

copy

102.07.002-099

Neiva, 30 de mayo de 2016


Doctor
OSCAR AURELIO MUÑOZ SOLANO
Presidente SINDESERPUB
Neiva

Asunto: Se atiende solicitud permiso sindical
Respuesta solicitud Rad. No. 705

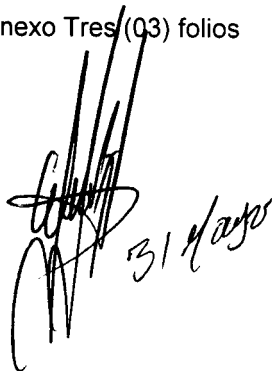
Cordial saludo:

Respetuosamente nos permitimos hacer entrega del acto administrativo de fecha del 30 de mayo de 2017, por medio del cual se concede permiso sindical según requerimiento de SINDESERPUB", conforme a solicitud establecida mediante el oficio radicado en esta entidad bajo el No. 0350 del 23 de mayo 2017.

Atentamente,


LUZ MERY COLLAZOS QUIÑONEZ
Auxiliar Administrativa
Secretaría General


Anexo Tres (03) folios


31 de mayo

“Control Fiscal Con Sentido Público”

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)
www.contralorianeiva.gov.co

GD-F-13/V5/29--2016

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA</p> <p>Control Fiscal con Sentido Público</p>	FORMATO
	ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA,
En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

Que mediante oficio radicado bajo el número 705 del 23 mayo de 2017 el presidente del Sindicato Departamental de Servidores Públicos "SINDESERPUB", solicitó permiso sindical para realizar tareas de la agremiación, el viernes 02 de junio de 2017 para 10 empleados públicos de la Contraloría Municipal de Neiva.

Que mediante Resolución No. 092 del 15 de julio de 2014, esta entidad fijó el procedimiento para tramitar los permisos sindicales, donde estableció:

"ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar que todo permiso sindical debe ser previamente solicitado por lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha requerida, a efectos de que la Contraloría pueda autorizarlos sin que se afecte la debida prestación del servicio.

ARTÍCULO SEGUNDO: "Ordenar que los permisos sindicales solicitados de manera bimensual, trimestral, semestral, etc, estos se respondan por la Contraloría mediante acto administrativo motivado de manera mensual, para poder revisar periódicamente las actividades institucionales que se presentan en la entidad, con el fin de no afectar el servicio y bajo los parámetros del artículo 3 del Decreto 2813 de 2000..."

Que la Contralora Municipal de Neiva mediante Resolución No.132 del 22 de septiembre de 2014 realizó una delegación en la Secretaria General, en lo que respecta a la facultad de otorgar los permisos sindicales a los empleados públicos de la entidad, reconociéndolos mediante acto administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 3° del Decreto 2813 del 29 de diciembre de 2000.

Que la Ley 584 de 2000 "Por la cual se derogan y se modifican algunas disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo", preciso en el Art.13 lo siguiente:


"...ARTÍCULO 13. Créese un artículo nuevo en el Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

Artículo 416A. Las organizaciones sindicales de los servidores públicos tienen derecho a que las entidades públicas les concedan permisos sindicales para que, quienes sean designados por ellas, puedan atender las responsabilidades que se desprenden del derecho fundamental de asociación y libertad sindical. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, en concertación con los representantes de las centrales sindicales..."

Que, con el objeto de reglamentar la normativa citada, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2813 del 29 de diciembre de 2000, en el cual se dispuso en el artículo 3°:

"...ARTÍCULO 3° del Decreto 2813 del 2000. Corresponde al nominador o al funcionario que éste delegue para tal efecto, reconocer mediante acto

“Control Fiscal con Sentido Público”

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA Control Fiscal con Sentido Público</p>	FORMATO
	ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES

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..." (Subrayado fuera de texto)

Para el presente permiso se tiene:

Requisitos del Decreto 2813 de 2000	Sustento del permiso sindical
<u>Tipo de permiso necesario para el cumplimiento de su gestión</u>	Permiso para realizar Asamblea ordinaria de asociados". Lugar donde permanecerán los empleados públicos: En la sede del sindicato y/o lugar que disponga la Junta Directiva.
<u>Nombre de los representantes que se solicita permiso sindical</u>	Solicitud de permiso para: 1-YOLI ALEXANDRA MANRIQUE VIDAL, Auxiliar Administrativa adscrita a la Oficina Asesora Control Interno. 2-MARTHA RUTH ROJAS SUAREZ, Auxiliar Administrativo, adscrita a la Dirección Fiscalización. 3-CAROL YANETH SANCHEZ LUGO, Auxiliar Administrativa, adscrita a la Dirección de Participación Ciudadana. 4- LILLY MANRIQUE BAHAMON, Profesional Especializada II, adscrita a la Dirección de Participación Ciudadana. 5- LUZ MERY COLLAZOS QUIÑONEZ, Auxiliar Administrativa, adscrita a la Secretaría General 6- JOSE LIBARDO CANTOR, Auxiliar de Servicios Generales, Adscrito a la Secretaría General. 7- SILVIA LEONOR OSORIO GALINDO, Profesional Especializada I (E), adscrita a la Dirección de Fiscalización. 8- GILBERTO MATEUS QUINTERO, Profesional Especializado II, adscrito a la Dirección de Fiscalización. 9- JUAN CARLOS CORTES TORRES, Profesional Especializado II, adscrito a la Dirección de Fiscalización. 10- LEIDY VIVIANA CASTRO MOLANO, Profesional Especializada II, adscrita a la Dirección de Fiscalización.
<u>Finalidad de los permisos sindicales</u>	Para realizar la Asamblea ordinaria de asociados.
<u>Duración periódica</u>	El día viernes 2 de junio de 2017
<u>Distribución</u>	Horario: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder permiso sindical a los empleados públicos de la Contraloría Municipal de Neiva: YOLI ALEXANDRA MANRIQUE VIDAL, Auxiliar Administrativa, adscrita la Oficina Asesora Control Interno, MARTHA RUTH ROJAS SUAREZ, Auxiliar Administrativa, SILVIA LEONOR OSORIO GALINDO, Profesional Especializada I (E), GILBERTO MATEUS QUINTERO, Profesional Especializado II, JUAN CARLOS CORTES TORRES, Profesional Especializado II, LEIDY VIVIANA CASTRO MOLANO, Profesional Especializada II, adscritos a la Dirección de

“Control Fiscal con Sentido Público”

ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES

Fiscalización, CAROL YANETH SANCHEZ LUGO, Auxiliar Administrativa, LILLY MANRIQUE BAHAMON, Profesional Especializada II, adscritas a la Dirección de Participación Ciudadana, LUZ MERY COLLAZOS QUIÑONEZ, Auxiliar Administrativa, JOSE LIBARDO CANTOR, Auxiliar de Servicios Generales, Adscritos a la Secretaría General, en el horario de 7:00 a.m., a 1:00 P.M. para que realicen tareas de tipo sindical con la asociación "SINDESERPUB" programadas para el viernes 02 de junio de la presente anualidad, conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presenta acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese este acto administrativo a través de la Auxiliar Administrativa adscrita a la Secretaría General, a la organización sindical "SINDESERPUB" por intermedio de su Presidente o quien haga sus veces.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acto administrativo rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva (Huila), el treinta (30) días del mes de mayo del año (2017).


SANDRA LILIANA ROJAS CHÁVARRO
Secretaria General



23/05/17
Raya 23/5/17

Sindicato departamental de servidores/as públicos/as "SINDESERPUB"
Nit. 900.814.737-8
Personería Jurídica N° 308 de 2014

Neiva, 22 de mayo de 2017

Doctor:
JOSÉ HILDEBRAN PERDOMO FERNÁNDEZ
Contralor Municipal de Neiva
Ciudad

CONTRALORIA MUNICIPAL
CORRESPONDENCIA RECEBIDA
Fecha: **23 MAY 2017**
Hora: **8:54 AM**
Folios: **1**
Firma: **JRS**
Reducido: **Secretaría General**
Hoy.

REF: Permiso Sindical

OSCAR AURELIO MUÑOZ SOLANO, actuando en calidad de Presidente del Sindicato, actuando en calidad de Vicepresidente del **SINDICATO DEPARTAMENTAL DE SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS "SINDESERPUB"**, por medio del presente escrito y atendiendo las directrices emanadas de la resolución No. 092 del 15 de julio de 2014, me permito solicitar respetuosamente **PERMISO SINDICAL** para el día **VIERNES 2 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO** a los funcionarios adscritos a la Contraloría de Neiva, que pertenecen a nuestra organización sindical, así:

REQUISITOS DEL DECRETO 2813 DE 2000	Sustento del permiso sindical
TIPO DE PERMISO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU GESTIÓN	Viernes 2 de Junio: Lo anterior con el fin de adelantar Asamblea Ordinaria de asociados Sindicato Departamental de Servidores Públicos - SINDESERPUB. Lugar de reunión: En la Sede del Sindicato y/o lugar que disponga la Junta Directiva
NOMBRE DE LOS REPRESENTANTES QUE SE SOLICITA PERMISO SINDICAL	Solicitud de permiso a los siguientes funcionarios: YOLI ALEXANDRA MANRIQUE VIDAL Auxiliar Administrativa MARTHA RUTH ROJAS SUAREZ Auxiliar Administrativa CAROL YANETH SÁNCHEZ LUGO Auxiliar Administrativa LUZ MERY COLLAZOS QUINOÑEZ Auxiliar Administrativa JOSE LIBARDO CANTOR Auxiliar Administrativa SILVIA LEONOR OSORIO GALINDO Profesional Especializado I GILBERTO MATEUS QUINTERO Profesional Especializado II JUAN CARLOS CORTES TORRES Profesional Especializado II LILLY MANRIQUE BAHAMON Profesional Especializado II LEIDY VIVIANA CASTRO MOLANO Profesional Especializado II
FINALIDAD DE LOS PERMISOS SINDICALES	Asistir a la reunión de Asamblea Ordinaria del Sindicato Departamental de Servidores Públicos -SINDESERPUB, y adelantar los trámites y gestiones pertinentes para alcanzar los fines sindicales establecidos en la Constitución Política, los Tratados y Convenios internacionales, la Ley y los Estatutos de la Organización Sindical.
DURACIÓN PERIÓDICA	Viernes 2 de Junio de 2017
HORARIO	Horario: 7:00 am a 1 pm

Cualquier solicitud adicional la atenderé de manera inmediata.

Le agradezco la atención que le brinde a la presente.

Atentamente,

OSCAR AURELIO MUÑOZ SOLANO
PRESIDENTE - SINDESERPUB

CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA
SECRETARIA GENERAL
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
FECHA: **23 MAY 2017**
HORA: **3:00**
FOLIOS: **1**
RED: **350**
FIRMA: **[Handwritten Signature]**