



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCION NÚMERO

DE 2019

(0 0 4 4 5 8) 29 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. 15134 del 13 de mayo de 2019, el Doctor JAIME RAMIREZ, actuando en calidad de Gerente de la empresa **VIBROEQUIPOS J.R. EU** identificada con Nit: 900.031.291-4, solicitó autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad por justa causa, al trabajador, **ORLANDO HERNANDEZ RIOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.175.983 de Dorada - Caldas.

ACTUACIONES PROCESALES

Que mediante auto comisorio No. 2447 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, asigna en reparto la mencionada solicitud a la Doctora **DIANA MARITZA TAPIAS CIFUENTES**, inspectora segunda (2) 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.

El día 22 de agosto de 2019, avoca conocimiento y el día 27 del mismo mes revisado el expediente, envía comunicación al Gerente la empresa **VIBROEQUIPOS J.R. EU.**, ya que posteriormente a la revisión de la documentación aportada con la solicitud se evidencio que la empresa no aportaba la documentación necesaria para dar inicio al trámite toda vez que su petición es *“...hacer seguimiento a este caso y orientarnos acerca de la posibilidad de dar por terminado el contrato de trabajo con nuestro colaborador debido a los inconvenientes que se han presentado con el trabajador...”*.

Por lo anterior y con el fin tramitar la solicitud presentada por la empresa se requiere al solicitante, indicándole que *“...Para el caso en concreto es indispensable aportar los medios probatorios que establezcan que, en efecto, la empresa ha cumplido con todos los procedimientos señalados y que se han agotado todas las instancias y/o procedimientos de recuperación, rehabilitación del trabajador. Ante esta situación la normatividad a aplicar es la Ley 361 de 1997.*

Con el fin de dar inicio a la solicitud en mención, la empresa deberá aportar como mínimo la documentación relacionada a continuación:

1. Solicitud firmada por el Representante Legal o Apoderado, indicando que solicita el **DESPIDO DEL TRABAJADOR EN ESTADO DE DISCAPACIDAD** señor **ORLANDO HERNANDEZ RIOS**.
2. Certificado de existencia y Representación Legal, inferior a un (1) mes
3. Discriminación de los cargos en la empresa.
4. Estudio de los puestos de trabajo con el objeto de determinar si efectivamente en la empresa existe o no un cargo acorde a la salud del (a) trabajador (a) (aptitudes físicas y psicológicas) y que los existentes pueden desmejorar la salud del trabajador.

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

5. Documento que describa las competencias o funciones de cada cargo o puesto de trabajo relacionado en la nómina, con sus respectivos perfiles, aptitudes físicas, psicológicas, y técnicas con las que debe contar el trabajador que desempeña cada cargo.
6. 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 o que definitivamente con base en las capacidades residuales del trabajador, no existe el puesto de trabajo para ofrecerle conforme a su estado de salud.
7. Copia de los tres últimos aportes al sistema de seguridad social integral y pago de salarios.
8. Concepto emitido por la ARL o Fondo de Pensiones en el cual se indique la o se califique la pérdida de capacidad laboral del trabajador a la fecha.
9. En caso de alegarse falta disciplinaria endilgada al trabajador aportar Reglamento interno de trabajo con el fin de verificar el trámite que debe seguir la empresa, frente a las faltas graves cometidas por los trabajadores, ausencias injustificadas y las sanciones que se aplican a dichas faltas, así como copia del proceso disciplinario adelantado, mediante el cual se configure la justa causa encuadrada en el Art. 62 del Código Sustantivo de Trabajo.

Ahora bien, aterrizando en su solicitud, se le informa que esta fue asignada hasta el día 17 de junio de 2019 a la Inspección No. 19 correspondiente a la Inspectora Diana Maritza Tapias Cifuentes, quien se permite informarle que para dar inicio a la AUTORIZACIÓN DE DESPIDO DE TRABAJADOR (A) DISCAPACITADO (A) del señor ORLANDO HERNANDEZ RIOS deberá radicar a esta Inspección dentro de los siguientes diez (10) días, contados a partir del recibido de la presente comunicación la documentación arriba señalada. De no satisfacer el requerimiento se entenderá que desiste de la solicitud presentada.

De conformidad con lo dispuesto en dicha comunicación, se dispuso como fecha límite para allegar la documentación del día 11 de septiembre de 2019, información que a la fecha no ha sido allegada a esta Dirección Territorial y fue correctamente recibida por la empresa tal como se evidencia a folio 21 del expediente.

CONSIDERACIONES DEL 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 30 días hábiles 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 15134 del 13 de mayo de 2019 por el Doctor JAIME RAMIREZ, actuando en calidad de Gerente de la compañía VIBROEQUIPOS J.R. EU identificada con Nit: 900.031.291-4, relacionada con la solicitud autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad por justa causa, al trabajador ORLANDO HERNANDEZ RIOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.175.983 de Dorada - Caldas, 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 empresa, Calle 165 No. 15 - 74, Bogotá D.C.

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 T. 
Aprobó: I. Arango

