

# SINDICATO UNICO DE LOS TRABAJADOR@S DE LA EDUCACIÓN DEL TOLIMA SUTET-SIMATOL

PERSONERÍA JURÍDICA No. 60 de junio 30 de 1942 NIT. 890704027-1



## RESOLUCIÓN N.º 01 (24 Julio de 2020)

### Por medio de la cual se crea el Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité Ejecutivo del Sindicato Único de Trabajadores de la Educación del Tolima SUTET-SIMATOL

El Comité Ejecutivo del Sindicato Único de Trabajadores de la Educación del Tolima (SUTET-SIMATOL) en cumplimiento de las facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las que le confiere el literal h del Artículo 21 de los estatutos y

#### CONSIDERANDO:

Que en el artículo 38 del capítulo de los Derechos Fundamentales de la Constitución Política se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad y así constituirse formalmente en asociaciones.

Que el artículo 39 de la Constitución Política por su lado, contempla "que los trabajadores y empleados tienen derecho a constituir sindicatos o asociaciones, sin intervención del Estado. Su reconocimiento jurídico se producirá con la simple inscripción del acta de constitución. **La estructura interna** y el funcionamiento de los sindicatos y organizaciones sociales y gremiales se sujetarán al orden legal y a los principios democráticos."

Que el artículo 55 de la constitución política de Colombia establece; se garantiza el derecho de negociación colectiva (convenios 151,154); para regular las relaciones laborales, con las excepciones que señala la ley. Es deber del estado promover la concertación y los demás medios para la solución pacífica de los conflictos colectivos de trabajo.

Que el Convenio 87 de la OIT, aprobado mediante la ley 26 de 1976, artículo 3º, en lo relacionado con los procesos administrativos de las organizaciones sindicales señaló: "Las organizaciones de trabajadores...tienen el derecho de redactar sus estatutos y **reglamentos administrativos**, el de elegir libremente sus representantes, de organizar su administración y sus actividades y el de formular su programa de acción. Las autoridades públicas deberán abstenerse de toda intervención que tienda a limitar este derecho o a entorpecer su ejercicio legal".

Que el artículo 362 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 42 de la Ley 50 de 1990, establece que "Toda organización sindical tiene derecho de redactar libremente sus estatutos y **reglamentos administrativos** Dichos estatutos contendrán por lo menos, lo siguiente: denominación, periodo y funciones de los miembros de la directiva central y de las seccionales en su caso, modo de integrarlas o elegir las, **reglamento de sus reuniones** y causales y procedimientos de remoción. Épocas de celebración de asambleas generales ordinarias y de asambleas de dignatarios, en su caso; **reglamento de las sesiones**, quorum, debates y votaciones. Reglas para la administración de los bienes y fondos sindicales; para la expedición y ejecución de los presupuestos y presentación de balances y expedición de finiquitos..."

Que los estatutos vigentes del Sindicato Único de Trabajadores de la Educación del Tolima (SUTET-SIMATOL), expedidos dentro del marco de la Constitución y la Ley, han trazado políticas, objetivos y propósitos generales para dar garantías a nuestros afiliados y se han establecido procedimientos administrativos o funciones a ejercer por el comité ejecutivo, es de importancia darse su propia reglamentación.

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

Que el ejercicio de los cargos y compromisos aceptados democráticamente por sus directivos requiere del cumplimiento responsable y ejemplar, para desarrollar diligente y oportunamente los **objetivos** y **finés** del Sindicato Único de Trabajadores de la Educación del Tolima (SUTET-SIMATOL), materializado y plasmado en las resoluciones, los estatutos, la ley y la Constitución Política.

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1o.** FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO DE SUTET SIMATOL. El presente REGLAMENTO contiene las normas reglamentarias sobre reuniones y funcionamiento del Comité Ejecutivo de SUTET SIMATOL y se desarrolla en cumplimiento de lo aprobado por la XLII



# SINDICATO UNICO DE LOS TRABAJADOR@S DE LA EDUCACIÓN DEL TOLIMA

## SUTET-SIMATOL



PERSONERÍA JURÍDICA No. 60 de junio 30 de 1942 NIT. 890704027-1

Asamblea General de Delegados establecido en los Estatutos de vigentes de SUTET-SIMATOL, Artículo 21 Literal h.

**ARTÍCULO 2º. DE LAS REUNIONES.** El artículo 18 en el párrafo 1 establece que las reuniones de comité ejecutivo pueden ser convocadas por el presidente, fiscal o por la mitad más uno de sus ejecutivos y tendrá quórum decisorio de nueve de sus miembros. Conforme al Literal C del Artículo 22 de los estatutos vigentes, las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Ejecutivo serán convocadas por el presidente de la organización sindical. Las reuniones ordinarias serán citadas como mínimo 4 veces al mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que fuera necesario efectuarse y al efecto también convocadas por el presidente.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el presidente en caso de que lo estime necesario o cuando surjan situaciones de urgencia o trascendencia, que requieran pronto tratamiento.

Las reuniones del Comité Ejecutivo se llevarán a cabo en la casa del maestro de Ibagué, en otro lugar que se defina o a través de plataformas virtuales u otros escenarios pertinentes cuando la necesidad así lo amerite.

El carácter de las reuniones de este órgano será cerrado salvo que, por decisión de sus miembros se resuelva lo contrario.

PARAGRAFO 1º Constituirán quórum decisorio del Comité Ejecutivo la mayoría de sus miembros, es decir 9 de sus integrantes.

**ARTÍCULO 3º. DE LAS CONVOCATORIAS.** Las convocatorias para las reuniones ordinarias se harán en un plazo no mayor a 24 horas antes de la realización de la misma y se hará por un medio eficiente, de tal modo que se posibilite y garantice la comunicación y asistencia de todos los integrantes del Comité Ejecutivo. Para tal efecto se podrá considerar como medio eficiente, en su orden, comunicación a través del grupo institucional de WhatsApp, correo electrónico institucional, comunicación a través de celular o teléfono fijo registrados en la base de datos institucional.

En ese orden de ideas los integrantes del Comité Ejecutivo tendrán la obligación de informar de manera inmediata a la presidencia y a la secretaría general, sus direcciones, números de celular, teléfono fijo, correo electrónico u otro mecanismo alternativo para que se hagan las respectivas comunicaciones.

La puntualidad en el inicio y finalización de las reuniones convocadas del Comité Ejecutivo será de observancia obligatoria por parte de todos sus integrantes.

PARAGRAFO: cuando por fuerza mayor o caso fortuito el comité ejecutivo no pueda sesionar de manera presencial, se podrá hacer de manera no presencial utilizando las herramientas tecnológicas virtuales.

Si un integrante del Comité Ejecutivo, por motivo de fuerza mayor debidamente sustentado ante la secretaría o la presidencia del Comité Ejecutivo, no puede participar de manera presencial, podrá ser autorizado por los asistentes a participar en la sesión de manera virtual con las mismas garantías de los demás directivos.

Las reuniones virtuales tendrán el mismo procedimiento de convocatoria que una presencial y se llevarán a cabo con los mismos protocolos establecidos en el reglamento del comité ejecutivo, teniendo la misma importancia y validez la aprobación de lo que allí se trate. Lo anterior se fundamenta en el artículo 64 del código civil colombiano.

**ARTÍCULO 4º. AUSENCIAS TEMPORALES DEL PRESIDENTE EN REUNIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO.** En caso de ausencia temporal, imposibilidad, enfermedad o cualquier otra situación que le impida el ejercicio del cargo, el presidente será reemplazado por el vicepresidente, en todas las funciones que resulten consecuentes con el cargo de aquel, tanto sea respecto de las reuniones del comité ejecutivo, como en lo relativo a las demás actividades funcionales del mismo, tal como se expresa en el artículo 23 de los estatutos de SUTET SIMATOL, literales a y d:

- a. Asumir la presidencia del comité ejecutivo por faltas temporales y definitivas del presidente o cuando este tome parte de las decisiones o debates y demás eventos
- b. Desempeñar todas las funciones que competen al presidente en su ausencia.

**ARTÍCULO 5º. DE LAS REUNIONES DE COMITÉ EJECUTIVO.** Las reuniones de Comité Ejecutivo se desarrollarán de la siguiente manera: 1) Saludo e Instalación de la sesión 2) Asistencia y Verificación



# SINDICATO UNICO DE LOS TRABAJADOR@S DE LA EDUCACIÓN DEL TOLIMA SUTET-SIMATOL



PERSONERÍA JURÍDICA No. 60 de junio 30 de 1942 NIT. 890704027-1

del quórum, 3) Lectura, discusión y aprobación del acta anterior, 4) Lectura, discusión y aprobación de la propuesta del orden del día, 5) Desarrollo del orden del día.

Aprobado el orden del día, solo se le podrá hacer modificaciones por decisión de la mayoría simple de los asistentes.

El presidente dirigirá y moderará las sesiones, sin coartar el derecho de los demás miembros a expresar sus opiniones sobre las cuestiones tratadas.

Las intervenciones serán concedidas por el presidente del Comité Ejecutivo en orden de solicitud, siempre y cuando correspondan al tema que se está tratando.

El uso de la palabra de los oradores sólo podrá ser interpelada cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración de algún aspecto que se demande.

**MOCIÓN DE RÉPLICA O RECTIFICACIÓN.** En todo debate quien fuere contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una sola vez y por tiempo máximo de cinco (5) minutos.

**MOCIÓN DE ORDEN.** Durante la discusión de cualquier asunto, los miembros de la respectiva Corporación podrán presentar mociones de orden que decidirá la Presidencia inmediatamente. La proposición en tal sentido no autoriza para tratar a fondo el tema en discusión por el interviniente.

**MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.** Cuando un directivo considere que el tema en discusión del orden del día, una proposición o proyecto de resolución ha sido debatido suficientemente, el Comité Ejecutivo a petición de cualquier integrante decidirá si tiene suficiente ilustración y se resuelve afirmativamente esta cuestión se procederá a votar y continuar con la sesión sin más discusión. La aprobación o negación la tomará el comité por mayoría simple: dicha proposición no se discute tan solo se somete a votación.

**MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO.** Es la solicitud de la palabra, cuando se considere que en el curso de la sesión no se está cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Comité Ejecutivo. La Moción de Procedimiento no podrá interrumpir a ningún delegado ni a la Presidencia cuando se encuentre en uso de la palabra o en el transcurso de un procedimiento.

La Presidencia podrá denegar, aceptar o someter a votación la propuesta. En este caso se llamará a una votación informal y obligatoria en la cual no estarán permitidas las abstenciones. Si obtuviese una mayoría simple a favor, la moción será aceptada. Caso contrario, será rechazada.

**MOCIÓN DE PRIVILEGIO.** La Moción de Privilegio se utiliza cuando un directivo se considera afectado o disminuido por una cuestión externa.

- a) La Moción de Privilegio no podrá ser denegada sin antes haber escuchado la petición.
- b) Podrá interrumpir tanto a los directivos como a la Presidencia cuando se encuentren en uso de la palabra o en el transcurso de un procedimiento.

Los asistentes deberán centrarse en el tema que se esté tratando y no se permitirá dialogo. Ningún orador podrá referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención. Las interpelaciones serán concedidas por quien haga el uso de la palabra.

El debate de los temas se orientará por los principios democráticos de libertad, imparcialidad, tolerancia y respeto en torno a la diversidad de pensamiento y opinión. Se respetará el uso racional de la palabra dando un tiempo prudente al expositor. El debate empieza al abrirlo el presidente y termina con la votación general. Para ello se tendrá en cuenta algunas reglas básicas:

1. Escuchar con atención al orador.
2. Defensa de los puntos de vista con argumentos
3. Responder a las objeciones del interlocutor.
4. Relevancia en la defensa de las tesis
5. Justificación de posturas con suficientes razones.
6. Claridad en la argumentación.
7. Sustentación fundamentada en la verdad.
8. Juego limpio



# SINDICATO UNICO DE LOS TRABAJADOR@S DE LA EDUCACIÓN DEL TOLIMA

## SUTET-SIMATOL



PERSONERÍA JURÍDICA No. 60 de junio 30 de 1942 NIT. 890704027-1

Las decisiones que se adopten en el curso de las sesiones se dictarán verbalmente, dejándose constancia de ellas en el acta.

**ARTÍCULO 6º. DE LAS AUSENCIAS.** La ausencia a una (1) reunión ordinaria del Comité Ejecutivo, sin previa o posterior justificación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, dará lugar a la imposición de una sanción pecuniaria correspondiente a un día de SMLV, que será descontado de los gastos de representación dentro del periodo respectivo, conforme a lo estipulado en el literal l del artículo 21 de los estatutos de la organización. De reiterarse similar conducta, acumulando tres (3) ausencias consecutivas injustificadas, se compulsará informe ante el Comité de Ética a efecto de que dé inicio al proceso de revocatoria de mandato.

En el evento que el Comité de Ética conceptúe sanción de Revocatoria de Mandato y de decretarse por la Asamblea General de Delegados, el reemplazo será efectuado mediante el sistema de cooptación.

**ARTÍCULO 7º. DE LAS DECISIONES.**

1. **CONCEPTO DE VOTACIÓN.** Votación es un acto colectivo por medio del cual los integrantes del Comité Ejecutivo declaran su voluntad acerca de una iniciativa o un asunto de interés general. Sólo los directivos tienen voto.
2. **REGLAS.** En las votaciones cada directivo debe tener en cuenta que:
  - a) Se emite solamente un voto.
  - b) El voto es personal, intransferible e indelegable.
  - c) El número de votos, en toda votación, debe ser igual al número de directivos presentes en la respectiva sesión al momento de votar, con derecho a votar. Si el resultado no coincide, la elección se anula por el presidente y se ordena su repetición y se hará verificación por parte del fiscal.
  - d) Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse.
  - e) En el acto de votación estará presente el o la secretaria o quien haga sus veces.

Todas las decisiones del comité ejecutivo serán adoptadas por la mayoría simple de los miembros presentes. En el acta respectiva deberá dejarse constancia de todas las expresiones manifestadas por los asistentes. Los miembros integrantes del Comité Ejecutivo podrán abstenerse de votar siempre y cuando justifiquen el motivo de su abstención y esta deberá quedar registrada en el acta.

**ARTÍCULO 8º. DE LOS LIBROS DE REGISTRO.** El Comité Ejecutivo llevará un registro de actas de reunión y cualquier otro sistema de registro administrativo o contable que la ley exija. Será responsabilidad de la secretaria general la custodia, conservación de los libros y registros de actas. Los libros contables los custodiará y conservará el tesorero de la organización sindical.

**ARTÍCULO 9º. DE LAS ACTAS DE CADA REUNIÓN.** De cada reunión del comité ejecutivo, el secretario(a) general elaborará un acta general que contendrá, por lo menos: a) lugar y fecha de la sesión, b) nombres y apellidos de los miembros presentes, c) orden del día aprobado. d) síntesis clara de los temas tratados y decisiones adoptadas. e) cualquier otro pronunciamiento del cual los miembros del comité ejecutivo soliciten que se deje constancia e) constancia de temas que quedaron pendientes f) constancia de la hora de finalización.

El acta será firmada por el secretario(a) General y el presidente, si por cualquier motivo alguno de los anteriores se ve imposibilitado de firmar el acta, podrá autorizar a otro miembro participante a firmarla en su nombre o en su defecto, la secretaria general dejará constancia de las manifestaciones de aquellos que estén ausentes en el momento de la firma del acta.

En caso de que las actas de reunión de Comité Ejecutivo, Pleno departamental y Asambleas generales sean solicitadas por un miembro del comité o afiliado al sindicato se hará por escrito a la secretaria, quien tramitará la solicitud como derecho de petición. El remitente se comprometerá a cumplir con la protección y reserva de la información consignada en las actas de acuerdo a la normatividad vigente para tal fin.

**PARÁGRAFO 1.** El proyecto de acta será elaborado por el secretario(a) General, quien lo presentará a más tardar en la siguiente reunión del Comité Ejecutivo, quien a su vez revisará y dará las sugerencias pertinentes.

**PARÁGRAFO 2.** Una vez revisada y aprobada el acta esta se transcribirá y se firmará por el presidente y el secretario(a) General a más tardar en la próxima reunión del Comité Ejecutivo. Es decir, no podrán pasar más de 15 días entre la reunión y el acta.



# SINDICATO UNICO DE LOS TRABAJADOR@S DE LA EDUCACIÓN DEL TOLIMA

## SUTET-SIMATOL



PERSONERÍA JURÍDICA No. 60 de junio 30 de 1942 NIT. 890704027-1

**ARTICULO 10º. PUBLICACIÓN DE LAS DECISIONES.** El presidente y la secretaria informarán en Pleno Departamental, Asambleas o a través de los medios de difusión de la organización sindical, las decisiones que ameriten conocimiento de los docentes afiliados: tareas, plan de acción, presupuestos, orientaciones, contratos, etc.

**ARTÍCULO 11º. PRESENTACIÓN DE INFORMES A COMITÉ EJECUTIVO.** Todos los informes de los ejecutivos con destino al Comité deberán presentarse en resúmenes ejecutivos de forma tal que se facilite un rápido análisis del tema, sin perjuicio de que se acompañen con los soportes respectivos y no se impida que los otros temas del orden del día sean abordados durante la reunión.

**PARAGRAFO 1º:** Los informes de Presidencia, de Tesorería, de Fiscalía y Secretaría general y demás secretarías y dependencias, que se abordarán en la reunión de Comité Ejecutivo deben ser enviados a través de correo electrónico previamente a más tardar con un día de antelación a la reunión, de acuerdo con sus funciones y obligaciones estatutarias.

**PARAGRAFO 2º:** Los integrantes del Comité Ejecutivo que asistan por delegación oficial a eventos locales, regionales, nacionales o internacionales, deben presentar informe verbal y escrito en la siguiente sesión ordinaria de comité ejecutivo.

**ARTICULO 12º. ARCHIVO DEL COMITÉ EJECUTIVO.** La Secretaria General, la Tesorería, la presidencia, la Fiscalía y CEID mantendrá un archivo clasificado por temas de los diferentes estudios y propuestas presentadas y de sus respectivos soportes, el cual estará a disposición de los afiliados, miembros del Comité Ejecutivo, de la Comisión de ética y otros órganos de administración, control o asesoría y no se podrán publicar, fotocopiar ni llevar para sitio diferente ninguno sin previo consentimiento de quien los custodie y en tanto que la documentación no constituya reserva legal.

En caso de que la documentación sea solicitada por un miembro del comité o afiliado al sindicato se hará por escrito a la secretaria, quien tramitará la solicitud como derecho de petición. El remitente se comprometerá a cumplir con la protección y reserva de la información consignada en las actas de acuerdo a la normatividad vigente para tal fin.

**ARTICULO 13º. SECRETARÍAS PERMANENTES.** Se debe respetar la autonomía de cada secretaría o dependencia en la realización de sus actividades, responsabilidad y organización que éstas ejercen en el seno de la organización sindical para el desarrollo de su gestión.

**PARÁGRAFO:** Trimestralmente cada secretaria o dependencia presentara un informe escrito o verbal al Comité Ejecutivo de su labor (*actividades de desarrollo del plan de acción y articulado al plan de acción de Fecode* donde refleje avances y dificultades presentadas en el desarrollo de sus tareas.

**ARTICULO 14º. MANEJO DE FONDOS.** Los dineros del sindicato, solo podrán ser ejecutados mediante presupuesto general presentado por el Comité Ejecutivo y aprobado por la Asamblea general de delegados. Estos fondos serán regularizados de acuerdo con el proyecto o necesidad que presente la respectiva secretaria y se realizará en Comité Ejecutivo; Es decir, se harán los ajustes pertinentes a las necesidades prioritarias, si así lo requiere el ejercicio, haciendo los respectivos traslados y adiciones presupuestales, acondicionándolas a la contabilidad del Sindicato.

**PARÁGRAFO 1º. VIÁTICOS:** Los viáticos tiene por objetivo permitir el desplazamiento de los miembros del Comité Ejecutivo para realizar tareas específicas como reuniones fuera de la sede de la organización, el pago de transporte, alimentación y alojamiento; por lo tanto, se hace necesario que sean aprobados por el Comité Ejecutivo, por mayoría de los asistentes, sin restricción u obstaculización. La tabla de viáticos se debe actualizar cada año teniendo en cuenta los parámetros y elementos que se establecen para el salario mínimo.

**PARÁGRAFO 2º. GASTOS DE REPRESENTACIÓN.** Los gastos de representación tienen por objeto subsidiar a los miembros del Comité Ejecutivo la asistencia y participación en todas las actividades sindicales que se encuentran consignadas en el plan de acción y las demás que se requieran. Estos se deben actualizar cada año de acuerdo al reajuste del salario mínimo.

**PARÁGRAFO 3º. COMISIÓN DE FINANZAS.** Teniendo en cuenta los artículos 42, 43 y 44 será integrada por quienes ejerzan los cargos de presidencia, tesorería y fiscalía. Tendrá como función principal definir los gastos durante cada mes y de acuerdo a los rubros establecidos en el presupuesto anual. Sesionará por lo menos cuatro (4) veces al mes. Los gastos aprobados por esta instancia del comité ejecutivo no podrán ser superiores a 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes. Los gastos que superen los 10 SMLMV requieren aprobación del Comité Ejecutivo. El comité ejecutivo reglamentará esta comisión mediante una resolución.



# SINDICATO UNICO DE LOS TRABAJADOR@S DE LA EDUCACIÓN DEL TOLIMA SUTET-SIMATOL

PERSONERÍA JURÍDICA No. 60 de junio 30 de 1942 NIT. 890704027-1



**ARTICULO 15º. DISTINCIONES E INVITACIONES.** El Comité Ejecutivo podrá otorgar distinciones honoríficas para sus miembros, integrantes de Comités anteriores, de las subdirectivas, de comités seccionales o de afiliados que se hayan distinguido por su espíritu de solidaridad y lucha por la defensa de la vida, la paz, la democracia, la educación pública y los derechos humanos.

El Comité Ejecutivo podrá aceptar mociones de privilegio especial, de invitar y recibir en sus reuniones a directivos de otras organizaciones, afiliados o cualquier otro funcionario del sector público o privado para tratar temas específicos, previa concertación de su presencia al interior del Comité. Estas deben tener las siguientes características:

1. Ser sometida a votación por los asistentes en la sesión para su aprobación.
2. Gozar del privilegio de una discusión inmediata
3. Es de orden secundaria en la agenda.
4. Se presenta después de dos intervenciones
5. Puede ser interrumpida para aclaración o ilustraciones
6. Se hará con tres turnos a la palabra del orador
7. Se recepcionará documentación y se sacan conclusiones.
8. Se agotará cuando se dé el tiempo cumplido

**ARTICULO 16º. LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES:** de manera concreta se establecen en los estatutos constituyen un imperativo para todos los miembros de del Comité Ejecutivo están contemplados en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35 de los Estatutos de la organización sindical.

**ARTICULO 17º. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.** El Comité Ejecutivo, sin perjuicio de los estatutos (artículos 6, 7 y 8) y otras disposiciones legales, debe asumir en su reglamento interno unos compromisos muy puntuales que se convertirán en derechos, deberes y prohibiciones.

#### **Son deberes de los afiliados:**

- a) Cumplir los presentes estatutos y las orientaciones emanadas de las instancias organizativas dadas en la estructura de gobierno y de la carta estatutaria en mención.
- b) Asistir a los eventos y actividades programadas por el sindicato.
- c) Observar buena conducta y proceder siempre con lealtad hacia los compañeros de trabajo.
- d) Presentar excusas por escrito u otro medio en caso de presentarse una desavenencia.
- e) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias que se determine a través de sus instancias organizativas.
- f) Defender, promover, fomentar, la defensa de la educación pública con calidad y la soberanía nacional, como patrimonio de la sociedad.

#### **Son derechos de los afiliad@s:**

- a) Elegir y ser elegido al comité ejecutivo y demás organismos de dirección.
- b) Solicitar y obtener la intervención del comité ejecutivo, y las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales Ibagué en el estudio y acompañamiento de los problemas individuales y colectivos referentes a la actividad laboral.
- c) Participar en los debates de los eventos de la organización sindical con derecho a voz y voto siempre y cuando estén a paz y salvo con la tesorería del sindicato.
- d) Exigir al comité ejecutivo y demás instancias organizativas el cumplimiento de los estatutos y las actividades aprobadas en ellas.
- e) Gozar de los beneficios que otorga la organización sindical.
- f) Recibir asesoría jurídica de los abogados de la organización sindical en forma gratuita y oportuna en todo caso en problemas laborales y reclamaciones con la coadyuvancia de la comisión jurídica.
- g) Recibir seminarios de forma sindical, política pedagógica y otro tipo que se convenga.
- h) Tener acceso a la información contable del sindicato y ser informado públicamente de manera habitual por los medios electrónicos.
- i) Presentar recursos de reposición y demás dentro del debido proceso en las diferentes instancias organizativas cuando se requieran.



# SINDICATO UNICO DE LOS TRABAJADOR@S DE LA EDUCACIÓN DEL TOLIMA SUTET-SIMATOL

PERSONERÍA JURÍDICA No. 60 de junio 30 de 1942 NIT. 890704027-1



- j) Realizar solicitudes y reclamos respetuosos ante las diferentes instancias organizativas y recibir las respuestas respectivas.
- k) Recibir respuesta oportuna a las peticiones o consultas presentadas a los diferentes estamentos de la organización sindical.
- l) Recibir carnet oportuno o al momento de concluir el curso de la inducción sindical.
- m) Garantizar el acompañamiento solidario.

## Prohibiciones de los Afiliad@s.

Los afiliad@s, directivos del comité ejecutivo o subdirectivas municipales y comités seccionales y zonales de Ibagué es está prohibido:

- a) Obstaculizar las tareas y actividades aprobadas por las instancias organizativas.
- b) Hacer anti sindicalismo.
- c) Denigrar de la organización sindical, de los directivos del comité ejecutivo, de los directivos de las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales de Ibagué y de los compañeros trabajador@s de la educación.
- d) Incumplir los deberes y no abusar de los derechos establecidos en los presentes estatutos.

## ARTÍCULO 18. DEL QUORUM Y SUS CLASES.

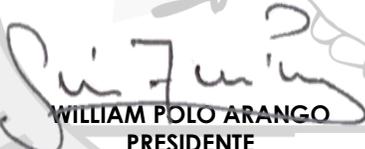
1. **Quorum.** para deliberar o para decidir necesita una asistencia o votación DE MAYORÍA ABSOLUTA, siendo generalmente la mitad más uno de los INTEGRANTES DEL COMITÉ EJECUTIVO. lo anterior sin perjuicio que los mismos estatutos regulan otro porcentaje.
2. **Quórum decisorio.** Es aquel necesario para tomar una decisión, se hará por mayoría SIMPLE, es decir la mitad más uno de los asistentes.

Este reglamento fue debatido y aprobado en la reunión ordinaria de Comité Ejecutivo convocada para el día 24 del mes de julio de 2020 en la Sala VIRTUAL de Juntas y aprobado como consta en el acta No.18 de Comité Ejecutivo de SUTET SIMATOL. Estará sujeto a revisión y modificaciones de acuerdo a las necesidades que se crea convenientes.

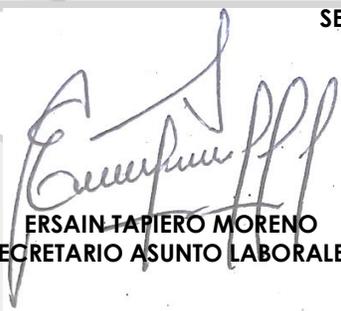
**ARTÍCULO 19 VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación la cual se hará por medio de la página web de la organización sindical <https://simatol.org/>

## COMUNIQUESE Y CUMPLASE

### COMITÉ EJECUTIVO SUTET SIMATOL

  
WILLIAM POLO ARANGO  
PRESIDENTE

  
ESPERANZA GUTIERREZ SANCHEZ  
SECRETARIA GENERAL

  
ERSAIN TAPIERO MORENO  
SECRETARIO ASUNTO LABORALES

