

ESTATUTOS SUTET-SIMATOL 2025

# SIMATOL



## **CAPITULO I**

### **NOMBRE DEL SINDICATO Y DOMICILIO**

**ARTÍCULO 1.** Con el nombre de Sindicato Único de los Trabajador@s de la Educación del Tolima, SUTET-SIMATOL, funcionará una organización gremial de primer grado, sin ánimo de lucro, integrada por los trabajador@s de la educación que laboran en el ámbito territorial del departamento del Tolima, independientemente del sector en que se desempeñen en los diferentes niveles educativos, modalidad de trabajo, ciclos y niveles de enseñanza, tanto del sector público o privado, de conformidad con lo normado en la Constitución Política de Colombia, los convenios de la OIT y demás disposiciones que lo complementan y adicionan.

**PARÁGRAFO:** La constitución del Sindicato Único de los Trabajador@s de la Educación del Tolima, SUTET-SIMATOL, se conformará una vez las organizaciones sindicales afines se disuelvan y/o fusionen por mandato de las Asambleas Generales respectivas.

**ARTÍCULO 2.** El domicilio principal del Sindicato Único de los Trabajador@s de la Educación del Tolima, SUTET-SIMATOL, será la ciudad de Ibagué, capital del departamento del Tolima, República de Colombia.

**PARAGRAGO: EL SINDICATO ÚNICO DE LOS TRABAJADOR@S DE LA EDUCACIÓN DEL TOLIMA, "SUTET-SIMATOL",** tendrá un emblema, escudo, bandera e himno, para ello se convocará por resolución del Comité Ejecutivo a un concurso público para crear y revisar los mismos en un tiempo no superior a un año tendrá los respectivos símbolos en comento.

## **CAPITULO II**

### **PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y FINES**

**ARTÍCULO 3:** Son principios del SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADOR@S DE LA EDUCACIÓN DEL TOLIMA "SUTET-SIMATOL":

- a) EL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADOR@S DE LA EDUCACIÓN DEL TOLIMA "SUTET-SIMATOL": se define como una organización clasista, democrática, pluralista, unitaria, solidaria, autónoma, y progresiva, garantizando el respeto a la diferencia.
- b) Trabajar y luchar por el respeto a la pluralidad política e ideológica de los TRABAJADOR@S de la educación, por mejorar sus condiciones de vida y por la justicia social.
- c) Construir un sistema educativo alternativo departamental, que este en correspondencia con las necesidades del desarrollo económico, político, social, y cultural, fomentando los valores democráticos de respeto a la vida y derechos humanos, la defensa de la soberanía nacional y que se promueve la solidaridad local, departamental, nacional e internacional.
- d) Defender la carrera docente mediante la conquista de un estatuto único de la profesión docente, como mandato de FECODE y en concertación con el Gobierno Nacional, el congreso de la república y la comisión tripartita para dignificar al maestro en el contexto de su devenir histórico.
- e) Promover la defensa de la educación pública garantizando el acceso a ella en forma gratuita y obligatoria por parte del estado para todos los colombianos desde preescolar hasta la universidad.
- f) Defender la ETNOEDUCACION en las comunidades indígenas, raizales afrodescendientes y palanqueros, respetando sus manifestaciones culturales folclóricas ancestrales artísticas y su autonomía.
- g) Propender por la defensa de los derechos humanos, de la infancia, la adolescencia, la mujer afiliada al sindicato, los recursos naturales y de medio ambientales.

- h) Impulsar la unidad, formación y capacitación de los TRABAJADOR@S de la educación en el marco sindical, político, educativo, pedagógico, cultural y por la defensa de una educación nacional, científica y popular.
- i) Impulsar el respeto a la autonomía escolar, el desarrollo y apropiación del movimiento pedagógico que construya una escuela integral con una práctica pedagógica democrática, mediante la construcción, afianzamiento del proyecto pedagógico educativo alternativo PEPA.
- j) Desarrollar de manera permanente entre los TRABAJADOR@S de la educación y la comunidad debates fundamentales en la democracia popular, garantizando la publicación de los puntos divergentes.
- k) Desarrollar conciencia en la conversación del uso racional de los recursos naturales y del ambiente dentro de una cultura holística, ecológica y de riesgo.
- l) Promover la solidaridad como principio fundamental de los TRABAJADOR@S de la educación pública (para ello se reglamentará el mismo por parte del Comité Ejecutivo).
- m) Representar ante el gobierno y las autoridades en general a los afiliados y a quienes desempeñan la función de TRABAJADOR@S de la educación.
- n) Denunciar públicamente a los entes gubernamentales y autoridades que atenten contra los derechos y la dignidad de los TRABAJADOR@S afiliados y la educación pública.
- o) Desarrollar de manera permanente en los TRABAJADOR@S de la educación, el debate basado en el respeto a la diferencia, el disenso y a la pluralidad garantizando el buen ejercicio de la democracia.
- p) Promover la solidaridad como principio fundamental de unidad y desarrollo de los TRABAJADOR@S de la educación.
- q) Mantener la independencia de clase del sindicato en relación con el patrono, Secretarías de Educación y los partidos burgueses que sustentan el régimen capitalista.
- r) Promover la ilustración, la cultura, la tecnología, las artes, las ciencias hacia una formación intelectual e integral de los trabajadore/as.
- s) Crear mecanismos para propiciar la unidad de los TRABAJADOR@S de la educación en todos los órdenes y niveles.
- t) Impulsar el sentido de pertenencia en cada uno de los afiliados para cumplir y llevar en alto los presentes principios.
- u) Articular la lucha de los trabajadores de la educación a la de todos los trabajadores y movimientos alternativos del país.
- v) Divulgar y democratizar el espíritu sindical sin sectarismos y parcialidad entre los trabajadores de la educación.
- w) Luchar por la salud y el bienestar del magisterio como ejes transversales, articuladores y potenciadores de toda acción dentro de la organización.
- x) Fomentar y proteger la libre opinión, la expresión y la crítica constructiva, en pro del mejoramiento del sindicato; promover el respeto por quien piensa diferente y el derecho a manifestarlo.

#### **OBJETIVOS Y FINES**

**ARTÍCULO 4:** Son objetivos y fines del Sindicato Único de TRABAJADOR@S de la Educación del Tolima SUTET-SIMATOL:

- a) Prestar asesoría y orientaciones jurídicas que correspondan al quehacer laboral de las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales de Ibagué, así como individualmente a sus afiliados.
- b) Establecer y coordinar las entidades promotoras de planes de vivienda o programas que beneficien a los TRABAJADOR@S de la educación, previo diagnóstico de necesidades, mediante la gestión de recursos, para mejorar la dignidad de los mismos.
- c) Impulsar y desarrollar la comunicación periódica, sistemática, oportuna, veraz, entre el Comité Ejecutivo, subdirectivas, afiliados, mediante el uso de recursos tecnológicos e informáticos como internet, pagina web, correo electrónico, radio, televisión, prensa, de los hechos, relaciones, problemas, actividades y planes de trabajo de la organización sindical.
- d) Mantener una relación permanente y estrecha entre el Comité Ejecutivo, las subdirectivas, los comités seccionales y zonales de Ibagué, educadora/es, las

instituciones, centros educativos y la comunidad.

- e)** Velar por la defensa irrestricta de las reivindicaciones y derechos de los afiliados.
- f)** Dirimir los conflictos internos entre asociados en las Instituciones Educativas.
- g)** Luchar por todos los medios adecuados por una mejor calidad de vida estar económico, social, y cultural de los afiliados.
- h)** Adquirir títulos y poseer los bienes e inmuebles que sean necesarios para el logro de los objetivos de la Organización Sindical. El ejido de la sede " Casa de la Maestro" – Construcción del edificio en el ejido del lote parqueadero Calle 10 # 1 – 80. Ibagué.
- i)** Adquirir seguros de vida y auxilios funerarios colectivos para los afiliados y/o grupo familiar, comprendido en un tiempo de corto y mediano plazo que no exceda el año.
- j)** Presentar a los funcionarios públicos competentes, pliegos de peticiones, derechos de petición y memoriales con solicitudes que vayan en beneficio de los trabajadore/as, la comunidad educativa y la educación pública
- k)** Organizar eventos pedagógicos, científicos, tecnológicos, recreativos, deportivos y culturales, cada año de acuerdo a disponibilidad presupuestal y el plan de acción.
- l)** Organizar y convocar consultas utilizando los mecanismos de participación ciudadana conforme a la constitución política y las leyes para la toma de decisión de los trabajadores de la educación. La unidad de acción enmarcada de congresos ordinarios y/o extraordinarios de FECODE, CUT, que favorezcan los intereses del magisterio.
- m)** Apoyar y respaldar la participación de los afiliados en las corporaciones públicas a cargos de elección popular y administrativos sin detrimento, de los fondos sindicales. De igual manera SUTET-SIMATOL respaldará a candidata/os, de trayectoria sindical y social, que asuman una postura a favor de los trabajadore/as, en defensa de la educación pública y en contra del modelo de desarrollo económico neoliberal.
- n)** Impulsar y promover programas de educación sindical en las subdirectivas, Comités Seccionales, y zonales de Ibagué a los afiliados de manera periódica.
- o)** Responder de manera individual y colectiva por el fiel cumplimiento de estos estatutos del sindicato.
- p)** Mantener informado de manera periódica y sistemática a los afiliados, subdirectivas, comités seccionales y zonales de Ibagué, de los hechos, relacionados, problemas, actividades programas de tipo internacional, nacional, departamental, municipal.
- q)** Velar por el cumplimiento estricto y permanente de las obligaciones de las diferentes entidades encargadas de la salud y bienestar de los afiliados.
- r)** Velar por el cumplimiento de los acuerdos con el gobierno y demás entes con la organización sindical.
- s)** Integrar a los afiliados por parte del Comité Ejecutivo a los comités de apoyo que se designe.
- t)** Adquirir seguros de vida para los directivos del Comité Ejecutivo, los bienes, muebles e inmuebles de la organización sindical.
- u)** Organizar y garantizar la ejecución de eventos pedagógicos, científicos, tecnológicos, de ocio, deportivos y culturales.
- v)** Promover, desde las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales, la formación sindical, garantizando participación presencial o virtual, de por lo menos un docente o directivo docente de cada Institución Educativa, como fundamento del accionar político y gremial de SUTET SIMATOL.
- w)** Exigir el cumplimiento de los acuerdos firmados por el gobierno departamental y municipal ante el Ministerio del Trabajo.
- x)** Presentar siempre mediante pliego de exigencias al gobierno – empleador, gobernación y Secretarías de Educación, realizar la correspondiente gestión

interinstitucional ante MEN, MINCIENCIAS Y COLCIENCIAS, para la creación del programa de becas de formación de alto nivel (especialización, maestría, doctorado) en pro de la cualificación del magisterio de Ibagué y Tolima.

### **CAPITULO III CONDICIONES Y ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 5:** Para ser afiliado al Sindicato Único de los TRABAJADOR@S de la Educación del Tolima SUTET-SIMATOL, se requieren las siguientes condiciones.

- a) Ser trabajador activo de la educación en el departamento del Tolima, sea cual fuere su tipo de vinculación.
- b) No ser miembro de otra organización sindical del mismo grado.
- c) Presentar al Comité Ejecutivo solicitud de admisión y orden de descuento debidamente diligenciadas.
- d) Recibir capacitación básica obligatoria de inducción sindical, clasista y democrática en los tres primeros meses de haber sido aceptado como afiliado a la organización sindical.
- e) Ser docente, directivo docente o administrativo activo en un municipio del departamento del Tolima, ya sea en una Institución Educativa oficial o privada, y sea cual fuere su tipo de vinculación.
- f) Al momento de la afiliación, los nuevos afiliados deberán recibir un curso de inducción presencial o virtual, convocado, orientado y certificado por el Comité Ejecutivo de SUTET-SIMATOL, a través de la Escuela Sindical, para dar a conocer todo el portafolio sindical y entregar los estatutos actualizados y el carné correspondiente.
- g) Diligenciar los formularios de afiliación y autorización de descuento proporcionados por SUTET-SIMATOL. Se considera afiliado con plenos derechos y garantías a partir del momento del diligenciamiento de estos. Para ejercer el derecho a elegir y ser elegido, se requiere la generación del descuento por parte del nominador o el pago de la cuota sindical a tesorería, que puede realizarse por ventanilla hasta el momento en que surta el descuento por nómina.
- h) SUTET-SIMATOL deberá actualizar la afiliación y datos personales cada vez que surta una situación administrativa laboral, de manera inmediata.

**Parágrafo Único:** El curso de formación política sindical se hará por vía virtual y/o presencial, mediante módulos específicos en el derecho individual y colectivo. El cual será requisito sine qua non para poder participar en seminarios, talleres y demás dinámicas propuestas por la escuela sindical en el devenir del sindicato.

### **CAPITULO IV DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS AFILIADOS**

**ARTÍCULO 6: 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 solicitudes y excusas que sean necesarias por escrito en caso de presentarse una desavenencia.
- e) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias que se determinen a través de sus instancias organizativas.
- f) Defender, promover y fomentar la defensa de la educación pública con calidad y la soberanía nacional, como patrimonio de la sociedad.

**ARTÍCULO 7: SON DERECHOS DE LOS AFILIADOS:**

- a) Los docentes de carrera y provisionales activos tienen derecho a elegir y ser elegidos al Comité Ejecutivo y demás organismos de dirección.

- b) Solicitar y obtener la intervención del Comité Ejecutivo, y de las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales de 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 de forma gratuita y oportuna, en todo caso de problemas laborales y reclamaciones con la coadyuvancia de la comisión jurídica.
- g) Recibir una capacitación semestral de formación sindical. El Comité Ejecutivo gestionará la participación de personal experto y establecerá un cronograma desde el principio del año.
- 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 requiera.
- 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) El carnet especial tendrá unas indicaciones, entre ellas: código de barras, nombres e identificación, cargos que desempeña, período por el cual fue elegido si es directivo del Comité Ejecutivo, subdirectivas, comités seccionales y zonales de Ibagué, firma del presidente y secretario general del sindicato, y servirá como documento válido. Será la cédula que identifique a los afiliados en eventos estatutarios.
- m) Garantizar el acompañamiento solidario.
- n) Los maestros provisionales tendrán acompañamiento sindical hasta por tres meses después de su desvinculación.
- o) Participar en escuelas de formación política y sindical y conocer el cronograma anual de ejecución de las mismas.

**PARÁGRAFO.** La organización tendrá una plataforma para la generación automática del carnet, con número de identificación personal (PIN o similar), que contenga información básica del afiliado, de uso propio e intransferible.

**PARÁGRAFO 2.** Todo afiliado al sindicato tendrá un carnet físico o digital con código QR. Este será entregado por el Comité Ejecutivo progresivamente, a partir del año 2023, y será el documento oficial para presentar en las asambleas, estructuras de gobierno, auxilios económicos, eventos deportivos y culturales, así como constancia de asistencia a acciones de masas en el actuar del sindicato.

### **ARTÍCULO 8: PROHIBICIONES DE LOS AFILIADOS.**

A los afiliados, directivos del Comité Ejecutivo o Subdirectivas Municipales y Comités Seccionales y Zonales de Ibagué les está prohibido:

- a) Obstaculizar las tareas y actividades aprobadas por las instancias organizativas.
- b) Hacer antisindicalismo.
- 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 abusar de los derechos establecidos en los presentes estatutos.
- e) Incurrir en nepotismo en la contratación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- f) Usar los medios de comunicación de SUTET-SIMATOL o cualquier recurso institucional en beneficio propio o distinto al estrictamente sindical y colectivo.
- g) Recibir para sí o para personas afines o cercanas, prebendas, comisiones o coimas de los proveedores o de instituciones que presten servicios al sindicato.

- h) Realizar cobros de comisiones, uso doloso de los recursos de SUTET-SIMATOL o encubrir actividades para beneficio personal.
- i) El uso de los recursos del sindicato para beneficio de amigos o copartidarios.
- j) Hacer grabaciones en audio o video y subirlas a redes sociales sin el consentimiento del otro.
- k) El uso y consumo de bebidas alcohólicas dentro de la sede sindical o en una actividad sindical.
- l) Practicar conductas antisindicales.
- m) Hacer paralelismo sindical.
- n) Incurrir en actos de calumnia e injuria comprobados por los entes competentes en contra de afiliados.
- o) Dañar, destruir u hurtar los bienes inmuebles del sindicato.
- p) Asistir a las programaciones del sindicato en estado de ebriedad consuetudinario que desdibuje el buen nombre del afiliado y su condición de funcionario público.
- q) Desarrollar, en actos públicos, conductas homofóbicas, sexistas, racistas, violencia de género entre afiliados y directivos, que deterioren la imagen de educador en el devenir del sindicato.
- r) Utilizar redes sociales, medios electrónicos, WhatsApp, YouTube, Facebook, Twitter, Instagram, entre otros, para injuriar o calumniar a miembros del Comité Ejecutivo y/o afiliados del sindicato.
- s) Todas las demás que viole los estatutos de SUTET-SIMATOL.

## **CAPITULO V ESTRUCTURA DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL**

**ARTÍCULO 9:** Para la administración, control y gobierno del Sindicato Único de TRABAJADOR@S de la Educación del Tolima, SUTET- SIMATOL, se dispondrá de los siguientes organismos, en estricto orden jerárquico y sujeto a las funciones definidas en cada uno de ellos:

- a) Asamblea General de Delegados.
- b) Pleno Departamental.
- c) Comité Ejecutivo Departamental.
- d) Asambleas Municipales.
- e) Subdirectivas Municipales, Comité Seccionales y Zonales de Ibagué.

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

**ARTÍCULO 10:** La Asamblea General de Delegados es la máxima autoridad del Sindicato Único de TRABAJADOR@S de la Educación del Tolima, SUTET-SIMATOL. Estará conformada por los delegados elegidos en circunscripción, en una relación de uno (1) por cada cincuenta (50) o fracción igual o mayor a veinticinco (25), más los miembros del Comité Ejecutivo Departamental. Los delegados a la Asamblea General serán elegidos democráticamente por voto directo a través de tarjetón y aplicando el sistema de cociente electoral.

La Asamblea se realizará una vez se haya finalizado el 50% del período del Comité Ejecutivo electo. En todo caso, la convocatoria será cada dos (2) años.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** En caso de renuncia irrevocable a la profesión, retiro, muerte, enfermedad, licencia, inasistencia injustificada, pérdida de la libertad por delitos comunes y no por delitos políticos, o comisión a cargo administrativo de uno o varios delegados, se cooptará por el siguiente en la lista en orden descendente. Si esta ha sido agotada, será asumido por la lista con mayor votación. En todo caso, el período de los delegados será igual al del Comité Ejecutivo.

### **ARTÍCULO 11. SON FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS:**

- a) Presentar, aprobar, adoptar y reformar los estatutos del Sindicato Único de TRABAJADOR@S de la Educación del Tolima, SUTET-SIMATOL, con la mitad más uno de los miembros de la Asamblea.
- b) Estudiar y aprobar sobre la fusión con otros sindicatos afines a la educación.
- c) Estudiar y aprobar sobre la afiliación a organizaciones sindicales de segundo y

tercer grado, y organizaciones internacionales.

- d) Decretar la expulsión de cualquiera de sus afiliados por incumplimiento grave de los estatutos, lo cual debe estar plenamente comprobado, garantizando el debido proceso, a iniciativa de la Comisión de Ética mediante resolución motivada.
- e) La fijación de cuotas extraordinarias o el incremento del porcentaje gradual de la cuota ordinaria.
- f) Presentar, analizar, estudiar y comprobar el presupuesto general de la organización sindical, como lo establece la normatividad vigente.
- g) Aprobar la cuantía de la fianza que debe presentar el Tesorero.
- h) Aprobar, por la mitad más uno de los delegados, los gastos no previstos en el presupuesto, una vez constatado el quórum.
- i) Presentar y aprobar la propuesta del pliego de peticiones para ser presentado por el Comité Ejecutivo a los patronos (Gobiernos, Secretarías de Educación u otros), en el tiempo oportuno que considere el mismo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las decisiones de la Asamblea General de Delegados serán aprobadas por la mitad más uno de los asistentes, luego de constatado el quórum.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Nombrar democráticamente uno (1) por cada zona geográfica del departamento del Tolima para el Comité de Ética. El Comité Ejecutivo reglamentará su funcionamiento y operatividad.

### **DEL PLENO DEPARTAMENTAL**

**ARTÍCULO 12.** El pleno departamental es la segunda instancia organizativa con funciones de asesoría, coordinación, orientación, control y decisión ante las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales de Ibagué como también al Comité Ejecutivo Departamental.

**ARTÍCULO 13.** El Pleno Departamental estará integrado por el Comité Ejecutivo Departamental, los coordinadores de las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales de Ibagué más los delegada/os, mediante la siguiente proporción.

- a) Municipios hasta 200 afiliados, asiste el coordinadore/as de la subdirectiva.
- b) Municipios que tengan más de 200 afiliados un delegad@ más de lo preceptuado en el ARTÍCULO 13 y literal a.

**PARÁGRAFO 1:** La elección de los/as delegados/as adicionales según el literal b de este artículo al Pleno Departamental se hará por planchas, aplicando el sistema de cociente electoral entre los miembros de las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales de Ibagué. El Comité Ejecutivo reglamentará la elección de las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales de Ibagué.

**ARTÍCULO 14.** El Pleno Departamental será convocado ordinariamente por el Comité Ejecutivo Departamental tres veces al año y extraordinariamente cuando las condiciones lo determinen.

Las deliberaciones y toma de decisiones serán presididas por el Presidente del Comité Ejecutivo del sindicato y actuará como Secretario/a General el mismo del Comité Ejecutivo como el fiscal en todas las reuniones se levantará el acta respectiva.

**ARTÍCULO 15.** Sera quórum para las sesiones del Pleno Departamental la mitad más uno de los delegados oficiales como las decisiones adoptadas en la instancia organizativa.

El voto de los miembros del Pleno Departamental es indelegable; sin embargo, el/la coordinador/a de la subdirectiva municipal puede ser reemplazado/a por otro integrante de la subdirectiva, comité seccional o zonal de Ibagué de la misma manera justificación por escrito.

**ARTÍCULO 16.** Son funciones del Pleno Departamental:

- a) Cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas de los demás organismos de dirección, en virtud de los estatutos.
- b) Resolver las solicitudes de expulsión de los afiliados.
- c) Aprobar los planes y programas que proponga el Comité Ejecutivo, siempre y cuando sea pare el bienestar del magisterio y sus familias.
- d) Revocar el mandato a los directivos que ejerzan posiciones antisindicales que no cumplan las funciones de su cargo y responsabilidades con la organización. Para lo cual se aplicará la revocatoria del mandato, y para ello se requiere el voto positivo de las dos terceras partes de los miembros que conforman el Pleno Departamental, previo concepto de la Comisión de Ética guardando el debido proceso.
- e) Constituirse en un mecanismo permanente de veeduría en la prestación de los servicios médico-asistenciales, en defensa del modelo de la salud para afiliados y beneficiarios.
- f) Determinar la cuantía de los fondos en caso de realización de actividades especiales determinadas por las instancias organizativas como fondo prehuelga, construcción, compra de bienes, e inmuebles y otros.
- g) Controlar y poner en práctica la ejecución de las decisiones de la Asamblea General, en particular su plan de acción.
- h) Aprobar el presupuesto anual, controlar, fiscalizar el informe contable y el estado financiero de la organización.
- i) Crear su propio reglamento de funcionamiento.
- j) Las demás funciones que le asigne la Asamblea General de Delegados.

### **DEL COMITÉ EJECUTIVO DEPARTAMENTAL**

**ARTÍCULO 17.** El Comité Ejecutivo Departamental es el organismo de dirección, regulación, planeación y asesoría permanente del Sindicato Único de TRABAJADOR@S de la Educación del Tolima, SUTET-SIMATOL quien representa el interés general de los/as trabajadores/as.

Está obligado a velar por el cumplimiento de los estatutos y demás ordenamientos así como a acatar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Delegados, del Pleno Departamental y de los organismos a los que esté afiliado.

El Comité Ejecutivo Departamental no está facultado para adquirir compromisos bancarios que comprometan los bienes y la estabilidad económica del sindicato.

- Así mismo los quince (15) integrantes del Comité Ejecutivo serán protectores, garantes y gestores de la salud y el bienestar de los maestros del Tolima, sin distinción de filiación étnica o política. La salud y bienestar de los maestros es prioridad de TODOS los integrantes del Comité Ejecutivo.
- Garantizará la asistencia y participación rotativa, al menos una vez en el período, de todos los directivos del Comité Ejecutivo en los diferentes eventos abiertos y estamentos sindicales donde este órgano tiene representatividad (juntas nacionales de la CUT y FECODE).

**ARTÍCULO 18.** El Comité Ejecutivo Departamental es el organismo de dirección permanente del sindicato Único de los Trabajador@s de la Educación del Tolima SUTET-SIMATOL, estará compuesto por quince (15) ejecutivos elegidos para un período de cuatro (4) años, distribuidos en los siguientes cargos:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario General.
- d) Tesorero.
- e) Fiscal.
- f) Secretaría de Organización, Asuntos Intersindicales e Intergremiales.
- g) Secretaría de Prensa, Comunicaciones y las TIC.
- h) Secretaría de Asuntos Laborales y Jurídicos.
- i) Secretaría de Asuntos de la Mujer, la Niñez, la Juventud y la Familia.
- j) Secretaría de Derechos Humanos, Cultura, Democracia, Ambiente, Etnoeducadores, Raizales y Afrodescendientes.

- k) Secretaría de Asuntos Educativos, Pedagógicos y Científicos.
- l) Secretaría ante la Comisión de Repartición Organizacional.
- m) Secretaría de Asuntos Culturales, Recreativos y Deportivos.
- n) Dos (2) Secretarías de Salud, Seguridad Social, Vivienda y Pensionados.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La sede del Comité Ejecutivo será la ciudad de Ibagué. Sus reuniones serán convocadas por el Presidente, Fiscal o por la mitad más uno de sus Ejecutivos. El quórum decisorio para la reunión del Comité Ejecutivo será como mínimo nueve (9) de sus miembros y las decisiones se tomarán por el voto de la mitad más uno de los presentes a la reunión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Comité Ejecutivo Departamental descentralizará sus funciones, de tal manera que los directivos se rotarán por las cabeceras municipales de forma equitativa y obligatoria.

**PARÁGRAFO TERCERO.** A partir de la elección del nuevo Comité Ejecutivo, ningún directivo podrá ocupar simultáneamente cargos en sindicatos del mismo grado o superior (caso FEODE, CUT Nacional y CUT Regional Tolima). El Comité de Ética dará constancia del mismo.

**ARTÍCULO 19.** Para ser miembro del Comité Ejecutivo Departamental serán necesarios los siguientes requisitos:

- a) Ser colombiano.
- b) Tener cédula de ciudadanía.
- c) Ser miembro activo del sindicato y haber estado afiliado como mínimo 6 meses antes al sindicato, y estar pagando las cuotas ordinarias de sostenimiento de cada mes y año.
- d) Ser trabajador de la educación en el departamento del Tolima e Ibagué, en cualquier modalidad tanto en el sector público como privado, o estar en permiso sindical, comisión sindical al momento de su elección.
- e) No haber sido condenado por delitos comunes a sufrir pena aflictiva, a menos que haya sido rehabilitado.
- f) Haber sido miembro en uno de los cargos de los Comités de las subdirectivas municipales, comités seccionales, zonales de Ibagué, o haber sido elegido y participado durante los cuatro años en la Asamblea General de Delegados, y haber recibido capacitación en la escuela de formación sindical durante dos años. El proceso de formación lo define el próximo Comité Ejecutivo.
- g) No ocupar cargos de dirección y mando, ni empleo de manejo y/o confianza.
- h) La falta de cualquiera de los requisitos expuestos invalida la elección, y el Comité de Garantías Electorales expedirá resolución motivada sobre el asunto.
- i) Presentar un programa de trabajo a desarrollar durante su estadía en el Comité Ejecutivo y tres fotos papel mate.

**PARÁGRAFO.** Cuando el afiliado haya sido destituido/a o suspendido/a del cargo en cumplimiento de sus funciones sindicales, no validará el derecho que le asiste a ser elegido o continuar siendo miembro del Comité Ejecutivo.

**ARTÍCULO 20.** El Comité Ejecutivo se elegirá para un período de cuatro años. Un directivo del Ejecutivo puede tener dos períodos máximo, consecutivos o alternos. La elección será el último viernes del mes de mayo, a partir del año 2023. Si el Comité no convoca a elecciones en la fecha establecida, el Fiscal o el 20 % de los afiliados tiene plena potestad para hacerlo y contarán con los recursos necesarios para ello.

**PARÁGRAFO 1.** SUTET-SIMATOL acoge la política de paridad de género. El Comité Ejecutivo estará integrado como mínimo por 4 mujeres. Para dicho efecto, la lista que encabece la candidata deberá obtener un mínimo de 150 votos.

**PARÁGRAFO 2.** Para el escenario de elecciones al Comité Ejecutivo, SUTET-SIMATOL acoge las listas por planchas; estas deben incluir en sus primeros 3 renglones a un o una joven (hasta 35 años) y una mujer.

**PARÁGRAFO 3.** Si uno de los miembros del Comité Ejecutivo no llegare a cumplir con las funciones inherentes a su cargo, o hace prácticas antisindicales o de

esquirolaje, se le aplicará la revocatoria del mandato, previo concepto del Comité de Ética, garantizando el debido proceso. En caso de producirse la revocatoria del mandato, su reemplazo se hará mediante la figura de la cooptación de la lista oficialmente inscrita. El Comité Ejecutivo hará los trámites respectivos ante el Ministerio de Trabajo Regional Tolima, o quien haga sus veces, para su legalización.

**PARÁGRAFO 4.** La designación de los cargos del Comité Ejecutivo se definirá de la siguiente forma: el Comité Ejecutivo, una vez instalado, procederá a elegir sus dignatarios y en todo caso el cargo de Fiscal corresponde a la segunda votación del total en orden descendente de las planchas eleccionarias. Los demás cargos se definen internamente por los miembros del Comité Ejecutivo.

**PARÁGRAFO 5.** En el evento de producirse el retiro definitivo, en cualquier condición, de un Ejecutivo, o en caso de deceso, se procederá a reemplazarlo mediante la cooptación, teniendo en cuenta el siguiente miembro de la lista, hasta que ella sea agotada, y si ello ocurre, se procederá a buscar la lista con mayor votación.

## **ARTÍCULO 21. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO:**

- a) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos.
- b) Aprobar el presupuesto mensual de gastos.
- c) Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos conforme a las determinaciones del Pleno Departamental.
- d) Informar trimestralmente a l@s afiliad@s acerca del manejo contable.
- e) Velar por los derechos y las reivindicaciones económicas de sus afiliad@s.
- f) Cumplir lo aprobado por la Asamblea General de Delegados y el Pleno Departamental.
- g) Visitar periódicamente a los municipios para asesorar y orientar las tareas sindicales a las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales de Ibagué.
- h) Aprobar el reglamento interno del Comité Ejecutivo.
- i) Convocar reuniones de sus instancias organizativas.
- j) Cada uno de los miembros del Comité Ejecutivo deberá presentar trimestralmente informe de gestión de sus secretarías a las bases, en torno al cumplimiento de los objetivos y fines sindicales del presente estatuto, a través de los medios institucionales.
- k) El Comité Ejecutivo saliente inexorablemente instalará mesa de empalme con el Comité Ejecutivo entrante, con el fin de dar a conocer los procesos organizativos y de gestión sindical que se encuentran en trámite, y aquellos procesos que se hayan ejecutado durante el período de ejercicio del Comité Ejecutivo saliente.
- l) Crear y conformar el departamento jurídico, integrado por: el Presidente, Secretario General, Fiscal, Secretari@ de Asuntos Laborales Jurídicos, Secretari@ ante la Comisión de Repartición Organizacional, y dos abogados asesores contratados por el Comité Ejecutivo.
- m) Sancionar pecuniariamente a los ejecutivos, presidentes de las subdirectivas municipales, seccionales y zonales de Ibagué que no asistan puntualmente a todas las reuniones sin justa causa. Si se deja de asistir a tres reuniones consecutivas injustificadamente, se le aplicará la revocatoria del mandato y su reemplazo se hará mediante la cooptación, previo concepto del Comité de Ética.
- n) Autorizar al Presidente para firmar los contratos en nombre del sindicato, previa toma de decisión del Comité Ejecutivo y suscripción del acta respectiva.
- o) Atender y resolver las solicitudes a sus afiliad@s.
- p) Para la contratación de empleados, cuando fuere necesario, se deben fijar funciones y honorarios de acuerdo al presupuesto de la organización. Esta elección se realizará mediante convocatoria abierta y pública, bajo el principio de transparencia, y debe ser publicada en los diferentes medios con los que cuenta el sindicato. Se lleva a conciliación con la Comisión de Finanzas.
- q) Nombrar los empleados que se requieren para el mejor funcionamiento, fijando sueldos y honorarios de acuerdo al presupuesto.

- r) Aplicar a sus afiliad@s las sanciones con base en el debido proceso, de acuerdo a los estatutos.
- s) Convocar al veedor de salud por municipio y/o corregimiento y zonales de Ibagué, elegido democráticamente.
- t) Reglamentar las funciones del Comité de Garantías Electorales.
- u) Establecer los mecanismos para el desarrollo de la Asamblea de Delegados, con un mínimo de 30 días antes de la realización de la misma.

#### **ARTÍCULO 22. SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE:**

- a) Instalar y presidir todos los eventos de la organización sindical como representante legal.
- b) Presidir las sesiones del Comité Ejecutivo.
- c) Convocar al Comité Ejecutivo a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y demás eventos aprobados por el mismo.
- d) Informar por escrito de todas las gestiones realizadas a la Asamblea General de Delegados, al Pleno Departamental, Comité Ejecutivo, subdirectivas municipales y comités seccionales y zonales de Ibagué.
- e) Proponer al Comité Ejecutivo, Asamblea General de Delegados y Pleno Departamental los acuerdos, reglamentos y proyectos que sean necesarios para la organización sindical en beneficio de los afiliados y la sociedad.
- f) Firmar la correspondencia y las actas, una vez aprobadas, de todas las instancias organizativas en asocio con el Secretario General. Ser ordenador del gasto, teniendo en cuenta que en el sindicato hay una sola contabilidad. Toda orden de retiro de fondos debe hacerse en asocio con el Tesorero y Fiscal, previo aval del Comité Ejecutivo.
- g) Ordenar la cuenta de gastos aprobada por el Comité Ejecutivo, Pleno Departamental y la Asamblea General.
- h) Dar cuenta al Comité Ejecutivo cuando quiera separarse de su cargo, temporal o definitivamente.
- i) Comunicar a la oficina del Ministerio de Trabajo, o quien haga sus veces, en asocio del Secretario General, los cambios parciales o totales que ocurran en el Comité Ejecutivo.
- j) Coordinar, en asocio del Secretario General, las acciones y desarrollo de todas y cada una de las secretarías.
- k) Nombrar las comisiones accidentales.
- l) Elaborar el orden del día para las sesiones en el Comité Ejecutivo, en coordinación con el Secretario General.
- m) Coordinar con el Comité Ejecutivo la preparación de todos los eventos sindicales.
- n) Convocar y presidir la Comisión Jurídica.
- o) Los demás que le asigne el Comité Ejecutivo, siempre y cuando no contravengan los estatutos.

#### **ARTÍCULO 23. SON FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:**

- 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) Proponer en las deliberaciones, las medidas que estime necesarias para la buena marcha del sindicato.
- c) Colaborar con el presidente en el desarrollo y cumplimiento de las actividades, siempre que este lo solicite.
- d) Desempeñar todas las funciones que competen al presidente en su ausencia.
- e) Administrar la sede sindical y asumir la jefatura del personal de empleados del sindicato.
- f) Organizar y llevar el archivo de las hojas de vida de los empleados.
- g) Las demás que le asigne el Comité Ejecutivo.
- h) Presentar al Comité Ejecutivo un plan de inversión de los bienes, muebles e inmuebles del sindicato.
- i) Mantener al día el inventario de los muebles e inmuebles, en asocio con la contadora.
- j) Presentar a la Junta Directiva la relación de los bienes muebles e inmuebles para

dar de baja y tomar la decisión de qué hacer con los que tienen alguna utilidad.

**PARÁGRAFO:** En caso de ausencia del Presidente, solo podrá ser orientador del gasto, por fuerza mayor y previa autorización del Comité Ejecutivo.

**ARTÍCULO 24. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO GENERAL:**

- a) Llevar sistematizado el listado de afiliados con su respectiva codificación.
- b) Citar, por orden del presidente, fiscal o el Comité Ejecutivo, sesiones ordinarias y extraordinarias, Pleno Departamental, Asamblea General de Delegados y demás eventos.
- c) Sustanciar y contestar la correspondencia, de acuerdo con el presidente y las determinaciones del Comité Ejecutivo.
- d) Desempeñar la Secretaría General en el Comité Ejecutivo Departamental, Pleno Departamental, Asamblea General y demás instancias organizativas.
- e) Firmar los documentos de correspondencia enviada a todos los estamentos y afiliados, en asocio del presidente.
- f) Mantener informado al Comité Ejecutivo de toda novedad de correspondencia con los afiliad@s, autoridades, empleadores o entidades con las que tenga relaciones.
- g) Llevar debidamente foliado y rubricado el libro de actas, tanto del Comité Ejecutivo, Pleno Departamental, Asamblea General. En ninguno de los libros del sindicato será lícito arrancar, sustituir o adicionar hojas; ni se permitirá enmendaduras, ni inserciones por tachones. Cualquier omisión o error se corregirá por medio de anotación posterior.
- h) Registrar, foliar y rubricar en la oficina del Ministerio de Trabajo Regional Tolima, o quien haga sus veces, cada uno de los libros del sindicato, incluyendo los de Tesorería.
- i) Presentar en cada reunión del Comité Ejecutivo la correspondencia debidamente sustanciada y enviada a cada ejecutivo y a las secretarías del sindicato para su resolución.
- j) Rendir al Ministerio de Trabajo Regional Tolima, anualmente o cuando lo exija el gobierno, el registro del censo sindical. Dar información sobre los cambios del Comité Ejecutivo, indicando el número exacto de afiliados, así como también sobre las reformas estatutarias.
- k) Informar al Ministerio de Trabajo Regional Tolima la elección del Comité, para obtener por dicho conducto el depósito del representante legal del sindicato y de los demás miembros del Comité Ejecutivo.
- l) Reportar a las entidades territoriales la solicitud para la asignación de los permisos sindicales.
- m) Entregar las constancias a los docentes de la asistencia a los eventos programados por la dirección sindical u otras instituciones en convenio con SUTET-SIMATOL.
- n) Las especiales que le asigne el Comité Ejecutivo y no contravengan los presentes estatutos y las inherentes a todo tipo de secretario general.

**ARTÍCULO 25. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL FISCAL:**

- a) Velar por el estricto cumplimiento de los estatutos de las obligaciones y deberes del Comité Ejecutivo y de sus afiliad@s.
- b) Dar conceptos de todos los puntos que se sometan a consideración del Comité Ejecutivo, Asamblea General de Delegados, Pleno Departamental, Subdirectivas Municipales, Comités Seccionales y Zonales de Ibagué.
- c) Visar cuentas de gasto, incluidas en el presupuesto y los de aquellos que puedan ser ordenadas por el Comité Ejecutivo, Asamblea General de Delegados, Pleno Departamental y que no contravengan los presentes estatutos.
- d) Refrendar las cuentas que debe rendir el Tesorero.
- e) Informar a la Asamblea General de Delegados, Comité Ejecutivo, Pleno Departamental, subdirectivas y comités seccionales y zonales de Ibagué sobre el cumplimiento de los presentes estatutos.
- f) Comunicar a la Comisión de Ética los aspectos relacionados con las presuntas infracciones de los afiliad@s, para que tomen las decisiones necesarias,

garantizando el debido proceso.

- g) Emitir concepto en cada caso de suspensión y exclusión de los afiliad@s. Él mismo formará parte de la respectiva documentación que debe presentarse al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General de Delegados, de común acuerdo con la Comisión de Ética.
- h) Efectuar, en asocio con el presidente y tesorero, una minuciosa revisión de los libros para verificar la legalidad de las operaciones registradas y aprobadas y la exactitud de salidas económicas de la Tesorería.
- i) Diligenciar de manera práctica cada dos meses o cuando las condiciones lo ameriten, acta de arqueo de caja que acompañe las cuentas para dar transparencia al manejo contable del sindicato.
- j) Convocar la elección del Comité Ejecutivo, cuando por inoperancia u otros aspectos no se cite a elección del mismo.
- k) Solicitar, previa informativo escrito ante el organismo competente del sindicato de las sanciones contempladas en los estatutos tanto para el Comité Ejecutivo y los afiliados por incumplimiento de los estatutos.
- l) Las especiales que le asigne el Comité Ejecutivo y los organismos de decisión del sindicato.

#### **ARTÍCULO 26. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL TESORERO:**

- a) Presentar a favor del sindicato caución, fianza o póliza de manejo para organizar el manejo de los fondos, por el valor que ordene el Pleno Departamental, teniendo en cuenta las condiciones económicas de la entidad. Una copia del documento en donde conste esta fianza será depositada en el Ministerio de Trabajo.
- b) Recolectar las cuotas ordinarias y extraordinarias y en general, todos los valores que por cualquier concepto puedan ingresar a la Tesorería de la organización, expidiendo los recibos correspondientes por cuadruplicado.
- c) Llevar los libros de contabilidad necesarios. En ninguno de los mismos será lícito arrancar hojas, sustituir o adicionar hojas; ni se permitirá enmendaduras entre renglones, raspaduras o tachaduras. Cualquier omisión o error se enmendará mediante anotación posterior.
- d) Abstenerse de pagar cuentas que no hayan sido visadas por el Fiscal y ordenadas por el Presidente. Firmar conjuntamente con ellos todos los libros o retiros de fondos.
- e) Rendir al Comité Ejecutivo, mensualmente, un informe detallado de las sumas recaudadas, gastos efectuados y estados de caja.
- f) Permitir en todo momento la revisión de los libros de contabilidad, tanto por los miembros del Comité Ejecutivo como por el Fiscal y funcionarios del Ministerio de Trabajo que estén legalmente autorizados.
- g) Proponer al Comité Ejecutivo el proyecto de ingresos y egresos de la organización para su aprobación y demás aspectos inherentes a la contabilidad.

#### **ARTÍCULO 27. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARI@ DE ORGANIZACIÓN Y ASUNTOS INTERSINDICALES E INTERGREMIALES:**

- a) Convocar y dirigir la escuela sindical.
- b) Construir y desarrollar propuestas que permitan la formación, la capacitación, la educación sindical a través de la escuela, estudios e investigaciones relacionados con el sindicalismo, de la política, la economía y las sociedades a todas las instancias organizativas afiliad@s.
- c) Dar a conocer las actividades del sindicato a las demás organizaciones sindicales afines o de clase.
- d) Mantener permanente contacto con las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales de Ibagué.
- e) Solicitar y brindar solidaridad a las demás organizaciones sindicales que estén en conflicto.
- f) Representar a la organización sindical en las reuniones y los comités que promueven sindicatos, cooperativas y agremiaciones con el propósito de mejorar las condiciones del gremio y de la educación.

- g) Organizar campañas de capacitación sindical, buscando el logro de los objetivos del sindicato.
- h) Promover la unidad del movimiento sindical y político de l@s trabajador@s.
- i) Proponer al Comité Ejecutivo planes y proyectos que permitan mejorar la organización y funcionamiento de los organismos de trabajo, administración y gobierno del sindicato.
- j) Las demás que le asigne el Comité Ejecutivo Central y los diferentes estamentos de la organización del sindicato.
- k) Dar prioridad a los docentes del Decreto 1278, etnoeducadores, provisionales, afrodescendientes en los programas de formación sindical.
- l) Garantizar a los afiliados de SUTET-SIMATOL pleno conocimiento de los estatutos y los mecanismos para reformarlos.
- m) Construir una postura crítica a partir de elementos teóricos y prácticos, a través del proceso de cualificación sindical, en torno a los programas impuestos por el gobierno tales como PTA, Escuela Nueva, modelos flexibles y su incidencia en la educación pública y en el ejercicio profesional del maestro.
- n) Impulsar y promover programas de educación sindical en las subdirectivas municipales e individualmente a sus afiliados para ingresar y de manera periódica con participación de todas las expresiones políticas e ideológicas.

**ARTÍCULO 28. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARI@ DE PRENSA, COMUNICACIONES Y TIC**

- a) Lograr la financiación, creación y sostenimiento del departamento de comunicaciones a través de los medios técnicos, tecnológicos y científicos que estén al alcance de la organización sindical.
- b) Promover la distribución de la propaganda y la publicidad dada por el sindicato.
- c) Editar y dirigir periódicos, boletines, revistas, libros, programas radiales, espacios de televisión, página web y demás medios.
- d) Programar la edición del periódico trimestral como órgano de difusión de las actividades del Sindicato Único de l@s Trabajador@s de la Educación SUTET-SIMATOL.
- e) Elaborar, con el Presidente y la Secretaría General de la organización, los comunicados de prensa.
- f) Dar a conocer a los afiliados y a la opinión pública las actividades programadas por la organización sindical.
- g) Publicar la normatividad vigente, relacionada con la legislación educativa, programas estratégicos de la política educativa impulsados por la organización.
- h) Actualizar de manera permanente la página web y demás medios tecnológicos de comunicación que posee el sindicato.
- i) Crear un Comité de Medios audiovisuales, digitales y escritos, regulado por el Comité Ejecutivo, con recursos que permitan su función y desarrollo, que centralice y garantice el manejo pulcro, democrático, informativo y noticioso de las actividades y políticas sindicales.
- j) Regularizar la edición e impresión del periódico sindical al menos trimestralmente, resolviendo los problemas inherentes a edición, impresión, circulación oportuna.
- k) Crear la versión digital de SUTET-SIMATOL Informa actualizada permanentemente.
- l) Crear un canal de televisión o emisora radial propio o en su defecto una franja permanente en los medios audiovisuales, aprovechando la existencia del recurso humano y elementos que ya cuenta la organización.
- m) Las demás funciones específicas que le sean asignadas por el Comité Ejecutivo y Pleno Departamental.

**PARÁGRAFO.** El Comité Ejecutivo reglamentará la creación, funcionamiento y administración del Departamento de Comunicaciones, a iniciativa de la Secretari@ de Prensa, Comunicación y de las TIC.

**ARTÍCULO 29. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARI@ DE ASUNTOS LABORALES Y JURÍDICOS:**

- a) Estudiar y exigir el mejoramiento socioeconómico y profesional de los trabajadores de la educación.
- b) Adelantar campañas para el mejoramiento profesional y laboral del gremio.
- c) Hacer parte de la comisión jurídica que requiere la organización sindical. El Comité Ejecutivo lo reglamentará.
- d) La comisión jurídica será responsable de analizar y emitir conceptos de la normatividad, previo conocimiento del Comité Ejecutivo y orientar al magisterio frente al quehacer.
- e) Proponer mecanismos de solución a los problemas que deben ser resueltos por los organismos del Estado y coordinar la comisión de reclamos.
- f) Establecer relaciones con los sindicatos del sector público y oficial con el fin de coordinar las acciones de los trabajadores al servicio del Estado y demás sectores de la sociedad civil.
- g) Proponer mecanismos de soluciones a los problemas que deben ser resueltos por los organismos del Estado y coordinar la comisión de reclamos.
- h) El Presidente del Comité Ejecutivo convocará y presidirá la comisión jurídica; el Secretario General hará las veces para el levantamiento del acta.
- i) Las demás que le confiera el Comité Ejecutivo y el Pleno Departamental.
- j) Representar al magisterio en los organismos necesarios para la defensa de la estabilidad laboral, de la seguridad y el bienestar de los afiliados y sus familias.

**ARTÍCULO 30. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARI@ DE ASUNTOS DE LA MUJER, LA NIÑEZ, LA JUVENTUD Y LA FAMILIA:**

- a) Propiciar la organización de las mujeres del sector educativo en representación del Comité Ejecutivo y magisterio.
- b) Realizar estudios tendientes a lograr la dignificación de la mujer al servicio de la educación, los infantes, los jóvenes y la familia.
- c) Propiciar dentro del sector educativo la organización de los niños y los jóvenes, tanto en las instituciones y centros como en los programas educativos.
- d) Propiciar dentro del sector educativo acciones y programas tendientes a fortalecer la unidad familiar.
- e) Asistir a eventos internacionales, nacionales, regionales y locales que tengan que ver con los derechos de la niñez, la juventud y la familia, en representación oficial del sindicato.
- f) Colaborar en la estructura organizativa del equipo de la mujer en equidad y género.
- g) Las demás que le asigne el Comité Ejecutivo e instancias organizativas del sindicato.

**ARTÍCULO 31. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, CULTURA, DEMOCRACIA, AMBIENTE, ETNOEDUCADORES, RAIZALES Y AFRODESCENDIENTES:**

- a) Atender, proteger y denunciar casos de violaciones y/o vulneración a los derechos humanos de algún miembro de la comunidad educativa.
- b) Articular con organismos interinstitucionales defensores de DD.HH. Para actualizar a los docentes frente a la vulneración de los derechos humanos desde un enfoque ambiental y territorial.
- c) Fortalecer la red de derechos humanos a nivel departamental y coordinar con otras organizaciones de la sociedad civil, plataformas u ONGS, para la implementación de programas y proyectos relacionados con la protección de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales (DESCA).
- d) Diseñar un programa periódico de formación sindical en derechos humanos, mecanismos vinculantes y no vinculantes, tratados y acuerdos nacionales e internacionales que impulsen la protección de los DD. HH. y permitan regular el accionar de las empresas transnacionales sobre los territorios.
- e) Apoyar e impulsar las políticas públicas y estrategias para la promoción y protección de los derechos humanos.
- f) Divulgar los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de Colombia y los convenios internacionales ratificados por el constituyente legislativo.

- g) Representar al magisterio ante organismos nacionales e internacionales de derechos humanos.
- h) Participar en la elaboración de acuerdos y tratados nacionales e internacionales sobre derechos humanos y apoyar mecanismos que procedan a preservar y mejorar la biodiversidad.
- i) Abrir escenarios de intercambio cultural entre docentes, etnoeducadores, afrodescendientes y raizales, con el fin de comprender y valorar sus propias cosmovisiones y fortalecer la defensa de los derechos culturales y ancestrales de nuestros pueblos.
- j) Recopilar y analizar información sobre la situación de los derechos humanos en el país.
- k) Responsabilizarse de la formación, promoción, investigación, difusión y denuncia de la vulneración de los derechos humanos.
- l) Establecer relaciones interinstitucionales con los organismos defensores de los derechos humanos y de la biodiversidad.
- m) Proyectar acciones jurídicas y mecanismos de participación ciudadana en defensa de los derechos humanos y la biodiversidad.
- n) Estimular el fortalecimiento de prácticas democráticas para el tratamiento y la resolución de los conflictos en el ámbito sindical, ambiental y social.
- o) Representar al sindicato ante el Comité de Amenazados y Convivencia Laboral.
- p) Promover el conocimiento, práctica y defensa de los derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario.
- q) Divulgar los derechos humanos consignados en la Constitución Política de Colombia y los convenios internacionales ratificados por el constituyente legislativo.
- r) Coordinar la Comisión de Derechos Humanos a nivel departamental. El Comité Ejecutivo coadyuvará a su reglamentación.
- s) Establecer mecanismos que procedan a preservar y mejorar la biodiversidad.
- t) Difundir una cultura de la conservación, preservación y equilibrio ecológico de la biodiversidad.
- u) Difundir las conclusiones de las cumbres internacionales sobre tratados en la defensa del medio ambiente y la biodiversidad.
- v) Contribuir a elaborar un verdadero diagnóstico y estudio sobre las causas y consecuencias del desplazamiento y sus posibles alternativas de solución al problema.
- w) Las demás que le asigne el Comité Ejecutivo y demás instancias organizativas.

**ARTÍCULO 32. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS EDUCATIVOS, PEDAGÓGICOS Y CIENTÍFICOS:**

- a) Representar al Comité Ejecutivo Departamental en el centro de estudios e investigaciones docentes, siendo el director del CEID, capítulo Tolima y hacer parte de los comités territoriales de capacitación.
- b) Estudiar, planificar y proponer campañas para el mejoramiento y actualización de los planes, programas, metas y contenidos de la educación con calidad y pertinencia, a través del Proyecto Pedagógico Alternativo PEPA.
- c) Elaborar propuestas de capacitación, actualización y profesionalismo docente.
- d) Difundir la política educativa y pedagógica de carácter alternativo propuesta por FECODE, a través del Proyecto Pedagógico Alternativo PEPA.
- e) Impulsar el respeto por la soberanía nacional, la diversidad cultural, el arte en todas sus manifestaciones, la ciencia y la tecnología.
- f) Impulsar, distribuir y difundir la revista de educación y cultura como un instrumento de estudio, consulta e investigación educativa.
- g) Construir la Red Pedagógica Departamental.
- h) Propiciar los encuentros de las escuelas normales, educación media, técnica, educación infantil y facultades de educación.
- i) Aprovechar la página web y todos los demás recursos de comunicación, y crear el correo pedagógico.
- j) Estimular la producción intelectual.
- k) Propender por la defensa de la autonomía a través del gobierno escolar de las instituciones educativas.
- l) Posicionar la educación pública como un tema de interés y política nacional

que atañe a los trabajadores y a la sociedad en general, actuando de forma articulada para obligar al Estado a recuperar los principios del derecho constitucional a la educación como derecho social.

- m) Fortalecer el proceso de creación y consolidación de círculos pedagógicos en distintos municipios del Tolima, para incidir desde el Movimiento Pedagógico y el CEID en la construcción de un currículo alterno, con base en los PEPAZ.
- n) Elaborar el reglamento interno de funcionamiento con el aval del Comité Ejecutivo.

#### **PARÁGRAFO 1. SON FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL CEID:**

- a) Impulsar el movimiento pedagógico, defender la educación pública y desarrollar campañas orientadas al mejoramiento de la calidad de la educación.
- b) Diseñar e impulsar propuestas de capacitación y actualización de l@s trabajador@s de la educación en forma permanente y continuada, que le sirva al afiliad@ en el trabajo cotidiano.
- c) Ayudar y asesorar al Comité Ejecutivo de SUTET-SIMATOL en la divulgación de las actividades educativas y pedagógicas que estime conveniente.
- d) Divulgar, impulsar y defender políticas educativas que interpreten el interés de l@s educador@s.
- e) Impulsar, desarrollar y capacitar a los docentes en la actualización de normas o decretos que rigen la actividad pedagógica.
- f) Promover y diseñar propuestas culturales y de investigación pedagógica.
- g) Todas las demás que sean de su competencia.
- h) Entregar informes contables cada mes al Comité Ejecutivo. En caso contrario, este no autorizará el aporte siguiente.

**PARÁGRAFO 2.** El CEID se conformará por maestros y maestras que desarrollen producciones académicas, procesos investigativos y pedagógicos, además de la implementación de experiencias pedagógicas alternativas y conformará un Comité Científico que proyecte el CEID y genere alianzas con instituciones de educación superior o científicas, como la Universidad del Tolima, para la publicación de trabajos académicos en revistas indexadas.

Se creará un fondo de apoyo científico para los maestros y maestras que deseen proyectar sus producciones académicas y procesos investigativos de corte pedagógico.

#### **ARTÍCULO 33. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARI@ ANTE LA COMISIÓN DE REPARTICIÓN ORGANIZACIONAL**

- a) Representar a l@s maestr@s ante el Comité de Repartición Organizacional en los entes territoriales.
- b) Brindar asesoría y orientación a los docentes con referencia a asuntos del escalafón nacional docente y lo atinente a los estatutos docentes.
- c) Brindar oportunamente y de manera frecuente informes al Comité Ejecutivo del sindicato y a las bases, como a solucionar problemas inherentes al mismo.
- d) Denunciar públicamente toda arbitrariedad cometida por los funcionarios miembros de la oficina de repartición organizacional, como exigir, estudiar ascensos y el pago oportuno de los mismos, tales como los costos acumulados y demás emolumentos.
- e) Programar seminarios y talleres, en asocio con la comisión jurídica, en relación a los temas de la repartición organizacional o a futuro se modifique el mismo.

#### **ARTÍCULO 34. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARI@ DE ASUNTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS:**

- a) Promover dentro del magisterio y la comunidad educativa talleres y cursos artísticos y culturales.
- b) Realizar las OLIMPIADAS DEPORTIVAS de l@s TRABAJADOR@S de la educación, fomentando la mente sana en cuerpo sano, cultura física y deportiva. Adoptar y diseñar el Plan de Bienestar Laboral y Social.
- c) Propender, en asocio con las autoridades, por la creación de centros

recreativos para l@s TRABAJADOR@S de la educación.

- d) Realizar cada año la muestra cultural departamental de las regiones y fomentar las costumbres dadas en nuestra idiosincrasia, en el fomento al consumo de platos típicos, música, ancestros culturales, etc., que hagan de nuestro folclor alegría y tradición. El Comité Ejecutivo reglamentará el evento departamental.
- e) Programar constantes actividades de cultura física, recreación y uso del tiempo libre.
- f) Las demás que le asigne el Comité Ejecutivo y el Pleno Departamental.

### **ARTÍCULO 35. SON FUNCIONES DE L@S DOS SECRETARI@S DE SALUD, SEGURIDAD SOCIAL, VIVIENDA Y PENSIONADOS:**

- a) Estudiar y promover mecanismos que viabilicen la prestación de los servicios médicos, asistenciales y prestacionales de los docentes, mediante el cumplimiento de los términos de referencia, en aplicación a la Ley 91 de 1989.
- b) Gestionar ante los organismos de previsión social la reclamación de l@s TRABAJADOR@S.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones del Comité Territorial y municipal del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
- d) Asistir a las convocatorias hechas por los Comités Paritarios y demás que establezcan la normatividad en materia de salud.
- e) Orientar a los docentes en la tramitación de sus reclamaciones de las prestaciones sociales.
- f) Promover programas especiales para pensionad@s, pre-pensionad@s del sector educativo y TRABAJADOR@S de la educación.
- g) Denunciar públicamente toda arbitrariedad que se llegue a presentar con los funcionarios de la oficina del Comité Paritario y demás e n la gestión de las prestaciones sociales.
- h) Hacer parte del comité de reclamos del servicio médico asistencial ante las diferentes entidades prestadoras del servicio.
- i) Proponer programas de vivienda que dignifiquen la vida y el trabajo de l@s afiliad@s al sindicato.
- j) Coordinar con las asociaciones de pensionados legalmente constituidas en el departamento y asistir a todas las acciones que redunden en beneficio de los mismos.
- k) Mantener permanente comunicación con los Comités Veedores de Salud y/o con los que le asigne la ley, previa convocatoria del Comité Ejecutivo.
- l) Las demás que le asigne el Comité Ejecutivo.

### **DE LAS SUBDIRECTIVAS MUNICIPALES, COMITÉS SECCIONALES Y ZONALES DE IBAGUÉ**

**ARTÍCULO 36:** Las Subdirectivas Municipales, Comités Seccionales y Zonales de Ibagué son la representación del Sindicato Único de TRABAJADOR@S de la Educación del Tolima SUTET-SIMATOL en cada municipio, vereda o corregimiento. Su período será de cuatro (4) años, igual al del Comité Ejecutivo. Este preverá la creación de las subdirectivas municipales por medio de la reglamentación interna del Comité Ejecutivo, a partir de la nota de depósito ante la Oficina de la Protección Social del Tolima de los presentes estatutos. Igualmente, se podrá prever la creación de comités seccionales en aquellos municipios distintos al del domicilio principal o al domicilio de la subdirectiva y en los que se tenga un número de afiliados no inferior a 25 miembros. No podrá haber más de una subdirectiva o comité por municipio.

**PARÁGRAFO 1:** Las Subdirectivas Municipales, Comités Seccionales y Zonales de Ibagué tendrán el respectivo fuero sindical, previo reconocimiento de la nota de depósito del Ministerio del Trabajo Regional Tolima.

**PARÁGRAFO 2:** Para que un maestro pueda pertenecer a la subdirectiva, debe ser afiliado al sindicato y tener acto administrativo vigente en una Institución Educativa del municipio o corregimiento donde quiere ser elegido. Para el caso de Ibagué, el docente deberá postular a la zonal donde este tenga el acto administrativo vigente.

**ARTÍCULO 37. SON FUNCIONES DE LAS SUBDIRECTIVAS MUNICIPALES, COMITÉS SECCIONALES Y ZONALES DE IBAGUÉ:**

- a) Elegir en cada municipio la subdirectiva municipal, que estará integrada por siete (7) miembros así: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario General, un Fiscal, un Tesorero, un Secretari@ de Asuntos Educativos, Pedagógicos y Científicos, y un Secretari@ de Salud, Seguridad Social, Vivienda y Pensionados. Podrán nombrar cargos de acuerdo a la estructura del Comité Ejecutivo si lo consideran pertinente.
- b) Aprobar el presupuesto anual de gastos de los ingresos que por concepto del 10 % que recibe de finanzas totales del sindicato por medio del Comité Ejecutivo, con relación al número de afiliados de cada subdirectiva municipal, comité sindical y zonal de Ibagué. Como de abrir en un banco o entidad bancaria la respectiva cuenta y entregar cuentas de manera periódica al Comité Ejecutivo como requisito del nuevo reembolso.
- c) Asumir las tareas o mandatos apropiados por la Asamblea General de Delegados, Pleno Departamental, Comité Ejecutivo e instancias de FECODE y la CUT y demás que representen los derechos reivindicativos de l@s TRABAJADOR@S de la educación.
- d) Coadyuvar en la elección de delegados elegidos democráticamente a las instancias organizativas de la estructura de gobierno de los presentes estatutos.
- e) Promover la consecución de sedes sindicales, culturales y deportivas.
- f) Presentar iniciativas de proyectos de acuerdo a los consejos municipales que estén a favor de la defensa de la educación pública, cobertura, calidad, bienestar social de estudiantes, magisterio, comunidad educativa y sociedad en general.
- g) Organizar cursos, seminarios, talleres e investigaciones pedagógicas en aspectos laborales, educativos y administrativos para l@s TRABAJADOR@S de la educación, en asocio con el Comité Ejecutivo Departamental.
- h) Estimular y homenajear a l@s TRABAJADOR@S de la educación que sobresalgan en actividades culturales, deportivas y sindicales.
- i) Realizar actividades económicas propias que ayuden a mejorar sus ingresos, para destinaciones específicas que se definan por mayoría de los asistentes en las asambleas de las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales de Ibagué.
- j) Darse su propio reglamento de funcionamiento.
- k) Convocar con autonomía asambleas municipales y zonales, en coordinación con el Comité Ejecutivo de SUTET-SIMATOL, para que gestionen las garantías sindicales ante el ente nominador.
- l) Las demás que le asigne el Comité Ejecutivo, el Pleno Departamental y la Asamblea General de Delegados.

**DE LAS ASAMBLEAS MUNICIPALES Y/O CORREGIMIENTO Y ZONALES DE IBAGUÉ**

**ARTÍCULO 38. SON FUNCIONES DE LAS ASAMBLEAS MUNICIPALES Y/O CORREGIMIENTO Y ZONALES DE IBAGUÉ:**

- a) Elegir a los miembros de las Subdirectivas Municipales, Comités Seccionales y Zonales de Ibagué.
- b) Aprobar los paros por consenso de l@s afiliad@s.
- c) Solicitar reuniones, asesoría o consultoría a través de las Subdirectivas Municipales, Comités Seccionales y Zonales.

**CAPÍTULO VI – DE LOS FONDOS**

**ARTÍCULO 39.** L@s afiliad@s deberán pagar cuotas ordinarias y cuota(s) extraordinarias.

**ARTÍCULO 40.** La cuota ordinaria será del 0.5 % del salario básico mensual del afiliado y se hará mensualmente. El descuento correspondiente será ordenado directamente por el pagador o tesorero de la entidad en que el afiliado presta sus servicios. Los fondos deberán ser transferidos a la tesorería de la organización sindical. En caso de que la entidad nominadora no efectúe el descuento

correspondiente, el afiliado podrá realizar el pago directamente a la tesorería de SUTET-SIMATOL.

**PARÁGRAFO 1.** El aporte mensual a la Federación Colombiana de Educadores – FECODE – se hará directamente por la tesorería de los entes territoriales certificados, como descuento directo y su monto será el 15 % de los ingresos del sindicato en cada mes del año.

**PARÁGRAFO 2.** La dirección sindical hará las gestiones necesarias para que se produzca el descuento directo a la Central Unitaria de Trabajadores – CUT. Este aporte será del 2,5 % para la CUT Nacional y 2,5 % para la CUT Subdirectiva Tolima, de los ingresos del sindicato en cada mes del año.

**ARTÍCULO 41.** Las cuotas extraordinarias serán aprobadas por la Asamblea General de Delegados y se requiere como mínimo el voto de las dos terceras partes de sus integrantes. Estas no podrán ser inferiores a dos mil pesos (\$2.000 m/cte). El Comité Ejecutivo informará a las entidades territoriales respectivas para el descuento aprobado. Los dineros recaudados serán girados a la tesorería de la organización.

## **CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS**

**ARTÍCULO 42.** Los fondos del sindicato se deben mantener en un banco o corporación de ahorro de la ciudad de Ibagué, salvo en la cantidad fijada para caja menor, suma que será acordada anualmente por el Comité Ejecutivo. Todo giro y toda orden de pago deben estar autorizados y requieren la firma del Presidente, Tesorero y Fiscal, quienes registrarán previamente sus firmas en la entidad bancaria respectiva.

**PARÁGRAFO.** De cada transacción económica que se autorice se dejará comprobante de salida donde se explique la razón del egreso, debidamente firmado por el beneficiario, el cual se adjuntará a la cuenta de cobro, factura o soporte respectivo.

**ARTÍCULO 43.** Todo gasto que exceda de 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes, con excepción de los salarios y servicios y demás, requiere de aprobación previa del Comité Ejecutivo por la mitad más uno.

**ARTÍCULO 44.** El tesorero girará en el primer trimestre de cada vigencia la devolución del 10% de los aportes anuales de los afiliados a SUTET SIMATOL, a cada una de las subdirectivas municipales, comités seccionales y zonales de Ibagué, previa presentación y revisión del informe económico de la vigencia anterior, visado por el Presidente y Fiscal.

**PARÁGRAFO.** El 10% girado a los municipios se hará previo informe de uso del anterior giro.

**ARTÍCULO 45.** Es obligación del Tesorero, con la recomendación del Fiscal, entregar un informe pormenorizado de ingresos y egresos mensualmente al Comité Ejecutivo, y una vez analizados, los hará llegar a los afiliados trimestralmente.

**PARÁGRAFO.** El no cumplimiento a los artículos de este capítulo será sancionado pecuniariamente; su reincidencia será causal de la revocatoria del mandato. Se respetará el debido proceso. El Comité de Ética y el Comité Ejecutivo reglamentarán dicho aspecto.

**ARTÍCULO 46.** La contabilidad, estadística, expedición y ejecución del presupuesto, balance y otros afines estarán sujetos a lo que aprueben las diferentes instancias organizativas (Comité Ejecutivo, Pleno Departamental y Asamblea General de Delegados).

## **CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 47.** Las infracciones a los estatutos serán investigadas y sancionadas por el Comité de Ética, que actuará con total independencia y para eso se deberá constituir un capítulo específico para el Comité de Ética (composición, elección, funciones, sanciones y manual de procedimiento) para la toma de decisiones.

**PARÁGRAFO.** El Pleno Departamental y la Asamblea de Delegados, mediante resolución motivada, aplicará las sanciones de acuerdo a los presentes estatutos y del artículo en comento.

**ARTÍCULO 48.** La revocatoria del mandato a miembros del Comité Ejecutivo, Coordinadores de las Subdirectivas Municipales, Comités Seccionales, Zonales de Ibagué y Afiliad@s se aplicará en los siguientes casos:

- a) No cumplir con las funciones inherentes a su cargo.
- b) Malversación de fondos sindicales.
- c) Utilizar la comisión sindical para lucro o beneficio personal.
- d) Oponerse a las tareas aprobadas por mayoría en las instancias organizativas.
- e) Ser condenados por delitos comunes o sanciones por las autoridades competentes por causales diferentes a la actividad sindical y política o por organismos de competencia administrativa.
- f) Ausentarse permanentemente de las diferentes tareas aprobadas mayoritariamente en instancias organizativas.
- g) Negociar con el patrono sin autorización de la mayoría del Comité Ejecutivo o demás instancias organizativas.
- h) Dejar de asistir sin justa causa a tres reuniones consecutivas del Comité Ejecutivo, Subdirectivas Municipales, Comités Seccionales, Zonales de Ibagué y Asambleas Municipales. Así mismo, cuando faltare sin justa causa a cinco reuniones en forma ininterrumpida.

**PARÁGRAFO 1.** El directivo del Comité Ejecutivo sancionado tendrá derecho a los recursos respectivos, presentando sus descargos ante la Comisión de Ética, la cual tramitará la petición al Pleno Departamental.

**PARÁGRAFO 2.** Créase el Comité de Ética como órgano VEEDOR y ASESOR del Comité Ejecutivo, el Pleno Departamental, la Asamblea General de Delegados y demás instancias organizativas, cuya función principal será la vigilancia, el control y la sanción en primera instancia de l@s afiliad@s. Estará constituido por siete (7) afiliad@s que no pertenezcan a los delegados de la Asamblea General, Pleno Departamental, Comité Ejecutivo Departamental, Subdirectivas Municipales, Comités Seccionales y Zonales de Ibagué.

**PARÁGRAFO 3.** Para pertenecer al Comité de Ética se hará con base en la siguiente distribución geográfica: Norte 1, Sur 1, Oriente 1, Periferia Ibagué 1, Ibagué 3. En caso de posible sanción y/o expulsión de afiliados, esta deberá ser definida en segunda instancia y en firme por el Pleno Departamental o por la Asamblea General de Delegados.

**ZONA NORTE:** Herveo, Lérida, Fresno, Casabianca, Padua, Santa Isabel, Honda, Falán, Palocabildo, Villahermosa, Líbano, Murillo, Venadillo, Anzoátegui, Armero Guayabal, San Sebastián de Mariquita.

**ZONA SUR:** Coyaima, Planadas, Ataco, Santiago Pérez, Bilbao, Herrera, Gaitania, Rioblanco, Chaparral, Ortega, Castilla, Natagaima, Saldaña, Guamo, Dolores, Roncesvalles, San Antonio, Playarrica.

**ZONA ORIENTE:** Suárez, Villarrica, Cunday Tres Esquinas, Carmen de Apicalá, Melgar, Icononzo, Prado, Alpujarra, Flandes, Purificación.

**ZONA PERIFÉRICA IBAGUÉ:** Alvarado, Ambalema, Rovira, San Luis, Payandé, Piedras, Chicoral, Gualanday, Cajamarca, Valle de San Juan, Espinal, Coello.

**IBAGUÉ:** Zona 1, Zona 2, Zona 3, Zona 4, Zona 5, Zona 6.

En las reuniones, la Comisión de Ética de SUTET-SIMATOL determinará la iniciación o el archivo de procesos disciplinarios de l@s afiliad@s.

**PARÁGRAFO 4. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ÉTICA DE SUTET-SIMATOL:**

- a) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y las disposiciones de la Asamblea General de Delegados de SUTET-SIMATOL.
- b) Iniciar investigación a l@s afiliad@s que infrinjan los principios, objetivos, fines, deberes, prohibiciones y los presentes estatutos, observando a plenitud el debido proceso.
- c) Iniciar investigación a aquellos afiliad@s, directivos o funcionarios que ejerzan prácticas antisindicales y destructivas, denigren de la organización y emitir un concepto al Comité Ejecutivo, Pleno Departamental y Asamblea General de Delegados.
- d) Archivar los procesos disciplinarios de su competencia cuando no exista mérito para iniciarlos o para definir alguna sanción, previa aplicación del debido proceso.
- e) Servir de mediador en conflictos que se susciten entre miembros del Comité Ejecutivo, las Subdirectivas Municipales y las Zonales del sindicato.
- f) Presentar informes debidamente sustentados ante la Asamblea General de Delegados o el Pleno Departamental, y los casos que a su juicio ameriten sanción.
- g) Realizar veeduría a los estados financieros de la organización sindical.
- h) Fijar su propio reglamento.

**ARTÍCULO 49.** Los afiliados que no asistan a las asambleas, tareas o eventos convocados por las instancias organizativas deberán concurrir a su sitio de trabajo y los riesgos propios de su actuación los asumirá de forma personal.

En la situación persiste por tres (3) ocasiones consecutivas sin justa causa, se le hará un memorando; en la segunda ocasión, un llamado de atención verbal en los escenarios propios de l@s trabajador@s de la educación y en la tercera inasistencia se le cobrará una multa de cincuenta mil pesos (\$50.000 m/cte), dinero que irá exclusivamente para el Fondo de Solidaridad. Si la situación continúa, se le comunicará al Comité de Ética para que tome la decisión que considere pertinente.

**ARTÍCULO 50.** Los delegados del Sindicato Único de Trabajador@s de la Educación SUTET-SIMATOL, que sean elegidos para representarlo en cualquier evento de orden internacional, nacional, departamental o local, deberán presentar un informe por escrito al Comité Ejecutivo. En caso contrario, no podrán ser elegidos delegados nuevamente.

**PARÁGRAFO.** La representación de los delegados que asistan a los diferentes eventos de cualquier orden debe ser defensa de los principios, fines y objetivos de los presentes estatutos. En caso contrario, será causal de mala conducta y el Comité Ejecutivo aplicará las sanciones respectivas.

**CAPÍTULO IX  
INGRESO Y RETIRO DE LOS SOCIOS, LIQUIDACIÓN Y DEVOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 51.** El ingreso y retiro del afiliado al Sindicato Único de Trabajador@s de la Educación del Tolima SUTET-SIMATOL será libre y voluntario.

**PARÁGRAFO.** El afiliado que quiera retirarse del sindicato deberá dar aviso por escrito al Comité Ejecutivo y este ordenará la devolución de las cuotas ordinarias que haya pagado dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de aviso.

**ARTÍCULO 52.** El sindicato se disolverá:

- a) Por la clausura o terminación de las actividades de la organización.
- b) Por voluntad de la Asamblea General de Delegados.
- c) Por reducción de los afiliados al mínimo legal requerido.
- d) Por presentación judicial.

**ARTÍCULO 53.** Al disolver el sindicato, el liquidador designado por la Asamblea General de Delegados aplicará a los fondos existentes, el producto de los bienes que fuera indispensable enajenar y el valor de los créditos que recaude para pagar las deudas del sindicato en primer término, incluyendo los gastos de la liquidación.

Los demás bienes se someterán a rematar con el producto de él se reembolsará a los afiliados activos el valor de las sumas que habían aportado como cotización ordinaria y extraordinaria, previa deducción de sus deudas para con la organización. En el evento de que se alcance lo recaudado, se les distribuirá a prorrata de los respectivos aportes por dicho concepto.

Los bienes restantes se entregarán a la asociación de pensionados que tenga el mayor número de socios como trabajador@s de la educación.

**ARTÍCULO 54.** Si la liquidación del sindicato fuera ordenada por un juez, deberá ser aprobada por esta institución.

## **CAPÍTULO X DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 55.** El Sindicato Único de Trabajador@s de la Educación del Tolima "SUTET-SIMATOL" está obligado a cumplir estrictamente los presentes estatutos y todas las disposiciones de carácter legal que se dicten sobre la materia.

**ARTÍCULO 56.** Créase la Comisión Departamental de Garantías Electorales para organizar y vigilar la elección directa del Comité Ejecutivo y las demás instancias organizativas.

**PARÁGRAFO 1.** La Comisión de Garantías Electorales Departamental estará conformada por un delegado oficial de los candidatos aspirantes al Comité Ejecutivo.

**PARÁGRAFO 2.** Ningún miembro del Comité de Garantías podrá tener lazos de consanguinidad (parientes de primer grado civil, cónyuges y segundo grado de afinidad) con integrantes de las planchas inscritas. Si se presenta este caso, la plancha incurre en inhabilidades e incompatibilidades. El Comité de Ética será garante del buen funcionamiento del mismo.

**ARTÍCULO 57.** El sindicato solicitará a las corporaciones públicas y a las autoridades en general el fiel cumplimiento de las leyes, ordenanzas, decretos, acuerdos, resoluciones, etc., que regulen la marcha de la educación y favorezcan a los trabajador@s de la educación. Igualmente, está en la obligación de presentar proyectos debidamente motivados que persigan la organización, efectividad educativa, mejoramiento del nivel cultural, económico, social y moral de todos los educador@s.

**ARTÍCULO 58.** Para la identificación de los directivos del sindicato y sus afiliad@s, el Comité Ejecutivo ordenará un carnet especial donde aparezca:

- a) Código de barras.
- b) Nombre, identificación y cargo que desempeña.
- c) Periodo para el cual fue elegido, si es directivo del Comité Ejecutivo, subdirectivas, comités seccionales y zonales de Ibagué
- d) Firma y sello del Presidente y del Secretario General del sindicato.

**ARTÍCULO 59.** Adóptense los mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Constitución Política de Colombia y demás normas que la complementen o adicione para garantizar los derechos que le otorgan los presentes estatutos a sus afiliados en las actividades y decisiones de carácter

general.

**ARTÍCULO 60.** El Centro de Estudios e Investigación Docente (CEID), capítulo Tolima, es una expresión regional del movimiento pedagógico liderado por el CEID FECODE, sin personería jurídica y dependiente del Comité Ejecutivo Departamental, quien determinará su composición y funcionamiento.

**PARÁGRAFO 1.** Las funciones corresponden a los principios, fines y objetivos del CEID Nacional y desarrollados de acuerdo a las condiciones objetivas regionales.

**PARÁGRAFO 2.** Los porcentajes para el CEID capítulo Tolima serán como contribución al 5% del aporte mensual recibido por el sindicato, una vez ejecutados los gastos normales de compromiso de la organización. Los aportes serán controlados por el Comité Ejecutivo y no habrá cuentas paralelas.

**ARTÍCULO 61.** Desígnese por la Junta Directiva de SUTET-SIMATOL un porcentaje para el funcionamiento de la Secretaría de Derechos Humanos y Escuela Sindical.

**ARTÍCULO 62.** Los representantes a la Junta Departamental de Educación (JUDE) y Junta Municipal de Educación (JUME) serán designados: el primero por el Comité Ejecutivo Departamental y el segundo por las subdirectivas municipales. El Comité Ejecutivo reglamentará el mismo.

**ARTÍCULO 63.** Créase el Fondo de Solidaridad, el cual será reglamentado por el Comité Ejecutivo Departamental.

**ARTÍCULO 64.** El levantamiento de un paro de carácter regional será una de las funciones del Pleno Departamental. El levantamiento de los paros nacionales del magisterio será lo establecido en los estatutos de FECODE.

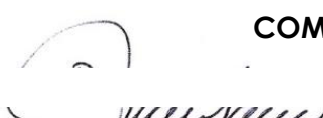
**ARTÍCULO 65.** Créase el Comité de Veedores de la Salud Departamental y Municipal. Cada plantel escolar elegirá su representante en la fecha establecida por el Comité Ejecutivo Departamental, y estos, a su vez, democráticamente designarán el del respectivo municipio y/o corregimiento y zonal de Ibagué, el cual hará parte del Comité Departamental. El periodo será igual al del Comité Ejecutivo Departamental.

**PARÁGRAFO.** Que se constituya legalmente la red de veedores del magisterio en el Tolima con la representación de los dos secretarios del Comité Ejecutivo de SUTET-SIMATOL, junto con los representantes de las secretarías de salud de las subdirectivas municipales y zonales, con las funciones según el Art. 65 de los estatutos de SUTET-SIMATOL.

**ARTÍCULO 66.** Créase las comisiones de reclamo en los planteles educativos para resolver las diferencias y los conflictos laborales. El Comité Ejecutivo reglamentará sus funciones.

**ARTÍCULO 67.** Cuando la organización sindical requiera puestos de trabajo, estos se deberán suplir con convocatoria abierta que promueva la participación de los interesados.

**ARTÍCULO 68.** Estos estatutos rigen a partir del momento de la nota de depósito dada por el Ministerio de la Protección Social del departamento del Tolima, resultado de la culminación de la XLIII Asamblea General de Delegados realizada durante los días 13 y 14 de abril de 2023, 04 y 05 de mayo de 2023 y 8 y 9 de mayo de 2025.

  
**JESSIEL MELENDRO VEGA**  
**PRESIDENTE**

**COMITÉ EJECUTIVO DE SUTET-SIMATOL**



  
**GLORIA EDITH SANTA JARA**  
**SECRETARÍA GENERAL**