

RESOLUCION No. 038
(Febrero 2 de 2018)

“Por la cual se concede un permiso sindical”

EL SUSCRITO GERENTE DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

En uso de sus atribuciones legales y en especial las contempladas en el Decreto 1621 de 1995 reglamentario de la ley 100 de 1993, la ordenanza No. 020 de 1996 expedida por la Asamblea de Cundinamarca, Acuerdo de la Junta Directiva No 001 de 2003 y:

CONSIDERANDO

Que mediante oficio 117-2018 radicado en esta entidad el día 2 de Febrero de 2018, la Asociación Nacional Sindical de Servidores Públicos de la Salud, Seguridad Social Integral y Servicios Complementarios de Colombia “ANTHOC”, solicita permiso sindical por los días de 7,8 y 9 de Febrero de 2018, para la funcionaria: OLIVA ROMERO ROMERO-Auxiliar Administrativo, con el fin de realizar actividades de carácter sindical.

Que el Decreto 2813 de 2000 en su artículo primero decreta: Los representantes sindicales de los servidores públicos tienen derecho a que las entidades públicas de todas las Ramas del Estado, sus Órganos Autónomos y sus Organismos de Control, la Organización Electoral, las Universidades Públicas, las entidades descentralizadas y demás entidades y dependencias públicas del orden Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, les concedan los permisos sindicales remunerados necesarios para el cumplimiento de su gestión.

En consecuencia de lo anterior la Gerencia:

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder permiso sindical por los días de 7,8 y 9 de Febrero de 2018, para la funcionaria: OLIVA ROMERO ROMERO-Auxiliar Administrativo, para realizar actividades de carácter sindical.

ARTICULO SEGUNDO: La funcionaria deberá allegar a la oficina de Recursos Humanos copia de la certificación de asistencia.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Soacha a los Dos (2) de Febrero de 2018.


LUIS EFRAIN FERNANDEZ OTALORA
Gerente

Elaboro: Nury Alcira Ramírez U- Auxiliar Administrativo
Reviso y Aprobó: Dra. Alexandra Santos Ángel - Profesional Universitario
Reviso y Aprobó: Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves - Sub-Gerente Administrativo
Reviso y Aprobó: Dra. Diana Villani Ladino- Asesor Jurídica