán. 13

Versión Pública

339

FRANCISCO ALEJANDRO GALLARDO ARCHILA NOTARIO REPÚBLICA DE EL SALVADOR

310

Ministro de Justicia y Seguridad Pública:	Comisionado Mauricio Ernesto Ramírez Landaverde
Viceministro de Justicia y Seguridad Pública:	Ingeniero Luis Roberto Flores Hidalgo

Las personas nombradas deberán rendir la protesta constitucional correspondiente ante mí, en mi calidad de Presidente de la República, antes de tomar posesión de sus cargos.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: a los veintidós días del mes de enero de dos mil dieciséis.

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,
Presidente de la República

RAMÓN ARÍSTIDES VALENCIA ARANA,
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.

ACUERDO No. 64

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,
Presidente de la República,

En uso de sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en el Art. 6, inciso segundo y 7 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional Civil de El Salvador, ACUERDA: Nombrar, a partir de esta fecha, Director General de la Policía Nacional Civil, al Comisionado HOWARD AUGUSTO COTTO CASTANEDA.

El Comisionado Cotto Castaneda deberá rendir la protesta constitucional ante mí, en mi calidad de Presidente de la República, antes de tomar posesión de su cargo.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintidós días del mes de enero de dos mil dieciséis.

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,
Presidente de la República.

RAMÓN ARÍSTIDES VALENCIA ARANA,
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.

ACUERDO No. 65

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,
Presidente de la República.

En uso de Sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en el artículo 46 y 53-F del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, ACUERDA: Nombrar, a partir de esta fecha, Secretaria de Cultura, a la Licenciada SILVIA ELENA REGALADO BLANCO.

Versión Pública

340
311

La Licenciada Regalado Blanco deberá rendir la protesta constitucional ante mí, en mi Calidad de Presidente de la República, antes de tomar posesión de su Cargo.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintidós días del mes de enero de dos mil dieciséis.

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,

Presidente de la República.

RAMÓN ARÍSTIDES VALENCIA ARANA,

Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.

ACUERDO No. 66

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,

Presidente de la República.

En uso de sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en los artículos seis, siete, ocho y nueve de la Ley de Competencia, ACUERDA: Nombrar, a partir del día 2 de febrero del presente año, para un período legal de funciones de cinco años, Superintendente de Competencia al Licenciado FRANCISCO ENRIQUE DÍAZ RODRÍGUEZ, conocido por FRANCISCO DÍAZ RODRÍGUEZ.

El Licenciado Díaz Rodríguez deberá rendir la protesta constitucional ante mí, en mi calidad de Presidente de la República, antes de tomar posesión de su cargo.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintidós días del mes de enero de dos mil dieciséis.

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,

Presidente de la República.

RAMÓN ARÍSTIDES VALENCIA ARANA,

Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO No. 1

El Presidente Constitucional de El Salvador y

Jefe Supremo de la Orden Nacional

"José Matías Delgado"

CONSIDERANDO:

FRANCISCO ALEJANDRO GALLARDO ARCHILA NOTARIO REPUBLICA DE EL SALVADOR

EL SUSCRITO NOTARIO CERTIFICA: Que el documento que antecede, es copia fiel y conforme con su original con el cual se confrontó y de conformidad al Art. 30 de la Ley del ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias. Firmo y sello la presente en la Ciudad de San Salvador, a los Catorce días del mes de mayo del año dos mil dieciséis

I. Que en virtud del Decreto Legislativo No. 85, de fecha 14 de agosto de 1946, publicado en el Diario Oficial No. 190, Tomo No. 141, del 29 de ese mismo mes y año, la Asamblea Legislativa de la República de El Salvador creó la Orden Nacional "José Matías Delgado";

Versión Pública

RECIBIDO 11:05 18 NOV. 2015

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

344
312

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 1021/2015

Para: Licda. Silvia Carolina Barrientos García
Gerente de Asesoría Jurídica

De: Licda. Sonia Boscaino
Coordinadora de Planillas y Asistencias

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS
EL SALVADOR

Fecha: 18 de noviembre de 2015

Asunto: Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 19 al 23 de octubre de 2015
- Del 26 al 30 de octubre de 2015
- Del 3 al 6 de noviembre de 2015
- Del 9 al 13 de noviembre de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

342
313

EL SALVADOR
UNIDOS PARA CRECER

San Salvador, 26 de octubre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
42/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 19 al 23 de octubre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil quince.-



Versión Pública

343
314

EL SALVADOR
JUNTOS HAY MÁS PARA CRECER

San Salvador, 3 de noviembre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
43/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 26 al 30 de octubre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil quince.-



Versión Pública

344
315

EL SALVADOR
PASIÓN POR HACER HISTORIA

San Salvador, 9 de noviembre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
44/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 3 al 6 de noviembre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

345
316

EL SALVADOR
PARA NOSOTROS PARA CRECER

San Salvador, 16 de noviembre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
45/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 9 al 13 de noviembre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Araceli Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil quince.-



Versión Pública

RECIBIDO 3:15 10 DIC. 2015

346
317

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref. 1091/2015

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos García**
Gerente de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Planillas y Asistencias

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Fecha: **10 de diciembre de 2015**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 16 al 20 de noviembre de 2015
- Del 23 al 27 de noviembre de 2015
- Del 30 de noviembre y del 1 al 4 de diciembre de 2015

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

347
318

San Salvador, 23 de noviembre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
46/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 16 al 20 de noviembre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los diez días del mes de diciembre de dos mil quince.-



Versión Pública

348
319

EL SALVADOR
GRACIOSO Y PARA CRECER

San Salvador, 30 de noviembre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
47/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, los días del 23 al 27 de noviembre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los diez días del mes de diciembre de dos mil quince.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACION DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

EL SALVADOR
TRABAJANDO PARA CRECER

San Salvador, 7 de diciembre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
48/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, el 30 de noviembre y del 1 al 4 de diciembre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos,
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los diez días del mes de diciembre de dos mil quince.-



Versión Pública

350

GOBIERNO DE EL SALVADOR 321
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDUM

A101.6
Ref.0018/2016

Para: Licda. Silvia Carolina Barrientos García
Gerente de Asesoría Jurídica

De: Licda. Sonia Boscaino
Coordinadora de Planillas y Asistencias

Fecha: Lunes 11 de enero de 2016

Asunto: Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 07 al 11 de diciembre de 2015
- Del 14 al 18 de diciembre de 2015
- Del 21 al 23 de diciembre de 2015
- Del 04 al 08 de enero de 2016

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

12-1-2016
Hora 9:30 am

Versión Pública

351
322

San Salvador, 14 de diciembre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
49/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, del 7 al 11 de diciembre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los once días del mes de enero de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

352
323

San Salvador, 21 de diciembre de 2015.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
50/2015

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, del 14 al 18 de diciembre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ávalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 22 DIC 2015
HORA: 3:45pm

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los once días del mes de enero de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

353
324

San Salvador, 4 de enero de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
01/2016

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 4 ENE 2016
HORA:

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, del 21 al 23 de diciembre del 2015.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los once días del mes de enero de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

354
325

San Salvador, 11 de enero de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
02/2016

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, del 4 al 8 de enero del 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 104.
San Salvador
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDNADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los once días del mes de enero de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

337
326

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, Silvia Elena Regalado Blanco, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, pido se sustituya a los testigos Manuel Fernando Velasco Contreras y Ana del Carmen Alfaro de Palomo quienes ya no labora para Institución.-

Por lo cual se proponen a los señores que a continuación se detallan, y con quienes se pretende probar el abandono de labores por parte del Señor Herminio Jovel Guevara:

1. **José Manlio Argueta,** de [redacted] años de edad, [redacted] del domicilio de [redacted], Departamento de [redacted], con Documento Único de Identidad [redacted], quien puede ser citado en Biblioteca Nacional "Francisco Gavidia" Avenida Monseñor Oscar Arnulfo Romero y 4ª Calle Oriente, #124, San Salvador. (Frente a Catedral Metropolitana).-

2. **Elsy Patricia de Jesús Martínez de Sánchez,** de [redacted] años de Edad, del domicilio de [redacted], Departamento de [redacted], con Documento Único de Identidad [redacted], quien puede ser citada en la Biblioteca "Antonio Blando Ramirez" Pasaje Cruz Roja, Frente al Estadio Sergio Torres, Usulutan, Departamento de Usulután.-

Se confirma como testigo a la Licenciada Aracely Avalos Preza.-

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue los testigos que se presentan.-

14 marzo

Versión Pública

3) Se agrega Diario Oficial de Nombramiento de la Secretaria de Cultura.-

San Salvador, a los catorce días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.-

DIOS UNIÓN LIBERTAD

M. dE. SILVIA ELENA REGALADO BLANCO
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

El suscrito notario DA FE: Que la firma suscrita en el anterior escrito y se lee en forma "Ilegible" es **AUTENTICA**, por haber sido puesta a mi presencia por la Maestra **SILVIA ELENA REGALADO BLANCO**, de [redacted] años de edad, [redacted], del domicilio de [redacted] de este departamento, a quien conozco e identifico por medio de su Documento Unico de Identidad Número [redacted]; actuando en carácter de **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA**, institución con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce - doscientos cuarenta mil seiscientos nueve - ciento seis - siete; calidad que compruebo, mediante: a) Decreto Ejecutivo número OCHO, de fecha veinticuatro de junio de dos mil nueve, publicado en el Diario Oficial numero CIENTO DIECISIETE, Tomo TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES, de fecha veinticinco del mismo mes y año, por medio del cual se crea la **SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA;** y b) Acuerdo Ejecutivo de Nombramiento como **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA,** número **SESENTA Y CINCO,** de fecha veintidós de enero del año dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número QUINCE, Tomo CUATROCIENTOS DIEZ de fecha veintidós de enero del año dos mil dieciséis; San Salvador a los catorce días del mes de marzo de dos mil dieciséis.-

Versión Pública

FRANCISCO ALEJANDRO GALLARDO ARCHILA
NOTARIO
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

333
327

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIARIO OFICIAL

DIRECTOR: Edgard Antonio Mendoza Castro

Página 6 y 7.

TOMO Nº 410 | SAN SALVADOR, VIERNES 22 DE ENERO DE 2016 | NUMERO 15

La Dirección de la Imprenta Nacional hace del conocimiento que toda publicación en el Diario Oficial se procesa por transcripción directa y fiel del original, por consiguiente la institución no se hace responsable por transcripciones cuyos originales lleguen en forma ilegible y/o defectuosa y son de exclusiva responsabilidad de la persona o institución que los presentó. (Arts. 21, 22 y 23 Reglamento de la Imprenta Nacional).

SUMARIO

Pág.

ORGANO EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Acuerdos Nos. 52, 53, 54 y 55.- Se aceptan renuncias de diferentes cargos de la administración pública..... 4-5

Acuerdos Nos. 63, 64, 65 y 66.- Nombramientos en diferentes cargos de la administración pública..... 5-7

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto No. 1.- Se confiere la Orden Nacional "José Matías Delgado", en el grado de Gran Cruz, Placa de Plata, al Excelentísimo Señor Embajador de la Federación de Rusia, concurrente para El Salvador, desde Nicaragua, señor Nikolay M. Vladimir..... 7-8

MINISTERIO DE ECONOMÍA

RAMO DE ECONOMÍA

Acuerdo No. 1586.- Se otorga a la Federación de Asociaciones Cooperativas de Aprovisionamiento y Producción Agropecuaria de El Salvador, de Responsabilidad Limitada, los beneficios de la Ley General de Asociaciones Cooperativas..... 9-10

Pág.

MINISTERIOS DE ECONOMÍA, DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y DE HACIENDA

RAMOS DE ECONOMÍA, DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y DE HACIENDA

Acuerdo No. 86.- Se pone a disposición a través de la Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador, el contingente arancelario anual de queso " - Tipo Cheddar en bloques o en barras", código del Sistema Arancelario Centroamericano (SAC) 0406.90.20.. 10-11

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RAMO DE EDUCACIÓN

Acuerdo No. 15-1464.- Se reconoce como directora del Colegio Salvadoreño "San Martín de Porres", a la profesora Dina Maritza Cisneros Hércules..... 12

Acuerdo No. 01-0305.- Se confiere Personalidad Jurídica al Consejo Directivo Escolar que administrará el Centro Escolar Cantón Pululapa, ubicado en el municipio de San Pedro Puxtla, departamento de Ahuachapán..... 13

Versión Pública

FRANCISCO ALEJANDRO GALLARDO ARGUETA
NOTARIO
6
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

Ministro de Justicia y Seguridad Pública:	Comisionado Mauricio Ernesto Ramírez Landaverde
Viceministro de Justicia y Seguridad Pública:	Ingeniero Luis Roberto Flores Hidalgo

Las personas nombradas deberán rendir la protesta constitucional correspondiente ante mí, en mi calidad de Presidente de la República, antes de tomar posesión de sus cargos.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: a los veintidós días del mes de enero de dos mil dieciséis.

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,
Presidente de la República

RAMÓN ARÍSTIDES VALENCIA ARANA,
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.

ACUERDO No. 64

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,
Presidente de la República.

En uso de sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en el Art. 6, inciso segundo y 7 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional Civil de El Salvador, ACUERDA: Nombrar, a partir de esta fecha, Director General de la Policía Nacional Civil, al Comisionado HOWARD AUGUSTO COTTO CASTANEDA.

El Comisionado Cotto Castaneda deberá rendir la protesta constitucional ante mí, en mi calidad de Presidente de la República, antes de tomar posesión de su cargo.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintidós días del mes de enero de dos mil dieciséis.

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,
Presidente de la República.

RAMÓN ARÍSTIDES VALENCIA ARANA,
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.

ACUERDO No. 65

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,
Presidente de la República.

En uso de Sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en el artículo 46 y 53-F del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, ACUERDA: Nombrar, a partir de esta fecha, Secretaria de Cultura, a la Licenciada SILVIA ELENA REGALADO BLANCO.

Versión Pública

335
329

La Licenciada Regalado Blanco deberá rendir la protesta constitucional ante mí, en mi Calidad de Presidente de la República, antes de tomar posesión de su Cargo.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintidós días del mes de enero de dos mil dieciséis.

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,

Presidente de la República.

RAMÓN ARÍSTIDES VALENCIA ARANA,

Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.

ACUERDO No. 66

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,

Presidente de la República.

En uso de sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en los artículos seis, siete, ocho y nueve de la Ley de Competencia, ACUERDA: Nombrar, a partir del día 2 de febrero del presente año, para un período legal de funciones de cinco años, Superintendente de Competencia al Licenciado FRANCISCO ENRIQUE DÍAZ RODRÍGUEZ, conocido por FRANCISCO DÍAZ RODRÍGUEZ.

El Licenciado Díaz Rodríguez deberá rendir la protesta constitucional ante mí, en mi calidad de Presidente de la República, antes de tomar posesión de su cargo.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintidós días del mes de enero de dos mil dieciséis.

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,

Presidente de la República.

RAMÓN ARÍSTIDES VALENCIA ARANA,

Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO No. 1

El Presidente Constitucional de El Salvador y

Jefe Supremo de la Orden Nacional

CONSIDERANDO:

FRANCISCO ALEJANDRO GALLARDO ALVARADO NOTARIO REPÚBLICA DE EL SALVADOR

El infrascrito NOTARIO CERTIFICA: Que el documento que antecede, es copia fiel y conforme con su original con el cual se confrontó y de conformidad al Art. 36 de la Ley del ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias. Firmo y sello la presente en la Ciudad de San Salvador, a los dieciocho días del mes de Enero del año dos mil Dieciséis.

I. Que en virtud del Decreto Legislativo No. 85, de fecha 14 de agosto de 1946, publicado en el Diario Oficial No. 190, Tomo No. 141, del 29 de ese mismo mes y año, la Asamblea Legislativa de la República de El Salvador creó la Orden Nacional "José Matías Delgado";

Versión Pública

356
330

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, que se promueven en contra del señor HERMINIO JOVEL GUEVARA; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido han sido promovidas por el señor Hector Jesus Samour Canán, Secretario de Cultura de la Presidencia de la República, en contra de mi representado el señor Herminio Jovel Guevara, por el supuesto incumplimiento a lo establecido en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil trece, de igual forma en el mismo escrito esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo de tres días, para que mi representado exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que es realizado por medio de la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Laboral, la cual alega y opone la excepción de Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida

3/5/2016
10:40a

Versión Pública

este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país la cual establece en su artículo…."**Art. 18.-** Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto….. ".

Por lo antes expuesto le solicito por **doceava vez** me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de

Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Por lo antes expuesto, **PIDO:**

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, tres de mayo de dos mil dieciséis.



Versión Pública

357
331

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, que se promueven en contra del señor HERMINIO JOVEL GUEVARA;a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización de Despido han sido promovidas por el señor Hector Jesus Samour Canán, Secretario de Cultura de la Presidencia de la República, en contra de mi representado el señor Herminio Jovel Guevara, por el supuesto incumplimiento a lo establecido en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil, según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil trece, de igual forma en el mismo escrito esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo de tres días, para que mi representado exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que es realizado por medio de la Licenciada Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Laboral, la cual alega y opone la excepción de Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida

7/7/2016
10:45 a.m.

Versión Pública

este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país la cual establece en su artículo…."**Art. 18.-** Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto….. ".

Por lo antes expuesto le solicito por **treceavavez** me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de

Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Por lo antes expuesto, **PIDO:**

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, siete de julio de dos mil dieciséis.



Versión Pública

358
332

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, Silvia Elena Regalado Blanco, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **18 de enero del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Red de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **11 de enero al 15 de enero del año 2016.-**

b) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **25 de enero del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **18 de enero al 22 de enero del año 2016.-**

c) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **1 de febrero del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas

18/8/2016
2:28 pm

Versión Pública

y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **25 de enero al 29 de enero del año 2016.-**

d) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **08 de febrero del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **01 de febrero al 05 de febrero del año 2016.**

e) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **15 de febrero del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **08 de febrero al 12 de febrero del año 2016.**

f) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **22 de febrero del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **15 de febrero al 19 de febrero del año 2016.**

g) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **29 de febrero del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **22 de febrero al 26 de febrero del año 2016.**

h) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **07 de marzo del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **29 de febrero al 04 de marzo del año 2016.**

Versión Pública

i) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **14 de marzo del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **07 de marzo al 11 de marzo del año 2016.-**

j) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **29 de marzo del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **14 de marzo al 18 de marzo del año 2016.-**

k) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **04 de abril del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **29 de marzo al 01 de abril del año 2016.-**

l) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **11 de abril del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **04 de abril al 08 de abril del año 2016.-**

m) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **18 de abril del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **11 de abril al 15 de abril del año 2016.-**

n) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **25 de abril del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de

Versión Pública

Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **18 de abril al 22 de abril del año 2016.-**

o) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **02 de mayo del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **25 de abril al 29 de abril del año 2016.-**

p) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **09 de mayo del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **02 de mayo al 06 de mayo del año 2016.-**

q) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **16 de mayo del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **09 de mayo al 13 de mayo del año 2016.-**

r) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **23 de mayo del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **16 de mayo al 20 de mayo del año 2016.-**

s) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **30 de mayo del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó

Versión Pública

a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **23 de mayo al 27 de mayo del año 2016.-**

t) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **06 de junio del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **30 de mayo al 03 de junio del año 2016.-**

u) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **13 de junio del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **06 de junio al 10 de junio del año 2016.-**

v) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **20 de junio del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **13 de junio al 16 de junio del año 2016.-**

w) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **27 de junio del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **20 de junio al 24 de junio del año 2016.-**

x) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **04 de julio del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **27 de julio al 01 de junio del año 2016.-**

Versión Pública

y) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **11 de julio del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **04 de julio al 08 de julio del año 2016.-**

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO**:

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.
3) Se agrega Diario Oficial de Nombramiento de la Secretaria de Cultura.-
San Salvador, a los quince días del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

M. dE. SILVIA ELENA REGALADO BLANCO
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

El suscrito notario DA FE: Que la firma suscrita en el anterior escrito y se lee en forma "Ilegible" es **AUTENTICA**, por haber sido puesta a mi presencia por la Maestra **SILVIA ELENA REGALADO BLANCO**, de [redacted] años de edad, [redacted], del domicilio de [redacted] de este departamento, a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad Número [redacted]; actuando en carácter de **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA,** institución con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce - doscientos cuarenta mil seiscientos nueve - ciento seis - siete; calidad que compruebo, mediante: a) Decreto Ejecutivo número OCHO, de fecha veinticuatro de junio de dos mil nueve, publicado en el Diario Oficial numero CIENTO DIECISIETE, Tomo TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES, de fecha veinticinco del mismo mes y año, por medio del cual se crea la **SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA;** y b) Acuerdo Ejecutivo de Nombramiento como **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA,** número **SESENTA Y CINCO,** de fecha veintidós de enero del año dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número QUINCE, Tomo CUATROCIENTOS DIEZ de fecha veintidós de enero del año dos mil dieciséis; San Salvador a los quince días del mes de agosto de dos mil dieciséis.-

SILVIA CAROLINA BARRIENTOS GARCIA NOTARIO República de El Salvador

Versión Pública

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

364
335

MEMORANDUM

A101.6
Ref.0211/2016

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos**
Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica

De: **Lic. José Manuel Rivas Zacatares**
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **6 de abril de 2016**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 11 al 15 de enero de 2016
- Del 18 al 22 de enero de 2016
- Del 25 al 29 de enero de 2016
- Del 1 al 5 de febrero de 2016
- Del 8 al 12 de febrero de 2016
- Del 15 al 19 de febrero de 2016
- Del 22 al 26 de febrero de 2016
- Del 29 de febrero y del 1 al 4 de marzo de 2016
- Del 7 al 11 de marzo de 2016
- Del 14 al 18 de maro de 2016
- Del 29 al 31 de marzo y el 1° de abril de 2016

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 7/04/16
Hora: 2:00 PM
Firma:

Versión Pública

362
336

San Salvador, 118 de enero de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
03/2016

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, del 11 al 15 de enero del 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

~~365~~
337

San Salvador, 25 de enero de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
04/2016

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 18 al 22 de enero del 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

364
338

EL SALVADOR
CAMBIOS PARA CRECER

San Salvador, 1º de febrero de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
05/2016

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 25 al 29 de enero del 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 9 FEB 2016
HORA: 2:30 p.m.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

365

EL SALVADOR
339

San Salvador, 8 de febrero de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
06/2016

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 1 al 5 de febrero del 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Recursos Humanos
FECHA: 9 FEB 2016
HORA: 2:30 p.m.
FIRMA: Mercedes

Versión Pública

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

366

EL SALVADOR 340

San Salvador, 15 de febrero de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
07/2016

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Recursos Humanos
FECHA: 15 FEB 2016
HORA:

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 8 al 12 de febrero del 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

367
341

San Salvador, 22 de febrero de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
08/2016

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 15 al 19 de febrero del 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

368
342

San Salvador, 29 de febrero de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
09/2016

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 22 al 26 de febrero del 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Recursos Humanos
29 FEB 2016
Mercedes

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

369
343

San Salvador, 7 de marzo de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
09/2016

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en las fechas del 29 de febrero y del 1 al 4 de marzo, del 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

370
344

San Salvador, 14 de marzo de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
10/2016

Lcda. Claudia Silva de Padilla.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 7 al 11 de marzo, del 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de Bib.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

371
345

San Salvador, 29 de marzo de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
11/2016

Lic. José Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. de Padilla :

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 14 al 18 de marzo, del 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

372
346

San Salvador, 29 de marzo de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5 - 01
11/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 14 al 18 de marzo de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.-

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

EL SALVADOR 375 347

San Salvador, 4 de abril de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5-01
12/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en las fechas del 29 al 31 de marzo y el 1º de abril de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

24-05-16 2:45

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

374
348

MEMORANDUM
A101.6
Ref.0281/2016

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos**
Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica

De: **Lic. José Manuel Rivas Zacatares**
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: **24 de mayo de 2016**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 4 al 8 de abril 2016
- Del 11 al 15 de abril 2016
- Del 18 al 22 de abril 2016
- Del 25 al 29 abril 2016
- Del 2 al 6 de mayo 2016

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

375
349

San Salvador, 11 de abril de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
13/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 4 al 8 de abril de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

EL SALVADOR 376
350

San Salvador, 18 de abril de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.5
14/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 11 al 15 de abril de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil dieciséis.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

377
351

San Salvador, 25 de abril de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
16/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 18 al 22 de abril de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil dieciséis.-

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

EL SALVADOR 378
352

San Salvador, 2 de mayo de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
17/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 25 al 29 de abril de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

EL SALVADOR 379
353

San Salvador, 9 de mayo de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
19/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 2 al 6 de MAYO de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

2:48

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

380

354

MEMORANDUM
A101.6
Ref.0363/2016

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos**
Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Planillas y Asistencias
Departamento de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Fecha: **13 de julio de 2016**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 9 al 13 de mayo
- Del 16 al 20 de mayo
- Del 23 al 27 de mayo
- Del 30, 31 de mayo y del 1 al 3 de junio
- Del 6 al 10 de junio
- Del 13 al 16 de junio
- Del 20 al 24 junio
- Del 27 al 30 junio y 1 de julio
- Del 4 al 8 de julio

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

EL SALVADOR 381
355

San Salvador, 16 de mayo de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
21/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 9 al 13 de mayo de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de julio de dos mil dieciséis.-

Versión Pública

382
356

San Salvador, 23 de mayo de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
22/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 16 al 20 de mayo de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Marlio Argüello
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de julio de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

383
357

San Salvador, 30 de mayo de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
24/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 23 al 27 de mayo de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de julio de dos mil dieciséis.-

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS

Versión Pública

384
358

San Salvador, 6 de junio de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
27/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en las fechas del 30 y 31 de mayo y del 1º al 3 de junio de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de julio de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

385
359

San Salvador, 13 de junio de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
28/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 6 al 10 de junio de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta
Director de Bibliotecas y Archivo

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de julio de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

386
360

San Salvador, 20 de junio de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
29/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 13 al 16 de junio de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de julio de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

387
361

San Salvador, 27 de junio de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
30/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 20 al 24 de junio de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Arévalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de julio de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

EL SALVADOR 388
362

San Salvador, 4 de juLio de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
31/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en las fechas del 27 al 30 de junio y 1º julio de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de julio de dos mil dieciséis.-

Versión Pública

EL SALVADOR 385
363

San Salvador, 11 de julio de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
33/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en las fechas del 4 al 8 de julio de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los trece días del mes de julio de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

390
364

COMISION DEL SERVICIO CIVIL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:

JULIO ALBERTO RAMOS ARGUETA, de generales conocidas en las presentes Diligencias de Autorización de Despido, que se promueven en contra del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**; a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que las presentes Diligencias de Autorización d[redacted]l señor Hector Jesus Samour Canán, Secretario de C[redacted], en contra de mi representado el señor Herm[redacted]o incumplimiento a lo establecido en el artículo 5[redacted], según escrito de fecha ocho de febrero de dos mil [redacted]o esta Honorable Comisión acuerda darle un plazo [redacted]o exponga su oposición de lo que se le acusa, lo que[redacted]a Ana Raquel Cañas Sibrian, Defensor Público Labo[redacted]e Nulidad del Emplazamiento; pero es el caso que esta Honorable Comisión desde la fecha en que fue contestada la demanda y alegada las excepciones de ley, que fue desde el día veintiséis de febrero de dos mil trece, que contesto la Licenciada Cañas Sibrian el emplazamiento realizado a mi representado hasta la fecha no se ha recibido ninguna otra notificación al respecto; entendiéndose que en las diligencias Administrativas Sancionatorias llevadas en esta Honorable Comisión no se ha realizado trámite alguno; y siendo que mi representado se encuentra suspendido de su trabajo de forma indefinida



6/9/2016
10:14 a.m

Versión Pública

este ha quedado en una situación de indefensión laboral, en consecuencia se le está vulnerando con dicha retardación del procedimiento su Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso tal y como lo dispone la Constitución de nuestro país la cual establece en su artículo…."**Art. 18.-** Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto….. ".

Por lo antes expuesto le solicito por **catorceava vez** me informe los motivos por los cuales no se le ha dado el trámite que la ley establece en el presente proceso de Autorización de

Despido, y de ser posible darle el seguimiento pertinente.

Por lo antes expuesto, **PIDO:**

- Me admita el presente escrito.
- Se me informe sobre los motivos por los cuales no se he continuado con el curso normal del proceso,
- Se continúe con el trámite de ley.

San Salvador, seis de septiembre de dos mil dieciséis.



Versión Pública

391
365

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente,

Yo, Silvia Elena Regalado Blanco, en mi calidad de **Secretaria de Cultura de la Presidencia**, me refiero al procedimiento administrativo de destitución iniciado mediante escrito de fecha **tres** de **noviembre** del año **dos mil once** a nombre del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, a quien se le atribuye la causal de destitución contemplada en el artículo 54 literal g) de la Ley del Servicio Civil que literalmente establece:

"g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones."

Por este medio y con la finalidad de probar que el referido empleado continúa sin presentarse a su lugar de trabajo, por este medio remito:

a) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **18 de julio del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Red de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **11 de julio al 15 de julio del año 2016.-**

b) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **25 de julio del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **18 de julio al 22 de julio del año 2016.-**

c) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha 8 **de agosto del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **25 de julio al 29 de julio del año 2016.-**

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL

24/11/2016
10:23a.m
1

Versión Pública

d) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **15 de agosto del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **08 de agosto al 12 de agosto del año 2016.**

e) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **22 de agosto del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **15 de agosto al 19 de agosto del año 2016.**

f) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **29 de agosto del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **22 de agosto al 26 de agosto del año 2016.**

g) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **05 de septiembre del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **29 de agosto al 02 de septiembre del año 2016.**

h) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **12 de septiembre del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **05 de septiembre al 09 de septiembre del año 2016.**

i) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **20 de septiembre del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **12 de septiembre al 16 de septiembre del año 2016.-**

Versión Pública

j) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **26 de septiembre del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **19 de septiembre al 23 de septiembre del año 2016.-**

k) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **03 de octubre del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **26 de septiembre al 30 de septiembre del año 2016.-**

l) Certificación de nota emitida por el jefe de Departamento Recursos Humanos de fecha **10 de octubre del año 2016**, firmada por la licenciada Aracely Avalos, Coordinadora de Bibliotecas Públicas, con el visto bueno del Dr. Manlio Argueta, Director de Bibliotecas y Archivo, en la cual expone que el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del **03 de octubre al 07 de octubre del año 2016.-**

Por todas las consideraciones antes expuestos **PIDO:**

1) Se me admita el presente escrito;
2) Se agregue y valore la prueba documental relacionada en los literales que anteceden.
3) Se agrega Diario Oficial de Nombramiento de la Secretaria de Cultura.-

San Salvador, a los cuatro días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

M. dE. SILVIA ELENA REGALADO BLANCO
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

SILVIA CAROLINA BARRIENTOS CARRILLO NOTARIO República de El Salvador

El suscrito notario DA FE: Que la firma suscrita en el anterior escrito y se lee en forma "ilegible" es **AUTENTICA**, por haber sido puesta a mi presencia por la Maestra **SILVIA ELENA REGALADO BLANCO**, de [redacted] años de edad, [redacted]

Versión Pública

[redacted], del domicilio de [redacted] de este departamento, a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad Número [redacted]; actuando en carácter de **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA,** institución con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce - doscientos cuarenta mil seiscientos nueve - ciento seis - siete; calidad que compruebo, mediante: a) Decreto Ejecutivo número OCHO, de fecha veinticuatro de junio de dos mil nueve, publicado en el Diario Oficial numero CIENTO DIECISIETE, Tomo TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES, de fecha veinticinco del mismo mes y año, por medio del cual se crea la **SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA;** y b) Acuerdo Ejecutivo de Nombramiento como **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA,** número **SESENTA Y CINCO,** de fecha veintidós de enero del año dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número QUINCE, Tomo CUATROCIENTOS DIEZ de fecha veintidós de enero del año dos mil dieciséis; San Salvador a los cuatro días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

393
367

3:13 RECIBIDO 20 OCT. 20..

MEMORANDUM
A101.6
Ref.0524/2016

Para: **Licda. Silvia Carolina Barrientos**
Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica

De: **Licda. Sonia Boscaino**
Coordinadora de Planillas y Asistencias
Departamento de Recursos Humanos

Fecha: **20 de octubre de 2016**

Asunto: **Remitiendo notas sobre inasistencia del Señor Herminio Guevara.**

Por medio del presente y en virtud del seguimiento que se está llevando a cabo en su Gerencia referente al caso del señor Herminio Jovel Guevara, adjunto remito copias de notas certificadas, suscrita por la Licda. Araceli Avalos-coordinadora de Bibliotecas Públicas, a través de la cual informa sobre inasistencia a sus labores del Sr. Jovel Guevara en las semanas:

- Del 11 al 15 de julio 2016
- Del 18 al 22 de julio 2016
- Del 25 al 29 de julio 2016
- Del 8 al 12 agosto 2016
- Del 15 al 19 agosto 2016
- Del 22 al 26 agosto 2016
- Del 29 al 31 de agosto, 1 y 2 de septiembre
- Del 5 al 9 de septiembre 2016
- Del 12 al 16 de septiembre 2016
- Del 19 al 23 de septiembre 2016
- Del 26 al 30 de septiembre 2016
- Del 3 al 7 de octubre 2016

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

Atentamente,
SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

Versión Pública

394
368

San Salvador, 18 de julio de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
34/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en las fechas del 11 al 15 de julio de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

ECRETARÍA DE CULTURA
E LA PRESIDENCIA

ED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
n Salvador.
el. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-

Versión Pública

395
369

San Salvador, 25 de julio de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
36/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en las fechas del 18 al 22 de julio de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA
RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

396
370

San Salvador, 8 de agosto de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
37/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en las fechas del 25 al 29 de julio de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

397
371

San Salvador, 15 de agosto de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
39/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 8 al 12 de agosto de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

398
372

San Salvador, 22 de agosto de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
40/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 15 al 19 de agosto de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA
RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
8ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

397
373

San Salvador, 29 de agosto de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
41/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 22 al 26 de agosto de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Areely Ayalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA
RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
8ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

400
374

San Salvador, 5 de septiembre de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
42/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en las fechas del 29 al 31 de agosto, 1 y 2 de septiembre de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta
Director de Bibliotecas y Archivos

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA
RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
8ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

401
375

San Salvador, 12 de septiembre de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
43/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 5 al 9 de septiembre de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Dr. Manlio Argueta.
Director de Bibliotecas y Archivo.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
3ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

EL SALVADOR
UNIÁMONOS PARA CRECER

402
376

San Salvador, 20 de septiembre de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
45/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 12 al 16 de septiembre de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS
SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Arq. América de Villatoro
Directora de Archivo y Bibliotecas.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

403
377

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 26 de septiembre de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
46/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 19 al 23 de septiembre de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Avalos
Coordinadora de Red de B.P.

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y MUSEOS
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS
SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Vo. Bo. Arq. América de Villatoro
Directora de Archivo y Bibliotecas.

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

Versión Pública

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

404
378

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 3 de octubre de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
49/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 26 al 30 de septiembre de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

Licda. Aracely Ayalosa
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Arq. América de Villatoro
Directora de Archivo y Bibliotecas.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-



Versión Pública

405

EL SALVADOR 379
UNÁMONOS PARA CRECER

San Salvador, 10 de octubre de 2016.

Oficio:
REF – OFIC
A 103.4-01
50/2016

Lic. José Manuel Rivas Zacatares.
Gerencia de Recursos Humanos/SECULTURA.
Presente.

Lic. Rivas Zacatares:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el Sr. Herminio Jovel Guevara, no se presentó a sus labores en la Biblioteca Pública "Antonio Blandón Ramírez" de Usulután, en la semana del 3 al 7 de octubre de 2016.

Continuaré enviándole el reporte semanal por instrucciones del Departamento Jurídico, hasta que se defina el caso del Sr. Jovel.

Atentamente.

COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS
SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Licda. Aracely Avalos.
Coordinadora de Red de B.P.

Vo. Bo. Arq. América de Villatoro
Directora de Archivo y Bibliotecas.

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA
DE LA PRESIDENCIA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2ª Avenida Sur y 4ª Calle Oriente # 124.
San Salvador.
Tel. 22 21 34 90.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PLANILLAS Y ASISTENCIAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, **CERTIFICA:** Que la fotocopia que antecede consta de un folio útil, es copia fiel y conforme, con el original que consta en su expediente, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-

Versión Pública

~~400~~ 380

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

11-mayo-17
1:45 p

Señores Miembros de la Comisión del Servicio Civil
Presidencia de la República
Presente.-

SILVIA ELENA REGALADO BLANCO, de generales conocidas en el presente Proceso de Destitución interpuesto ante la Comisión, en contra del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** remito para los trámites legales pertinentes:

I. Copia de Carta de renuncia suscrita por el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, de fecha 23 de enero de 2017, certificada por el Departamento de Recursos Humanos el ocho de mayo de los corrientes, mediante la cual declara que abandonó su trabajo a partir del día 01 de junio de 2011.

II. Copia del Acuerdo A101.6.2 Ref. 054/2017 de fecha 29 de marzo de 2017, certificada por el Departamento de Recursos Humanos el dos de mayo de los corrientes y mediante la cual consta que se acepta la renuncia a la plaza de Técnico III, del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA** en los términos establecidos por él mismo.

III. Copia del Acuerdo A101.6.2 Ref. 054/2017 de fecha 29 de marzo de 2017, certificada por el Departamento de Recursos Humanos, en la que consta la entrega del original al señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA.**

En virtud de lo antes expuesto, PIDO:

a) Se agreguen los documentos dentro del proceso de destitución iniciado en contra del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, por la causal de abandono del cargo o empleo.
b) Se pronuncie la Comisión de Servicio Civil, conforme a derecho corresponda.

San Salvador, a los **nueve** días del mes de **mayo** de dos mil **diecisiete.**

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

SILVIA ELENA REGALADO BLANCO
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

La suscrita notario DA FE: Que la firma suscrita en el anterior escrito y se lee en forma "Ilegible" es **AUTENTICA**, por haber sido puesta a mi presencia por la Maestra **SILVIA ELENA REGALADO BLANCO**, de [redacted] años de edad, [redacted], del domicilio de [redacted] de este departamento, a quien conozco, portadora de su Documento Único de Identidad Número [redacted]; que tuve a la vista, con Número de Identificación Tributaria [redacted] actuando en carácter de **SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA**, institución con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-doscientos cuarenta mil seiscientos nueve-ciento seis-siete; personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Decreto Ejecutivo número OCHO, de fecha veinticuatro de junio de dos mil nueve, publicado en el Diario Oficial numero CIENTO DIECISIETE, Tomo TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES, de fecha veinticinco del mismo mes y año, por medio del cual se crea la SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA; y b) Acuerdo Ejecutivo de Nombramiento como SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, número SESENTA Y CINCO, de fecha veintidós de enero del año dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número QUINCE, Tomo CUATROCIENTOS DIEZ de fecha veintidós de enero del año dos mil dieciséis.- San Salvador, a los nueve días del mes de mayo de dos mil diecisiete.-

SILVIA CAROLINA BARRIENTOS GARCIA NOTARIO República de El Salvador

Versión Pública

~~405~~
381

San Salvador, 23 de enero de 2017.

Maestra
Silvia Elena Regalado Blanco
Secretaria de Cultura de la Presidencia
Presente

Yo, **HERMINIO JOVEL GUEVARA,** con Documento Único de Identidad número [redacted], que me desempeñe en el cargo de TECNICO III, en la Dirección Nacional de Archivo y Bibliotecas, Biblioteca Pública de Usulután, ingrese a laborar a la institución desde el día 01 de enero de 1976, devengando un salario de [redacted] plaza de la cual me ausente por motivos personales desde el día 01 de junio de 2011, sin justificar en ningún momento mi inasistencia a mi lugar de trabajo, hasta la fecha, teniendo el conocimientos que por dicha situación la institución interpuso proceso de **Destitución ante la Comisión de Servicio Civil,** por la causal de Abandono del cargo o empleo y demás Diligencias, por tal razón me permito por medio de la presente interponer ante la Secretaria de Cultura de la Presidencia **MI RENUNCIA VOLUNTARIA E IRREVOCABLE,** a la plaza de TECNICO III, que esta la fecha estoy nombrado, bajo Partida 234-2. Declaro que mi abandono de trabajo fue a partir del día 01 de junio de 2011, fecha desde la cual se tome en cuenta para mi renuncia, porque en ningún momento me presente a retomar mis actividades laborales, no omitiendo que declaro que no tengo ningún reclamo personal, ni laboral en contra de la Secretaria de Cultura de la Presidencia y que dicha institución no tiene ninguna obligación pendiente, solicito además se haga las gestiones necesarias para que cualquier proceso pendiente en mi contra sea detenido y resuelto a favor de la Secretaria de Cultura de la Presidencia.

Atentamente,

HERMINIO JOVEL GUEVARA
Dui [redacted]

El Suscrito JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, CERTIFICA: Que el documento que antecede es copia fiel y conforme con su original con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los ocho días del mes de Mayo del año Dos Mil diecisiete.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Versión Pública

410
382

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Acuerdo
A101.6.2
Ref.:054/2017

La Secretaría de Cultura de la Presidencia, a las trece horas del día veintinueve de marzo de dos mil diecisiete,

CONSIDERANDO:

1.) Que el señor Herminio Jovel Guevara, esta nombrado en esta institución, con plaza de TECNICO III en la Biblioteca Pública de Usulután, bajo Partida Numero 234-2.

2.) Que el señor Herminio Jovel Guevara, ha presentado al Departamento de Recursos Humanos, por escrito su renuncia al cargo que desempeño como TECNICO III, con fecha 23 de enero de 2017, en donde declara que abandono el puesto de trabajo desde el día 01 de junio de 2011, fecha desde la cual solicita se tome en cuenta la renuncia a su nombramiento, porque desde ese día, no se presento a sus actividades laborales dentro de la Institución, no tiene ningún reclamo personal, ni laboral en contra de la Secretaria de Cultura de la Presidencia y además solicita que se hagan las gestiones necesarias para que cualquier proceso judicial y administrativo pendiente sea detenido y resuelto a favor de la Secretaria de Cultura.

3.) Según Registro de control de Asistencia de empleados, que se lleva en el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaria de Cultura, se ha verificado que el señor Herminio Jovel Guevara, está inactivo desde el mes de junio del 2011, sin justificación alguna, por lo cual se solicito ante la Comisión de Servicio Civil, abrir Proceso de Destitución por la causal de Abandono de lugar de Trabajo, proceso abierto que hasta la fecha no hay resolución o sentencia firme en donde declare que ha sido Destituido de su plaza.

POR TANTO:

La Secretaria de Cultura de la Presidencia, en su calidad de máxima autoridad que se le ha conferido,

ACUERDA:

A) **ACEPTAR** la renuncia a la plaza de TECNICO III, del señor Herminio Jovel Guevara, por los motivos que expone y confirmar que abandono de su puesto de trabajo a partir del uno de junio de dos mil once, de la cual este día se hace oficial la renuncia, con el fin de ser incorporada al proceso de Destitución por la causal de abandono iniciado en el año 2011, ante la Comisión de Servicio Civil de la Presidencia de la República.

B) El Señor Herminio Jovel Guevara, esta nombrado según el siguiente detalle:

En la Unidad Presupuestaria:	06 – Secretaría de Cultura
Línea de Trabajo:	02-Servicios Culturales Nacionales
Sub-línea de Trabajo:	Dirección Nacional de Archivo y Bibliotecas

SERB//RRHH/rmvm

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Partida y Sub-número:	234-2
Cargo:	TECNICO III
Salario:	$[redacted]
DUI:	[redacted]
NIT:	[redacted]

Pagaduría Auxiliar

Comuníquese,

DIOS UNIÓN LIBERTAD

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

MRTA. SILVIA ELENA REGALADO BLANCO
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

El Suscrito JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, CERTIFICA: Que el documento que antecede es copia fiel y conforme con su original con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los dos días del mes de mayo del año Dos Mil diecisiete.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

SERB//RRHH/rmvm

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

383

RECIBIDO
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 02 MAYO 2017
Hora: 9:50
Firma:

Acuerdo
A101.6.2
Ref.:054/2017

La Secretaría de Cultura de la Presidencia, a las trece horas del día veintinueve de marzo de dos mil diecisiete,

CONSIDERANDO:

1.) Que el señor Herminio Jovel Guevara, esta nombrado en esta institución, con plaza de TECNICO III en la Biblioteca Pública de Usulután, bajo Partida Numero 234-2.

2.) Que el señor Herminio Jovel Guevara, ha presentado al Departamento de Recursos Humanos, por escrito su renuncia al cargo que desempeño como TECNICO III, con fecha 23 de enero de 2017, en donde declara que abandono el puesto de trabajo desde el día 01 de junio de 2011, fecha desde la cual solicita se tome en cuenta la renuncia a su nombramiento, porque desde ese día, no se presento a sus actividades laborales dentro de la Institución, no tiene ningún reclamo personal, ni laboral en contra de la Secretaria de Cultura de la Presidencia y además solicita que se hagan las gestiones necesarias para que cualquier proceso judicial y administrativo pendiente sea detenido y resuelto a favor de la Secretaria de Cultura.

3.) Según Registro de control de Asistencia de empleados, que se lleva en el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaria de Cultura, se ha verificado que el señor Herminio Jovel Guevara, está inactivo desde el mes de junio del 2011, sin justificación alguna, por lo cual se solicito ante la Comisión de Servicio Civil, abrir Proceso de Destitución por la causal de Abandono de lugar de Trabajo, proceso abierto que hasta la fecha no hay resolución o sentencia firme en donde declare que ha sido Destituido de su plaza.

POR TANTO:

La Secretaria de Cultura de la Presidencia, en su calidad de máxima autoridad que se le ha conferido,

ACUERDA:

A) **ACEPTAR** la renuncia a la plaza de TECNICO III, del señor Herminio Jovel Guevara, por los motivos que expone y confirmar que abandono de su puesto de trabajo a partir del uno de junio de dos mil once, de la cual este día se hace oficial la renuncia, con el fin de ser incorporada al proceso de Destitución por la causal de abandono iniciado en el año 2011, ante la Comisión de Servicio Civil de la Presidencia de la República.

B) El Señor Herminio Jovel Guevara, esta nombrado según el siguiente detalle:

En la Unidad Presupuestaria:	06 – Secretaría de Cultura
Línea de Trabajo:	02-Servicios Culturales Nacionales
Sub-línea de Trabajo:	Dirección Nacional de Archivo y Bibliotecas

03-MAY/17
RECIBÍ ORIGINAL PARA PRESENTARLO EN 2 DÍAS.

SERB//RRHH/rmvm

Versión Pública

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

Partida y Sub-número:	234-2
Cargo:	TECNICO III
Salario:	$[redacted]
DUI:	[redacted]
NIT:	[redacted]

Pagaduría Auxiliar

Comuníquese,

DIOS UNIÓN LIBERTAD

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DESPACHO

MRTA. SILVIA ELENA REGALADO BLANCO
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

El Suscrito JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, CERTIFICA: Que el documento que antecede es copia fiel y conforme con su original con el cual se confronto; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los ocho días del mes de mayo del año Dos Mil diecisiete.

SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

SERB//RRHH/rmvm

Versión Pública

COMISION DE SERVICIO CIVIL
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

la COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, a las diez horas con veinte minutos del día cinco de mayo de dos mil diecisiete.

A sus antecedentes el escrito presentado a esta Comisión, por el señor Herminio Jovel Guevara, actuando en su carácter personal, juntamente con la documentación que adjunta, en virtud de lo cual con base a lo dispuesto en los artículos 1, 4 y 71 de la Ley de Servicio Civil; 277 del Código Procesal Civil y Mercantil SE RESUELVE:

Los miembros de esta Comisión de Servicio Civil, considerando que el señor Herminio Jovel Guevara, ha presentado su renuncia y dejado de laborar para la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República, y que no existe ninguna relación laboral entre la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República y el señor Herminio Jovel Guevara; por lo que los suscritos miembros han determinado que es improcedente seguir conociendo del procedimiento sancionatorio. Por lo que se declara la improponibilidad sobrevenida en el presente proceso de destitución.

Archívense definitivamente las presentes diligencias y hágase saber a la autoridad solicitante. Se deja constancia que el Licenciado Juan Augusto Hernández y Hernández firma la presente resolución en su calidad de miembro suplente por no haber asistido el señor Basilio Antonio Ayala Sánchez a pesar de haber sido convocado en legal forma.

NOTIFIQUESE.-

Versión Pública

Lic. Rubén Arauz Quijano
Miembro propietario

Lic. Luis Arturo Fernández
Miembro propietario

Lic. Juan Augusto Hernández y Hernández
Miembro suplente

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL

Ante mí
Secretario

Versión Pública

412
385

INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS
Entre 15 y 17 Calle Pte. - Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, C.A.
Código Postal - 01 - 117, Tels.: 2247-9700 - pagina web: www.inpep.gob.sv

INPEP
Experiencia en Seguridad Social

24 de octubre de 2017. SP 6-6-6-369-2017

Señores
Miembros Comisión de Servicio Civil
de la Presidencia de la República
Presente.

Estimados señores:

Con el propósito de definir el goce de pensión por vejez solicitada a este Instituto por el señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**, les solicito informar con carácter urgente el estado del proceso o la resolución emitida por esa Comisión, en el caso que conoce dicha Comisión por la causal de abandono del cargo.

Atentamente,

Lic. Edgar Francisco Peñate Beltrán
Subgerente de Prestaciones.

MYAH/

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A. DEPARTAMENTO DE REGISTROS Y ARCHIVOS

Recibido
10:50 am
26/10/2017
Firma.

Versión Pública

415
386

COMISION DE SERVICIO CIVIL
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

San Salvador, 17 de noviembre de 2017

Licenciado Edgar Francisco Peñate Beltrán
Subgerente de Prestaciones
INPEP
Presente:

Nos place saludarlo, ocasión que aprovechamos para brindar respuesta e informar a esa institución, según nota número SP-6-6-6-369-2017 de fecha 24 de octubre del corriente año, que según requerimiento que se hace por esa institución, en las diligencias con referencia número 03-D-2016, específicamente en informar del estado actual que se encuentran las diligencias de Destitución en contra señor HERMINIO JOVEL GUEVARA; y de acuerdo a lo solicitado por ese Instituto previsional, en la que se solicita la resolución DEFINITVA que esta Comisión ha pronunciado en el proceso administrativo sancionatorio en contra del señor **HERMINIO JOVEL GUEVARA**; por lo que, los suscritos miembros de esta Comisión de Servicio Civil, le informan lo siguiente: que ha emitido resolución definitiva que pone fin al aludido proceso administrativo. Adjuntado la Certificación correspondiente para los efectos legales que usted considere pertinente.

Informe que hacemos de su conocimiento, para los efectos consiguientes, sin otro particular nos suscribimos de usted, no sin antes brindarle muestras de consideración y estima.

SUBGERENCIA DE PRESTACIONES
RECIBIDO: Lorena
HORA: 2:34
FECHA: 24 NOV 2017

Versión Pública

Se deja constancia que el Licenciado Juan Augusto Hernández y Hernández firma la presente resolución en su calidad de miembro suplente, por acuerdo del señor Basilio Antonio Ayala Sánchez miembro propietario.

Luis Arturo Fernández
Miembro propietario

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL

Rubén Antonio Araúz Quijano
Miembro Propietario

Juan Augusto Hernández y Hernández
Miembro Suplente

Versión Pública

LICENCIADO **JAVIER ROLANDO MARTINEZ VALLADARES**, SECRETARIO DE ACTUACIONES DE LA COMISION DE SERVICIO CIVIL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, CON SEDE EN SAN SALVADOR. CERTIFICA: QUE DENTRO DE LAS DILIGENCIAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE DESTITUCION, CLASIFICADAS BAJO LA REFERENCIA NUMERO 03-D-2016. SE ENCUENTRA LA RESOLUCION QUE LITERALMENTE DICE"""""""

Versión Pública

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL

COMISION DE SERVICIO CIVIL
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

la COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, a las diez horas con veinte minutos del día cinco de mayo de dos mil diecisiete.

A sus antecedentes el escrito presentado a esta Comisión, por el señor Herminio Jovel Guevara, actuando en su carácter personal, juntamente con la documentación que adjunta, en virtud de lo cual con base a lo dispuesto en los artículos 1, 4 y 71 de la Ley de Servicio Civil; 277 del Código Procesal Civil y Mercantil SE RESUELVE:

Los miembros de esta Comisión de Servicio Civil, considerando que el señor Herminio Jovel Guevara, ha presentado su renuncia y dejado de laborar para la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República, y que no existe ninguna relación laboral entre la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República y el señor Herminio Jovel Guevara; por lo que los suscritos miembros han determinado que es improcedente seguir conociendo del procedimiento sancionatorio. Por lo que se declara la improponibilidad sobrevenida en el presente proceso de destitución.

Archívense definitivamente las presentes diligencias y hágase saber a la autoridad solicitante. Se deja constancia que el Licenciado Juan Augusto Hernández y Hernández firma la presente resolución en su calidad de miembro suplente por no haber asistido el señor Basilio Antonio Ayala Sánchez a pesar de haber sido convocado en legal forma.

NOTIFIQUESE.-

Versión Pública

Lic. Rubén Arauz Quijano
Miembro propietario

Lic. Luis Arturo Fernández
Miembro propietario

Lic. Juan Augusto Hernández y Hernández
Miembro suplente

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL

Ante mí
Secretario

ES...

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL

Versión Pública

416
389

CONFORME CON SU ORIGINAL CON EL QUE CUAL FUE CONFRONTADA Y CON LA AUTORIZACIÓN DE LOS SEÑORES MIEMBROS DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, LICENCIADOS **LUIS ARTURO FERNANDEZ, RUBEN ARAUZ QUIJANO Y JUAN AUGUSTO HERNANDEZ Y HERNANDEZ**, EXTIENDO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN SAN SALVADOR, PARA SER ENTREGADA AL LICENCIADO EDGAR FRANCISCO PEÑATE BELTRAN SUBGERENTE DE PRESTACIONES, DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE EMPLEADOS PUBLICOS, A LOS TRES DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.-

LIC. JAVIER ROLANDO MARTINEZ VALLADARES
SECRETARIO DE ACTUACIONES

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL

Versión Pública