

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCION NÚMERO

DE 2019

(004307)

23 OCT 2019

“Por medio del cual se archiva una solicitud de Autorización de Terminación de Vínculo laboral de trabajador en Situación de Discapacidad”

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BOGOTÁ D.C., EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL LAS QUE LE CONFIERE EL NUMERAL 24 DEL ARTÍCULO 2º DE LA RESOLUCIÓN 2143 DEL 28 DE MAYO DE 2014 Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES

CONSIDERANDO

Que mediante radicado No. 42191 del 28 de julio de 2017, la señora JUANITA CASASFRANCO JIMENEZ, actuando en calidad de empleadora, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.386.393 de Bogotá, solicitó autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad por justa causa, a la trabajadora, MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.528.211 de Bogotá D.C.

ACTUACIONES PROCESALES

Que mediante auto comisorio No. 2111 del 01 de septiembre de 2017, el Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites de esta Dirección Territorial, asigna en reparto la mencionada solicitud a la Doctora MARTA ALCIRA MORENO SOSA quien el día 20 de octubre de 2017 envía comunicación a la empleadora, señora JUANITA CASASFRANCO JIMENEZ, ya que posteriormente a la revisión de la documentación aportada con la solicitud *“...y para efectos de continuar el trámite de su petición, le solicitó aportar la siguiente documentación y/o información:*

- a) *Concepto, certificación o dictamen mediante el cual el tratamiento de rehabilitación culminó, no existe posibilidad de culminarse o no es procedente.*
- b) *Estudios de puesto de trabajo con el objeto de determinar si efectivamente en la empresa existe o no un cargo acorde a la salud del trabajador.*
- c) *La discriminación de cargos en la empresa.*
- d) *Un documento que describa las competencias o funciones de cada cargo o puesto de trabajo relacionado en la nómina, versus el perfil, aptitudes físicas, psicológicas y técnicas; con las que debe contar el trabajador que va a desempeñar el cargo.*
- e) *Cualquier tipo de documento mediante el cual el empleador pruebe haber agotado todas las posibilidades de reincorporación o reubicación laboral mencionados y que, en los puestos existentes en la empresa, empeorarían la condición de salud del trabajador que definitivamente con base en las capacidades residuales del trabajador, no existe un puesto de trabajo para ofrecerle conforme a su estado de salud.*

La anterior documentación y/o información debe ser aportada a este despacho, ubicado en la Carrera 7 No. 32 – 63 Piso 2. Grupo de Atención al Ciudadano y tramites, en un término de un (1) mes contados a partir de la fecha de envío de la presente comunicación; en caso contrario se entenderá que no le asiste interés jurídico en continuar con el trámite del asunto, motivo por el cual se entenderá desistida y se procederá a su archivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo...”

"Por medio de la cual se resuelve una solicitud de autorización para despedir a un trabajador según la Ley 361 de 1997"

De conformidad con lo dispuesto en dicha comunicación contenida a folio 46 del expediente, se dispuso como fecha límite para allegar la documentación el día 20 de noviembre de 2017, documentación que a la fecha no ha sido allegada a esta Dirección Territorial

Que también el mismo 20 de octubre de 2017 se solicitó a la trabajadora, señora **MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ RODRIGUEZ** en aras del debido proceso y derecho de defensa que le asiste, remitir a esta coordinación las pruebas que se encontraren a su disposición relacionadas con incapacidades médicas, certificaciones médicas, dictámenes de calificación emitidos por la entidad de seguridad social a la cual se encuentra afiliada, origen de la enfermedad (común o laboral), pérdida de la Capacidad Laboral y recomendaciones médicas, otorgándole así mismo el termino de un (1) mes.

Que mediante auto comisorio No. 2544 del 4 de junio de 2019 y entregado el 17 de junio de 2017, la Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites de esta Dirección Territorial, reasigna en reparto la mencionada solicitud a la Doctora **DIANA MARITZA TAPIAS CIFUENTES**, inspectora diecinueve (19) de trabajo, para adelantar y llevar hasta su culminación el trámite solicitado, previa investigación de las condiciones de salud del trabajador y la verificación de la documentación aportada por las partes, así como la proyección del acto administrativo que responda la solicitud impetrada.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Verificado con la empresa de correspondencia 4-72, el requerimiento remitido el día 20 de octubre de 2017, fue efectivamente entregado en la dirección de notificación suministrada por la empleadora y aquí solicitante, y teniendo en cuenta que mediante el referido oficio se solicitó aportar documentación y/o información al empleador para cumplir con los requisitos mínimos exigidos para adelantar el trámite de autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad, se puede evidenciar que, transcurrido más de un año desde el mencionado requerimiento, no se aportó lo solicitado.

Así mismo, enviado el requerimiento a la trabajadora señora **MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ RODRIGUEZ** tampoco aportó ningún tipo de documentación relacionada con su estado de salud, situación indispensable para todas y cada una de las actuaciones administrativas que puedan hacer adelantadas por este despacho.

En ese orden de ideas el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011 y la ley 1755 de 2015 Artículo 15 referente a las Peticiones incompletas y desistimiento tácito, establece que *"...en virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta pero la actuación puede continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos comenzará a correr el término para resolver la petición..."*.

En sentencia Constitucional C-951 de 2014 ese ente Judicial se pronunció así: *"...La Corte encuentra que esta disposición se ajusta a los parámetros constitucionales del derecho de petición, las garantías del debido proceso administrativo (artículo 29 de la Constitución) y a los principios de la función administrativa contemplados en el artículo 209 de la Constitución, en la medida en que brinda la oportunidad al peticionario de aportar la información o documentación que la autoridad considere que se requiere para dar una respuesta efectiva a la petición, y en garantía del derecho a la defensa señala en el requerimiento la información o documentos que debe aportar el peticionario y aplicado el desistimiento tácito, brinda la oportunidad de controvertir el acto administrativo que lo declara. Para mayor garantía, prevé la posibilidad de que se pueda formular de nuevo la petición*

Cuando en el curso de una actuación administrativa la autoridad advierta que el peticionario debe realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, lo requerirá por una sola vez para que la efectúe en el término de un (1) mes, lapso durante el cual se suspenderá el término para decidir.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

"Por medio de la cual se resuelve una solicitud de autorización para despedir a un trabajador según la Ley 361 de 1997"

Que, vencido el término establecido en el anterior artículo, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales...".

Que teniendo en cuenta que mediante el referido oficio se solicitó aportar documentación y/o información fundamental al empleador para cumplir con los requisitos mínimos exigidos para adelantar el trámite de autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad, y a la fecha, se puede evidenciar que transcurrido más de un año meses desde el mencionado requerimiento, no se aportó lo solicitado.

Este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: DECRETAR EL DESISTIMIENTO TÁCITO de la petición radicada con el número 42191 del 28 de julio de 2017 por la señora JUANITA CASASFRANCO JIMENEZ, actuando en calidad de empleadora identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.386.393 de Bogotá, relacionada con la solicitud autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad por justa causa, a la trabajadora **MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.528.211 de Bogotá D.C., de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: ARCHIVAR la petición referente a la solicitud de otorgamiento de autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad.

ARTÍCULO TERCERO: INFORMAR que contra el presente acto administrativo proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación, los cuales deberán interponerse ante el Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites o ante la Directora Territorial Bogotá, respectivamente, por escrito en la diligencia de notificación personal o dentro los diez días siguientes a ella, a la notificación por aviso o al vencimiento del término de la publicación, según sea el caso de conformidad con el artículo 76 y siguientes de la ley 1437 de 2013.


ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR, a los interesados conforme a lo previsto de los artículos 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo de la siguiente manera:

1. A la empleadora, Carrera 14 A No. 127 B – 95 Apartamento 606
2. A la trabajadora, Calle 139 C No. 114 - 16

NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE


IVAN MANUEL ARANGO PAEZ
Coordinador

Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites de la Dirección Territorial de Bogotá D.C.

Proyectó y Revisó: Diana 
Aprobó: I. Arango

