

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CARMEN EMILIA OSPINA

NIT. 813.005.265-7

509

RESOLUCION No. 0150

(Junio 26 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 AH-392 de fecha junio 25 de 2013, y recibido en esta entidad una el mismo día a las 03:27 p.m. suscrito por la Sra. ROSALBA RUIZ MONTIEL, Presidenta ANTHOC Seccional Huila, donde solicita permiso sindical para efectuar revisión de cuentas, teniendo presente que la Sra. **LUDIVIA VANEGAS MURCIA** es la Tesorera de la Asociación Sindical y debe efectuar esta labor, en las instalaciones de la Organización ubicada en la Secretaría de Salud Departamental, el próximo miércoles 02 de julio de 2013 a partir de las 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m.

Que de lo anterior podemos colegir que la solicitud del permiso sindical radicada a esta entidad el día 25 de junio de 2013, se enmarca dentro de los cánones legales por lo que la administración autoriza el permiso para la funcionaria **LUDIVIA VANEGAS MURCIA**, para que efectúe labores como Tesorera de la Organización Sindical - Seccional Huila, el día 02 de julio de 2013.



Servimos con Excelencia Humana

Zona Norte
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas
Tel: 872 63 63 Ext: 6000

Zona Oriente
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10
Tel: 872 63 63 Ext: 6300

Zona Sur
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques
Tel: 872 63 63 Ext: 6200

Teléfonos: Subgerencia: 872 62 61 / Gerencia 872 63 60 / Referencia 872 62 60 / Atención al usuario 872 63 66 Neiva

508

Continúa Resolución No.0150

Que la funcionaria debe hacer llegar al área de Talento Humano la constancia correspondiente de la revisión de cuentas como Tesorera el día 02 de julio de 2013.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Otorgar el permiso sindical para el día 02 de Julio de 2013, a la funcionaria **LUDIVIA VANEGAS MURCIA** para que desarrolle sus actividades como Tesorera de la Asociación Sindical – Seccional Huila, en las instalaciones de la Organización ubicada en la Secretaria de Salud Departamental, en el horario de las 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m.

ARTICULO SEGUNDO: Que la funcionaria debe remitir dentro del término de tres días hábiles siguientes a la participación, al área de Talento Humano, la constancia correspondiente.

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

Comuníquese y cúmplase

Dada en Neiva a los veintiséis (26) días del mes de Junio de dos mil trece (2013)


GLADYS DURÁN BORRERO
Gerente


ALEXI FARID CASTRO PIZO.
Asesor Jurídico


CARMEN JAIMINE MOSQUERA CERQUERA
Asesora de Talento Humano



Servimos con Excelencia Humana

Zona Norte
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas
Tel: 872 63 63 Ext: 6000

Zona Oriente
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10
Tel: 872 63 63 Ext: 6300

Zona Sur
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques
Tel: 872 63 63 Ext: 6200

Teléfonos: Subgerencia: 872 62 61 / Gerencia 872 63 60 / Referencia 872 62 60 / Atención al usuario 872 63 66 Neiva