



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 339]-2018-MPMC-J/Alc.

Juanjui, 13 de Julio del 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES – JUANJUI que suscribe:

VISTO: La Carta presentado por el Trabajador **MIGUEL HIDALGO PÉREZ**, identificado con DNI. N° 00964110, con expediente N° 10713, en el cual da cuenta que viene trabajando en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres por espacio de tres(03) años y nueve (09) meses en forma permanente e ininterrumpida y que fue despedido en forma arbitraria, desconociendo su condición de trabajador en un puesto laboral de naturaleza permanente.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú establece, las Municipalidades son órganos de gobierno con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y en su artículo 192° Inc. 4) señala que las Municipalidades tienen competencia para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad dentro de su jurisdicción.

Que, el Numeral 20 del artículo 2° de la Constitución Política del Estado establece que, toda persona tiene derecho a: “formular peticiones, individual o colectiva, por escrito ante autoridad competente, la que está obligada a dar al interesado una respuesta también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad”.

Que, el Artículo 7° derecho a la salud Protección al discapacitado: “Todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad así como el deber de contribuir a su promoción y defensa. La persona incapacitada para velar por sí misma a causa de una deficiencia física o mental tiene derecho al respeto de su dignidad y a un régimen legal de protección, atención, readaptación y seguridad.

Que, el Artículo 22° El trabajo es un deber y un derecho. Es base del bienestar social y un medio de realización de la persona.

Que, el Artículo 23° El trabajo, en sus diversas modalidades, es objeto de atención prioritaria del Estado, el cual protege especialmente a la madre, al menor de edad y al impedido que trabaja. Ninguna relación laboral puede limitar el ejercicio de los derechos constitucionales, ni desconocer o rebajar la dignidad del trabajador.

Que, el Artículo 24°, el trabajador tiene derecho a una remuneración equitativa y suficiente, que procure, para él y su familia, el bienestar material y espiritual.

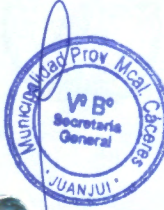
Que, el Artículo 26°, en la relación laboral se respetan los siguientes principios:

- 1.- Igualdad de oportunidades sin discriminación.
- 2.- Carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución y la ley.
- 3.- Interpretación favorable al trabajador en caso de duda insalvable sobre el sentido de una norma.

Que, el Numeral 6 del Artículo 20° de la Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades, son atribuciones del Alcalde; “Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas”.

Que, el Artículo 37° los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley.

Que, los Obreros que prestan sus servicios a las municipalidades son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.





De la Ley General de la Persona con Discapacidad; Ley N° 29973.

Que, el Artículo 49° Cuota de Empleo 49.1 "Las entidades públicas están obligadas a contratar personas con discapacidad en una proporción no inferior al 5% de la totalidad de su personal".

Del TUO de la Ley N° 27444; Ley de Procedimiento Administrativo General.

Que, el Artículo IV Principio del debido procedimiento.- Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios;



Que, el Artículo 1°, son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.

Que, el Artículo 4°, Los actos administrativos deberán expresarse por escrito, salvo que por la naturaleza y circunstancias del caso, el ordenamiento jurídico haya previsto otra forma, siempre que permita tener constancia de su existencia.



Que, el Artículo 29° procedimiento administrativo es el conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

Que, el Artículo 34°.-Como constancia de la aplicación del silencio positivo de la solicitud del administrado, basta la copia del escrito o del formato presentado conteniendo el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor. En el caso de procedimientos administrativos electrónicos, basta el correo electrónico que deja constancia del envío de la solicitud.



Que, el Artículo 35°.- En los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo, la petición del administrado se considera aprobada si, vencido el plazo establecido o máximo para pronunciarse, la entidad no hubiera notificado el pronunciamiento correspondiente, no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.

Que, el Artículo 36° No obstante lo señalado en el artículo 35, vencido el plazo para que opere el silencio positivo en los procedimientos de evaluación previa, regulados en el artículo 34, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados, si lo consideran pertinente y de manera complementaria, pueden presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado.

Que, el Artículo 112° El procedimiento administrativo es promovido de oficio por el órgano competente o instancia del administrado, salvo que por disposición legal o por su finalidad corresponda ser iniciado exclusivamente de oficio o a instancia del interesado.

Que, el Artículo 115° Cualquier administrado, individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualesquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición reconocido en el Artículo 2 inciso 20) de la Constitución Política del Estado.





Que, el Art. 122º, todo escrito que se presente ante cualquier entidad debe contener lo siguiente: 1. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente. 2. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho. 3. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. 4. La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo. 5. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio. 6. La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA. 7. La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.



Que, el Artículo 171º la carga de la prueba se rige por el principio de impulso de oficio establecido en la presente Ley. Corresponde a los administrados aportar pruebas mediante la presentación de documentos e informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas, o aducir alegaciones.



Que, el Artículo 197º, los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o máximo, al que se adicionará el plazo máximo señalado en el numeral 24.1 del artículo 24 de la presente Ley, la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo. La declaración jurada a la que se refiere el artículo 36 no resulta necesaria para ejercer el derecho resultante del silencio administrativo positivo ante la misma entidad. El silencio positivo tiene para todos los efectos el carácter de resolución que pone fin al procedimiento, sin perjuicio de la potestad de nulidad de oficio prevista en el artículo 211 de la presente Ley.



Que, el administrado manifiesta que el 02 de noviembre de 2017, con Expediente de Ingreso N° 10713 presentó una solicitud de Reposición al puesto de trabajo que venía ocupando como guardián en el Terminal Terrestre Municipal hasta el 31 de octubre de 2017, fecha en la cual fue despedido oficialmente mediante la Carta N° 066-2017-SGRH/MPMC-J, a mérito de haber concluido el Contrato Administrativo de Servicios N° 069-2017, desconociendo que el administrado labora en la Municipalidad en el puesto de guardián tanto en Maestranza y en el Terminal Terrestre por espacio de tres (03) años y nueve (09) meses, asimismo, no se tomó en cuenta su condición de persona con discapacidad de locomoción, por lo tanto, protegido mediante la Ley N° 27050 y Ley N° 29973 (Primer Fundamento). El administrado manifiesta que sin mediar mayor fundamento jurídico, el Sub Gerente de Recursos Humanos dispuso verbalmente su reincorporación al puesto de trabajo como Guardián en el Terminal Terrestre Municipal y, firmó adendas de Contrato Administrativo de Servicios N° 095-2017 para los meses de noviembre y diciembre de 2017 y, es el caso que el 21 de diciembre de 2017 y, el Sub Gerente de Recursos Humanos le comunican mediante Carta N° 124-2017-SGRH/MPMC-J que el vínculo laboral con la Municipalidad culmina indefectiblemente el 30 de diciembre de 2017. En suma, una vez más despedido (Fundamento Segundo).- Así mismo manifiesta que, en el 2018, la Municipalidad continúa contratándole como VIGILANTE NOCTURNO DEL TERMINAL TERRESTRE durante los meses de enero a abril de 2018 mediante Adenda N° 042-2018 al Contrato Administrativo de Servicio (Fundamento Tercero), que haciendo el cómputo establecido por la norma administrativa glosada, el plazo máximo ha excedido largamente, de conformidad con lo establecido por el Art. 35º, concordante con los artículos 34º, 36º, 38º y 197º del TUO de la Ley 27444, es decir, desde la interposición del recurso respectivo a la fecha han transcurrido más





de TREINTA DIAS HÁBILES, en el presente caso han transcurrido más de SEIS MESES sin que el administrador haya dictado y notificado conforme a ley la respectiva resolución (Fundamento Cuarto).

Que, de fecha 06 de junio de 2018, el Bach. Denix Fernando Tavera Olea en su condición de Jefe de Recursos Humanos, suscribe el Informe N° 023-2018-ORH, quien da cuenta que la persona de MIGUEL HIDALGO PEREZ labora en la Entidad bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, desempeñando actualmente el cargo de Vigilante Nocturno del Terminal Terrestre en su condición de empleado contratado, teniendo como fecha de ingreso el 02 de octubre del 2017 hasta la actualidad, estudios; secundaria completa, habiendo desempeñado los siguientes cargos:

- ✓ Locador: del 01 de febrero de 2014 al 31 de diciembre del 2014, en el cargo de vigilante diurno del almacén.
- ✓ Locador: del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, en el cargo de guardián diurno del terminal terrestre.
- ✓ Locador: del 04 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, en el cargo de guardián diurno del terminal terrestre.
- ✓ Locador: del 05 de enero de 2017 al 30 de setiembre de 2017, en el cargo de guardián diurno del terminal terrestre.



Que, en el presente caso se va analizar la procedencia del silencio administrativo positivo invocado por el administrado MIGUEL HIDALGO PÉREZ, quien viene laborando en la Municipalidad en el puesto de Guardián desde el 1 de febrero del año 2014 y que fue despedido el 24 de octubre de 2017 mediante carta N° 066-2017-SGRH/MPMC-J, situación que motivó a que el administrado presentara una carta el 02 de noviembre de 2017, mediante el cual solicita su reposición laboral, habiendo trascendido siete (7) meses sin que la administración le haya respondido. El administrado manifiesta que el 02 de noviembre de 2017, con Expediente de Ingreso N° 10713 presentó una solicitud de Reposición al puesto de trabajo que venía ocupando como guardián en el Terminal Terrestre Municipal hasta el 31 de octubre de 2017, fecha en la cual fue despedido oficialmente mediante la Carta N° 066-2017-SGRH/MPMC-J, a mérito de haber concluido el Contrato Administrativo de Servicios N° 069-2017, desconociendo que el administrado labora en la Municipalidad en el puesto de guardián tanto en Maestranza y en el Terminal Terrestre por espacio de tres (03) años y nueve (09) meses, asimismo, no se tomó en cuenta su condición de persona con discapacidad de locomoción, por lo tanto, protegido mediante la Ley N° 27050 y Ley N° 29973 (Primer Fundamento). Asimismo manifiesta que sin mediar mayor fundamento jurídico, el Sub Gerente de Recursos Humanos dispuso verbalmente su reincorporación al puesto de trabajo como Guardián en el Terminal Terrestre Municipal y, firmó adendas de Contrato Administrativo de Servicios N° 095-2017 para los meses de noviembre y diciembre de 2017 y, es el caso que el 21 de diciembre de 2017 y, el Sub Gerente de Recursos Humanos le comunican mediante Carta N° 124-2017-SGRH/MPMC-J que el vínculo laboral con la Municipalidad culmina indefectiblemente el 30 de diciembre de 2017. En suma, una vez más despedido (Fundamento Segundo).

Que, el administrado manifiesta que en el 2018, la Municipalidad continúa contratándole como VIGILANTE NOCTURNO DEL TERMINAL TERRESTRE durante los meses de enero a abril de 2018 mediante Adenda N° 042-2018 al Contrato Administrativo de Servicio (Fundamento Tercero). Que; haciendo el cómputo establecido por la norma administrativa glosada, el plazo máximo ha excedido largamente, de conformidad con lo establecido por el Art. 35°, concordante con los artículos 34°, 36°, 38° y 197° del TUO de la Ley 27444, es decir, desde la interposición del recurso respectivo a la fecha han transcurrido más de TREINTA DIAS HÁBILES, en el presente caso han transcurrido más de SEIS MESES sin que el administrador haya dictado y notificado conforme a ley la respectiva resolución (Fundamento Cuarto).



Que, del escrito presentado por el administrado, de los medios probatorios y anexos, se determina que éste fue presentado el 02 de noviembre de 2017, con expediente de ingreso N° 10713, carta mediante la cual solicita su reposición al puesto de trabajo que venía ocupando como guardián en el terminal terrestre municipal hasta el 31 de octubre de 2017, para lo cual, otorga a la administración un plazo perentorio de 24 horas, situación que se materializa de modo informal ya que sin responder a la pretensión del administrado, la Sub Gerencia de Recursos Humanos dispone la firma de Adenda N° 095-2017 al Contrato Administrativo de Servicios N° 069-2017 mediante el cual se le contrata durante el mes de noviembre 2017, del mismo modo, firma adenda para el mes de diciembre de 2017, situación que se repite con la Adenda N° 042-2018 al Contrato Administrativo de Servicios N° 069-2017 para el mes de enero, febrero, marzo y abril de 2018, habiendo transcurrido SIETE (7) meses que la administración no contestó al requerimiento del administrado, configurándose de este modo el silencio administrativo previsto en los artículos 34°, 35°, 36° y 38° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27444.

Que, el administrado solicita, con el escrito N° 2-2018, de fecha 04 de junio de 2018, con expediente de ingreso N° 3820 la aplicación del silencio administrativo positivo en razón a que la administración no respondió su carta de fecha 02 de noviembre de 2017, adjuntando para ello la copia del escrito de fecha 02 de noviembre de 2018, habiendo transcurrido a la fecha siete (7) meses, es de precisar que para la aplicación del silencio positivo administrativo basta con la presentación de la copia del escrito en la cual se puede ver la fecha de ingreso y el número de registro, así como la hora y firma de la persona responsable de la recepción, concordante con el artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444, en este caso la pretensión del administrado se considera aprobada siendo que se ha vencido el plazo máximo establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Que, Siguiendo esa línea de análisis, es de precisar que, los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o máximo, al que se adicionará el plazo máximo señalado en el numeral 24.1 del artículo 24 de la presente Ley, la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo. La declaración jurada a la que se refiere el artículo 36 no resulta necesaria para ejercer el derecho resultante del silencio administrativo positivo ante la misma entidad, tal como lo establece el artículo 197° del TUO de la Ley N° 27444, en ese sentido, el silencio positivo tiene para todos los efectos el carácter de resolución que pone fin al procedimiento, por lo que corresponde emitir acto administrativo que disponga la reincorporación del administrado al puesto laboral que venía ocupando antes de ser despedido, máxime si ésta ya se ha configurado con la firma de las adendas de continuidad laboral al contrato CAS N° 069-2017.

Que, el administrado viene laborando en la Municipalidad en forma ininterrumpida desde el 01 de febrero de 2014 al 31 de diciembre del 2015 en el puesto de Guardián diurno en Maestranza y del 04 de enero de 2016 a la fecha labora como guardián en el terminal terrestre municipal.

Que, el administrado fue despedido mediante carta N° 066-2017-SGRH/MPMC-J, de fecha 24 de octubre de 2017, por lo que, mediante Carta de fecha 02 de noviembre de 2017, con Expediente de ingreso N° 10713, solicita su reposición al puesto de Guardián que venía ocupando antes de ser despedido, otorgando 24 horas de plazo, petitorio que no fue respondido por la administración.

Que, la Entidad ha renovado contrato con el administrado mediante adendas al CAS N° 069-2017 para los meses de noviembre a diciembre de 2017 y, para los meses de enero a abril de 2018, no teniendo contrato a la fecha.

Que, mediante Opinión Lega N° 238-2018-MPMC-J/OAJ, el Asesor Legal opina declarar PROCEDENTE el escrito de fecha 04 de junio de 2018, con expediente de ingreso N° 3820 presentado por el administrado; MIGUEL HIDALGO PÉREZ, en Aplicación al Silencio Administrativo Positivo de la Carta Presentada de fecha 02 de noviembre de 2017 que no fue respondida por la entidad, en consecuencia repóngase a su puesto de trabajo bajo la condición de contratado como guardián en el terminal terrestre municipal.





Y, de conformidad con las normas legales expuestas en la presente Resolución y las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.-DECLARAR PROCEDENTE el escrito presentado por el servidor MIGUEL HIDALGO PÉREZ en Aplicación al Silencio Administrativo Positivo de la Carta presentada de fecha 02 de Noviembre del 2017 que no fue respondida por la entidad

Artículo 2°.- AUTORIZAR al Sub Gerente de Recursos Humanos, se sirva reponer en su puesto de trabajo bajo la condición de contratado, como Guardián en el terminal terrestre Municipal.

Artículo 3°.- Transcribir el presente acto administrativo a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Recursos Humanos y al servidor MIGUEL HIDALGO PÉREZ y demás órganos estructurados correspondientes.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.



Municipalidad Provincial
MARISCAL CÁCERES - JUANJUI
Juanjui, Región San Martín Perú

[Signature]
Jose Perez Silva
Alcalde
DNI: 01048262

MIGUEL HIDALGO PEREZ
DNI: 01111001110
18-11-2017