

RESOLUCION No. 0018
(Febrero 04 de 2013)

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA UN PERMISO SINDICAL

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA", EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ACUERDO 006 DE 2006 DE SU JUNTA DIRECTIVA,

CONSIDERANDO:

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2812 del 29 de diciembre de 2000 en cuyo artículo 3º, consagra: *"Corresponde al nominador o al funcionario que este delegue para tal efecto, reconocer mediante acto administrativo los permisos sindicales a que se refiere el presente decreto, previa solicitud de las organizaciones sindicales de primero, segundo o tercer grado, en la que se precisen, entre otros, los permisos necesarios para el cumplimiento de su gestión, el nombre de los representantes, su finalidad, duración periódica y su distribución..."*

Que el Ministerio de la Protección Social conjuntamente con el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidieron la Circular 0098 de fecha diciembre 26 de 2007, señalando los lineamientos que se deben tener en cuenta para el otorgamiento de los permisos sindicales en el sector público. Así:

"1. La entidad empleadora debe conceder permisos sindicales remunerados a quienes sean designados por la organización sindical para atender las responsabilidades propias del ejercicio del derecho de asociación Sindical.

2. Los permisos sindicales deberán ser solicitados por el representante legal o Secretario General de la organización sindical como mínimo con cinco días de anticipación, a efectos de que el empleador pueda autorizarlos sin que se afecte la debida prestación del servicio. La solicitud deberá contener la identificación de cada uno de los beneficiarios, la finalidad general de/permiso y la duración del mismo."

3. Los permisos sindicales serán otorgados mediante acto administrativo expedido por el nominador o por el funcionario que este delegue para tal efecto, así como las fechas de iniciación y culminación del permiso.
"..."

Que la Circular 0098 de fecha 26 de diciembre de 2007, antes mencionada, señala que: *"como quiera que tanto el derecho de asociación como el ejercicio de la función pública tienen una connotación de rango constitucional, pues el primero protege el derecho de asociación sindical y el segundo los intereses de la colectividad, el permiso sindical debe ser concertado y razonado, de tal manera que la organización sindical disponga del tiempo necesario para la realización de la correspondiente actividad sindical, sin que se afecte la debida prestación del servicio"*.

Que mediante Oficio de fecha 01 de febrero de 2013, recibido en esta entidad a las 09:07 AM del mismo día, suscrito por la Dra. ROSALBA RUIZ MONTIEL Presidenta ANTHOC, solicita permiso sindical para la funcionaria LUDIVIA VANEGAS, por el día jueves 07 de febrero de 2013, para que en calidad de Tesorera efectúe revisión de cuentas de la organización sindical.

Que la solicitud del permiso sindical cumple con lo consagrado en la Circular 0098 de fecha diciembre 26 de 2007, antes mencionada, donde se establece como lineamiento que dichos permisos se soliciten con cinco días hábiles de anticipación para que no se afecte la prestación del servicio. Además se establecen en dicho petición las circunstancias de tiempo, modo y lugar, dónde se desarrollar la actividad sindical.

Que de lo anterior podemos colegir que la solicitud del permiso sindical radicada a esta entidad el día 01 de febrero de 2013, se enmarca dentro de los cánones legales por lo que se autoriza el permiso para la funcionaria LUDIVIA VANEGAS, cuatro horas de su jornada laboral de la mañana del día jueves 07 de febrero del año en curso.

Continúa Resolución No. 018

Que la funcionaria debe hacer llegar al área de Talento Humano la constancia correspondiente de la participación como Tesorera en la revisión de las cuentas de la organización sindical.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Otorgar el permiso sindical por cuatro (04) horas de su jornada laboral de la mañana del día jueves 07 de febrero del año en curso, a la funcionaria LUDIVIA VANEGAS, para asistir como Tesorera en la revisión de las cuentas de la organización, solicitado en Oficio de fecha 01 de febrero de 2013, y recibido en esta entidad a las 09:07 AM del mismo, suscrito por la Dra. ROSALBA RUIZ MONTIEL Presidenta de ANTHOC, por lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: Que la funcionaria deben hacer llegar al área de Talento Humano la constancia correspondiente de la participación como Tesorera en la revisión de las cuentas de la organización sindical.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

Comuníquese y cúmplase

Dada en Neiva a los Cuatro (04) días del mes de Febrero de dos mil trece (2013)


GLADYS DURÁN BORRERO
Gerente


Vo.Bo. ALEXI FARID CASTRO PIZO.
Asesor Jurídico


CARMEN JAIMINE MOSQUERA CERQUERA
Asesora de Talento Humano