



ADEMACOR
ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACION DE CORDOBA
Personería Jurídica No. 1747 del 11 de diciembre de 1959
Filial de la Federación Colombiana de Educadores "FECODE"
NIT 800.170.747.3

REFORMA DE ESTATUTO ADEMACOR 2022

CAPITULO I NOMBRE Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- La ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACION DE CÓRDOBA, "ADEMACOR", es una organización sindical de primer grado, integrada por educadores y trabajadores de la educación que laboren en este sector público de los entes territoriales certificados en educación del departamento de Córdoba; cuenta con personería jurídica y se conforma de acuerdo con la Constitución política y demás disposiciones legales sobre la materia.

PARAGRAFO: La ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACION DE CÓRDOBA - ADEMACOR, podrá afiliarse a una organización sindical de segundo y tercer grado. Las cuotas y/o aportes a pagar serán las establecidas por los estatutos y/o las instancias de dirección de esas organizaciones.

ARTÍCULO 2.- El domicilio principal de la ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACION DE CÓRDOBA - ADEMACOR, es la ciudad de Montería. Las directivas municipales tendrán como domicilio cada uno de sus respectivos municipios.

CAPITULO II PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 3.- Son principios de la ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACION DE CÓRDOBA, ADEMACOR, los siguientes:

1. Libertad y autonomía sindical
2. Democracia sindical
3. Unidad
4. Lealtad
5. Transparencia
6. Honradez
7. Pluralidad
8. Solidaridad
9. Liderazgo Social y Político



ARTÍCULO 4. Son objetivos de la ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACION DE CÓRDOBA, ADEMACOR, los siguientes:

- a. Defender la educación como derecho, con calidad, en términos de universalidad, gratuidad, democracia, financiada y administrada directamente por el Estado.
- b. Promocionar y defender los derechos de los afiliados a esta organización sindical.
- c. Representar a los afiliados ante instancias y autoridades públicas y/o privadas en aras de la promoción y defensa de sus derechos.
- d. Fortalecer el crecimiento de ADEMACOR, mediante la práctica de un sindicalismo de liderazgo social y político.
- e. Propender por la formación pedagógica, sindical y política a sus asociados y a la comunidad educativa en general.
- f. Ejercer oposición propositiva a todas las formas de explotación humana y no sustentable de los recursos naturales.
- g. Promover y practicar la solidaridad para, con y entre los afiliados; y, hacia la comunidad.
- h. Incentivar entre los afiliados las relaciones con el sector de la economía solidaria.
- i. Promover estilos de vida saludable, a través de las prácticas recreativas, deportivas y culturales.
- j. Promover y gestionar la adquisición de bienes muebles e inmuebles por parte de ADEMACOR, para el cumplimiento de las funciones estatutarias.
- k. Promover y contribuir con 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.
- l. Promover la paz y la potencialización de los Derechos Humanos.

CAPITULO III AFILIACIÓN, DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS Y DESAFILIACIÓN

ARTÍCULO 5.- Para ser afiliado de La ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DE CÓRDOBA - ADEMACOR, se requiere:

- a. Laborar en el sector público de los entes territoriales certificados en



- educación del departamento de Córdoba o sus municipios certificados.
- b.** Presentar a la Junta Directiva Central el formato de afiliación debidamente diligenciado y firmado, anexando fotocopia de la cedula y ultima colilla de pago.
 - c.** Demostrar no ser afiliado de otra organización sindical de carácter similar.

PARAGRAFO 1: Con la firma del formato de afiliación el trabajador autoriza, que, se le descuenten la cuota ordinaria, las extraordinarias que se generen, así como el aporte con destino al Fondo de Ayuda Mutua.

PARAGRAFO 2: Una vez radicado el formato de afiliación por parte del trabajador, la Junta Directiva Central de ADEMACOR, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, decidirá sobre la solicitud de afiliación.

ARTÍCULO 6.- Son derechos de los afiliados:

- a.** Participar con voz y voto en las asambleas, reuniones y demás espacios institucionales.
- b.** Elegir y ser elegido integrante de las diferentes estructuras organizativas de la Asociación, según lo establecido 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, en el cumplimiento de su función como trabajador de la educación.
- d.** Presentar iniciativas que redunden en bien de los asociados y la organización sindical.
- e.** Gozar de todos los beneficios que otorga la Asociación, así como, las conquistas logradas en las negociaciones colectivas de las organizaciones de primer, segundo y tercer grado.
- f.** Solicitar por escrito, informes a los organismos de dirección de la Asociación.
- g.** Ser informado oportunamente de las decisiones y actividades que programe la organización sindical.
- h.** Recibir formación sindical, en los campos y áreas requeridos para el cumplimiento de las funciones estatutarias de la organización.
- i.** Representar a la organización sindical en eventos de orden regional, nacional e internacional.

ARTÍCULO 7.- Son deberes de los afiliados:

- a.** Conocer, promover y cumplir los estatutos y reglamentos de la Asociación.



- b.** Respetar y acatar los presentes estatutos y las orientaciones emanadas de las instancias organizativas de ADEMACOR y de las organizaciones sindicales de segundo y tercer grado.
- c.** Asistir puntualmente a las distintas reuniones y acciones a las que fuere convocado.
- d.** Proteger y defender la institucionalidad y el buen nombre de la organización sindical, respetando y utilizando los escenarios naturales de discusión y debate al interior de ADEMACOR.
- e.** Demostrar buena conducta y proceder lealmente con la Asociación y sus compañeros afiliados, en consonancia con los estatutos y reglamentos.
- f.** Pagar las cuotas que se establecen en los presentes estatutos, así mismo, las cuotas extraordinarias que la Asociación apruebe, a través de la Asamblea General de Delegados.
- g.** Cualificar y potencializar sus niveles académicos, técnicos, pedagógicos, administrativos, políticos, sindicales y culturales.
- h.** Evitar el paralelismo sindical.
- i.** Velar por el buen uso y administración de los bienes de la organización.
- j.** Presentar excusas, indicando las justas causas en casos de incumplimiento de sus deberes.

ARTICULO 8: Para desafiliarse de ADEMACOR se requiere por parte del afiliado, la presentación de petición, por escrito, ante la Secretaría General de la Junta Directiva Central, quien comunicará por escrito al empleador, dentro de los 30 días siguientes, la decisión de desafiliación, acompañada de la solicitud de cesación de descuentos de la(s) cuota(s) sindical(es).

PARAGRAFO 1: La desafiliación surtirá efectos a partir del primer día del mes siguiente al que cesan los descuentos

CAPITULO IV

ÓRGANOS E INSTANCIAS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 9.- Para su administración y gobierno la ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DE CÓRDOBA - ADEMACOR, cuenta con las siguientes instancias en los niveles departamental y municipal.

- ✓ Asamblea General de Delegados
- ✓ Consejo Directivo Departamental
- ✓ Junta Directiva Central
- ✓ Comisión de Ética
- ✓ Asambleas Municipales



- ✓ Consejos Directivos Municipales
- ✓ Directivas Municipales

ARTÍCULO 10.- ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS. La Asamblea General de delegados es la máxima autoridad de la Asociación, los cuales son elegidos entre y por los afiliados, en proporción de un delegado por cada 50 afiliados; y uno más por fracción no menor de 26. La constituyen también, los integrantes de la Junta Directiva Central y la Comisión de Ética.

ARTICULO 11. Los delegados a la Asamblea General serán elegidos en forma directa en cada municipio, mediante el voto secreto de los afiliados, utilizando el sistema de listas y tarjetas electorales; aplicando el cociente electoral, por un periodo de representatividad igual al de la Junta Directiva Central.

PARAGRAFO 1: Los delegados a la Asamblea General, son líderes, dirigentes y activistas permanentes del sindicato en sus respectivos municipios y a nivel departamental, e igualmente harán parte, con voz y voto del Consejo Directivo Municipal.

PARAGRAFO 2: Las vacantes absolutas o por dimisión que se presenten de Delegados a la Asamblea General, se suplirán con el integrante o los integrantes que sigan en el orden sucesivo de la lista en la que se genere la o las vacantes. Corresponde, a la Junta Directiva Municipal, dentro de un término de cinco (5) días hábiles, adoptar la decisión de suplir la o las vacancias, y comunicarla a la Junta Directiva Central.

La omisión de este procedimiento originará la no habilitación de él o los delegados para su participación en la Asamblea General, hasta tanto se cumplan tales procedimientos.

PARAGRAFO 3: En caso de agotarse los nombres en las listas, se convocará a elecciones abiertas en el respectivo municipio, para suplir la o las vacantes de Delegados a la Asamblea General de Delegados. En este caso, también, deberá informarse por escrito a la Junta Directiva Central, dentro de los tres (3) días siguientes a la convocatoria.

ARTÍCULO 12.- La Asamblea General de Delegados se reunirá en forma ordinaria en el primer trimestre de cada año, igualmente se realizarán las pre-asambleas con fecha previa a la asamblea ordinaria de delegados, las cuales serán convocadas por la Junta Directiva Central, y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan por:



- a. El Consejo Directivo Departamental
- b. El fiscal de la Asociación
- c. Las dos terceras partes (2/3) de los delegados oficiales

PARAGRAFO 1: El fiscal sólo podrá hacer uso de la anterior atribución cuando previamente no lo haya hecho la Junta Directiva Central o el Consejo Directivo Departamental, mediante comunicación escrita.

PARAGRAFO 2: En la convocatoria a la Asamblea General de Delegados, se establecerán las fechas previas, para la realización de las PREASAMBLEAS ZONALES, en ellas los delegados de los municipios pertenecientes a cada zonal debatirán los temas a tratar en la Asamblea General de Delegados. En las PREASAMBLEAS ZONALES no se tomarán decisiones definitivas. Las propuestas que se aprueben en cada una de ellas serán llevadas para debate y se tomaran las decisiones definitivas, en la Asamblea General de Delegados.

ARTÍCULO 13.- Se considera legítima la Asamblea General de Delegados cuando a ella asistan, por lo menos, la mitad más uno de los delegados oficiales habilitados; y tendrá validez toda decisión que sea aprobada por la mayoría simple de votos, salvo si se trata de la modificación de los estatutos.

PARAGRAFO: Por mayoría simple se entiende la mitad más uno de los votos de los asistentes.

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones privativas e indelegables de la Asamblea General de Delegados.

- a. Aprobar y darse el reglamento interno para el desarrollo de la asamblea.
- b. Aprobar el Plan de Acción Estratégico y la política sindical.
- c. Aprobar el presupuesto general y refrendar los gastos presupuestados con el voto de la mayoría simple de los delegados asistentes a la Asamblea.
- d. Fenecer los balances que le presente el tesorero.
- e. Promulgar resoluciones y declaraciones que fijen la posición del gremio frente a sus problemas sociales, económicos y profesionales.
- f. Modificar los Estatutos de la Asociación con el voto afirmativo de la mayoría calificada, correspondiente a las dos terceras partes (2/3) de los Delegados Oficiales asistentes.
- g. Aprobar la fusión con otras agremiaciones u organizaciones sindicales.
- h. Autorizar la afiliación de la Asociación a Federaciones, Confederaciones, Agremiaciones y/o el retiro de ellas.
- i. Fijar las cuotas sindicales ordinarias y extraordinarias.
- j. Determinar de manera contingente la fecha en la cual deba realizarse la



- elección de la Junta Directiva Central, Comisión de Ética, Directivas Municipales, los Delegados para la Asamblea General de ADEMACOR y organizaciones sindicales de segundo y tercer grado.
- k. Refrendar los gastos ordenados por el Consejo Directivo Departamental o la Junta Directiva Central no previstos en el presupuesto general, que excedan los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes, con el voto de la mayoría.
 - l. Determinar la cuantía de la fianza que debe presentar el tesorero y otros integrantes que por sus funciones de confianza y manejo la Asamblea General de Delegados lo considere necesario.

ARTÍCULO 15.- CONSEJO DIRECTIVO DEPARTAMENTAL. El Consejo Directivo Departamental es la segunda instancia de dirección, administración y control dentro de la estructura organizativa de la Asociación. Estará conformado por los integrantes de la Junta Directiva Central, los presidentes de las Directivas Municipales y la Comisión de Ética. En caso de que no pueda asistir el Presidente de la Junta Directiva Municipal, asistirá el vicepresidente de la misma.

PARAGRAFO 1: Si el vice-presidente no pudiere asistir, el Presidente delegará en uno de los restantes integrantes de la Directiva Municipal.

PARAGRAFO 2: Las Juntas Directivas Municipales tendrán derecho a elegir además del presidente, entre sus integrantes 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, después de 1.501 podrá elegir un (1) representante más.

ARTÍCULO 16.- El Consejo Directivo Departamental se reunirá ordinariamente cada trimestre del año y, extraordinariamente, cuando sea convocado por la Junta Directiva Central.

PARAGRAFO. 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.

ARTÍCULO 17.- El quórum del Consejo Directivo Departamental será legítimo



cuando a él asista la mitad más uno de sus integrantes, y, sus decisiones tendrán validez para todos los afiliados, cuando sean aprobadas por la mayoría simple de votos de los asistentes.

ARTÍCULO 18.- Funciones del Consejo Directivo Departamental:

- a.** Elaborar planes y programas de trabajo para desarrollar las conclusiones de la Asamblea General de Delegados.
- b.** Aprobar acciones y tareas que permitan el logro de los objetivos y desarrollo de los programas de la Asociación.
- c.** Coordinar las acciones gremiales y procesos de organización en el departamento.
- d.** Aprobar traslados presupuestales que le sean presentados por la Junta Directiva Central dentro de la vigencia fiscal correspondiente.
- e.** Aprobar las resoluciones que en materia reglamentaria de los estatutos presente la Junta Directiva Central.
- f.** Decidir en segunda instancia las sanciones disciplinarias a los afiliados y trabajadores de ADEMACOR, determinadas por la Junta Directiva Central según informes presentados por la Comisión de Ética.
- g.** Convocar a Asamblea General extraordinaria cuando no lo haga la Junta Directiva Central.
- h.** Las demás que le asigne la Asamblea General de Delegados.

ARTÍCULO 19.- DE LA JUNTA DIRECTIVA CENTRAL. 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) integrantes, elegidos democráticamente mediante voto secreto y directo de los afiliados; utilizando el sistema de listas y tarjetas electorales con aplicación del método del cociente electoral.

Los 11 directivos centrales se distribuirán 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, Mujer, Género, Igualdad e Inclusión.
7. Secretario(a) de Seguridad Social, Asuntos Prestacionales y Pensionados.
8. Secretario(a) de Medios de Comunicación, Prensa y Propaganda.
9. Secretario(a) de Asuntos Jurídicos y Laborales.



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 directivos 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 integrante de La Junta Directiva Central de la Asociación, se requieren las siguientes condiciones:

- a. Ser colombiano.
- b. Ser integrante activo de la organización sindical, sin impedimentos para aspirar a ser directivo
- c. Estar ejerciendo de manera permanente como trabajador de la educación y acreditar un mínimo de cinco (5) años de servicio.
- d. Haber sido integrante activo de una Junta Directiva Municipal por un período mínimo de cuatro (4) años, certificado por la Junta Directiva Central de ADEMACOR.
- e. Haber formado parte de las Juntas Directivas Centrales de las organizaciones que participen en el proceso de fusión sindical.
- f. No estar afiliado a otra organización de carácter sindical similar de primer grado.
- g. No haber sido sancionado penal, disciplinaria o fiscalmente.

PARAGRAFO 1: Las condiciones exigidas en los literales b, c, y la establecida en la primera parte del literal f 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.

PARAGRAFO 2: La renuncia al cargo por parte de un directivo central implica su renuncia a dicha junta.

ARTÍCULO 21.- Los directivos docentes podrán ocupar los cargos de las diferentes instancias de dirección, administración y control de ADEMACOR, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en cada caso.

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva Central se reunirá ordinariamente cada siete (7) días, y, extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente, el fiscal o la



mayoría de sus integrantes. 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, administrativo y de control, cuando por razones debidamente justificadas, no sean elegidos por la Asamblea General de Delegados.
- e.** Organizar visitas periódicas a las Juntas Directivas Municipales con la facultad de dar orientaciones para el desarrollo de la actividad sindical, pedagógica, administrativa o de control.
- f.** Autorizar el monto de la caja menor y los gastos necesarios que no estén presupuestados.
- g.** Elaborar el presupuesto de cuentas y gastos de la Asociación en cada vigencia fiscal.
- h.** Elaborar el reglamento interno de trabajo de las diferentes instancias 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 integrantes del Comité Departamental de Garantías Electorales y elaborar su reglamentación.
- n.** Aplicar las sanciones a que haya lugar, de conformidad con los presentes estatutos atendiendo al informe presentado por la Comisión de Ética.
- o.** Intervenir como mediador en caso de conflicto en las Juntas Directivas Municipales.
- p.** Designar a los integrantes de las Comisiones de Negociación y Reclamos para los Entes Territoriales Certificados, las cuales estarán conformadas por



Directivos Centrales, Comisionados de Ética, Directivos Municipales de los Entes Territoriales Certificados, integrantes de los equipos de trabajo y asesores, así como reglamentar sus funciones y responsabilidades.

- q.** Designar los representantes de la organización sindical a nivel nacional, departamental, demás entes territoriales, ante los organismos y entes gubernamentales y/o interadministrativos. En todo caso, las representaciones que correspondan a los integrantes 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, para su discusión y aprobación.
- s.** Las demás que le asigne la Asamblea General de Delegados.

PARAGRAFO 1: Las vacantes en la Junta Directiva Central, por iniciativa y competencia de la misma, se llenarán con el integrante o los integrantes que en orden sucesivo sigan en la lista de la que resultó elegido el directivo que generó la vacancia definitiva.

PARAGRAFO 2: En caso de no existir más nombres en la lista de la que resultó elegido el directivo que generó la vacancia definitiva, corresponde a la Junta Directiva Central convocar a elecciones abiertas para llenar las vacantes que se requieran.

ARTÍCULO 24.- Los integrantes de la Junta Directiva Central tienen derecho a voz y voto en la Asamblea General de Delegados, en las reuniones del Consejo Directivo Departamental, en las reuniones de las Juntas Directivas Municipales, en los comités, comisiones y departamentos que la Asociación organice y a las cuales fueren asignados.

ARTÍCULO 25.- El periodo de la Junta Directiva Central será de cuatro (4) años, y sus integrantes podrán ser elegidos hasta por dos (2) periodos 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.

ARTÍCULO 27.- En caso de retiro o ausencia temporal del presidente será remplazado en sus funciones por el vicepresidente. Cuando la ausencia sea



definitiva, será remplazado de acuerdo con lo establecido en los parágrafos 1 y 2 del artículo 23 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 28.- COMISION DE ETICA. La Comisión de Ética es un organismo de control, asesoría y orientación.

ARTÍCULO 29.- ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN. La Comisión de Ética estará conformada por tres (3) integrantes elegidos en forma democrática, por un período igual al de la Junta Directiva Central, mediante el voto directo de los afiliados, aplicando el sistema de listas, utilizando tarjetas electorales y el método de cociente electoral.

PARÁGRAFO 1. Para ser integrante de la Comisión de Ética se debe cumplir con los mismos requisitos que se necesitan para ser elegido a la Junta Directiva Central de ADEMACOR.

PARÁGRAFO 2. Los Directivos Centrales de ADEMACOR no podrán aspirar a la Comisión de Ética.

ARTÍCULO 30.- FUNCIONES. Son funciones de la Comisión de Ética las siguientes:

1. Elaborar su propio reglamento y el Código de Ética.
2. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las disposiciones de los órganos e instancias de dirección, administración y control de ADEMACOR.
3. Promover y proponer actualizaciones y capacitaciones permanentes que conlleven al buen comportamiento de los afiliados.
4. Adelantar la investigación a aquellos asociados que infrinjan los principios, objetivos, fines, los deberes, las prohibiciones, establecidos en los estatutos y el Código de Ética, observando a plenitud el debido proceso.
5. Investigar las denuncias que hagan sobre el manejo de los recursos y bienes de la Asociación; el comportamiento y la conducta administrativa, ética y moral de los directivos, funcionarios, trabajadores y afiliados de ADEMACOR.
6. Archivar las investigaciones disciplinarias de su competencia cuando no exista mérito para continuarlas o para solicitar la aplicación de sanciones disciplinarias.
7. Informar a la Junta Directiva Central, al Consejo Directivo Departamental y a la Asamblea General de Delegados, sobre los incumplimientos estatutarios, faltas, prohibiciones y omisiones que tengan sustento probatorio.
8. Mediar en conflictos que se susciten entre los afiliados, los integrantes de la Junta Directiva Central, las Directivas Municipales y demás instancias



- organizativas de ADEMACOR.
9. Promover acciones de convivencia que genere un buen ambiente al interior de la organización sindical.
 10. 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; respetando el debido proceso.
 11. Proponer estímulos a los afiliados, destacados por su trabajo en aspectos como pedagógico, cultural, deportivo y educacional.
 12. Presentar informe de sus actividades a la Junta Directiva Central, Consejo Directivo Departamental y a la Asamblea General de Delegados.
 13. Otras que se encuentren consignadas en el Código de Ética de la asociación, y que guarden relación con sus funciones.

ARTÍCULO 31.- La Comisión de Ética, se reunirá ordinariamente cada siete (7) días y, extraordinariamente cuando se requiera, el quórum de la Comisión de Ética, se conforma con la participación de dos (2) de sus integrantes y para que sus decisiones sean válidas se requiere el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los integrantes presentes.

ARTÍCULO 32.- Los integrantes de la Comisión de Ética tienen derecho a participación activa con voz en la Asamblea General de Delegados, en las reuniones del Consejo Directivo Departamental y podrán participar en las reuniones de las Juntas Directivas Municipales, en los comités, comisiones y departamentos que la Asociación organice y a las cuales fueren asignados.

ARTÍCULO 33.- En los casos de retiro o ausencia temporal, remplazo, o cuando la ausencia sea definitiva, de algún integrante de la Comisión de Ética se recurrirá a lo establecido para la Junta Directiva Central.

ARTÍCULO 34.- ASAMBLEAS MUNICIPALES. Las Asambleas Municipales se conforman con la reunión de los afiliados del respectivo municipio, y constituyen la máxima autoridad de la Asociación a nivel municipal.

Anualmente se realizarán dos (2) Asambleas Municipales Ordinarias, que serán convocadas y dirigidas por las respectivas Juntas Directivas Municipales. La primera, dentro del primer bimestre de cada año, con anterioridad a la Asamblea General de Delegados, con el objetivo de discutir y analizar los planes de acción municipal y departamental, así como las demás temáticas que serán abordadas en la asamblea general de delegados. La segunda Asamblea General Municipal Ordinaria, se realizará antes de concluir el segundo semestre del año, con el objeto



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.

PARAGRAFO 1: 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

PARAGRAFO 2: 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 asistentes. No obstante, las decisiones de la asamblea municipal no pueden ser contrarias a las tomadas por las instancias superiores.

ARTÍCULO 35.- 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 36.- 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 37.- Son funciones de la Asamblea Municipal:

- a. Recibir y tramitar a nivel municipal las inquietudes, reclamos, observaciones y propuestas de los afiliados.
- b. Aprobar por mayoría, las propuestas sometidas a su consideración, siempre que no contraríen las orientaciones de las instancias superiores.
- c. Ejecutar 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.
- d. Aprobar el Plan de Acción Municipal.
- e. Promulgar resoluciones y declaraciones que fijen la posición del gremio frente a los problemas sociales, económicos y profesionales del municipio.
- f. Las demás que sean asignadas por la Asamblea General de Delegatarios.

ARTÍCULO 38.- CONSEJO DIRECTIVO MUNICIPAL. El Consejo Directivo Municipal está conformado por los integrantes de 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 Establecimiento Educativo existentes en el municipio. Las jornadas de los Establecimientos Educativos, 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 al Establecimiento Educativo, en cada jornada de las sedes respectivas.

ARTÍCULO 39.- El Consejo Directivo Municipal se reunirá en forma ordinaria cada trimestre y extraordinaria, cuando sea convocado por la Junta Directiva Municipal. 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.

ARTÍCULO 40.- Habrá quórum decisorio en el Consejo Directivo Municipal cuando a él asistan la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 41.- Son funciones del Consejo Directivo Municipal:

- a. Elaborar planes y programas de trabajo para el desarrollo de la actividad sindical en el municipio.
- b. Coordinar las acciones gremiales y procesos de organización en el municipio.
- c. Impulsar las tareas que programen la Junta Directiva Central y las demás instancias organizativas de la asociación.
- d. Las demás que le sean asignadas por las Asambleas General y Municipal.

ARTÍCULO 42.- JUNTA DIRECTIVA MUNICIPAL. 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) Directivos, elegidos democráticamente, mediante el voto secreto y directo de los afiliados del municipio, utilizando el sistema de listas y tarjetas electorales con 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) integrantes 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 integrante de las Juntas Directivas Municipales se requiere cumplir con los requisitos establecidos en los literales a, b, f y g del artículo 20 de los presentes estatutos, acreditando como mínimo un (1) año de afiliación a la organización sindical.

ARTÍCULO 43.- Las Juntas Directivas Municipales tendrán 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, Mujer, Género, Igualdad e inclusión.
7. Secretario(a) de Seguridad Social, Asuntos Prestacionales y Pensionados.
8. Secretario(a) de Medios y 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.

PARÁGRAFO 1: El periodo de la Junta Directiva Municipal será de cuatro (4) años. Las vacantes de las Juntas Directivas Municipales se surtirán aplicando los parágrafos 1 y 2 del artículo 23 de los presentes estatutos, en lo que corresponda. De los procedimientos anteriores se levantará acta firmada por el Presidente, Fiscal y Secretario General.

PARÁGRAFO 2: El presidente de la Junta Directiva Municipal es el vocero de la organización sindical ante las autoridades públicas y privadas.

ARTÍCULO 44.- Son funciones de las Juntas Directivas Municipales:

- a. Activar la ejecución de los planes y programas aprobados por la Asamblea General de Delegados, el Consejo Directivo Departamental, la Junta Directiva Central, 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. Convocar reuniones del Consejo Directivo Municipal y Asambleas Municipales.
- d. Organizar visitas periódicas a los Establecimientos Educativos, con la finalidad de dar orientaciones para el desarrollo de la actividad sindical,



- técnica, administrativa o pedagógica.
- e. Convocar y organizar las elecciones para llenar cualquier vacante que se presente en la Junta Directiva Municipal, según lo dispuesto en los presentes estatutos.
 - f. Elaborar el presupuesto de cuentas y gastos de la Junta Directiva Municipal en cada vigencia fiscal.
 - g. Autorizar los gastos necesarios que no estén presupuestados.
 - h. Conformar el Comité de Administración de la Junta Directiva Municipal, el cual estará integrado por el Presidente, Fiscal, Tesorero(a) y Secretario(a) General.
 - i. Postular para reconocimiento o estímulo a los afiliados que se hayan destacado.
 - j. Dar a conocer ante la Comisión de Ética los actos violatorios de los presentes estatutos por parte de los afiliados del municipio.
 - k. Las demás que le asignen las Asambleas General y Municipal.

ARTÍCULO 45.- Los integrantes de la Junta Directiva Municipal cumplen funciones similares a las establecidas para los directivos centrales en cada uno de sus municipios, sin interferir en las competencias conferidas a estos, en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 46.- La Junta Directiva Central le transferirá a las Juntas Directivas Municipales el 20% neto de sus recursos ordinarios, esto es, lo correspondiente al recaudo de las cuotas de los afiliados, equivalentes al 1% de su salario, los cuales serán distribuidos en forma proporcional al número de afiliados.

CAPITULO V DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS A LOS CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA CENTRAL

ARTÍCULO 47.- Son funciones y obligaciones del presidente(a):

- a. Presidir las reuniones de la Asamblea General de Delegados, del Consejo Directivo Departamental, de la Junta Directiva Central y dirigir los debates.
- b. Convocar la Asamblea General de Delegados ordinaria; las Asambleas Generales de Delegados extraordinarias y el Consejo Directivo Departamental.
- c. Coordinar el Departamento de Dirección, Administración y Planeación, junto con el Tesorero, Fiscal y Secretario General.
- d. Contribuir para la dotación de una planeación estratégica que permita romper



- con la improvisación y el coyunturalismo en la Asociación.
- e. Planear y organizar cada una de las actividades que la Junta Directiva Central programe.
 - f. Trabajar por el fortalecimiento organizativo de la Asociación.
 - g. 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 de la Junta Directiva Central.
 - h. Orientar y velar por el buen funcionamiento de cada una de las instancias organizativas y de dirección de la Asociación.
 - i. Colaborar en la elaboración de los planes, políticas y estrategias encaminadas a lograr que cada una de las instancias organizativas, de acuerdo al gobierno y jerarquía, funcione sistémicamente.
 - j. Convocar la Junta Directiva Central a sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - k. Rendir informes a la Asamblea General de Delegados, al Consejo Directivo Departamental, a la Junta Directiva Central y al magisterio en general.
 - l. Ordenar el retiro de los fondos o gastos conjuntamente con el Tesorero y el Fiscal.
 - m. Ejecutar las cuentas y gastos establecidos en el presupuesto, en asocio con el Fiscal y el Tesorero.
 - n. Solicitar por escrito, a la Junta Directiva Central, su separación temporal del cargo, con la debida justificación.
 - o. Presentar ante la Junta Directiva Central, por escrito, renuncia al cargo.
 - p. 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 los estatutos y en la Junta Directiva Central.
 - q. 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.
 - r. Orientar, supervisar y controlar el funcionamiento de las diferentes Secretarías, Departamentos, Comités y Comisiones de la Asociación.
 - s. 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.
 - t. Otras que le sean asignadas por la Asamblea General de Delegados.

ARTÍCULO 48.- Son funciones del vicepresidente(a):

- a. Asumir las funciones del presidente, por delegación, 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. Propiciar la formación, promoción, investigación y difusión de los derechos



- humanos y la defensa del ambiente entre los afiliados de la Asociación.
- 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.
 - g. Difundir y promover entre los afiliados y la comunidad educativa el respeto a la vida y a los derechos humanos.
 - h. Promover, a través de los instrumentos de la Asociación, acciones que vinculen al gremio de los educadores a la defensa y protección del ambiente.
 - i. Coordinar las acciones relacionadas con los Derechos Humanos y asuntos ambientales, estimulando entre los docentes y la comunidad educativa los trabajos de investigación y promoción de estos aspectos.
 - j. Establecer relaciones interinstitucionales con organismos del sector público y privado a nivel local, nacional e internacional que promuevan y defiendan los derechos humanos, el derecho internacional humanitario y trabajen por un ambiente sano
 - k. Dirigir, promover y organizar el comité especial de los docentes amenazados, desplazados y de víctimas en las entidades territoriales certificadas.
 - l. Otras que en forma permanente o temporal le asigne la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.

ARTÍCULO 49.- Son funciones del Secretario(a) General:

- a. Llevar las actas de la Asamblea General de Delegados, del Consejo Directivo Departamental, de la Junta Directiva Central y demás, manteniéndolas al día sin tachaduras, borrones o enmendaduras.
- b. Llevar un archivo completo de los afiliados.
- c. Hacer registrar, foliar y empastar las actas de la Asociación ante la Oficina del Ministerio del Trabajo o del organismo competente.
- d. Coordinar el Departamento de Dirección, Administración y Planeación, junto con el Presidente, Tesorero y Fiscal.
- 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 integrantes 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 general 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 y 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 los estatutos y de la Junta Directiva Central para obtener, por su conducto, la inscripción de los estatutos y de la Junta Directiva Central o de alguno de sus integrantes.
- 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, integrantes 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, Departamentos, Comités y Comisiones u otras instancias organizativas de la Asociación.
- 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.

ARTÍCULO 50.- Funciones del Fiscal:

- a. Velar por el estricto cumplimiento de estos estatutos y demás disposiciones reglamentarias y 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. Coordinar el Departamento de Dirección, Administración y Planeación, junto con el Presidente, Tesorero y Secretario General.
- e. Refrendar las cuentas que debe rendir el Tesorero, si las encontrase correctas.



- f. Informar por escrito y/o presentar quejas ante las diferentes instancias acerca de la posible violación de los estatutos
- g. 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, Consejo Directivo Departamental, y/o a la Asamblea General de Delegados.
- h. 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.
- i. Firmar conjuntamente con el presidente y el tesorero orden de retiro de fondos.
- j. 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 integrantes de la Junta Directiva Central, cuando hayan incurrido en incumplimiento de sus obligaciones estatutarias.
- k. 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.
- 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. Coordinar junto con el Tesorero el Departamento de Finanzas, Contabilidad e Inversiones de la Asociación y hacer parte del Comité de Solidaridad que administra los recursos del Fondo de Ayuda Mutua de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba FAMECOR.
- o. Asistir cuando lo crea conveniente a las reuniones de cualquier instancia organizativa que la Asociación programe.
- p. Informar a la presidencia sobre el quórum en la Asamblea General de Delegados, Consejo Directivo Departamental y reuniones de la Junta Directiva Central de la Asociación.
- q. Citar a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva Central y Asamblea General de Delegados, cuando las circunstancias lo ameriten de acuerdo con estos estatutos.
- r. Visar o refrendar la ejecución presupuestal de las directivas municipales cada tres meses.
- s. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central.

ARTÍCULO 51.- Son Funciones del Tesorero(a):

- a. 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.
- b. 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.
 - c. Depositar los dineros en un banco de la ciudad, en las cuentas corrientes y/o cuentas de ahorros, 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.
 - d. 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.
 - e. Rendir, mensualmente a la Junta Directiva Central, un informe detallado de las sumas recaudadas, gastos efectuados y estado de caja.
 - f. Permitir en todo momento la revisión de los libros de contabilidad, tanto por los integrantes 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.
 - g. Coordinar el Departamento de Dirección, Administración y Planeación, junto con el Presidente, Fiscal y Secretario General.
 - 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 junto con el Fiscal el Departamento de Finanzas, Contabilidad e Inversiones de la Asociación y presidir el Comité de Solidaridad que administra los recursos del Fondo de Ayuda Mutua de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la 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 52.- Son funciones de la Secretaría de la Secretaría de la Mujer, Género, Igualdad e Inclusión, las siguientes.

- a. Coordinar el Departamento de Asuntos Jurídicos, Sindicales, Laborales, de



- Seguridad Social, Derechos Humanos, Mujer y Género junto con el Vicepresidente, la Secretaría de Asuntos Jurídicos y Laborales y la Secretaría de Seguridad Social y Asuntos Prestacionales y Pensionados.
- b. Mantener relaciones con otras organizaciones sindicales, comunales, cooperativas, cívicas, populares, sociales, estudiantiles, padres de familia, etc., con el objetivo de coordinar actividades afines que permitan buscar soluciones comunes.
 - c. Convocar a los Secretario(a) de Relaciones Intergremiales, Administrativos y Asuntos Étnicos y Cooperativas, 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.
 - d. Visitar periódicamente a las Juntas Directivas Municipales para contribuir a la organización y funcionamiento de los equipos de Mujer, Género, Igualdad e Inclusión.
 - e. Programar y desarrollar reuniones con los docentes Etnoeducadores con el fin de apoyar las acciones específicas de los derechos de estos docentes.
 - f. Conformar las redes de docentes Etnoeducadores Departamental y establecer relaciones con organizaciones de Etnoeducadores de otras regiones del país.
 - g. Coordinar acciones sindicales con los trabajadores de la educación de los entes territoriales certificados.
 - h. Otras especiales que le asigne la Junta Directiva Central.

ARTÍCULO 53.- Son funciones de la Secretaría de Medios de Comunicación, Prensa y Propaganda, las siguientes:

- a. Difundir la información originada desde la organización sindical hacia la opinión pública.
- b. Coordinar junto con el Secretario (a) General el Departamento de Comunicaciones, Publicaciones y Relaciones Públicas y presidir el Comité Departamental de Comunicaciones, Prensa y Propaganda, el cual estará integrado, por los coordinadores y funcionarios de los diferentes programas de comunicación.
- c. Mantener informados a los asociados de todas las actividades que se programen en nuestro sindicato y de todos aquellos aspectos de interés público.
- d. Articular con las Juntas Directivas Municipales la transmisión de información desde y hacia los establecimientos educativos.
- e. Publicar periódicamente boletines informativos de ADEMACOR.
- f. Velar por la permanencia, calidad y veracidad de los programas de la Asociación que se emitan por los medios de comunicación.
- g. Presentar informes a la Junta Directiva Central sobre el desarrollo de sus



- planes de trabajo.
- h. Promocionar experiencias significativas, proyectos y trabajos culturales del Magisterio.
- i. Convocar a reuniones departamentales a los Secretarios (as) de Medios de Comunicación, Prensa y Propaganda de las Juntas Directivas Municipales para trazar planes, políticas, acciones, actividades y tareas de acuerdo con sus competencias.
- j. Otras especiales que le asigne la Junta Directiva Central.

ARTÍCULO 54.- Son funciones de la Secretaría de Seguridad Social, Asuntos Prestacionales y Pensionales, las siguientes:

- a. Estudiar y proponer mecanismos que viabilicen la prestación eficiente de los servicios médicos-asistenciales y prestacionales a los afiliados.
- b. Asesorar el trámite ante los organismos de previsión social las reclamaciones o solicitudes de los Trabajadores de la Educación y Pensionados.
- c. Coordinar el Departamento de Asuntos Jurídicos, Sindicales, Laborales, de Seguridad Social, Derechos Humanos, Mujer y Género junto con el Vicepresidente, la Secretaría de Asuntos Jurídicos y Laborales, la Secretaría de Secretaría de la Mujer, Género, Igualdad E Inclusión.
- 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.
- g. Convocar a reuniones departamentales a los Secretarios (as) de Seguridad Social, Asuntos Prestacionales y Pensionales de las Juntas Directivas Municipales, con el propósito de trazar planes, políticas, acciones, actividades y tareas de acuerdo a sus competencias.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. Velar por la prestación eficiente y eficaz de los servicios de salud para todos los Trabajadores de la Educación y Pensionados.
- l. Informar a la Junta Directiva Central de todas las situaciones que en materia



- prestacional afecten a los Trabajadores de la Educación y Pensionados.
- m. 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.
 - n. Las demás que le asigne la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.

ARTÍCULO 55.- Son funciones de la Secretaría de Asuntos Jurídicos y Laborales, las siguientes:

- 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. Coordinar el Departamento de Asuntos Jurídicos, Sindicales, Laborales, de Seguridad Social, Derechos Humanos, Mujer y Género junto con el Vicepresidente, la Secretaría de Seguridad Social, Asuntos Prestacionales y Pensionales, la secretaría de Organización, Relaciones Intergremiales, Cooperativas, de la Mujer y Género.
- d. Orientar jurídica y socialmente a un afiliado cuando éste tenga problemas disciplinarios.
- e. Investigar y orientar acciones jurídicas que permitan la reclamación oportuna de los derechos de los Trabajadores de la Educación y Pensionados.
- f. Adelantar campañas para el mejoramiento profesional y laboral del gremio.
- g. Organizar la asesoría jurídica que requiere la Asociación y sus afiliados.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Diseñar y desarrollar planes de actualización y capacitación a través del Departamento de Formación y Capacitación sobre normas laborales y jurídicas aplicables a los Trabajadores de la Educación y Pensionados.
- k. Convocar a reuniones departamentales a los Secretarios de Asuntos Laborales y Jurídicos de las Juntas Directivas Municipales, con el objetivo de trazar planes, políticas, acciones, actividades y tareas en correspondencia con sus competencias.
- l. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.

ARTÍCULO 56.- Son funciones de la Secretaría de Deportes, Cultura, Recreación y Bienestar, las siguientes:



- 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. Coordinar el Departamento de Formación, Capacitación y Bienestar junto con la Secretaría de Asuntos Educativos, Pedagógicos y Científicos, el CEID y la Escuela de Formación Sindical.
- d. 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.
- e. Asesorar a la Asociación en programas sociales que busquen mejorar las condiciones de vida de sus afiliados.
- f. Participar, como representante de ADEMACOR, en organismos o instituciones de carácter cultural, deportivo y recreacional.
- g. Establecer relaciones con otras organizaciones culturales y deportivas de carácter departamental y nacional.
- h. Promover dentro de los Trabajadores de la Educación y Pensionados muestras, talleres, cursos artísticos y culturales.
- i. Estimular e impulsar en la comunidad educativa el arte regional, nacional y popular.
- j. Fomentar la cultura física y el deporte dentro del gremio, los estudiantes y padres de familia.
- k. Organizar juegos deportivos de los Trabajadores de la Educación y Pensionados a nivel departamental.
- l. Promover campañas sociales de servicio a la comunidad, en las cuales se vinculen Trabajadores de la Educación, Pensionados y sus familias.
- m. 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.
- n. Trabajar conjuntamente con el Secretario de Seguridad Social en todas las actividades que signifiquen bienestar social tales como, vivienda u otros servicios prestacionales.
- o. Conformar y dirigir el Comité Departamental de Cultura y Asuntos Sociales, el cual elaborará su propio reglamento de acuerdo con sus competencias.
- p. Convocar a reuniones departamentales a los Secretarios Municipales de Deportes, Cultura, Recreación y Bienestar, 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 57.- Son funciones de la Secretaría de Asuntos Educativos, Pedagógicos, y Científicos, las siguientes:

- 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/o a los organismos encargados de la capacitación.
- c. Coordinar el Departamento de Formación, Capacitación y Bienestar junto con la Secretaría de Deportes, Cultura, Recreación y Bienestar, el CEID y la Escuela de Formación Sindical.
- d. Estimular todas las actividades educacionales que al servicio de la educación pública se impulsen en los entes territoriales certificados.
- e. Difundir los aspectos pedagógicos, técnicos y administrativos en los órganos oficiales de ADEMACOR.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Representar a la Junta Directiva Central en el Centro de Estudios e Investigaciones Docentes, técnicas y administrativas CEID – ADEMACOR.
- i. Convocar a reunión departamental a los Secretarios Municipales de Asuntos Educativos, Pedagógicos, y Científicos con el objetivo de trazar planes, políticas, acciones, actividades y tareas de acuerdo con sus competencias.
- j. Promover y organizar campañas de capacitación sindical en todos los municipios.
- k. Promover y Mantener relaciones con fundaciones, organizaciones y personas vinculadas a la educación, la pedagogía, la ciencia y tecnología.
- l. Representar a la Junta Directiva Central ante los entes u organismos interadministrativos que tengan que ver con la educación, formación o capacitación.
- m. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central y el Consejo Directivo Departamental.

CAPITULO VI

LOS DEPARTAMENTOS ADSCRITOS A LA JUNTA DIRECTIVA CENTRAL

ARTÍCULO 58.- La Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba ADEMACOR cuenta con los siguientes Departamentos, conformados por



diferentes secretarías cuyas funciones se entrecruzan en el cumplimiento de las obligaciones estatutarias concretadas en el plan de acción estratégico:

- Departamento de Dirección, Administración y Planeación
- Departamento de Asuntos Jurídicos, Sindicales, Laborales, de Seguridad Social, Derechos Humanos, Mujer y Género
- Departamento de Finanzas, Contabilidad e Inversiones
- Departamento de Comunicaciones, Publicaciones y Relaciones Públicas
- Departamento De Formación, Capacitación y Bienestar

ARTÍCULO 58.- DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y

PLANEACIÓN. El Departamento de Dirección, administración y planeación, de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba ADEMACOR, estará adscrito a la Presidencia, Fiscalía, Tesorería y Secretaría General, sus funciones son:

- a. Diseñar la planeación general de la Asociación, en cada una de las instancias organizativas, de acuerdo a las actividades y tareas que le corresponda desarrollar en cumplimiento de sus funciones y competencias.
- b. Diseñar y direccionar la planeación estratégica de ADEMACOR.
- c. Establecer mecanismos de seguimiento del desarrollo y ejecución de los planes y políticas aprobadas por la Asociación.
- d. Diseñar planes de investigación sindical que contribuyan a detectar las causas y consecuencias de la problemática de las organizaciones sindicales y plantear alternativas de mejoramiento.
- e. Las especiales que le asigne la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.

ARTÍCULO 59.- DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS, SINDICALES, LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL, DERECHOS HUMANOS, MUJER Y GÉNERO.

El Departamento de Asuntos Jurídicos, Sindicales, Laborales, de Seguridad Social, Derechos Humanos, Mujer y Género de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba ADEMACOR, estará adscrito a las secretarías de Asuntos Jurídicos y Laborales, la Secretaría de Seguridad Social y Asuntos Prestacionales y Pensionados, y la Secretaría de Organización, Relaciones Intergremiales, Cooperativas, Mujer, Género, Igualdad e Inclusión y sus funciones son:

- a. Asesorar y orientar a los organismos de dirección de la Asociación en materia jurídica y laboral y de seguridad social.
- b. Coordinar y orientar a la Asociación y a sus afiliados en las reclamaciones de sus derechos.



- c. Asesorar a la Asociación en los pleitos y conflictos laborales.
- d. 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, prestacionales, salariales, culturales, profesionales y educativos de los Trabajadores de la Educación.
- e. Asesorar a los afiliados sobre el debido proceso, reclamaciones, derechos y demás asuntos relacionados con su quehacer laboral.
- f. Coordinar mecanismos para exigir la implementación de la normativa vigente sobre seguridad y salud en el trabajo.
- g. Diseñar estrategias que permitan la atención a los prepensionados y pensionados del sector educación.
- h. Diseñar políticas de inclusión, igualdad y no discriminación contra la mujer.
- i. Las demás que le asignen la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.

ARTÍCULO 60.- DEPARTAMENTO DE FINANZAS, CONTABILIDAD E INVERSIONES. El Departamento de Finanzas, contabilidad e inversiones de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba ADEMACOR, estará adscrito a la Tesorería y a la fiscalía y sus funciones son:

- a. Planear y desarrollar políticas, que optimicen las finanzas de la Asociación, haciendo inversiones en proyectos que generen rentabilidad social a la organización sindical.
- b. Diseñar estrategias que permitan el manejo eficiente de todas las fuentes de ingresos ordinarios y extraordinarios de la Asociación, así como también los gastos de funcionamiento y las transferencias de éstos a que hubiere lugar.
- c. Trazar estrategias que permitan inventariar los bienes de la Asociación y el estado en que se encuentran para su legalización y conservación.
- d. Proyectar políticas que fortalezcan el buen funcionamiento del Fondo de Ayuda Mutua en beneficio de los afiliados.
- e. Las demás que le asignen la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.

ARTÍCULO 61.- DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES, PUBLICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS. El Departamento de Comunicaciones, publicaciones y relaciones públicas de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba ADEMACOR, estará adscrito a la Secretaría de Medios de Comunicación, Prensa y Propaganda y a la Secretaría General y sus funciones son:

- a. Organizar y planear todas las publicaciones de las diferentes instancias organizativas de la Asociación.



- b. Utilizar 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. Proponer estrategias de financiación para las actividades inherentes a este departamento.
- d. Contribuir con la planeación y organización de los temas relacionados con las actividades de prensa, propaganda y publicaciones de la asociación.
- e. Desarrollar planes de trabajo que permitan mantener informados a los asociados de todas las actividades que programe nuestra organización sindical y de todos aquellos aspectos de interés público.
- f. Proyectar y dar a conocer las actividades de la Asociación a las demás organizaciones sindicales y comunidad en general.
- g. Diseñar políticas de relacionamiento con las demás organizaciones sindicales.
- h. Proponer acuerdos y convenios con otras instituciones y organizaciones de carácter público y privado.
- i. Diseñar estrategias para promover la organización de los estamentos que componen la comunidad educativa.
- j. Las demás que le asignen la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.

ARTÍCULO 62.- DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y

BIENESTAR. El Departamento de formación, capacitación y bienestar de la Asociación de Maestros y Trabajadores de la Educación de Córdoba ADEMACOR, estará adscrito a las Secretarías de Deportes, Cultura, Recreación y Bienestar y de Asuntos Educativos, Pedagógicos y Científicos, y está conformada, además, por el Centro de Estudios e Investigación Docente CEID y la Escuela de Formación Sindical, sus funciones son:

- a. Identificar las condiciones reales de la educación en el departamento de Córdoba y proponer alternativas para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la administración en los establecimientos educativos.
- b. Diseñar estrategias para desarrollar el Movimiento Pedagógico, Técnico y Administrativo comprometiendo en esta tarea a los diferentes sectores de la comunidad educativa regional.
- c. Estimular y apoyar la investigación educativa, técnica, administrativa y pedagógica.
- d. Diseñar herramientas de discusión teóricas y prácticas en temáticas administrativa, técnica, pedagógica, didáctica y curriculares.
- e. Proponer alianzas de capacitación, cualificación y actualización con instituciones y organizaciones públicas y privadas.
- f. Proponer planes de formación, capacitación, recreación, y de promoción del deporte y la cultura dirigidas a los trabajadores y su entorno familiar.



- g. Planificar la formación crítica de los afiliados de modo que puedan interpretar la realidad social, económica, política y cultural local, nacional e internacional.
- h. Desarrollar estudios e investigaciones que impacten en el quehacer sindical, académico, político, social y cultural de la organización y de sus afiliados.
- i. Dotar a los afiliados de las herramientas teóricas y prácticas que se requieren para desarrollar las actividades de la organización.
- j. Contribuir con la formación de los afiliados de otras organizaciones sindicales y de sectores sociales de la región.
- k. Fomentar, divulgar y coordinar el Movimiento Pedagógico, Técnico y Administrativo en el departamento de Córdoba.
- l. Diseñar planes que fomenten el deporte y la recreación entre los afiliados y su entorno familiar.
- m. Estimular la práctica del deporte y la recreación como medio de fortalecimiento de la integración gremial, sindical y familiar, así como de promoción de la salud.
- n. Orientar a las Juntas Directivas Municipales acerca de la promoción de las diferentes actividades de formación, capacitación, recreación, deporte y cultura.
- o. Las que le asigne la Junta Directiva Central y/o el Consejo Directivo Departamental.

PARÁGRAFO 1: el CEID es un órgano científico y técnico, de carácter pedagógico e investigativo y tiene como función principal la promoción y desarrollo del Movimiento Pedagógico, así como la investigación científica y técnica.

PARÁGRAFO 2: la Escuela de Formación Sindical es un órgano formativo de ADEMACOR, en materia sindical, pedagógica, metodológica, didáctica, etc.

ARTÍCULO 63.- Las actividades desarrolladas por los departamentos y comisiones serán ad honorem, sin perjuicio de la asignación de bonificaciones, elementos materiales y recursos económicos necesarios para atender su funcionamiento.

CAPITULO VII FONDO DE AYUDA MUTUA

ARTÍCULO 64.- 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.



ARTÍCULO 65.- 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.

CAPITULO VIII LAS CONSULTAS, PLEBISCITO Y REFERENDUM

ARTÍCULO 66.- 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 67.- 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 IX DE LAS FALTAS, SANCIONES, PROHIBICIONES Y EL DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 68.- La violación a los estatutos, el incumplimiento a los deberes, el incurrir en prohibiciones dará lugar a la comisión de faltas leves, graves y gravísimas, las cuales podrán ser cometidas a título de dolo y a título de culpa, las permitan esta modalidad de culpabilidad.

ARTÍCULO 69.- Se establecen como sanciones, la expulsión, amonestación, llamado de atención, suspensión y multa.

ARTÍCULO 70.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Las inhabilidades contempladas para los presentes Estatutos serán similares, a las establecidas por la Constitución Política de Colombia en los 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 hasta 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 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.)”.

CAPÍTULO X DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 71.- 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 integrantes 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 72.- 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.



ADEMACOR
ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACION DE CORDOBA
Personería Jurídica No. 1747 del 11 de diciembre de 1959
Filial de la Federación Colombiana de Educadores "FECODE"
NIT 800.170.747.3

ARTÍCULO 73: 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 XI DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 74.- Todo integrante 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 75.- 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 76.- 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, la legislación y jurisprudencia nacional e internacional, siempre que no afecten la naturaleza de nuestra organización.

CAPITULO XII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 77- Facúltese a la Junta Directiva Central de ADEMACOR, para que en un término no superior a seis (6) meses, a partir de la aprobación de los presentes estatutos, presente al Consejo Directivo Departamental los proyectos de Código Electoral, Código de Ética y las reglamentaciones que requieran estos estatutos

ARTÍCULO 78- VIGENCIA. Los presentes Estatutos rigen a partir de la fecha de su aprobación.



ADEMACOR
ASOCIACIÓN DE MAESTROS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACION DE CORDOBA
Personería Jurídica No. 1747 del 11 de diciembre de 1959
Filial de la Federación Colombiana de Educadores "FECODE"
NIT 800.170.747.3


PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Atentamente,

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE DELEGADOS DE ADEMACOR



ERMEN MARTINEZ PÁEZ
Presidente



EMILIO ELIS COGOLLO
Secretario General

Montería, noviembre 25 de 2022.