

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA SINTRAEDUCACIÓN BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN # 01

(Enero 14 de 2022)

Por el cual se dicta el reglamento interno de trabajo de la Junta Directiva del Sindicato de Trabajadores de la Educación de Bogotá D.C. "SINTRAEDUCACIÓN".

La Junta Directiva de SINTRAEDUCACIÓN Bogotá D.C. , en cumplimiento de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el literal f del Artículo 23 de los estatutos y,

CONSIDERANDO:

Que los estatutos vigentes de SINTRAEDUCACIÓN Bogotá D.C., expedidos dentro del marco de la Constitución y la Ley, se han trazado políticas, objetivos y propósitos generales para dar garantías a nuestros afiliados, y se han establecido procedimientos administrativos o funciones a ejercer por la Junta Directiva, es de importancia darse su propia reglamentación.

Que desarrollar y ejecutar las políticas colectivas de reivindicación laboral y pleno ejercicio de los derechos de los afiliados, requiere generar los escenarios de participación democrática, donde se privilegie la fraternal convivencia entre sus afiliados, a la luz de los principios de igualdad y solidaridad, la tolerancia y el respeto, en torno a la discusión y la decisión de las ideas y conceptos.

Que el ejercicio de los cargos y compromisos aceptados democráticamente por sus afiliados, requiere del cumplimiento responsable y ejemplar, para desarrollar diligente y oportunamente los objetivos de SINTRAEDUCACIÓN Bogotá D.C., materializando lo plasmado en las resoluciones, los estatutos, la ley y la Constitución Política.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: **REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Reuniones Ordinarias: El segundo viernes de cada mes, en el horario de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. Reuniones Extraordinarias, serán convocadas cuando la situación lo amerite a consideración del Presidente o el Fiscal, y/o convocatoria y asistencia al menos de seis (6) de sus miembros.

PARAGRAFO: Constituirán quórum de la junta directiva la mayoría absoluta de sus miembros (la mitad más uno del total).

ARTICULO SEGUNDO: **DE LAS REUNIONES, PROCEDIMIENTOS Y ASISTENCIA.** La convocatoria a reunión ordinaria y extraordinaria de la Junta Directiva se debe hacer por correo electrónico de la organización, no inferior a tres (3) días, de la fecha en que se efectuará la reunión, en la cual se incluirá la propuesta de orden del día sugerida por el Presidente y el Secretario general. La puntualidad en el inicio y finalización de las reuniones convocadas de la Junta Directiva será de observancia obligatoria por parte de sus integrantes.

El debate de los temas, se orientará por los principios democráticos de libertad, imparcialidad, tolerancia y respeto en torno de las distintas opiniones. Se respetará el uso racional de la palabra.

La ausencia a una (1) reunión ordinaria de la Junta Directiva, sin previa o posterior justificación dentro de los cinco (5) días siguientes, dará lugar a amonestación verbal al directivo implicado en

la causal; de reiterarse similar conducta, acumulando dos (2) ausencias, se impondrá una amonestación escrita; y con arreglo al debido proceso en forma sumaria se podrá declarar la vacancia del cargo en el evento de acumular tres (3) ausencias continuas o cuatro (4) discontinuas. Su reemplazo será cooptado provisionalmente por la Junta Directiva, en el evento de no encontrarse reunida la Asamblea de Afiliados, la cual determinará en ratificarlo o en su defecto nombrar su reemplazo.

ARTICULO TERCERO. LAS SESIONES Y LAS ACTAS. Las sesiones de la Junta directiva no serán secretas, pero si reservadas. En caso de que las actas de Junta directiva y Asambleas generales sean solicitadas por afiliados al sindicato serán por escrito a la Junta directiva.

PARAGRAFO 1. De cada reunión de la Junta directiva se levantará acta completa, firmada por el Presidente y el Secretario, en la que se dejará constancia escrita del lugar y fecha, hora de iniciación y de finalización de la reunión, del nombre de los asistentes, de las excusas presentadas, de los asuntos tratados, y de las decisiones adoptadas, negadas y aplazadas.

PARAGRAFO 2. El proyecto de acta será elaborado por el Secretario general, a más tardar al décimo día hábil posterior a la fecha de la reunión, lo presentará a todos miembros de la Junta directiva para las sugerencias pertinentes.

ARTICULO CUARTO. PRESENTACION DE INFORMES A LA JUNTA DIRECTIVA: Todos los informes para la Junta Directiva deberán presentarse en resúmenes ejecutivos de forma tal que se facilite un rápido análisis del tema, sin perjuicio de que se acompañen con los soportes respectivos y no se impida que otros temas sean abordados durante la reunión.

PARAGRAFO 1: Los informes de Presidencia, de Tesorería, de Fiscalía y Secretaría presentados en la reunión de Junta directiva deben ser enviados a través de correo electrónico previamente (Tres días de antelación a la reunión), de acuerdo con sus funciones y obligaciones estatutarias.

ARTICULO QUINTO. ARCHIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA. El Secretario general de la Junta directiva mantendrá un archivo clasificado por temas de los diferentes estudios y propuestas presentadas y de sus respectivos soportes, el cual estará a disposición de los afiliados, miembros de la Junta directiva, de la Comisión de ética y otros órganos de administración, gobierno y asesoría.

ARTICULO SEXTO: SECRETARÍAS PERMANENTES: La Junta Directiva reglamentará éstas Secretarías Permanentes y propiciará que además del Secretario encargado estén integradas por los afiliados para el desarrollo de su gestión.

ARTÍCULO SEPTIMO: MANEJO DE FONDOS: Los dineros de los Fondos del sindicato, solo podrán ser ejecutados mediante presupuesto general aprobado por la Asamblea general de afiliados. Las partes apropiadas se considerarán de destinación específica y ellas se ejecutarán con las firmas del Presidente, Tesorero y el Fiscal.

En cuanto al presupuesto general se harán los ajustes pertinentes tanto de ingresos reales, como de necesidades prioritarias, si así lo requiere el ejercicio, haciendo los respectivos traslados y adiciones presupuestales, acondicionándolas a la contabilidad del Sindicato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Tesorero presentará mensualmente a la Junta Directiva los informes del ejercicio reflejado en un estado de resultados y serán enviados a los correos de los miembros de la Junta Directiva previamente a la reunión (tres días con antelación)

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Tesorero estará autorizado para manejar una Caja Menor, cuyo monto es de trescientos mil pesos (\$300.000), reajustado anualmente con el porcentaje de la inflación causada, bajo la auditoría del Presidente y el Fiscal.

ARTÍCULO OCTAVO. - **AUXILIOS Y VIATICOS:** Los auxilios y viáticos tienen por objeto permitir el desplazamiento de los miembros de la Junta Directiva o algún afiliado o afiliados, a quienes se confiera comisión, asignada por SINTRAEDUCACIÓN Bogotá D.C. Tendrán como fin el pago de transporte, alimentación y alojamiento, en caso de ser necesario. La Junta Directiva estudiará y aprobará los casos de auxilios y viáticos, y les hará la respectiva gestión.

ARTICULO NOVENO. - **REPRESENTACIONES:** Para ser representante de SINTRAEDUCACIÓN Bogotá D.C. ante cualquier organismo o institución, debe ser designado por la Junta Directiva o en su defecto por la Asamblea general de afiliados, quienes determinarán los parámetros pertinentes para tal designación. Los representantes están en la obligación de dar informe de su gestión, cuando así lo requiera la Junta Directiva o la Asamblea general de afiliados.

ARTÍCULO DECIMO. - **DISTINCIONES E INVITACIONES:** La Junta Directiva podrá crear distinciones honoríficas para sus afiliados o cualquier otro estamento o persona, que se haya distinguido por su espíritu de cooperación y servicios prestados a SINTRAEDUCACIÓN Bogotá D.C.

La Junta Directiva podrá aceptar e invitar a sus reuniones a delegados, afiliados o cualquier otro invitado para tratar temas específicos, previa concertación de su presencia con los otros directivos.

ARTÍCULO UNDECIMO. - **FUNCIONES, DEBERES Y OBLIGACIONES:** Las funciones, deberes y obligaciones que de manera concreta se establecen en este reglamento, constituyen obligación para todos los miembros de la Junta Directiva, sin perjuicio de las que se establecen en los estatutos y otras resoluciones estatutarias que serán dadas a conocer a todos los afiliados en Asamblea general de afiliados.

La Junta Directiva cumplirá con el presente reglamento y las demás funciones y obligaciones que las resoluciones, estatutos, ley, Constitución política y la Asamblea general de Afiliados y toda norma concordante establezcan.

Este Reglamento Interno de Junta Directiva, fue ampliamente conocido y debatido por los directivos asistentes a la reunión ordinaria realizada el día viernes 14 de enero de 2022, en el auditorio del Centro Comercial Máster Center, como punto previo a la reunión y aprobado por unanimidad.

MIGUEL ANTONIO LASSO MUÑOZ

Presidente

FABIO ARTURO ROZO RUÍZ

Secretario general