



REGLAMENTO COMITÉ DE EDUCACIÓN

FONDO DE EMPLEADOS Y PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD
METROPOLITANA Y HOSPITAL UNIVERSITARIO METROPOLITANO
METROFONDO

ACUERDO No. 012 DE 2015

Por la cual se aprueba el Reglamento del Comité de educación del Fondo de Empleados y Profesores de la Universidad Metropolitana y Hospital Universitario Metropolitano, "METROFONDO"

La Junta Directiva del Fondo de Empleados y Profesores de la Universidad Metropolitana y Fundación Hospital Universitario Metropolitano, "METROFONDO"

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que, la educación Cooperativa, es una tarea de *reeducción integral*, la cual debe estar plenamente correspondida por las actividades y funcionamiento del Fondo de Empleados, con hechos de verdadero compromiso y solidaridad.

Que, la educación Cooperativa es uno de los principales pilares en que fundamenta el cooperativismo, por tanto se da a través de hechos con verdadero compromiso y solidaridad, en acciones y trabajos conjuntos, con participación real y efectiva de los asociados.

Que, aplicada de esta manera, la educación cooperativa permite reafirmar los objetivos y fines sociales de la organización, los cuales deben ser alcanzados a través de una excelente gestión empresarial.

Que, corresponde a la Junta Directiva, autorizar y elaborar la Reglamentación que permita la operatividad del Comité de Educación.



ACUERDA

CAPITULO I

APROBACION- CARÁCTER - OBJETIVOS GENERALES - FUNCIONES.

ARTICULO 1. APROBACIÓN. La Junta Directiva, acorde con lo establecido en las leyes y sus estatutos, autoriza y aprueba la elaboración del Reglamento del Comité de Educación en los siguientes términos:

ARTICULO 2. CARÁCTER: El comité de educación, es el organismo que tendrá a su cargo la orientación, promoción, coordinación y evaluación de las actividades educativas y programas que tengan como propósito la participación democrática en el funcionamiento de METROFONDO.

ARTICULO 3. OBJETIVOS: Los objetivos del comité de Educación están encaminados a:

1. Formar asociados consientes de la ideología, práctica y características de la solidaridad y la ayuda mutua como instrumento para mejorar su calidad de vida.
2. Mantener vivo en los asociados, el sentimiento, que **METROFONDO** no es una institución creada fuera de ellos para servirles, sino que es su propio negocio, cuya prosperidad depende del grado de compromiso y participación de cada uno.
3. Inculcar sentimientos que les permita *pensar, sentir y actuar* solidariamente, no solamente en sus relaciones como asociados de **METROFONDO**, sino además en sus relaciones de trabajo, familia y comunidad.

ARTICULO 4. FUNCIONES. Las siguientes son las funciones que le corresponden al comité de educación:

1. Diagnosticar las necesidades educativas de la organización.
2. Diseñar, presupuestar, implementar, controlar y evaluar el PESEM.
3. Estimular la participación de los asociados en todas las actividades de **METRO FONDO**.
4. Promover y difundir entre los asociados y comunidad, las ventajas y características de las organizaciones de Economía solidaria.
5. Buscar mecanismos para que los asociados que asisten a las actividades, se conviertan en verdaderos multiplicadores.
6. Ser el vocero de las políticas educativas de **METROFONDO**, como también ser el representante de esta entidad en eventos que se realicen y tengan relación con las actividades a su cargo.



7. Establecer canales de comunicación eficaces que permitan un contacto permanente con los asociados.
8. Celebrar las distintas conmemoraciones Solidarias y Cooperativas,
9. Elaborar cada año el programa y el presupuesto del Fondo de educación.
10. Presentar anualmente un informe a la Asamblea General, dando cuenta de las labores realizadas y la forma como se han utilizado los recursos.
11. Presentar trimestralmente un informe a la Junta Directiva y al Comité de Control Social de las actividades realizadas y la ejecución del presupuesto.
12. Coordinar la elaboración del boletín informativo- educativo en **METROFONDO**.
13. Promover la creación de una biblioteca Cooperativa.
14. Colaborar con la preparación de Asambleas Generales o la elección de delegados.
15. Promover y participar en las actividades sociales conjuntas con otros comités de Fondos, Cooperativas y organismos externos que promuevan actividades de igual índole.
16. Velar porque los elementos mínimos requeridos para realizar una actividad educativa estén listos a tiempo.
17. Dar a conocer los estatutos y reglamentos internos de **METROFONDO**.
18. Proponer a la Junta Directiva, cambios o ajustes al PESEM, cuando no se estén cumpliendo los objetivos propuestos.
19. Estimular a los asociados para que adquieran nuevos conocimientos TECNICO-ADMINISTRATIVOS, que les permitan acceder con eficiencia a cargos directivos y de control en el Fondo de Empleados.
20. Participar en las actividades, que organicen las entidades que sostengan alguna relación con el Fondo de Empleados, especialmente en aquellas que realicen actividades de educación, previa aprobación de la Junta Directiva.
21. Fomentar la conformación y difusión de Grupos de trabajo, de conformidad con las necesidades y la reglamentación vigente.
22. Apoyar la creación y el funcionamiento de microempresas, para la familia del asociado en la parte de capacitación. En todo caso esto se hará en coordinación y previa aprobación de la Junta Directiva, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos.
23. Otras que le correspondan o le sean asignadas a la naturaleza del cargo.

CAPITULO II.

CONFORMACIÓN - REQUISITOS – FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS.

ARTICULO 5. CONFORMACION. El comité de educación estará integrado por tres (3) o cinco (5) asociados elegidos por Junta Directiva para períodos de 2 años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por este organismo.

ARTICULO 6. REQUISITOS. Para ser miembro del comité de educación se requiere:

1. Ser asociado hábil.



2. Acreditar capacitación en Economía solidaria, de lo contrario comprometerse a recibirla, dentro de los treinta días siguientes a su elección o nombramiento.
3. Gozar de la confianza y credibilidad del resto de asociados.
4. Tener voluntad de servicio.
5. Acatar las normas vigentes.
6. Compromiso de asistir a todas las reuniones programadas.

ARTICULO 7. Para el mejor cumplimiento de sus objetivos, el comité de educación contará con un Coordinador, una Secretaria(o) y un vocal.

ARTICULO 8: FUNCIONES. Son funciones del Coordinador.

1. Convocar y presidir las reuniones.
2. Coordinar y organizar las actividades del comité.
3. Asignar tareas a los demás miembros del comité con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y garantizar el trabajo en equipo.
4. Presentar el orden del día para cada reunión.
5. Presentar y sustentar el PESEM y el Presupuesto ante los organismos pertinentes.
6. Presentar el informe de las distintas actividades realizadas a la Junta Directiva y al Comité de Control Social.
7. Orientar, coordinar, supervisar el trabajo asignado a los miembros del comité.
8. Verificar que se cumplan las normas del presente reglamento, la ley y el estatuto.
9. Responder por los mandatos de la Asamblea General, la Junta Directiva y la entidad de gobierno pertinente.
10. Firmar las Actas y los comunicados oficiales.
11. Otras que le correspondan según la naturaleza de su cargo.

ARTICULO 9: Son funciones del SECRETARIO.

1. Responder por el archivo del comité procurando que se mantenga ordenado y debidamente clasificado.
2. Elaborar las actas de cada reunión.
3. Presentar la correspondencia recibida y ocuparse de todo lo concerniente a las comunicaciones del comité.
4. Organizar con el funcionario encargado, lo concerniente a la logística de las diferentes actividades Educativas, así como a la respectivas convocatorias.
5. Llevar el libro de actas actualizado y enviar copias de las mismas a los organismos o entidades cuando este sea el caso.
6. Firmar las actas y comunicados oficiales.
7. Otras que le correspondan según la naturaleza de su cargo.

CAPITULO III REUNIONES - CONVOCATORIA – TOMA DE DECISIONES

ARTICULO 10: REUNIONES. El comité de Educación sesionará ordinariamente una vez



al mes y extraordinariamente cuando lo estime conveniente por derecho propio o por convocatoria de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, el Comité de Control Social, o la Gerencia.

PARÁGRAFO 1. En su primera reunión, se nombrarán a sus dignatarios y se establecerá el calendario de las reuniones ordinarias.

PARÁGRAFO 2. En las reuniones se tendrán en cuenta, entre otros los siguientes puntos:

1. Planear la ejecución de actividades.
2. Asignar tareas.
3. Revisar presupuesto y programa.
4. Evaluar el desarrollo de las actividades.
5. Preparar los informes que se requieran.
6. Recibir y analizar las propuestas o sugerencias de los asociados, Junta Directiva Gerencia u otro organismo y darle el curso correspondiente.

ARTICULO 11. CONVOCATORIA. La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias deberá hacerse por escrito en forma personalizada, por carta ó correo electrónico, a cada uno de los miembros indicando por lo menos la fecha, el lugar, la hora y temas a tratar en cada reunión.

PARÁGRAFO: Las reuniones ordinarias deberán ser citadas mínimo con dos días hábiles de antelación, las extraordinarias se podrán citar mínimo con un día hábil de antelación.

ARTICULO 12. Todos los integrantes del comité se responsabilizan de asistir a las reuniones convocadas.

ARTICULO 13. TOMA DE DECISIONES. Las decisiones del comité se tomarán por unanimidad.

PARÁGRAFO: Cuando no se cuente con la participación de todos los miembros principales, las decisiones podrán ser tomadas con la asistencia de un principal y tres suplentes.

CAPITULO IV. PARTICIPANTES – CAUSALES DE REMOCIÓN- PROCEDIMIENTOS.

ARTICULO 14 . PARTICIPANTES. Los miembros del Comité podrán aceptar la presencia de los miembros de los diferentes organismos, asociados o terceros, los cuales tendrán el carácter de participantes invitados u observadores, por lo tanto tendrán voz pero no voto en la toma de decisiones.



ARTICULO 15. CAUSALES DE REMOCION. Los miembros del Comité podrán ser removidos de su cargo por las siguientes causas:

1. Inasistencia a 3 reuniones consecutivas o al 50% de las programadas en un Año, sin causa justificada a juicio del mismo comité.
2. Por reiterativo incumplimiento en las tareas que se le asignen.
3. Por manejar indebidamente información o documentación del Comité.
4. Por inasistencia sin justa causa a los programas de capacitación cuando ha sido convocado.

ARTICULO 16. Si un miembro del comité incurre en alguna de las anteriores causales, los miembros restantes deben presentar el caso ante la Junta Directiva, anexando las pruebas necesarias, quien decidirá el procedimiento a seguir, de igual forma el comité debe informar por escrito al comité de Control social de lo sucedido.

CAPITULO V RECURSOS –PROGRAMA- PRESUPUESTO - CONTROL Y VIGILANCIA.



ARTICULO 17. RECURSOS. Con el fin de cumplir con el normal desarrollo de sus funciones, el comité de educación dispondrá de los recursos económicos necesarios que lo habiliten para cumplir sus objetivos. Estos recursos podrán ser:

1. El porcentaje asignado por la Asamblea General, derivado de los excedentes, el cual es del 15%.
2. Rendimientos que se logren por la colocación transitoria de los recursos del fondo de educación, si hubiere el caso, siempre y cuando el Fondo goce de liquidez.
3. Los aprovechamientos obtenidos como producto de su propio desarrollo.
4. Aportes o contribuciones que hagan los asociados en forma obligatoria o voluntaria, para incrementar el fondo de educación.
5. Donaciones o auxilios que realicen personas naturales o jurídicas para el incremento del fondo de educación.
6. Los demás recursos que de forma oportuna y necesaria apropie la Junta Directiva.

ARTICULO 18. PROGRAMA Y PRESEUPUESTO. El programa y presupuesto del Fondo de educación deberá presentarse a la Junta Directiva, 30 días después de haberse realizado la Asamblea General Ordinaria. El programa y presupuesto podrá ser modificado por la Junta Directiva, comunicando las variaciones sin que ello afecte el monto total de los recursos que se deberán destinar a educación.

ARTICULO 19. CONTROL Y VIGILANCIA. La responsabilidad de velar por el cabal cumplimiento de las normas legales vigentes sobre educación, estará a cargo de:



1. El Comité de Control Social.
2. La Junta Directiva.
3. El Revisor Fiscal.
4. Autoridades competentes

CAPITULO VI ORDEN DEL DIA - ACTAS

ARTICULO 20. ORDEN DEL DIA. Para cada reunión del comité, el presidente deberá establecer un orden del día, el mismo será enunciado a los asistentes, quienes podrán efectuar las modificaciones o adiciones del caso.

PARÁGRAFO. En el orden del día, se contemplaran, entre otros los siguientes puntos:

1. Verificación de quórum y apertura de la sesión.
2. Lectura y aprobación del orden el día.
3. Lectura del acta anterior.
4. Presentación y evaluación de informes.
5. Programación de actividades.
5. Proposiciones.

ARTICULO 21. ACTAS. En las reuniones efectuadas por el Comité, se levantarán actas escritas haciendo una relación fiel de todo lo sucedido en la reunión. Entre otros se contemplarán los siguientes aspectos:

1. Carácter de la reunión, si es ordinaria o extraordinaria.
2. Fecha, hora, sitio, duración.
3. Órgano que la convocó.
4. Forma y antelación de la convocatoria.
5. Orden del día publicado.
3. Nombre del presidente, secretario y demás miembros asistentes o invitados.
4. Lectura del acta anterior, consignando las modificaciones si las hubiera.
5. Relación de los informes presentados; recomendaciones y curso correspondiente.
Relación de las decisiones adoptadas y curso correspondiente.
6. Forma en que se tomaron las decisiones.
7. Firma del presidente y secretario.

CAPITULO VII FINALIDADES Y FORMAS DE UTILIZACIÓN DEL FONDO DE EDUCACIÓN.

ARTICULO 22. FINALIDADES. En concordancia con lo dispuesto en la directiva 31/00, el



artículo 88 de la ley 79/88, ley 454/98, las actividades y recursos del Fondo de Educación deberán tener las siguientes finalidades:

1. Capacitar a los asociados y trabajadores en general, en torno a los principios, métodos y características del sector solidario.
2. Capacitar a los administradores, funcionarios y representante legal en temas que contribuyan a la adecuada administración y que correspondan al desarrollo del objeto social.
3. Capacitar a potenciales asociados y público en general para los fines de promoción establecidos en la directiva 31/00.
4. Capacitar a los Asociados y trabajadores en cursos y seminarios que permitan mejorar su calidad de vida y la de su familia, a través de la creación de microempresas.

CAPITULO VIII

PAGOS QUE PUEDEN SER SUFRAGADOS DEL FONDO DE EDUCACIÓN.

ARTICULO 23. Los ámbitos que comprende la educación solidaria, establecidos en la directiva 31/00, se concretan en las siguientes actividades:

1. Cursos presénciales o a distancia, conferencias, mesas redondas, paneles, seminarios-talleres, y demás eventos colectivos que tengan por objeto predominante la formación o capacitación teórica y práctica de los asistentes a dichos eventos.
2. Elaboración o compra de folletos, cartillas, libros, carteleras y demás publicaciones impresas que tengan por objetivo predominante la formación o capacitación teórica y práctica de los asistentes a dichos eventos.
3. Elaboración o compra de folletos, cartillas, libros, boletines, carteleras y demás publicaciones impresas que tengan por objetivo la formación y capacitación de sus lectores.
4. Elaboración o compra de medios audiovisuales, tales como cintas magnéticas de grabación, discos, software, cuyos contenidos tengan por objetivo la formación y capacitación de sus usuarios.
5. Investigaciones efectuadas por medios técnicos, científicos y personal idóneo que permita el desarrollo de los fines educativos estatutarios consagrados por la entidad solidaria o que contribuyan a la actividad económica relacionada con el respectivo organismo solidario, siempre que se ajuste a los principios y filosofía del sector solidario.
6. Adquisición de activos fijos bien sean estos inmuebles, muebles y equipos que tengan por objeto principal dotar a las entidades de los medios o instalaciones adecuadas para adelantar actividades de educación. En este evento el presupuesto debe



diferenciar claramente las partidas que impliquen gasto de las que constituyen inversión, existiendo un sano equilibrio entre las mismas de acuerdo con las necesidades particulares propias del Fondo y el monto de los recursos destinados a la educación.

CAPITULO IX

INFORMES

ARTÍCULO 24: Al final de cada actividad sin excepción, se producirá un informe, el cual debe contener por lo menos.

- a. Tipo de actividad.
- b. Objetivos propuestos.
- c. Tema.
- d. Contenido.
- e. Indicadores de logro.
- f. Método de evaluación empleado
- g. Duración.
- h. Facilitador
- i. Fecha, lugar.
- j. Responsable.
- k. Personas beneficiadas.
- l. Costo total y detallado.
- m. Medios utilizados.
- n. Resultados alcanzados.

Los anteriores informes deberán ser archivados en METROFONDO por un tiempo mínimo de tres (3) años.

ARTÍCULO 25: Con base en los informes anteriores se elaborará un informe trimestral para la Junta Directiva dando cuenta de:

- a. Actividades realizadas.
- b. Lugares.
- c. Número de beneficiarios o participantes.
- d. Presupuestos asignados y ejecutados.
- e. Actividades programadas que no se cumplieron y la razón de ello.
- f. Actividades realizadas, que no estaban programadas, con su justificación y el costo de ellas.
- g. Logros esperados y alcanzados.
- h. Recomendaciones.



ARTÍCULO 26: Los informes periódicos marcarán la pauta para producir un informe anual detallado, el mismo que se le podrá presentar a la Asamblea General.

CAPITULO X

REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE EROGACIONES.

ARTICULO 27. El comité de educación debe tener en cuenta las siguientes condiciones al momento de aprobar un pago con cargo al fondo de educación:

- El usuario del Fondo de Educación debe presentar la documentación necesaria y demás requisitos que compruebe la erogación educativa, que demuestre la correcta utilización del recurso entregado.
- Todos los egresos que se generen del Fondo de educación, deben quedar condicionados en su cuantía a la disponibilidad y existencia de los recursos que lo constituyan.
- La asignación de recursos del Fondo de educación, estarán siempre condicionados a lo previsto en la ley y los estatutos, deben corresponder a los fines, principios, sujetos y ámbitos establecidos en la directiva 31 de julio 7 del año 2.000.

CAPITULO XI DISPOSICIONES FINALES.

ARTICULO 28. Las recomendaciones del comité serán estudiadas por la Junta directiva, podrán ser acogidas o no por este organismo, según la conveniencia para el Fondo de Empleados.

ARTICULO 29. El Gerente y los empleados del Fondo, deberán prestar toda su colaboración y ayuda para las labores de este Comité.

ARTICULO 30. En caso de renuncia o exclusión por falta de asistencia de algún miembro(s) del comité, la Junta Directiva, deberá nombrar los miembros que hagan falta, evitando en cualquier forma la desintegración del mismo.

ARTICULO 31. El comité de educación mantendrá un kárdex con los materiales educativos de cada evento al cual asistan directivos, empleados o asociados, con el se formará la biblioteca cooperativa.



ARTICULO 32. Los miembros salientes deberán hacer el empalme y entregar toda la información a los nuevos dignatarios cuando este sea el caso.

ARTICULO 33. Los miembros del comité deben conservar el carácter de asociados hábiles en el ejercicio de sus cargos, de lo contrario serán reemplazados hasta tanto se solucione dicha situación.

ARTÍCULO 34: El presente reglamento fue debatido y aprobado por la Junta Directiva en reunión ordinaria efectuada el día, 25 del mes marzo de 2015 en acta número 317.

**NESTOR ESTRADA BARRIOS
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA**

**ANA FALQUEZ MANOTAS
SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA**