

**REFORMA DE ESTATUTOS DE ADEMACOR, PRESENTADO A LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS, REALIZADA EN MONTERÍA, EL 30 DE MARZO DE 2012**

**CAPITULO I**

**NOMBRE Y DOMICILIO**

**ARTÍCULO 1.-** Con el nombre de ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACION DE CÓRDOBA, "ADEMACOR", funcionará una organización sindical de primer grado, integrada por educadores y trabajadores de la educación que laboren en el sector público o privado y pensionados de la educación del departamento de Córdoba o en sus municipios certificados, la cual contará con personería jurídica y se conforma de acuerdo con la Constitución Nacional y demás disposiciones legales sobre la materia.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio central de la ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACION DE CÓRDOBA, "ADEMACOR", será la ciudad de Montería y tendrá domicilios seccionales en cada uno de los municipios del departamento.

**CAPITULO II**

**PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y FINES**

**ARTÍCULO 3.-** Los principios, objetivos y fines de la ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACION DE CÓRDOBA, "ADEMACOR", son:

- a. Impulsar y defender la educación pública como patrimonio del pueblo y derecho constitucional a cargo del Estado.
- b. Estudiar las características de las profesiones de los Trabajadores de la Educación y las condiciones de trabajo de sus afiliados.
- c. Asesorar a los afiliados del sector público o privado en la defensa de sus derechos como trabajadores de la educación y pensionados, especialmente en lo relacionado con sus respectivas carreras y su régimen prestacional.
- d. Velar por la defensa y respeto de los derechos laborales y profesionales de los trabajadores de la educación vinculados, en cualquier forma, al sector educativo privado y de los pensionados que se hallaren afiliados a nuestra organización, e, igualmente, propender por el mejoramiento de sus condiciones de vida y de trabajo.
- e. Representar ante las autoridades los intereses generales de sus afiliados.
- f. Presentar a las distintas autoridades e instituciones administrativas memoriales que contengan solicitudes que interesen a sus afiliados, o reclamaciones relativas al tratamiento de que hayan sido objeto por parte de estas, o sugerencias que busquen mejorar la organización y administración de la educación.
- g. Promover el perfeccionamiento académico, técnico, pedagógico, administrativo y cultural de sus afiliados.
- h. Auxiliar a sus afiliados en casos de calamidad doméstica o catástrofe, según lo establecido en la reglamentación para tales casos.
- i. Promover la creación de cooperativas, fondo de ayuda mutua, organizaciones deportivas, grupos culturales y demás actividades de beneficio común.
- j. Adquirir a cualquier título y poseer los bienes muebles e inmuebles que requiera la Asociación para el ejercicio cabal y técnico de sus actividades.
- k. Propugnar por la igualdad y el libre ejercicio de la democracia sindical sin ninguna discriminación.
- l. Establecer lazos de solidaridad y armonía con los trabajadores de la educación y pensionados del país y del exterior mediante el intercambio de ideas y experiencias socioculturales, pedagógicas, ideológicas, informáticas, tecnológicas y científicas.
- m. Promocionar y defender los derechos humanos.
- n. Impulsar y promocionar la organización de padres de familia de las instituciones, lo mismo que [ ] los comités u organizaciones estudiantiles.
- o. Promover actividades que busquen el mejoramiento de la calidad de la educación impartida por sus afiliados, a través del forjamiento del Movimiento Pedagógico a nivel departamental.
- p. Crear espacios de participación democrática para sus asociados y la comunidad educativa, acordes con las disposiciones constitucionales del país.
- q. Promover la tolerancia y la democracia pluralista y participativa como fines de la educación y como realidades plenas del país.

r. Promover y contribuir a la conformación del Sindicato Único de Trabajadores de la Educación, como expresión de la unidad de los distintos sectores que laboran en el sistema educativo.

s. Presentar y negociar, en representación de sus afiliados, pliegos de peticiones o convenciones colectivas, según el caso, en concordancia con las normas legales vigentes.

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS MIEMBROS**

**ARTÍCULO 4.-** Para ser miembro de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba "ADEMACOR", se requiere:

a. Ser pensionado o laborar en el sector educativo público o privado, bajo cualquier modalidad o tipo de vinculación o contratación.

b. Reunir los requisitos establecidos por la ley para ejercer la docencia, cargos administrativos y/o ser pensionado del sector educativo.

c. Pagar la cuota que se establece en los presentes estatutos.

d. No ser miembro de otra asociación sindical de carácter similar.

e. Presentar a la Junta Directiva Central, el formato de afiliación debidamente diligenciado y firmado, anexándole los soportes requeridos.

**PARAGRAFO:** Estudiados los requisitos, la Junta Directiva Central de la Asociación, admitirá o negará la afiliación del aspirante. La desafiliación de los miembros de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba, ADEMACOR, requiere la presentación de la petición, por escrito, ante la Secretaría General de la Junta Directiva Central. Esta última, adelantará el estudio y aprobará o negará la solicitud, comunicando su decisión al peticionario, a la Asamblea General de Delegados, en la primera oportunidad, y a la autoridad respectiva

### **CAPITULO IV**

#### **DEBERES Y DERECHOS DE LOS AFILIADOS**

**ARTÍCULO 5.-** Son deberes de los afiliados:

a. Cumplir fielmente los presentes estatutos y las orientaciones emanadas de las Asambleas municipales, Consejos Directivos Municipales, Juntas Directivas Municipales, Asamblea General de Delegados, Consejo Directivo Departamental, Junta Directiva Central y otras instancias organizativas, que se relacionen exclusivamente con la función legal y social de la Asociación.

b. Asistir puntualmente a las distintas reuniones a las que fuere citado.

c. Observar buena conducta y proceder lealmente con la Asociación y sus compañeros de trabajo, presentando la información necesaria a la Junta Directiva Central sobre toda situación que atente contra la integridad de los miembros de la Asociación.

d. Autorizar que de la nómina mensual de pago le sea descontado el 1% de su salario como cuota sindical ordinaria y, adicionalmente, el 0.2% con destino al Fondo de Ayuda Mutua. Así mismo, pagar puntualmente las cuotas extraordinarias o mutuarías que la Asociación apruebe a través de la Asamblea General de Delegados.

e. Presentar, por escrito, excusas, indicando las causas valederas en casos de incumplimiento de sus deberes.

f. Trabajar y estudiar constantemente a fin de elevar sus niveles académicos, técnicos, pedagógicos, administrativos, sindicales y culturales.

g. Participar activamente en las tareas programadas por la Asociación.

**ARTÍCULO 6.-** Son derechos de los asociados:

a. Participar, con voz y voto, en los debates de las reuniones y presentar proposiciones.

b. Elegir y ser elegido miembro de las diferentes estructuras organizativas de la Asociación, según lo reglamentado en los presentes estatutos.

c. Solicitar la intervención y/o asesoría de la Asociación, por intermedio de la Junta Directiva Central y demás organismos de dirección o interinstitucionales, en los conflictos individuales y colectivos.

d. Presentar iniciativas que redunden en bien de los asociados y la organización sindical.

e. Gozar de todos los beneficios que otorga la Asociación.

- f. Solicitar, por escrito, informes a los organismos de dirección de la Asociación.
- g. Ser informado oportunamente de las decisiones y actividades que programe el sindicato.

## **CAPITULO V**

### **ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO**

**ARTÍCULO 7.-** Para su administración y gobierno la ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DE CÓRDOBA, "ADEMACOR", contará con las siguientes instancias jerárquicas.

- a. Asamblea General de Delegados
- b. Consejo Directivo Departamental
- c. Junta Directiva Central
- d. Secretarías Centrales Especiales
- e. Departamentos Centrales Especiales
- f. Comités y Comisiones Centrales Especiales
- g. Comisión de Ética
- h. Asambleas Municipales
- i. Consejos Directivos Municipales
- j. Directivas Municipales
- k. Secretarías Municipales Especiales
- l. Comités y Comisiones Municipales Especiales

## **CAPITULO VI**

### **DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS**

**ARTÍCULO 8.-** La Asamblea General de Delegados es la máxima autoridad de la Asociación. Está constituida por delegados representantes de los afiliados, elegidos en la proporción de un delegado por cada 50 afiliados, uno más por fracción no menor de 26, más los miembros de la Junta Directiva Central.

**PARAGRAFO 1:** Los delegados a la Asamblea General serán elegidos en forma directa en cada municipio, mediante voto secreto y directo de todos los afiliados, utilizando el sistema de planchas y tarjetón, y, con aplicación del cociente electoral. Su periodo de representatividad será igual al de la Junta Directiva Central.

Las vacantes absolutas o por dimisión que se presenten en la Asamblea General de Delegados, se llenarán con el miembro o los miembros que en orden sucesivo sigan en la plancha de los integrantes faltantes. En tal caso, la determinación pertinente deberá ser adoptada, mediante resolución, por la Junta Directiva Municipal correspondiente y comunicada en el lapso de cinco (5) días hábiles a la Junta Directiva Central. La omisión de este procedimiento impedirá el desempeño de los delegados asignados en la Asamblea General que se convoque con posterioridad a su designación, hasta tanto se subsane la misma.

**PARAGRAFO 2:** En caso de no existir más nombres en las listas de los miembros dimitentes o faltantes en forma absoluta, se convocará a elecciones abiertas, en el respectivo municipio, para llenar cualquier vacante que se presente en la Asamblea General de Delegados. Para proceder a dichas elecciones es obligatorio informar por escrito de su realización a la Junta Directiva Central, para que ejerza la veeduría correspondiente.

**ARTÍCULO 9.-** La Asamblea General de Delegados se reunirá en forma ordinaria en el primer trimestre de cada año y, en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan y sea convocada por:

- a. La Junta Directiva Central
- b. El fiscal de la Asociación
- c. La quinta parte de los delegados oficiales
- d. El Consejo Directivo Departamental

**PARAGRAFO:** El fiscal y los delegados sólo podrán hacer uso de la anterior atribución cuando previamente no lo haya hecho la Junta Directiva Central o El Consejo Directivo Departamental, mediante comunicación escrita.

**ARTÍCULO 10.-** Se considera legal la Asamblea General de Delegados cuando a ella asistan la mitad más uno de los delegados oficiales, por lo menos, y tendrá validez toda decisión que sea aprobada por la mayoría simple de votos, salvo lo dispuesto en el artículo 11, literal a, de los presentes estatutos

**PARAGRAFO:** Por mayoría simple se entiende cuando de varias propuestas que se presentan, gana la que más votos obtenga.

**ARTÍCULO 11.-** Son atribuciones privativas e indelegables de la Asamblea General de Delegados.

- a. Modificar los Estatutos de la Asociación con el voto afirmativo de las dos terceras partes (2/3) de los asistentes.
- b. La fusión con otras agremiaciones o sindicatos.
- c. La afiliación de la Asociación a Federaciones, Confederaciones, Agremiaciones y el retiro de ellas.
- d. Decretar la expulsión de cualquier afiliado que lo amerite.
- e. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- f. Determinar de manera estatutaria o contingente la fecha en la cual deba realizarse la elección de la Junta Directiva Central, Directivas Municipales, los Delegados y la Comisión de Ética.
- g. Aprobar el presupuesto general.
- h. Refrendar los gastos presupuestados con el voto de la mayoría de los delegados asistentes a la Asamblea
- i. Refrendar los gastos ordenados por el Consejo Directivo Departamental o la Junta Directiva Central no previstos en el presupuesto general, que excedan los 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes, con el voto de la mayoría absoluta.
- j. Determinar la cuantía de la fianza que debe presentar el tesorero y otros miembros o empleados que por sus funciones de confianza y manejo la Asamblea General de Delegados lo considere necesario.
- k. Fijar la planta de personal.
- l. Fenecer los balances que le presente el tesorero.
- m. Designar los Delegados a congresos y eventos sindicales, salvo lo dispuesto en el literal e del artículo 17, y en el literal d del artículo 23 de los presentes estatutos.
- n. La aprobación del Plan de Acción y demás planes y políticas sindicales.
- o. Dictar acuerdos, resoluciones, y declaraciones en las que se fijen la posición del gremio frente a sus problemas sociales, económicos y profesionales.

**PARAGRAFO 1:** Los delegados al Congreso de FECODE, se elegirán en forma directa y por tarjetón, aplicando el sistema de cociente electoral.

**PARAGRAFO 2:** Los delegados, además de cumplir las funciones previstas en la Asamblea General de Delegados, serán líderes, dirigentes y activistas permanentes del sindicato en sus respectivos municipios y a nivel departamental. Igualmente harán parte, con voz y voto, del Consejo Directivo Municipal.

**ARTÍCULO 12.-** En las reuniones de la Asamblea General de Delegados, cualquiera de los miembros tiene derecho a solicitar que se haga constar en el acta los nombres de los delegados oficiales que estén presentes en el momento de tomar una determinación, y a pedir que la votación sea secreta.

La no aceptación de una u otra solicitud vicia de nulidad el acto de votación.

**ARTÍCULO 13.-** Toda reforma estatutaria deberá ser inscrita en el Ministerio del Trabajo o en el organismo oficial que tenga esta competencia.

## **CAPITULO VII**

### **CONSEJO DIRECTIVO DEPARTAMENTAL**

**ARTÍCULO 14.-** El Consejo Directivo Departamental es la segunda instancia de dirección dentro de la estructura organizativa de la Asociación. Estará conformado por los miembros de la Junta Directiva Central y los presidentes de las Directivas Municipales. En caso de que no pueda asistir el Presidente de la Junta Directiva Municipal, asistirá el vicepresidente de la misma.

**PARAGRAFO 1:** Si por fuerza mayor o caso fortuito el vice presidente no pudiere asistir el Presidente delegara en uno de los restantes miembros de la Directiva Municipal.

**PARAGRAFO 2:** Las Juntas Directivas Municipales tendrán derecho a elegir, entre sus miembros en forma rotativa, representantes adicionales al Consejo Directivo Departamental en la siguiente forma: Un (1) representante, si el número de afiliados en el respectivo municipio está entre 300 y 500. A partir de 501 hasta 1.500, un (1) representante más por cada 500 afiliados. Desde 1.502 afiliados, en adelante, podrá elegir un (1) representante más.

**ARTÍCULO 15.-** El Consejo Directivo Departamental se reunirá ordinariamente cada noventa (90) días y, extraordinariamente, cuando sea convocado por la Junta Directiva Central.

**ARTÍCULO 16.-** El quórum del Consejo Directivo Departamental será legal cuando a él asista la mitad mas uno de sus miembros, y, sus decisiones tendrán validez para todos los afiliados, cuando sean aprobadas por la mayoría simple de votos de los asistentes.

**ARTÍCULO 17.-** Son funciones del Consejo Directivo Departamental:

- a. Aprobar acciones y tareas que permitan el logro de los objetivos y desarrollo de los programas de la Asociación.
- b. Elaborar planes y programas de trabajo para desarrollar las conclusiones de la Asamblea General de Delegados.
- c. Coordinar la organización gremial en el departamento.
- d. Aprobar traslados presupuestales que le sean presentados por la Junta Directiva Central dentro de la vigencia presupuestal correspondiente.
- e. Elegir delegados a eventos sindicales cuando no se puedan elegir directamente o no se pueda reunir la Asamblea General de Delegados.
- f. Aprobar las resoluciones que en materia reglamentaria de los estatutos presente la Junta Directiva Central.

**ARTÍCULO 18.-** Las reuniones del Consejo Directivo Departamental serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva Central y el secretario será el Secretario General de la Junta Directiva Central.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA JUNTA DIRECTIVA CENTRAL**

**ARTÍCULO 19.-** La Junta Directiva Central es el organismo de dirección permanente de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba, ADEMACOR, y estará compuesta por once (11) miembros, elegidos democráticamente mediante voto secreto y directo de todos los afiliados, utilizando el sistema de planchas y tarjetón y aplicando el método de cociente electoral. La Junta Directiva Central tendrá los siguientes cargos:

1. Presidente(a)
2. Vicepresidente(a)
3. Secretario(a) General
4. Fiscal
5. Tesorero(a)
6. Secretario(a) de Organización, Relaciones Intergremiales, Cooperativas, de la Mujer y Género.
7. Secretario(a) de Seguridad Social, Asuntos Prestacionales y Pensionados.

8. Secretario(a) de Comunicación.
9. Secretario(a) de Asuntos Laborales, Jurídicos y Disciplinarios.
10. Secretario(a) de Cultura, Deportes, Recreación y Asuntos Sociales.
11. Secretario(a) de Educación, Asuntos Pedagógicos, Técnicos y Administrativos.

**PARAGRAFO:** A la segunda lista en votación le corresponderá el cargo de Fiscal. Los demás cargos de la Junta Directiva Central serán distribuidos y asignados en reunión cerrada de los miembros electos, con el quórum reglamentario, mediante votación secreta y aplicación de la mayoría. Tales cargos, con excepción del de fiscal, podrán ser redistribuidos en cualquier tiempo si así lo decidiese la mayoría de la Junta Directiva Central.

**ARTÍCULO 20.-** Para ser miembro de La Junta Directiva Central de la Asociación, se requieren las siguientes condiciones:

- a. Ser colombiano.
- b. Ser miembro activo del sindicato.
- c. Estar o haber ejercido como trabajador de la educación en el momento de ser elegido y acreditar un mínimo de tres (3) años en el cargo.
- d. No haber sido condenado a sufrir penas aflictivas ni estar llamado a juicio por delitos cometidos, o estar implicados en procesos disciplinarios que ameriten la calificación de graves o causal de mala conducta según las normas vigentes al momento de su elección.
- e. Haber sido miembro de una Junta Directiva Municipal por un período mínimo de tres (3) años o haberse desempeñado como tal, por el mismo lapso, durante la vigencia estatutaria de la junta directiva municipal cuyo período concluya en la fecha en la cual se elija la nueva Junta Directiva Central. De igual manera, también podrán serlo quienes hayan sido miembros de la Junta Directiva Central de ADEMACOR, en cualquier tiempo, y quienes hayan formado parte de las Juntas Directivas Centrales de las organizaciones que le dieron origen a su carácter actual en el proceso de fusión sindical impulsado por FECODE.

**PARAGRAFO:** Las condiciones exigidas en los literales b, c, y la establecida en la primera parte del literal d del presente artículo, no se tendrán en cuenta cuando el retiro de la Asociación, la interrupción en el ejercicio de la profesión, sea por comisiones, permisos sindicales o por actividades sindicales o políticas. Tampoco se tomarán en cuenta suspensiones legales por vencimiento del contrato de trabajo, si las hubiere, y si obedecieren a razones similares a las aquí contempladas.

**ARTÍCULO 21.-** No podrán formar parte de la Junta Directiva Central de la Asociación, ni ser designados funcionarios de la misma, los afiliados que por razón de su cargo en la Administración Pública o privada representen al patrón o tengan funciones de dirección o de confianza que les permitan ejercer fácilmente coacción indebida sobre los afiliados. (Art.53, Ley 50/90).

**PARAGRAFO:** Quienes se hallaren en las condiciones de inhabilidad señaladas en el presente artículo, sólo podrán aspirar a cargos directivos sindicales después de transcurrido un (1) año desde la fecha de su desvinculación o renuncia al cargo.

**ARTÍCULO 22.-** La Junta Directiva Central se reunirá ordinariamente cada siete (7) días y, extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente, vicepresidente, el fiscal o la mayoría de sus miembros, El quórum de la Junta Directiva Central, se conforma con la participación de siete (7) de sus once (11) integrantes.

**ARTÍCULO 23.-** Son funciones de la Junta Directiva Central:

- a. Activar la ejecución de los planes y programas aprobados por la Asamblea General y/o el Consejo Directivo Departamental y hacer la distribución y el ordenamiento de trabajo de las secretarías, departamentos, comités y comisiones respectivas.
- b. Atender y resolver las solicitudes y reclamos de los afiliados.
- c. Convocar reuniones de Consejo Directivo Departamental, de las Juntas Directivas Municipales y Asambleas Municipales..
- d. Nombrar los representantes de la Asociación ante eventos nacionales e internacionales de carácter sindical, pedagógico o administrativo, cuando por razones

debidamente justificadas, no sean elegidos por la Asamblea General de Delegados o por el Consejo Directivo Departamental.

- e. Organizar visitas periódicas a las Juntas Directivas Municipales con la facultad de dar orientaciones para el desarrollo de la actividad sindical, pedagógica o administrativa.
- f. Autorizar los gastos necesarios que no estén presupuestados.
- g. Elaborar el presupuesto de cuentas y gastos de la Asociación en cada vigencia fiscal.
- h. Adoptar, de acuerdo con los estatutos, el reglamento interno de trabajo de la Asociación.
- i. Revisar y fenecer cada mes en primera instancia las cuentas que presente el tesorero con el visto bueno del fiscal.
- j. Autorizar al presidente para firmar contratos a nombre de la Asociación.
- k. Nombrar a los empleados de planta de la Asociación y asignarles sueldos, honorarios, bonificaciones, de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Asamblea General de Delegados.
- l. Conformar el Comité de Administración Interna del sindicato, el cual estará integrado por el Presidente, Fiscal, Tesorero(a) y Secretario(a) General. Sus funciones serán las que reglamente la Junta Directiva Central.
- m. Nombrar los miembros del Comité Departamental de Garantías Electorales y elaborar su reglamentación.
- n. Aplicar a sus miembros las sanciones a que haya lugar, de conformidad con los presentes estatutos.
- o. Intervenir como mediador en caso de conflicto en las Juntas Directivas Municipales.
- p. Nombrar los miembros de la Comisión Departamental de Reclamos y Negociación, la cual estará conformada por cinco (5) directivos centrales, y, reglamentar sus funciones y responsabilidades.
- q. Designar los representantes de la Asociación a nivel departamental ante los organismos y entes gubernamentales y/o interadministrativos. En todo caso las representaciones que correspondan a los miembros de la Junta Directiva Central, se asignarán de acuerdo a las funciones y responsabilidades de éstos.
- r. Presentar los proyectos de reglamentación y desarrollo de los estatutos de la Asociación al Consejo Directivo Departamental.
- s. Las demás que le asigne la Asamblea General de Delegados.

**PARAGRAFO 1:** La vacantes en la Junta Directiva Central, por iniciativa y competencia de la misma, se llenarán con el miembro o los miembros que en orden sucesivo sigan en la plancha de los directivos dimitentes o faltantes de manera absoluta.

**PARAGRAFO 2:** En caso de no existir más nombres en las listas de los dimitentes o faltantes, la Junta Directiva Central convocará a elecciones abiertas para llenar las vacantes que se requieran.

**ARTÍCULO 24.-** Los miembros de la Junta Directiva Central tienen derecho a voz y voto en las reuniones del Consejo Directivo Departamental, en las reuniones de las Juntas Directivas Municipales, en las comités, comisiones y departamentos que la Asociación organizare y a las cuales fueren asignados.

**ARTÍCULO 25.-** La vigencia de la Junta Directiva Central será de tres (3) años y sus miembros podrán ser elegidos hasta por dos (2) períodos consecutivos.

**ARTÍCULO 26.-** El presidente de la Junta Directiva Central es el representante legal de la Asociación y, como tal, puede celebrar contratos y otorgar poderes, previa autorización de la Junta Directiva Central.

**PARAGRAFO:** Ningún miembro de la Junta Directiva Central, podrá celebrar contrato en nombre de ella, con personas con las cuales tenga parentesco hasta el cuarto (4) grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

**ARTÍCULO 27.-** En caso de retiro o ausencia temporal del presidente será remplazado en sus funciones por el vicepresidente, y, cuando la ausencia sea definitiva, será remplazado de acuerdo con lo establecido en el parágrafo uno (1) del artículo 23 y del parágrafo único del artículo 19, de los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 28.-** Son funciones y obligaciones del presidente(a):

- a. Presidir las reuniones de la Asamblea General de Delegados, del Consejo Directivo Departamental y de la Junta Directiva Central.
- b. Elaborar el orden del día de las sesiones y dirigir los debates.
- c. Convocar la Asamblea General de Delegados ordinaria; las Asambleas Generales de Delegados extraordinarias y el Consejo Directivo Departamental.

- d. Convocar la Junta Directiva Central a sesiones ordinarias y extraordinarias, a través de citación elaborada por el Secretario General y refrendada con la firma de ambos.
- e. Rendir informes, por escrito, de todas sus labores a la Asamblea General de Delegados y al Consejo Directivo Departamental y, entregar la información que la Asociación requiera, en razón de su cargo.
- f. Proponer a la Junta Directiva Central acuerdos y reglamentos que crea necesarios para el mejor funcionamiento y organización de la Asociación.
- g. Informar a la Junta Directiva Central de las faltas cometidas por los afiliados, a fin de que esta imponga las sanciones disciplinarias que establecen los estatutos.
- h. Ordenar el retiro de los fondos o gastos conjuntamente con el Tesorero y el Fiscal.
- i. Ejecutar las cuentas y gastos establecidos en el presupuesto, en asocio con el Fiscal y el Tesorero.
- j. Informar, por escrito, a la Junta Directiva Central de su separación temporal o definitiva del cargo.
- k. Comunicar a la división de asuntos sindicales del Ministerio del Trabajo o del organismo competente, en asocio con el Secretario General, los cambios parciales o totales ocurridos en la Junta Directiva Central.
- l. Firmar conjuntamente con el Secretario General la correspondencia, las citaciones, las circulares, los comunicados, las declaraciones y los boletines de prensa expedidos por la Asociación.
- m. Orientar, supervisar y controlar el funcionamiento de las diferentes Secretarías, Departamentos, Comités y Comisiones de la Asociación.
- n. Presentar iniciativas a las diferentes instancias organizativas de la Asociación con el objetivo de mejorar el servicio que éstas presten a sus afiliados y a la comunidad en general.
- o. Otras que le sean asignadas por la Asamblea General de Delegados.

**ARTÍCULO 29.-** Son funciones del vicepresidente(a):

- a. Asumir las funciones del presidente, en su ausencia temporal o definitiva, hasta tanto la Junta Directiva Central determine el lleno de la vacante dejada por el presidente, de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos.
- b. Dirigir y orientar el Comité Departamental de docentes del sector privado y Trabajadores Administrativos del sector Público y Privado cuya conformación y reglamentación será establecida por la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.
- c. Velar por la buena marcha y organización de la Asociación.
- d. Velar por las buenas relaciones internas y externas de la Asociación.
- e. Mantener comunicación con las Juntas Directivas Municipales y con los afiliados de base con el objetivo de estar informando a la Junta Directiva Central de las actividades que estos adelanten y los problemas que afronten.
- f. Representar al presidente, en su ausencia, a cualquier evento, comisión, comité o departamento, y hacer parte de los Departamentos de Formación y Capacitación, de Planeación y del Comité Departamental de Asuntos Intersindicales y Cooperativos y de la Escuela de Formación Sindical de ADEMACOR.
- g. Asumir las relaciones públicas de la Asociación en ausencia del presidente.
- h. Difundir y promover entre los afiliados y la comunidad educativa el respeto a la vida y a los derechos humanos.
- i. Promover, a través de los instrumentos de la Asociación, acciones que vinculen al gremio de los educadores a la defensa y protección del ambiente.
- j. Dirigir el Comité de Derechos Humanos y Ambiente de ADEMACOR, cuya conformación y reglamentación será establecida por la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.
- k. Otras que en forma permanente o temporal le asigne la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.

**ARTÍCULO 30.-** Son funciones del Secretario(a) General:

- a. Llevar los libros de actas de la Asamblea General de Delegados, del Consejo Directivo Departamental y de la Junta Directiva Central.
- b. Mantener al día los libros de actas que le competen, sin tachaduras, borrones o enmendaduras.
- c. Llevar un archivo completo de los afiliados.



- d. Hacer registrar, foliar y empastar los libros de actas de la Asociación ante la Oficina del Ministerio del Trabajo o del organismo competente.
- e. Enviar y contestar la correspondencia.
- f. Actuar como secretario en la Asamblea General de Delegados, Consejo Directivo Departamental y de las reuniones de la Junta Directiva Central.
- g. Firmar con el presidente las actas aprobadas.
- h. Informar al presidente y a los demás miembros toda irregularidad que observe en la Asociación.
- i. Informar a los afiliados sobre el tratamiento y solución de sus peticiones o de los problemas estudiados por la Junta Directiva Central o el Consejo Directivo Departamental.
- j. Llevar ordenadamente el archivo de la Asociación.
- k. Remitir a la división de asuntos sindicales del Ministerio del Trabajo o al organismo competente, así como a la entidad nominadora, el registro de retiro de afiliados.
- l. Informar a la división de asuntos sindicales del Ministerio del Trabajo o al organismo competente, en asocio con el presidente, todo cambio parcial o total de la Junta Directiva Central para obtener, por su conducto, la inscripción de la Junta Directiva Central o de alguno de sus miembros.
- m. Remitir periódicamente a la división de asuntos sindicales del Ministerio del Trabajo o al organismo competente, la lista de los afiliados activos.
- n. Asumir las funciones de Jefe de Personal con respecto a los trabajadores de ADEMACOR.
- o. Mantener informados a los afiliados, delegados, miembros de la Junta Directiva Central, comisiones, comités, departamentos y secretarías de todas las novedades que se presenten, así como recibir e informar a la Junta Directiva Central de toda la correspondencia que éstos envíen a la Junta.
- p. Archivar e informar a la Junta Directiva Central, todos los planes, actividades, acciones, tareas y conclusiones de las diferentes instancias organizativas de la Asociación.
- q. Asistir, cuando lo crea conveniente, a las reuniones de las diferentes Secretarías Centrales Especiales, Departamentos, Comités y Comisiones Centrales Especiales u otras instancias organizativas de la institución.
- r. Convocar a reunión departamental a los Secretarios Generales de las Juntas Directivas Municipales con el fin de trazar políticas, planes, actividades, acciones y tareas en correspondencia con sus competencias.
- s. Otras especiales que le asigne la Junta Directiva Central, la Asamblea General de Delegados y el Consejo Directivo Departamental.

**PARAGRAFO:** La Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental reglamentarán la organización y estructura de la Secretaría General.

**ARTÍCULO 31.-** Funciones del Fiscal:

- a. Velar por el estricto cumplimiento de estos estatutos y demás disposiciones legales.
- b. Emitir concepto, con base en los presentes estatutos, en todos los puntos que se sometan a su consideración por la Asamblea General de Delegados, Consejo Directivo Departamental, Departamentos, Comisiones y Junta Directiva Central o Municipal y cualquier instancia organizativa de la Asociación.
- c. Visar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y los de aquellos que puedan ser ordenados por la Asamblea General de Delegados, la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.
- d. Refrendar las cuentas que debe rendir el Tesorero, si las encontrase correctas.
- e. Advertir por escrito o verbalmente, según el caso, a la Asamblea General de Delegados, al Consejo Directivo Departamental y a la Junta Directiva Central acerca de la eventual violación de los estatutos por parte de estos a fin de que las enmienden. Si no fuere atendido, podrá convocar extraordinariamente a la Asamblea General de Delegados de ADEMACOR.
- f. Emitir conceptos en los casos de suspensión y expulsión de los afiliados. Este concepto formará parte de la respectiva documentación que deba presentar la Junta Directiva Central a la Asamblea General de Delegados.
- g. Ejecutar, en asocio con el presidente y el tesorero, una minuciosa revisión de los libros para verificar la legalidad de las operaciones registradas y comprobar la exactitud de los saldos de tesorería. Esta diligencia se practicará cada mes y se sentará en la correspondiente acta de arqueo de caja que acompañará a las cuentas.
- h. Firmar conjuntamente con el presidente y el tesorero orden de retiro de fondos.

- i. Ordenar, por escrito, ante el organismo competente de la Asociación, el envío de las comunicaciones contempladas en los estatutos, tanto para afiliados como para los miembros de la Junta Directiva Central, cuando hayan incurrido en incumplimiento de sus obligaciones estatutarias.
- j. Rendir informes periódicos a la Junta Directiva Central y a la Asamblea General de Delegados, sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas legales estatuidas y de los reglamentos del sindicato, por todas y cada una de las instancias de ADEMACOR.
- k. Investigar y acusar ante los organismos competentes legales de la organización, o por fuera de ella, los delitos, faltas disciplinarias, o actos inmorales que impliquen a un afiliado o a cualquier instancia organizativa de la Asociación, para que estos determinen las respectivas sanciones.
- l. Asumir las funciones de Contralor General de la Asociación en cada una de sus actividades y actuaciones, investigando y acusando ante los organismos competentes cualquier irregularidad.
- m. Convocar a reunión departamental a los fiscales de las Juntas Directivas Municipales para trazar planes, políticas, actividades y tareas de acuerdo con sus competencias.
- n. Asistir cuando lo crea conveniente a las reuniones de cualquier instancia organizativa que la Asociación programe.
- o. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central.

**PARAGRAFO:** La Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental reglamentarán la organización, estructura y funcionamiento de la Fiscalía y contraloría general de la Asociación.

**ARTÍCULO 32.-** Son Funciones del Tesorero(a):

- a. Presentar a favor de la Asociación caución o fianza para organizar el manejo de los fondos, por el valor que ordene la Asamblea General de Delegados, teniendo en cuenta las consideraciones económicas de la entidad. Una copia del documento en donde conste esta fianza será depositada en el Ministerio del Trabajo y/o el organismo correspondiente.
- b. Recaudar las cuotas de admisión ordinaria, mutuales, de solidaridad, extraordinarias y, en general todos los valores que por cualquier concepto puedan ingresar al tesoro de la Asociación, y consignarlos en las cuentas respectivas, previa revisión por el fiscal y el presidente
- c. Llevar los libros de contabilidad necesarios. En ninguno de los libros será lícito arrancar, enmendar, sustituir o adicionar hojas, ni se permitirán anotaciones entre renglones o, raspaduras. Cualquier omisión o error se corregirá mediante anotación posterior.
- d. Depositar los dineros en un banco de la ciudad, en cuenta corriente y/o cuenta de ahorro, a nombre de la Asociación, dejando para Caja Menor la cantidad que apruebe la Junta Directiva Central, en concordancia con lo dispuesto en los presentes estatutos.
- e. Abstenerse de pagar cuentas que no hayan sido revisadas por el fiscal y ordenadas por el presidente. Así mismo, firmar, conjuntamente con ellos, todos los giros o retiros de fondos.
- f. Rendir, mensualmente a la Junta Directiva Central, un informe detallado de las sumas recaudadas, gastos efectuados y estado de caja.
- g. Permitir en todo momento la revisión de los libros de contabilidad, tanto por los miembros de la Junta Directiva Central, como por el fiscal y los funcionarios del Ministerio del Trabajo o del organismo competente, que estén legalmente autorizados para ello.
- h. Proponer a la Junta Directiva Central el anteproyecto de rentas y gastos de la Asociación.
- i. Convocar a los Tesoreros de las Juntas Directivas Municipales a reuniones departamentales que les permitan trazar políticas, planes, actividades, acciones y tareas de acuerdo a sus competencias.
- j. Certificar la previa disponibilidad presupuestal para cualquier inversión que signifique gastos de recursos financieros, sin la cual no podrá desarrollarse dicha actividad.
- k. Proponer a la Junta Directiva Central planes, políticas y actividades que le permita allegar recursos adicionales a la Asociación.
- l. Dirigir el Departamento de Finanzas e Inversiones de la Asociación y presidir el Comité de Solidaridad que administra los recursos del Fondo de Ayuda Mutua de los Trabajadores de Educación de Córdoba FAMECOR.
- m. Consignar, en forma oportuna, en las Cuentas Corrientes y/o de Ahorros de las Juntas Directivas Municipales las transferencias que les correspondan.

n. Otras especiales que le asigne la Junta Directiva Central.

**ARTÍCULO 33.-** Los secretarios especiales de la Junta Directiva Central serán los responsables de dirigir sus respectivas secretarías, tanto en su organización como en su puesta en marcha y funcionamiento.

**ARTÍCULO 34.-** Las Secretarías Centrales Especiales de la Asociación son:

1. Secretaría de Organización, Relaciones Intergremiales, Cooperativas, de la Mujer y Género
2. Secretaría de Seguridad Social, Asuntos Prestacionales y Pensionados
3. Secretaría de Comunicación
4. Secretaría de Asuntos Laborales, Jurídicos y Disciplinarios
5. Secretaria de Cultura, Deportes, Recreación y Asuntos Sociales
6. Secretaria de Educación, Asuntos Pedagógicos, Técnicos y Administrativos.

**PARAGRAFO:** La Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental reglamentarán, la organización, estructura y funcionamiento de de las Secretarías Centrales Especiales, en correspondencia con sus funciones, competencias y responsabilidades.

**ARTÍCULO 35.-** La sede de las Secretarías Centrales Especiales será la misma de la Asociación, y, cada secretaría adoptará su reglamento de trabajo, el cual será presentado a la Junta Directiva Central para su respectiva aprobación.

**ARTÍCULO 36.-** Funciones del Secretario(a) y la Secretaría de Organización, Relaciones Intergremiales, Cooperativas, de la Mujer y Género.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Orientar y velar por el buen funcionamiento organizativo de cada una de las instancias organizativas y de dirección de la Asociación.
- b. Elaborar planes, políticas y estrategias encaminadas a lograr que cada una de las instancias organizativas, de acuerdo al gobierno y jerarquía, funcione sistémicamente.
- c. Trabajar por el fortalecimiento organizativo de la Asociación.
- d. Mantener relaciones con otras organizaciones sindicales, comunales, cooperativas, cívicas, populares, sociales, de la mujer y género, estudiantiles, padres de familia, etc., con el objetivo de coordinar actividades afines que permitan buscar soluciones comunes.
- e. Dotar a la Asociación de una planeación estratégica que permita romper con la improvisación y el coyunturalismo.
- f. Planear y organizar cada una de las actividades que la Junta Directiva Central programe.
- g. Dirigir el Departamento Especial de Planeación.
- h. Convocar a los Secretarios de Organización, Relaciones Intergremiales, Cooperativas, de la Mujer y Género de las Juntas Directivas Municipales a reunión departamental, con el objetivo de trazar políticas, planes, acciones y actividades que permitan desarrollar las funciones y obligaciones de estos secretarios.
- i. Visitar periódicamente a las Juntas Directivas Municipales para contribuir a su mejor organización y funcionamiento.
- j. Dirigir el Comité Departamental de la Mujer, la Niñez, la Juventud y la Familia, el cual será reglamentado por la Junta Directiva Central.
- k. Fomentar el cooperativismo como una forma organizada de los trabajadores que les permite resolver autogestionariamente parte de sus problemas de bienes y servicios.
- l. Estudiar, planificar y promover actividades que integren acciones del sindicalismo y cooperativismo de los Trabajadores de la Educación y Pensionados.
- m. Hacer seguimiento y proponer ajustes a los planes aprobados por la Asamblea General de Delegados, Consejo Directivo Departamental, Junta Directiva Central y por los Departamentos y Secretarías Centrales Especiales.
- n. Hacer seguimiento a todas las actividades y conflictos que se presenten en las organizaciones sindicales, sociales, cooperativas, gremiales y comunales y proponer iniciativas para brindar la solidaridad requerida, lo mismo que propender por la organización de la mujer trabajadora de le educación y pensionada y hacerla partícipe y protagonista de las luchas del gremio.
- o. Velar por el buen funcionamiento y fortalecimiento de la Central Unitaria de Trabajadores, -CUT-, y hacer cumplir y desarrollar las tareas que ésta programe. Así

mismo, atender los problemas que se le presenten a la mujer educadora en relación con la violación de sus derechos.

p. Conformar y dirigir el Comité Departamental de Asuntos Intersindicales y Cooperativos, que será reglamentado por la Junta Directiva Central.

q. Otras especiales que le asigne la Junta Directiva Central

**ARTÍCULO 37.-** Funciones del Secretario(a) y la Secretaría de Comunicación.

Tiene las siguientes funciones:

a. Velar por la organización de prensa, propaganda y publicaciones de la organización.

b. Conformar y presidir el Comité Departamental de Comunicación, el cual estará integrado, además del Secretario General, por los coordinadores y funcionarios de los diferentes programas de comunicación. Dicho Comité se dará su propia reglamentación, la cual será aprobada por la Junta Directiva Central.

c. Dirigir el Departamento Central Especial de Publicaciones.

d. Elaborar planes de trabajo que permitan mantener informados a los asociados de todas las actividades que se programen en nuestro sindicato y de todos aquellos aspectos de interés público.

e. Implementar con las Juntas Directivas Municipales su contribución en el fortalecimiento de la prensa, propaganda y publicaciones.

f. Publicar periódicamente boletines informativos de ADEMACOR.

g. Velar por la permanencia, calidad y veracidad de los programas de la Asociación que se emitan por los medios de comunicación.

h. Presentar informes a la Junta Directiva Central sobre el desarrollo de sus planes de trabajo.

i. Apoyar o patrocinar, en la medida en que sus condiciones lo permitan, trabajos de divulgación y extensión de proyectos escritos y trabajos culturales del magisterio.

j. Convocar a reuniones departamentales a los Secretarios de Comunicación de las Juntas Directivas Municipales para trazar planes, políticas, acciones, actividades y tareas de acuerdo con sus competencias.

k. Otras especiales que le asigne la Junta Directiva Central.

**ARTÍCULO 38.-** Funciones del Secretario(a) y la Secretaría de Seguridad Social, Asuntos Prestacionales y Pensionados.

Tiene las siguientes funciones:

a. Estudiar y proponer mecanismos que viabilicen la prestación eficiente de los servicios médicos-asistenciales y prestacionales a los afiliados.

b. Tramitar ante los organismos de previsión social las reclamaciones o solicitudes de los Trabajadores de la Educación y Pensionados.

c. Asesorar a los Trabajadores de la Educación y Pensionados en la tramitación de sus prestaciones ante los organismos de previsión social.

d. Contribuir a la organización de los pensionados del sector de la educación.

e. Promover, en asocio con la Secretaría de Cultura, Deportes, Recreación y Asuntos Sociales, programas especiales de recreación para los pensionados del sector educativo.

f. Conformar y dirigir el Comité Departamental de Seguridad Social, el cual será reglamentado por la Junta Directiva Central.

g. Convocar a reuniones departamentales a los Secretarios de Seguridad Social, Asuntos Prestacionales y Pensionados de las Juntas Directivas Municipales, con el propósito de trazar planes, políticas, acciones, actividades y tareas de acuerdo a sus competencias.

h. Participar en el Departamento Jurídico de la Asociación.

i. Representar a la Asociación, a nivel departamental, ante los entes interadministrativos que tengan que ver con los derechos prestacionales y asistenciales de los Trabajadores de la Educación y Pensionados.

j. Contribuir, a través del Departamento Especial de Formación y Capacitación y de la Escuela de Formación Sindical, con la actualización de los afiliados en todos los conocimientos que tengan que ver con las prestaciones médicas, económicas y sociales de los Trabajadores de la Educación y Pensionados.

k. Promover planes de bienestar social, tales como vivienda u otros servicios, que mejoren el nivel de vida de los Trabajadores de la Educación y Pensionados a través de sus prestaciones económicas y sociales.

l. Velar por la prestación eficiente y eficaz de los servicios de salud para todos los Trabajadores de la Educación y Pensionados.

- m. Informar a la Junta Directiva Central de todas las situaciones que en materia prestacional afecten a los Trabajadores de la Educación y Pensionados.
- n. Dirigir y orientar el Comité Departamental de Pensionados cuya conformación y reglamentación será establecida por la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.
- o. Las demás que le asigne la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.

**ARTÍCULO 39.-** Funciones del Secretario(a) y la Secretaría de Asuntos Laborales, Jurídicos y Disciplinarios.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar y orientar a los afiliados en la solución de sus problemas laborales y jurídicos, siempre que guarden relación con el ejercicio de su labor.
- b. Proponer mecanismos con relación a los problemas laborales y jurídicos que deban ser resueltos por el Estado.
- c. Orientar jurídica y socialmente a un afiliado cuando éste tenga problemas disciplinarios.
- d. Investigar y orientar acciones jurídicas que permitan la reclamación oportuna de los derechos de los Trabajadores de la Educación y Pensionados.
- e. Adelantar campañas para el mejoramiento profesional y laboral del gremio.
- f. Organizar la Asesoría Jurídica que requiere la Asociación y sus afiliados.
- g. Representar a la Asociación en los entes disciplinarios en defensa de sus afiliados.
- h. Integrar y dirigir el Departamento Jurídico de la Asociación, el cual será organizado, estructurado y reglamentado por la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental. Este departamento tiene como función principal orientar y asesorar a la Junta Directiva Central en todo lo relacionado con la parte jurídica y laboral que incide sobre los Trabajadores de la Educación del sector oficial, privados y de pensionados.
- i. Promover estudios y alternativas frente a las medidas que se dicten por parte del gobierno, referentes a los aspectos laborales y jurídicos de la educación.
- j. Estudiar y orientar a los organismos de dirección de la Asociación y a sus afiliados, en todo lo referente a las normas sobre escalafón y carrera de los Trabajadores de la Educación.
- k. Diseñar y desarrollar planes de actualización y capacitación a través del Departamento de Formación y Capacitación sobre normas laborales, jurídicas y disciplinarias aplicables a los Trabajadores de la Educación y Pensionados.
- l. Convocar a reuniones departamentales a los Secretarios de Asuntos Laborales, Jurídicos y Disciplinarios de las Juntas Directivas Municipales, con el objetivo de trazar planes, políticas, acciones, actividades y tareas en correspondencia con sus competencias.
- m. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.

**ARTÍCULO 40.-** Funciones del Secretario (a) y la Secretaría de Cultura, Deportes, Recreación y Asuntos Sociales.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Propender por la organización y fomento de la cultura, el deporte y la recreación entre los asociados y la comunidad educativa en general
- b. Trabajar por un ambiente social sano para los afiliados, a través de actividades sociales que les permitan una mayor integración al igual que la conformación de lazos de convivencia y solidaridad.
- c. Diseñar políticas de orientación hacia los afiliados buscando, con ello, mejorar sus condiciones sociales a través de las múltiples relaciones que como Trabajadores de la Educación tienen que afrontar.
- d. Asesorar a la Asociación en programas sociales que busquen mejorar las condiciones de vida de sus afiliados.
- e. Participar, como representante de ADEMACOR, en organismos o instituciones de carácter cultural, deportivo y recreacional.
- f. Establecer relaciones con otras organizaciones culturales y deportivas de carácter departamental y nacional.
- g. Promover dentro de los Trabajadores de la Educación y Pensionados muestras, talleres, cursos artísticos y culturales.
- h. Estimular e impulsar en la comunidad educativa el arte regional, nacional y popular.

- i. Fomentar la cultura física y el deporte dentro del gremio, los estudiantes y padres de familia.
- j. Organizar juegos deportivos de los Trabajadores de la Educación y Pensionados a nivel departamental.
- k. Promover campañas sociales de servicio a la comunidad, en las cuales se vinculen Trabajadores de la Educación, Pensionados y sus familias.
- l. Orientar la participación de los afiliados y sus familias en programas sociales, gubernamentales y no gubernamentales, que signifiquen un mejoramiento en sus condiciones de vida.
- m. Trabajar conjuntamente con el Secretario de Seguridad Social en todas las actividades que signifiquen bienestar social tales como, vivienda u otros servicios prestacionales.
- n. Dirigir el Departamento Especial de Deportes y Recreación, el cual será organizado, estructurado y reglamentado por la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.
- o. Conformar y dirigir el Comité Departamental de Cultura y Asuntos Sociales, el cual elaborará su propio reglamento de acuerdo con sus competencias. Dicho reglamento deberá ser aprobado por la Junta Directiva Central
- p. Convocar a reuniones departamentales a los Secretarios Municipales de Cultura, Deportes, Recreación y Asuntos Sociales, con el objetivo de trazar planes, políticas, acciones, actividades y tareas en correspondencia con sus competencias.
- q. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.

**ARTÍCULO 41.-** Funciones del Secretario(a) y la Secretaría de Educación, Asuntos Pedagógicos, Técnicos y Administrativos.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Estudiar, planificar y proponer campañas que promuevan el mejoramiento y actualización de los sistemas, planes, programas y contenidos de la educación.
- b. Elaborar propuestas en materia de capacitación, actualización, profesionalización y perfeccionamiento **de los asociados** para ser presentadas al gobierno y a los organismos encargados de la capacitación.
- c. Estimular todas las actividades educacionales que al servicio de la educación pública se impulsen en el departamento.
- d. Difundir los aspectos pedagógicos, técnicos y administrativos en los órganos oficiales de ADEMACOR.
- e. Impulsar la difusión y desarrollo de las ciencias, la tecnología y la pedagogía, y apoyar a sus investigadores y escritores en éstos saberes a nivel departamental.
- f. Orientar y dirigir la Escuela de Formación Sindical de ADEMACOR. Para ello, contribuirá a diseñar un currículo sistemático que responda a las necesidades de formar un dirigente integral en lo sindical, técnico, administrativo y pedagógico, capaz de dirigir los cambios que requieren los trabajadores y sus organizaciones sindicales para superar los problemas y dificultades que afrontan. Dicha escuela será organizada, estructurada y reglamentada por la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.
- g. Velar por la educación sindical de los afiliados.
- h. Dirigir el Departamento Especial de Formación y Capacitación, el cual será organizado, estructurado y reglamentado por la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.
- i. Desarrollar planes y programas de actualización y capacitación a través del Departamento Especial de Formación y Capacitación. Estos planes y programas pueden obedecer a convenios con otras instituciones o tratarse de planes de formación desarrollados por el propio Departamento.
- j. Mantener actualizada a la Junta Directiva Central y a los afiliados sobre todas las normas, fallos y reglamentaciones que se produzcan en materia educativa, pedagógica, técnica y administrativa.
- k. Orientar en forma permanente a los Trabajadores de la Educación, Pensionados e Instituciones sobre los avances que se produzcan en materia pedagógica técnica y administrativa.
- l. Representar la dirección de la Junta Directiva Central en el Centro de Estudios e Investigaciones Docentes, técnicas y administrativas CEID-ADEMACOR-, el cual es el órgano pedagógico, técnico y administrativo de la Asociación y tiene como función

principal la promoción y desarrollo del Movimiento Pedagógico, Técnico y Administrativo así como el de la investigación.

m. Convocar a reunión departamental a los Secretarios Municipales de Educación, Asuntos Pedagógicos, Técnicos y Administrativos con el objetivo de trazar planes, políticas, acciones, actividades y tareas de acuerdo con sus competencias.

n. Promover y organizar campañas de capacitación sindical en todos los municipios.

o. Mantener relaciones con fundaciones, organizaciones y personas vinculadas a la educación sindical.

p. Representar a la Junta Directiva Central ante los entes u organismos interadministrativos que tengan que ver con la educación, formación o capacitación.

q. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.

## **CAPITULO IX DE LOS DEPARTAMENTOS CENTRALES ESPECIALES**

**ARTÍCULO 42.-** La Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba, ADEMACOR tendrá los siguientes Departamentos Centrales Especiales, los cuales funcionarán en la Sede Central de la Asociación, en Montería:

1. Departamento de Finanzas e Inversiones.
2. Departamento de Planeación.
3. Departamento de Publicaciones
4. Departamento Jurídico.
5. Departamento de Deportes y Recreación
6. Departamento de Formación y Capacitación.
7. Departamento-CEID-ADEMACOR.

**PARÁGRAFO 1:** La organización, estructura y reglamentación de estos departamentos, la hará la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental, de acuerdo a sus funciones básicas y especiales.

**PARÁGRAFO 2:** Los Comités y Comisiones Centrales Especiales y su correspondiente expresión a nivel municipal, son organismos integrados por un numero plural de miembros que bien pueden ser directivos centrales, municipales o afiliados, para atender aspectos específicos o puntuales de una Secretaría o Departamento de cualquier nivel organizativo.

Los comités tienen carácter permanente. Las comisiones tendrán vigencia por el tiempo que determine la respectiva junta directiva, la cual fijará además las funciones y reglamento de los comités o los objetivos de las comisiones

**PARÁGRAFO 3:** El desempeño de funciones de dirección, coordinación, asesoría, etc., en estos departamentos, en los comités y comisiones que les correspondan, se hará ad honorem, sin perjuicio de la responsabilidad de la Junta Directiva Central de asignar los elementos y recursos materiales y económicos necesarios para su funcionamiento.

## **CAPÍTULO X DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS E INVERSIONES**

**ARTÍCULO 43.-** El Departamento de Finanzas e Inversiones de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba ADEMACOR, estará adscrito a la Tesorería General y sus funciones básicas son:

a. Planear y desarrollar políticas, que optimicen las finanzas de la Asociación, haciendo inversiones en proyectos productivos que le generen rentabilidad social y económica al sindicato.

b. Controlar en forma eficiente todas las fuentes de ingresos ordinarios y extraordinarios de la Asociación, así como los gastos de funcionamiento y las transferencias de éstos a que hubiere lugar.

c. Los especiales que le asigne la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.

## **CAPITULO XI DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION**

**ARTÍCULO 44.-** El Departamento, de Planeación de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba ADEMACOR, estará adscrito a la Secretaría de Organización, Relaciones Intergremiales, Cooperativas, de la Mujer y Género y sus funciones básicas son:

- a. Orientar y diseñar la planeación general de la Asociación, en cada una de las instancias organizativas, de las actividades y tareas que le corresponda desarrollar en cumplimiento de sus funciones y competencias.
- b. Diseñar la planeación estratégica de ADEMACOR.
- c. Establecer mecanismos de seguimiento y control del desarrollo y ejecución de los planes y políticas aprobadas por la Asociación.
- d. Asesorar a los afiliados e instituciones en la forma de organizar y planear sus proyectos o cualquier actividad educativa o gremial
- e. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.

## **CAPITULO XII DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 45.-** El Departamento de Publicaciones de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba ADEMACOR, estará adscrito a la Secretaría de Comunicación y sus funciones básicas son:

- a. Coordinar y planear todas las publicaciones de las diferentes instancias organizativas de la Asociación.
- b. Administrar en forma eficiente todos los instrumentos y equipos empleados para la comunicación de la Asociación, y todos los materiales y accesorios que estos requieran para su cabal funcionamiento.
- c. Diseñar políticas de autofinanciación en las publicaciones de la Asociación.
- d. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.

## **CAPITULO XIII DEL DEPARTAMENTO JURIDICO**

**ARTÍCULO 46.-** El Departamento Jurídico de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba ADEMACOR, estará adscrito a la Secretaría de Asuntos Laborales, Jurídicos y Disciplinarios y sus funciones básicas son:

- a. Asesorar y orientar a los organismos de dirección de la Asociación en materia Jurídica y laboral,
- b. Coordinar y orientar a la Asociación y a sus afiliados en las reclamaciones de sus derechos.
- c. Contribuir desde el punto de vista jurídico a perfeccionar las propuestas y planes de acción de la Asociación.
- d. Asesorar a la Asociación en los pleitos y conflictos laborales.
- e. Mantener actualizada a la Asociación en todas las leyes, normas, sentencias, tutelas, decretos, resoluciones, conceptos, etc., que tengan que ver con los derechos jurídicos, laborales, disciplinarios, prestacionales, remunerativos, salariales, económicos, culturales, profesionales sociales y educativos de los Trabajadores de la Educación y Pensionados.
- f. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.

## **CAPITULO XIV DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES Y RECREACION**

**ARTÍCULO 47.-** El Departamento de Deportes y Recreación de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba ADEMACOR, estará adscrito a la Secretaría de Cultura, Deportes, Recreación y Asuntos Sociales y sus funciones básicas son:

- a. Fomentar el deporte y la recreación entre los afiliados y la comunidad educativa.
- b. Organizar a nivel departamental encuentros deportivos, culturales y recreativos de los afiliados y la comunidad educativa.
- c. Estimular la práctica del deporte y la recreación como medio de fortalecimiento de la integración gremial y sindical, así como de promoción de la salud.



d. Coordinar a nivel departamental las actividades deportivas de los municipios, orientando a los Comités de Deportes de las Juntas Directivas Municipales la promoción de las diferentes disciplinas deportivas.

e. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.

## **CAPITULO XV DEL DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION**

**ARTÍCULO 48.-** El Departamento de Formación y Capacitación de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba ADEMACOR, estará adscrito a la secretaría de Educación Asuntos Pedagógicos, Técnicos y Administrativos y sus funciones básicas son:

a. Organizar, planear y desarrollar la formación, capacitación y actualización educativa, pedagógica, técnica, administrativa, sindical, jurídica, laboral, prestacional, etc., de los afiliados y de la comunidad educativa.

b. Adelantar acciones o firmar convenios con otras instituciones públicas o privadas de formación educativa, pedagógica, científica, técnica, administrativa, investigativa, social o sindical, previa autorización de la Junta Directiva Central, que permitan a este departamento ofrecer programas de capacitación y actualización a los afiliados de la Asociación u otros sectores de la población.

c. Coordinar y orientar las actividades y acciones de la Escuela de Formación Sindical en materia de actualización educativa, técnica, administrativa y pedagógica.

d. Diseñar planes de investigación sindical que contribuyan a que la Escuela de Formación Sindical, sea capaz de detectar las causas y consecuencias de la problemática de las organizaciones sindicales.

e. Promocionar y difundir el respeto a los derechos humanos, formando en valores de equidad, justicia social, solidaridad, convivencia pacífica, el respeto, la democracia y la tolerancia.

f. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental

## **CAPITULO XVI DEL DEPARTAMENTO CEÍD-ADEMACOR**

**ARTÍCULO 49.-** La Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba, ADEMACOR, tendrá un departamento pedagógico especial, llamado Centro de Estudios e investigaciones Docentes, Técnicas y Administrativas CEID-ADEMACOR, adscrito a la Secretaría de Educación, Asuntos Pedagógicos, Técnicos y Administrativos y su propósito fundamental es el desarrollo del Movimiento Pedagógico y la investigación pedagógica, técnica y administrativa en Córdoba. Para ello cumplirá los siguientes objetivos y funciones básicas:

a. Fomentar, divulgar y coordinar el Movimiento Pedagógico, Técnico y Administrativo en el departamento de Córdoba.

b. Identificar las condiciones reales de la educación en el departamento de Córdoba.

c. Empezar y desarrollar el Movimiento Pedagógico, Técnico y Administrativo comprometiendo en esta tarea a los diferentes sectores de la comunidad educativa regional.

d. Estimular y apoyar la investigación educativa, técnica, administrativa y/o pedagógica para contribuir a la transformación de las Instituciones y la sociedad.

e. Dotar a los Trabajadores de la Educación de una teoría administrativa, técnica, pedagógica, didáctica y curricular significativa y de avanzada que permita cualificar el proceso formativo y contribuir al cambio educativo y administrativo.

f. Contribuir al mejoramiento de la calidad de la enseñanza, el aprendizaje y la administración [ ] en el departamento.

g. Firmar convenios de capacitación, cualificación y actualización pedagógica, didáctica, técnica, curricular, educativa, administrativa, investigativa y otros, con universidades, instituciones de educación superior e instituciones pedagógicas, investigativas y educativas, en el marco de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y sus decretos reglamentarios, que permitan la formación permanente de los Trabajadores de la Educación. Tales convenios se realizarán previa autorización de la

Secretaría de Educación, Asuntos Pedagógicos, Técnicos y Administrativos de la Junta Directiva Central. En todos los casos, cualquier tipo de convenio que se establezca con ADEMACOR, debe ser firmado por el representante legal país, de la asociación y la entidad con el cual se convenga y por quien coordine o dirija tales departamentos, programas, etc.

h. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.

## **CAPITULO XVII DE LA ESCUELA DE FORMACION SINDICAL**

**ARTÍCULO 50.-** La Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba, ADEMACOR, contará con una institución encargada de la formación sindical de sus afiliados, llamada Escuela de Formación Sindical, que dependerá de la Secretaría de Educación, Asuntos Pedagógicos, Técnicos y Administrativos.

**ARTÍCULO 51.-** La Escuela de Formación Sindical cumple las siguientes funciones básicas:

a. Formar a los afiliados de la Asociación en el manejo de técnicas sindicales y de todos los conocimientos y la cultura sindical que han desarrollado los trabajadores a través de la historia

b. Formar críticamente a los afiliados de modo que puedan interpretar acertadamente la realidad social, económica, política y cultural del departamento y el país.

c. Desarrollar en cada afiliado la capacidad de investigación sindical que le permita fortalecer en forma crítica su organización sindical.

d. Diseñar un currículo de formación sindical basado en las investigaciones y experiencias del movimiento sindical a nivel internacional, nacional y regional; en los avances científicos y tecnológicos; y, en las necesidades reales, presentes y futuras, que deben enfrentar los trabajadores y su organización sindical.

e. Mantener actualizado a los afiliados de la Asociación en todos los desarrollos pedagógicos, técnicos, administrativos, sindicales, educativos, laborales y jurídicos que los afecten.

f. Dotar a los dirigentes sindicales de las herramientas teóricas y prácticas de carácter sindical, que les permitan enfrentar la realidad y plantear solución a sus problemas y, con ello, contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores de la educación y pensionados.

g. Contribuir a la formación de los afiliados de otras organizaciones sindicales o populares de la región.

h. Las especiales que le asignen la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental, reglamentarán su organización, estructura y funcionamiento en correspondencia con sus funciones básicas y especiales.

## **CAPITULO XVIII DEL FONDO DE AYUDA MUTUA**

**ARTÍCULO 52.-** La Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba, ADEMACOR, tendrá un fondo de solidaridad llamado Fondo de Ayuda Mutua de los Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba -FAMECOR-, adscrito a la tesorería general de la asociación, al cual los afiliados aportarán el 0.2% de su salario o mesada pensional.

**ARTÍCULO 53.-** El Comité de Solidaridad, administrará los recursos del Fondo de Ayuda Mutua y aprobará los auxilios de solidaridad a los afiliados de la Asociación. Este Comité lo integrarán el Tesorero de la Junta Directiva Central quien lo presidirá, el Fiscal, el Presidente, Secretario General y el Secretario de Seguridad Social de dicha Junta.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental, reglamentarán la organización, estructura, objetivos, funciones y el funcionamiento del Fondo de Ayuda Mutua, del Comité de Solidaridad y la cuantía de los auxilios, dependiendo del tipo de calamidad.

## **CAPITULO XIX DE LA COMISION DE ETICA**

**ARTÍCULO 54.-** La Comisión de Ética, será un organismo permanente de la Asociación, de cobertura departamental, conformado por tres (3) miembros elegidos en forma democrática, mediante el voto directo de los afiliados, aplicando el sistema de planchas, y tarjetón y aplicando el método de cociente electoral, por un período igual al de la Junta Directiva Central.

**ARTÍCULO 55.-** De las funciones.

Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- a. Fiscalizar el manejo que hagan de los recursos y bienes de la Asociación los directivos centrales, los directivos municipales y los funcionarios.
- b. Fiscalizar el comportamiento y la conducta administrativa, ética y moral de los directivos, funcionarios, trabajadores y afiliados de ADEMACOR.
- c. Informar a la Junta Directiva Central, al Consejo Directivo Departamental y a la Asamblea General de Delegados, sobre las anomalías que llegare a detectar.
- d. Sugerir las sanciones a aplicar para cada caso y solicitar a la instancia correspondiente que inicie el proceso tendiente a establecer la viabilidad y aplicación de las mismas.

**PARAGRAFO: 1.** Si la falta la comete un trabajador o funcionario de la Asociación, la Comisión de Ética informará la anomalía a la Junta Directiva Central, y al mismo tiempo solicitará a ésta la aplicación de la sanción correspondiente según el reglamento interno de la Asociación.

**PARAGRAFO: 2.** Si la falta es cometida por uno o varios directivos centrales o municipales, o un educador afiliado, la comisión informará la anomalía a la Asamblea General de Delegados, solicitándole al mismo tiempo la aplicación de la sanción correspondiente según la reglamentación respectiva.

## **CAPITULO XX DE LAS ASAMBLEAS MUNICIPALES**

**ARTICULO 56.-** Las Asambleas Municipales son la máxima autoridad de la Asociación a nivel municipal. No obstante sus decisiones no pueden ser contrarias a las tomadas democráticamente por las instancias superiores.

Tales Asambleas están constituidas por la reunión de los afiliados del respectivo municipio. Anualmente se realizarán dos (2) Asambleas Municipales Ordinarias, que serán convocadas y dirigidas por las respectivas Juntas Directivas Municipales, en la siguiente forma: Una, en el primer semestre de cada año y con posterioridad a la Asamblea General de Delegados, cuyos propósitos serán el de dar a conocer el Plan de Acción y las demás decisiones tomadas por ésta; aprobar el Plan de Acción Municipal en concordancia con el anterior; aprobar la ejecución presupuestal del año precedente y discutir y aprobar el proyecto de presupuesto para la vigencia correspondiente.

La segunda Asamblea General Ordinaria, se realizará antes de concluir el segundo semestre del año y sus objetivos serán los de hacer el balance de las actividades adelantadas y recoger, sistematizar, o aprobar, si fuere el caso, las propuestas e iniciativas presentadas por los afiliados.

Para la validez de las decisiones adoptadas en dichas asambleas, se requiere la participación de la mitad más uno de los afiliados y la decisión se tomará por la mayoría simple de los presentes.

**PARAGRAFO:** La Junta Directiva Central o la Junta Directiva Municipal, podrán convocar a Asambleas Municipales extraordinarias cada vez que lo estimen necesario. En cualquier caso, tendrá prelación la convocatoria realizada por la Junta Directiva Central.

**ARTÍCULO 57.-** Para realizar una asamblea municipal se debe citar de manera general a los afiliados, indicando la fecha, hora, sitio y temario a tratar. Dicha citación deberá ser firmada por el presidente y el secretario general de la Junta que la convoca.

**ARTICULO 58.-** Las Asambleas Municipales serán dirigidas por el presidente de la Junta Directiva Municipal, y su secretario será el secretario general de la misma. En casos excepcionales podrán ser dirigidas y registradas por el presidente y el secretario general de la Junta Directiva Central.

**ARTÍCULO 59.-** Son funciones de la Asamblea Municipal:

- a. Recibir y discutir los informes de la Junta Directiva Central y/o de la Junta Directiva Municipal.
- b. Conocer, y tramitar al nivel correspondiente, las inquietudes, reclamos, observaciones y propuestas de los afiliados.
- c. Aprobar, por mayoría, las propuestas sometidas a su consideración.
- d. Implementar, en lo pertinente el cumplimiento o desarrollo de las iniciativas aprobadas

## **CAPITULO XXI DEL CONSEJO DIRECTIVO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 60.-** El Consejo Directivo Municipal está constituido por la Junta Directiva Municipal, los delegados del respectivo municipio a la Asamblea General de Delegados, más un (1) Delegado por cada una de las jornadas de las sedes de cada Institución [...] existentes en el municipio. Las jornadas de dichas Instituciones, podrán designar un delegado adicional por cada 30 afiliados o fracción no menor de 15. En todos los casos los delegados serán elegidos en Asamblea General de los afiliados vinculados a la institución, en cada jornada de las sedes respectivas.

**ARTÍCULO 61.-** El Consejo Directivo Municipal se reunirá ordinariamente cada sesenta (60) días y, extraordinariamente, cuando sea convocado por la Junta Directiva Municipal.

**ARTÍCULO 62.-** El quórum del Consejo Directivo Municipal será legal cuando a él asistan la mitad más uno de sus miembros, y, sus decisiones y tareas tendrán validez para todos los afiliados.

**ARTÍCULO 63.-** Son funciones del Consejo Directivo Municipal:

- a. Impulsar las tareas que programen la Junta Directiva Central y las demás instancias organizativas de la asociación.
- b. Elaborar planes y programas de trabajo para el desarrollo de la actividad sindical en el municipio.

**PARÁGRAFO:** Las reuniones del Consejo Directivo Municipal serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva Municipal y el Secretario será el Secretario General de la misma directiva.

## **CAPITULO XXII DE LA JUNTA DIRECTIVA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 64.-** La Junta Directiva Municipal es el órgano de dirección permanente de la Asociación en el municipio. Se reunirá ordinariamente cada quince (15) días, y, extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente. Estará integrada por once (11) miembros, elegidos democráticamente, mediante el voto secreto y directo de todos los afiliados del municipio, utilizando el sistema de planchas y tarjetón y aplicando el método de cociente electoral. A la segunda lista en votación le corresponderá el cargo de Fiscal. Los demás cargos serán designados mediante votación secreta entre los once (11) miembros y aplicando el método de mayoría simple. Tales cargos, con excepción del de fiscal, podrán ser redistribuidos en cualquier tiempo si así lo decidiese la mayoría de la Junta Directiva Municipal.

**PARÁGRAFO:** Para ser miembro de las Juntas Directivas Municipales se requiere cumplir con los requisitos establecidos en los literales a, b y d del artículo 20 de los presentes estatutos, acreditando como mínimo un (1) año de afiliación a la organización sindical.

**ARTÍCULO 65.-** Las Juntas Directivas Municipales tendrán los siguientes cargos:

1. Presidente (a)
2. Vicepresidente (a)
3. Secretario (a) General
4. Tesorero (a)
5. Fiscal

6. Secretario (a) de Organización, Relaciones Intergremiales, Cooperativas, de la Mujer y Género.
7. Secretario (a) de Comunicación
8. Secretario (a) de Seguridad Social, Asuntos Prestacionales y Pensionados
9. Secretario (a) de Asuntos Laborales, Jurídicos y Disciplinarios
10. Secretario (a) de Cultura, Deportes, Recreación y Asuntos Sociales
11. Secretario (a) de Educación, Asuntos Pedagógicos, Técnicos y Administrativos.

**PARÁGRAFO 1:** La vigencia de la Junta Directiva Municipal será de tres (3) años y sus miembros podrán ser elegidos hasta por dos periodos consecutivos. Las vacantes de la Junta Directiva Municipal, por iniciativa y competencia de la misma, se llenarán con el miembro o los miembros que sigan, en orden sucesivo, en la plancha de los directivos dimitentes o faltantes de manera absoluta. De no existir más nombres en la lista o listas afectadas por esta situación, se convocará a elecciones abiertas para llenar las vacantes. Realizadas dichas elecciones se informará de sus resultados a la Junta Directiva Central, mediante acta con las firmas del Presidente, Fiscal y Secretario General, lo cual deberá hacerse en el lapso de cinco (5) días hábiles, so pena de nulidad.

En el evento de que el número de miembros de la Junta Directiva Municipal se hiciera inferior al quórum requerido para decidir, las decisiones atinentes a la reconfirmación de dicha junta serán tomadas por la Junta Directiva Central. Para todos los casos el quórum decisorio está constituido por siete (7) de los once (11) miembros de la Junta Directiva Municipal.

**PARÁGRAFO 2:** El presidente de la Junta Directiva Municipal es su representante legal y, como tal, puede celebrar contratos y compromisos, previa autorización de la Junta Directiva Municipal, siempre y cuando no sea con personas con las cuales tenga parentesco hasta el cuarto(4º) grado de consanguinidad, segundo (2º) de afinidad y primero civil. Para su ejecución tales contratos requerirán, en todo caso, el visto bueno previo de la Junta Directiva Central.

**ARTÍCULO 66.-** Son funciones de las Juntas Directivas Municipales:

- a. Aplicar los planes aprobados por la Asamblea General de Delegados, el Consejo Directivo Departamental, la Asamblea Municipal o el Consejo Directivo Municipal, así como hacer la distribución y el ordenamiento del trabajo sindical, pedagógico, técnico o administrativo en el municipio.
- b. Atender y resolver las solicitudes y reclamos de los afiliados.
- c. Organizar visitas periódicas a las instituciones, con la facultad de dar orientación para el desarrollo de la actividad sindical, técnica, administrativa o pedagógica.
- d. Convocar y organizar las elecciones para llenar cualquier vacante que se presente en la Junta Directiva Municipal, según lo dispuesto en los presentes estatutos.
- e. Aplicar las sanciones a que haya lugar de conformidad con los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 67.-** La Junta Directiva Central le transferirá a las Juntas Directivas Municipales el 20% de sus recursos ordinarios, esto es, lo correspondiente al recaudo de las cuotas de los afiliados, equivalentes al 1% de su salario o mesada pensional, los cuales serán distribuidos en forma proporcional al número de afiliados en cada municipio.

**ARTÍCULO 68.-** Los miembros de la Junta Directiva Municipal, guardando las proporciones y el nivel, cumplen funciones similares a la de los Directivos Centrales, en cada municipio.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental, reglamentarán las funciones generales y específicas de cada uno de los miembros de las Juntas Directivas Municipales, así como la organización, estructura, funciones y funcionamiento de los Comités y Comisiones Especiales de carácter municipal.

## **CAPITULO XXIII**

### **DE LAS CONSULTAS, PLEBISCITO Y REFERENDUM**

**ARTÍCULO 69.-** Para tomar o ratificar decisiones trascendentales, la Asociación podrá convocar a plebiscitos, consultas y referéndum a sus afiliados. La convocatoria la podrá hacer la Junta Directiva Central, la Asamblea General de Delegados o el 25% de los afiliados a la Asociación, según la reglamentación que apruebe el Consejo Directivo Departamental a iniciativa de la Junta Directiva Central.

**ARTÍCULO 70.-** Las decisiones tomadas o emanadas por los plebiscitos, consultas o referéndum serán de obligatorio cumplimiento para todos los asociados y las instancias jerárquicas de ADEMACOR.

## **CAPITULO XXIV**

### **DE LAS INHABILIDADES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 71.-** Las inhabilidades contempladas para los presentes estatutos serán similares, a las establecidas por la C.P.C en el artículos 126, y en los numerales 5 y 6 del artículo 179, así:

- a. Los Directivos de ADEMACOR no podrán vincular como empleados de la Asociación a las personas con las cuales tengan parentesco hasta el 4º grado de consanguinidad, 2ª de afinidad, 1ro. civil o con quienes estén ligados por matrimonio o unión permanente. Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingresos o ascensos por méritos (Art. 126 de la Constitución Política de Colombia).
- b. No podrán ser directivos de ADEMACOR, quienes tengan vínculo por matrimonio o unión libre permanente, o de parentesco en cuarto grado (4º) de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con funcionarios o directivos que ejerzan autoridad en la Asociación (Art. 179, inciso 5to. C.P.C.)
- c. No podrán ser directivos de ADEMACOR, quienes estén vinculados entre sí por matrimonio o unión libre permanente, o de parentesco dentro del cuarto grado de de consanguinidad, 2º de afinidad o 1º civil, y se inscriban por el mismo sector o corriente de opinión en el interior de la Asociación, para elección de cargos directivos o para organismos interinstitucionales en los cuales represente a la Asociación y que se realicen en la misma fecha (art. 179 inciso 6º C.P.C.).

**ARTÍCULO 72.-** Revocatoria del Mandato.

Será objeto de Revocatoria del Mandato:

- a. El incumplimiento de las funciones que le corresponden a los Directivos Centrales, Municipales y Delegados a la Asamblea General.
- b. La reiterada inasistencia a los organismos de los cuales se forme parte.
- c. Cuando se haya sido sancionado por actos tipificados como delitos en la Ley. Se exceptúan los delitos de carácter político.
- d. El incumplimiento reiterado y la violación grave de los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 73.-** Cómo se revoca.

Para revocar el mandato se requiere la votación afirmativa de la mitad más uno del registro actualizado de afiliados. Los procedimientos para la revocatoria serán reglamentados por la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental

**ARTÍCULO 74.-** Sanciones

- a. Estarán dirigidas a aquellos afiliados que cometan actos de mala conducta plenamente comprobados, y contemplados como tales en las normas disciplinarias vigentes.
- b. Afiliados que haya sido condenados por actos dolosos contemplados en el Código Penal Colombiano.
- c. Afiliados que incumplan reiteradamente los presentes estatutos.

**PARAGRAFO:** La Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental reglamentaran las sanciones correspondientes a cada caso y el procedimiento para aplicarlas. En observancia del debido proceso, todo afiliado tiene derecho a presentar el recurso de reposición y apelación ante los organismos respectivos si la falta tiene que ver con los estatutos y con las inhabilidades contempladas en la Constitución.

## **CAPÍTULO XXV**

## **DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 75.-** La Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba, ADEMACOR, solamente se disolverá:

- a. Por acuerdo, cuando al menos las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la organización así lo decidan, mediante resolución adoptada en Asamblea General de Delegados y acreditada con las firmas de los asistentes.
- b. Por sentencia judicial.
- c. Por reducción de los afiliados a un número inferior a veinticinco (25).

**ARTÍCULO 76.-** Al disolver la Asociación, el liquidador designado por la Asamblea General de Delegados, o por el Juez, según el caso, aplicará la normativa que rige estos asuntos.

**PARÁGRAFO:** Si la Asociación estuviese afiliada a una federación o confederación, el liquidador debe permitir la intervención de un delegado de cada una de las organizaciones referidas.

**ARTÍCULO 77:** Si la liquidación de la Asociación fuere ordenada por un Juez del Trabajo, deberá ser aprobada por éste. En los demás casos, por la División de Relaciones Colectivas, y, el liquidador exigirá el finiquito respectivo, cuando proceda.

### **CAPÍTULO XXVI**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 78.-** Todo miembro de la Asociación será provisto del respectivo carné de afiliado, el cual debe llevar las firmas del Presidente y Secretario General. Dicho carné será exigible en las condiciones y circunstancias que determine la Junta Directiva Central.

**ARTICULO 79.-** La Asociación no podrá contratar ni remunerar los servicios de funcionarios, asesores técnicos o apoderados, que carezcan de las condiciones de competencia y honorabilidad que tales cargos requieren para su ejercicio ante terceros o ante las autoridades

**ARTÍCULO 80.-** Las materias y situaciones no contempladas en los presentes estatutos, se resolverán aplicando las disposiciones vigentes para los sindicatos previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, siempre que no afecten la naturaleza de nuestra organización.

Atentamente,

### **XXXIII ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS DE ADEMACOR**

**DOMINGO AYALA ESPITIA**  
Presidente

**JORGE BRUNO BARRIOS**  
Secretario General