



ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN ADEM

ESTATUTOS



CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1: Con el nombre de Asociación de Servidores Públicos del Municipio de Medellín, sus entes descentralizados, de control y de vigilancia administrativa, se constituye una organización sindical de primer grado y de Empresa, que actuará de acuerdo a estos estatutos, la Ley y la Constitución Nacional.

La Asociación estará integrada por servidores públicos que presten su servicio al Municipio de Medellín, sus entes descentralizados, de control y, de vigilancia administrativa.

Para sus relaciones públicas con las entidades del Estado, organizaciones sociales y sindicales, así como para las relaciones cablegráficas, la Asociación empleará la sigla «ADEM».

ARTÍCULO 2: El domicilio principal de la Asociación será el Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia.

ARTÍCULO 3: OBJETO Y FINES DE LA ASOCIACIÓN

OBJETIVO GENERAL: La Asociación se define como una organización social pluralista, democrática, progresista; sin ánimo de lucro que tiene como cometido humano la dignificación de sus miembros y la búsqueda de instrumentos para que estos puedan prestar los servicios a la ciudadanía en condiciones óptimas, seguras y sólidas, en el contexto de los principios de la democracia participativa.

ARTÍCULO 4: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Agrupar a todos y cada uno de los Servidores Públicos al servicio del Municipio, sus entes descentralizados, de control y, de vigilancia administrativa con el fin de ejercer el derecho de Asociación y Organización Sindical.



- b) Estudiar las características de los cargos, la asignación salarial, la jornada laboral, seguridad social, normativa vigente y demás condiciones de trabajo de los servidores públicos, velando así por su mejoramiento y defensa.
- c) Defender a sus socios de las medidas que lesionen el derecho al trabajo y la estabilidad laboral.
- d) Presentar ante las autoridades competentes pliegos de peticiones de los servidores públicos, y/o firmar pactos, acuerdos de acuerdo con la ley 411 de 1997 y el decreto 1092 de 2012 y/o quien lo modifique o sustituya.
- e) Prestar Asesoría Jurídica a los Empleados, en sus conflictos laborales y sindicales.
- f) Promover la creación y fomentar el desarrollo de cooperativas de ahorros, préstamos y auxilios mutuos, escuelas, bibliotecas, institutos técnicos o de habilitación profesional, oficinas de colocación, hospitales, campos de experimentación o deportes y demás organismos adecuados a los fines profesionales, culturales, de solidaridad y previsión.
- g) Crear en el Empleado la conciencia de su compromiso comunitario.
- h) Promover en el empleado la conciencia de su compromiso consigo mismo y con la sociedad dentro de los principios de la ética, moral y las buenas costumbres.
- i) Velar porque la promoción del empleo se realice de acuerdo a lo establecido en la Ley 909/04 y sus decretos reglamentarios y/o quién la sustituya o modifique.



- j) Adquirir para la organización los bienes muebles e inmuebles que se requieran para el ejercicio de sus actividades.
- k) Promover la solidaridad de los asociados a cualquier nivel y crear mecanismos que la faciliten.
- l) Propugnar por la unidad sindical de todos los Servidores Públicos al servicio del Estado Colombiano.
- m) Proporcionar la defensa de los intereses de sus asociados a través de la participación en política en los términos que consagra la Constitución y las leyes que lo reglamenta.
- n) Ofrecer mercadeo social, mediante los mecanismos de la red y el internet.
- o) Prestar asesorías jurídicas a otras entidades o trabajadores independientes siempre y cuando las condiciones logísticas de la ADEM, así lo permitan.
- p) Fortalecer la investigación, la formación social y sindical, haciendo énfasis en el conocimiento y manejo de los estatutos.
- q) Fomentar la participación de los afiliados en espacios de dirección, mesas de concertación laboral y mesas sindicales a nivel local, departamental, nacional e internacional.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE ADMISIÓN

- a) Ser mayor de edad.



b) Ser servidor público vinculado mediante una relación legal y reglamentaria o contrato de trabajo con el Municipio de Medellín, sus entes descentralizados, de control y de vigilancia administrativa.

c) Solicitar su admisión por escrito a la Junta Directiva quien decidirá por mayoría de votos la admisión o no de esta.

PARÁGRAFO: En caso de que la Junta Directiva decida motivadamente denegar la afiliación y el interesado insistiere, la última decisión será tomada por la Asamblea General de Delegados.

ARTÍCULO 6: Deberes de los socios:

a) Respetar y cumplir a cabalidad, las disposiciones estatutarias, la Constitución y la Ley.

b) Cumplir las directrices asignadas por la Junta Directiva o la Asamblea General de Delegados que se relacionen con el funcionamiento de la Asociación;

c) Informar a los Delegados y a los miembros de la Junta Directiva, las diferentes situaciones que se presenten en perjuicio suyo o de algún servidor.

d) Pagar cumplidamente las cuotas ordinarias y extraordinarias fijadas por la Asamblea General de Delegados.

e) Tratar con respeto a todos y a cada uno de los servidores públicos de la administración municipal.

ARTÍCULO 7: Derechos de los socios:

a) Ser directo beneficiario de los logros y conquistas sindicales;

b) Recibir las asesorías jurídicas de carácter sindical y laboral que se hagan necesarias para la defensa de sus derechos.

c) Ser representado en los conflictos de carácter laboral y disciplinario que se susciten en el ejercicio de sus funciones. En los asuntos laborales hasta agotar la vía gubernativa y la conciliación extra judicial.



- d) Participar en los cursos de capacitación programados por la ADEM;
- e) Participar en las actividades culturales y recreativas y gozar de las prerrogativas que establezca la Junta Directiva para cada socio;
- f) Todos los socios tienen derecho a elegir y ser elegidos en las diferentes instancias que tenga la Asociación de Empleados.
- g) Para aspirar a ser miembro de Junta Directiva se debe ser socio, mínimo por un año.
- h) Asistir a las reuniones de Junta Directiva, Asamblea de Delegados y Comisiones, con derecho a voz pero sin voto. Dicha participación se debe solicitar por escrito, con mínimo 15 días de antelación.

ARTÍCULO 8: Los delegados representan en los actos sindicales los intereses de los socios.

ARTÍCULO 9: Para ser delegado, es condición haber sido socio por un período mínimo de un año.

ARTÍCULO 10: Son deberes de los delegados:

- a) Ser conocedor de la problemática laboral de sus directos representados y demás servidores municipales;
- b) Ser el canal de información entre los socios y la Junta Directiva a efectos de que esta última sea enterada de los problemas que aquejan a sus asociados;
- c) Mantenerse en contacto permanente con la Junta Directiva para recibir ilustración sobre las políticas y planes trazados para el buen funcionamiento de la Asociación. Y participar en todas las tareas que



proponga la Junta Directiva y la Asamblea, para reivindicar las conquistas laborales;

d) Comunicar a los afiliados todas las decisiones que tome la Junta Directiva y lo relativo al funcionamiento de la Asociación;

e) Asistir puntualmente a las asambleas ordinarias, extraordinarias y a las reuniones de las comisiones en que fuere nombrado.

En caso de no asistencia, comunicar previamente por escrito al fiscal de la Organización.

f) Permanecer en el recinto durante el tiempo que dure la Asamblea, en caso que sea necesario retirarse, deberá solicitar autorización a quien presida.

g) Incentivar permanente la afiliación a la Organización.

h) Presentar proyectos alternativos de solución a la problemática laboral de su dependencia o de la municipalidad.

i) Integrar las comisiones estatutarias y accidentales para la cual haya sido nombrado, cumpliendo con las tareas asignadas y rendir los respectivos informes a que hubiere lugar.

j) Asistir a las marchas y actividades programadas por la junta directiva.

ARTÍCULO 11: La Asamblea es la máxima autoridad de la Asociación y estará conformada por 60 delegados, elegidos popularmente por circunscripción general.

Quien aspire a ser delegado deberá refrendar con su firma en la plancha de solicitud y no podrá inscribirse en más de una, so pena de ser excluido del proceso.

El procedimiento a emplearse en la elección, es el mismo que se utiliza para la elección de junta directiva.



Artículo 12 Los aspirantes a la Asamblea a delegados de que trata el artículo anterior, se elegirán por votación secreta y aplicando el cociente electoral.

El período de los delegados será el mismo de la junta directiva.

ARTÍCULO 13: Ninguno de los Delegados elegidos por circunscripción general tendrá suplente. Las vacantes serán ocupadas por los candidatos no elegidos en la misma plancha, en orden de inscripción, sucesivo y descendente.

En caso que se presente una vacante de Delegado y en la plancha donde salió elegido, en su orden no tuviera más inscritos, el Fiscal de la Asociación mediante resolución motivada comunicará el ingreso del nuevo delego la junta directiva y a la asamblea de delegados.

ARTÍCULO 14: La Asamblea de Delegados se reunirá ordinariamente cada seis meses y extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva, por el Fiscal, o por un número no inferior de la mitad más uno de los Delegados. Constituye quórum para deliberar la mitad más uno de los Delegados y las decisiones, una vez constituido.

PARAGRAFO: El Fiscal y/ los delegados podrán hacer uso de la anterior atribución comunicando por escrito a la junta directiva para los trámites pertinentes.

ARTÍCULO 15: Son atribuciones privativas e indelegables de la Asamblea de Delegados:

- a) La modificación de los estatutos.
- b) Fusión con otras organizaciones sindicales.
- c) La afiliación y desafiliación a organizaciones sindicales de segundo y tercer grado.
- d) La fijación de cuotas, extraordinarias y estatutarias.



- e) La aprobación del presupuesto general.
- f) Aprobar todo gasto que no éste incluido dentro de la vigencia presupuestal.
- g) La sanción y/o expulsión motivada de los miembros de junta directiva, previo cumplimiento del debido proceso.
- h) Aprobar y fenecer los balances que le presente la Junta Directiva;
- i) La disolución de la Asociación.

ARTÍCULO 16: OTRAS FUNCIONES:

- a) Elección de los Comités de Vigilancia Fiscal, para un período de un año. En caso de renuncia de uno de sus miembros, lo sucederá quien haya obtenido la votación siguiente en la elección.
- b) Ser órgano de única instancia sobre los asuntos de que trata el literal g del artículo 16.
- c) Ser órgano de segunda instancia sobre las sanciones a los delegados y socios.

ARTÍCULO 17: En reuniones de Asamblea de Delegados cualquiera tiene derecho a solicitar al momento de tomar una decisión, que la votación sea secreta. Hecha ésta solicitud, se someterá a votación.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 18: La Junta Directiva de la Asociación es el organismo de dirección permanente de la organización y estará conformada por diez (10) miembros elegidos por los socios, en votación secreta y por el sistema de planchas, bajo el mecanismo de cuociente electoral. La elección se hará por un período de tres años.



La Junta Directiva convocará a la elección por medio del periódico y la página web de la Organización, con el fin de que se realice la inscripción de planchas, las cuales se efectuarán cumpliendo con lo estipulado en estos estatutos:

- a) Solo votarán quienes se encuentren inscritos en la planilla de descuento de cuotas sindicales de la organización expedida por la Tesorería del Municipio de Medellín y de la Secretaría de Educación, en el mes inmediatamente anterior a la votación.
- b) Los socios que depositen su voto deberán firmar la planilla de votación previa presentación del carnet y/o cédula.
- c) Los socios recibirán un certificado de votación.
- d) La Junta Directiva dispondrá de tres puestos fijos de votación a saber:

Centro Administrativo Municipal, CAM, Edificio Carre e Instalaciones de la Secretaría de La Movilidad y, cuatro urnas móviles.
- e) La papelería y las urnas serán entregadas el día de las elecciones en la sede de la organización a los jurados de votación, en sobre sellado.
- f) Las votaciones se iniciaran a las 08:00 y terminaran a las 16:00 horas
- g) El conteo de votos se realizará en la sede de la organización después de cerradas las elecciones.
- h) Se nombrará un representante por cada plancha, con el fin de que actúe como observador del conteo de dicha votación.
- i) En todo caso el cargo de fiscal de la asociación corresponderá a la fracción mayoritaria entre las minorías.
- j) Las elecciones se realizaran cada tres años en el mes de febrero.
- k) Los miembros de junta podrán aspirar a ser reelegidos por un período consecutivo.
- l) Los escrutadores serán los jurados de cada mesa de votación.



ARTÍCULO 19: No se puede aspirar simultáneamente a ser miembro de Junta Directiva y Delegado a la Asamblea. En todo caso las elecciones para dichas calidades se verificarán simultáneamente.

El socio que aspire a ser delegado y miembro de junta simultáneamente, será excluido del proceso.

No se podrá pertenecer a dos juntas o más del mismo grado simultáneamente.

ARTÍCULO 20: La calidad de miembro de la Junta Directiva, es renunciable ante la Junta Directiva.

En caso que se presente una vacante en la junta directiva y en la plancha donde salió elegido, en su orden no tuviera más inscritos, el Fiscal de la Asociación verificará, al nuevo integrante de junta, de acuerdo con el residuo electoral.

Si la vacante se presentara en el caso del fiscal y en la plancha donde fue elegido en su orden no tuviera más inscritos y si los tuviere no aceptan el cargo, la junta directiva designará un miembro de la comisión fiscal si el periodo fuera inferior a 6 meses. De ser superior, esta decisión se llevará a la asamblea de delegados.

ARTÍCULO 21: Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) Encontrarse a paz y salvo y al orden del día con las cuotas de afiliación y demás obligaciones adquiridas.
- b) No haber sido condenado a pena de prisión.
- c) Hacer parte de una plancha que previamente hubiese cumplido con todos los requisitos, para la elección e Inscribir conjuntamente con la plancha un programa de trabajo, el cual será divulgado por la asociación.

Artículo 22: La junta directiva se reunirá ordinariamente cada 15 días y extraordinariamente cuando las condiciones lo ameriten.



Constituye quórum de liberatorio la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva y las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los votos de los asistentes.

ARTÍCULO 23: Son funciones y obligaciones de la Junta Directiva:

- a) Dirigir los asuntos relacionados con la asociación dentro de los términos que estos estatutos lo permitan;
- b) Integrar las secretarías especiales y las comisiones permanentes con excepción de la comisión asesora permanente de control fiscal;
- c) Revisar y fenecer cada mes, en primera instancia, las cuentas que presente el Tesorero, con el visto bueno del Fiscal;
- d) Imponer a los afiliados, de acuerdo con estos estatutos, las sanciones respectivas. Las resoluciones tendrán recurso de reposición ante la Junta Directiva y apelación ante la Asamblea General de Delegados;
- e) Velar porque todos los afiliados cumplan estos estatutos y las obligaciones que les competen y activar el comité de disciplina cuando así se requiera.
- f) Reglamentar, activar y elegir el comité electoral, el cual estará conformado por el fiscal, secretario, presidente y tres delegados.
- g) Dictar de acuerdo con la Constitución política colombiana y los estatutos, el reglamento interno de la Asociación y las resoluciones que sean necesarias para el fiel cumplimiento del mismo.
- h) Presentar por escrito a la Asamblea de Delegados, un informe detallado de sus labores;
- i) Atender y/o tramitar las solicitudes y reclamos de los afiliados y velar por los intereses colectivos de los mismos.



- j) Resolver en cuanto sea posible, las diferencias que se susciten entre los afiliados y los empleados de la organización.
- k) Todo gasto que exceda el equivalente al salario mínimo mensual más alto, con excepción de los sueldos asignados en el presupuesto, requiere de la aprobación previa de la junta directiva, los que excedan del equivalente de 4 veces el salario mínimo mensual más alto, sin pasar el equivalente a 10 veces el salario mínimo mensual y no previstos en el presupuesto, necesitan además la refrendación expresa de la asamblea general; y los que excedan del equivalente de 10 veces el salario mínimo mensual más alto aunque estén previstos en el presupuesto, la refrendación de la asamblea general por las dos terceras partes de los votos de los delegados.
- l) Autorizar los gastos imprevistos y realizar los traslados presupuestales que se requieran.
- m) Nombrar los representantes de la Asociación ante los organismos oficiales y a los congresos y reuniones nacionales e internacionales.
- n) Organizar y realizar visitas periódicas a los socios.
- o) Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos acorde a la realidad financiera de la Asociación.
- p) Nombrar y remover los empleados de planta de la Asociación.
- q) Aprobar en primera instancia la afiliación de nuevos socios.
- r) Capacitarse sindicalmente de acuerdo al área que les compete coordinar.



- s) Elegir como director del periódico a un integrante de la junta directiva.
- t) Decidir sobre los cambios de socios y delegados que sean necesarios en los diferentes comités a excepción del comité fiscal.
- u) Los demás que les asigne la Constitución, la ley o estos estatutos;

DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24: La Junta Directiva estará conformada así: un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente, un (1) Secretario General, un (1) Tesorero, un (1) Fiscal; un (1) Coordinador del área de comunicaciones y de publicidad, un (1) Coordinador del área de Recreación, Deporte , juventud y niñez, un (1) Coordinador del Área de Cultura, Educación y Asuntos Sociales, un (1) Coordinador del Área de Seguridad Social y un (1) Coordinador del Área de Quejas y Reclamos.

En cada reunión de junta directiva, los integrantes de ésta rendirán informes. Igualmente los integrantes de los comités deberán pasar los informes por escrito de sus actividades y de las que les hayan sido encomendadas.

Cada área funcionará con autonomía y en correspondencia con los planes que se definan previamente para ellos. El coordinador de cada área velará por el buen uso que los integrantes de los comités den a los permisos sindicales.

DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 25: El Presidente de la Junta Directiva tiene la representación legal de la Asociación y por tanto puede celebrar contratos, otorgar poderes, previa autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 26: Son funciones y obligaciones del Presidente:

- a) Presidir las sesiones de la Asamblea de Delegados y de la Junta Directiva, cuando haya el quórum reglamentario; elaborar el orden del día de las respectivas sesiones de la Asamblea General y dirigir los debates;



- b) Convocar a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias previa citación personal a cada uno de los miembros por conducto de la Secretaria General.
- c) Convocar a la Asamblea de Delegados y/o junta directiva a sesiones ordinarias o extraordinarias.
- d) Rendir cada mes un informe a la Junta Directiva de sus labores y dar cuenta a ésta y a la Asamblea de Delegados de toda información que se le sea solicitada por razón de sus funciones;
- e) Firmar las actas una vez aprobadas y toda orden de retiros de fondos y de gastos en asocio del tesorero y del fiscal.
- f) Ordenar las cuentas de gastos determinados en el presupuesto por la Asamblea de Delegados, o por la Junta Directiva;
- g) Dar cuentas a la Junta Directiva cuando quiera separarse de su cargo, accidental o definitivamente;
- h) Expedir a los afiliados certificación de afiliación, desafiliación y paz y salvo.
- i) Comunicar al Ministerio del Trabajo en asocio con el Secretario General, los cambios totales o parciales que ocurrieren en la Junta Directiva, Delegataria y de las modificaciones totales o parciales de los estatutos de la organización.
- j) Las demás funciones que le asigne la Asamblea de Delegados, siempre y cuando no sean funciones que le competan a los demás miembros de la Junta Directiva;
- k) Nombrar comisiones accidentales;



- l) Solicitar los permisos sindicales remunerados en asocio con el secretario general para los miembros de junta directiva, delegados y socios que sean integrados a un comité o designados por la junta directiva para capacitación o actividades sindicales.

Y, las demás funciones que se le deleguen.

DEL VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 27: Son funciones del Vicepresidente:

- a) Desempeñar todas las funciones que le competan al Presidente en sus faltas temporales o absolutas y presidir las sesiones de la Asamblea o Junta Directiva cuando éste tome parte en las discusiones;
- b) Gerenciar la parte administrativa de la organización sin remuneración.

Parágrafo: El vicepresidente es el directo responsable de la administración de los empleados de la Asociación, del manejo y cuidado de los bienes muebles e inmuebles, de gestionar y firmar convenios comerciales en asocio con el presidente.

- c) Realizar el manual de funciones de los empleados de la Asociación y hacerlo cumplir.
- d) Realizar las investigaciones garantizando el debido proceso por las faltas cometidas por el personal a su cargo, llevando los resultados a la junta directiva, con el fin de tomar las determinaciones pertinentes, de acuerdo al manual de funciones de cada empleado.

Y, las demás funciones que se le deleguen.

DEL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 28: Son funciones y obligaciones del Secretario General:



- a) Coordinar en asocio con el Presidente, las actividades sindicales de la Asociación.
- b) Mantener información actualizada de los Delegados y Socios.
- c) Citar por orden del presidente a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva y/o delegataria
- d) Contestar la correspondencia previa consulta con el Presidente;
- e) Servir de Secretario de la Asamblea de Delegados y de la Junta Directiva;
- f) Firmar las actas que hayan sido aprobadas;
- g) Ser enlace de comunicación de terceros con la Asociación e informar de toda petición que hagan;
- h) Llevar el archivo y mantenerlo debidamente ordenado;
- i) Presentar al Ministerio de Trabajo cada dos años, el registro del censo sindical de la Asociación.
- j) Informar Ministerio de Trabajo, en su caso, en asocio con el Presidente todo cambio total o parcial de la Junta Directiva, para obtener por tal conducto la inscripción del representante legal de la Asociación, mediante la presentación de pruebas necesarias que acrediten los requisitos exigidos por los estatutos y las disposiciones legales pertinentes;
- k) Mantener sistematizado los procesos relacionados con la Secretaria General.



- l) Solicitar los permisos sindicales remunerados en asocio con el presidente para los miembros de junta directiva, delegados y socios que sean integrados a un comité o designados por la junta directiva para capacitación o actividades sindicales.

Y, demás funciones que se le deleguen.

DEL TESORERO

ARTÍCULO 29: Son funciones y obligaciones del Tesorero.

- a) Prestar a favor de la Asociación una caución para garantizar el manejo de los fondos de acuerdo con estos estatutos, la cual podrá ser variada en su cuantía por la Asamblea de Delegados, teniendo en cuenta las condiciones económicas de la Asociación.
- b) Verificar periódicamente el ingreso de las cuotas ordinarias y extraordinarias a la cuenta bancaria de la Asociación.
- c) Vigilar y verificar el buen manejo de los asientos contables de la Asociación.
- d) Depositar en la cuenta bancaria de la Asociación todos los dineros que ingresen a nombre de la misma, dejando en caja menor únicamente hasta un salario mínimo legal vigente, para gastos menores.
- e) Abstenerse de pagar cuentas que no hayan sido firmadas por el Fiscal y el Presidente y firmar conjuntamente con ellos todos los retiros y giros de fondos;
- f) Rendir en cada reunión de Junta Directiva un informe detallado de las sumas recaudadas, gastos efectuados, estado de caja y de cartera.
- g) Permitir la revisión de la información financiera a los socios cuando estos lo requieran, y así mismo a la comisión permanente de control fiscal;



- h) Facilitar las condiciones de trabajo de la comisión permanente de control fiscal;
- i) Diseñar y ejecutar estrategias para la conservación y mejor administración del patrimonio de la Asociación.
- j) Coordinar la parte operativa de la sección de créditos.
- k) En asocio con el Vicepresidente implementaran el mercadeo social de la ADEM, en aras de mejorar las condiciones sociales de los socios y los ingresos de la organización.
- l) Mantener actualizado el inventario de la organización.
- m) Realizar o delegar las compras de los insumos para el buen funcionamiento de la Asociación.

Y, las demás que se le asignen.

DEL FISCAL

ARTÍCULO 30: Son funciones y obligaciones del Fiscal:

- a) Vigilar porque la postulación de candidatos a la Junta Directiva, se haga cumpliendo las disposiciones estatutarias y resoluciones.
- a) Promover ante la Asamblea de Delegados la revocatoria del mandato de aquel o aquellos miembros de la Junta Directiva y/o delegados por violación a los presentes estatutos.
- b) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los afiliados;



- c) Dar su concepto acerca de todos los puntos que se sometan a su consideración por la Asamblea de Delegados y por la Junta Directiva;
- d) Visar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y las de aquellos que pueden ser ordenados por la Asamblea o por la Junta Directiva;
- e) Refrendar las cuentas que debe rendir el Tesorero, si las encontrara correctas, e informar sobre las irregularidades que encuentre a la Junta Directiva o a la Asamblea de Delegados;
- f) Controlar las actividades generales de la Asociación e informar a la Junta Directiva de las faltas que encontrare a fin de que esta las enmiende. Si no fuere atendido por la Junta Directiva, podrá convocar extraordinariamente, a la Asamblea de Delegados;
- g) Informar a la Junta Directiva acerca de toda violación de los estatutos;

Y, las demás que se le asignen

DE LAS SECRETARÍAS ESPECIALES

ARTÍCULO 31: Los Coordinadores de las diferentes áreas tienen facultades para integrar con los afiliados, el comité de su área, para desarrollar sus funciones propias e informará a la Junta Directiva sobre la materialización del trabajo asignado.

ARTÍCULO 32: Son funciones del Coordinador del área de comunicaciones y publicidad.

- a) Expedir los comunicados de prensa sobre las actividades de la organización;
- b) Divulgar por todos los medios a su alcance las aspiraciones y conquista de los empleados a fin de contribuir al desarrollo de su concepción sindical;



- c) Propender por el sostenimiento de periódicos, boletines y medios virtuales, como órganos oficiales de difusión de la Asociación;
- d) Diseñar propuestas publicitarias para la difusión de las políticas y actividades de la Asociación;
- e) Elaborar y actualizar el directorio de las oficinas sindicales, regionales, nacionales e internacionales, así como de las oficinas gubernamentales de interés para la asociación;
- f) Mantener actualizadas las carteleras que posea la asociación.

Y, las demás que se le asignen.

ARTÍCULO 33: Son funciones del Coordinador del área de deporte, recreación, mujer, juventud y niñez.

- a) Mantener estrechas relaciones con instituciones públicas y privadas, dentro y fuera del país;
- b) Informar a los socios, a través de los medios virtuales sobre el cronograma de actividades del área para que accedan a estos servicios en igualdad de condiciones
- c) Dirigir administrativamente las actividades relacionadas con esta área y fomentarlas entre los socios y sus familiares e informar periódicamente a la Junta sobre la marcha de este programa;
- d) Organizar e impulsar tareas relacionadas con la mujer para lograr su vinculación a la vida institucional de la Asociación.
- e) Organizar e impulsar tareas relacionadas con la juventud para lograr su vinculación a la vida sindical de la organización.



Y, las demás que se le asignen.

ARTÍCULO 34: Son funciones del Coordinador del área de Educación y Asuntos Sociales.

- a) Hacer conocer las actividades de la Asociación a otras Asociaciones, organizaciones sociales, políticas gremiales y no gubernamentales;
- b) Informar a la Junta Directiva de los conflictos que se presentan en las demás organizaciones, para brindarles la debida solidaridad y solicitarla cuando la ADEM lo requiera.
- c) Mantener estrechas relaciones con instituciones culturales, oficiales y particulares, dentro y fuera del país;
- d) Propender por el adelanto y desarrollo cultural de los asociados, por medio de cursos de capacitación sindical, seminarios, conferencias, plenums, congresos, etc.
- e) Informar a los afiliados de la ADEM, en carteleras y FARO, el cronograma de actividades de esta área, para que accedan en igualdad de condiciones a la programación.

Y, las demás que se le asignen.

ARTÍCULO 35: Son funciones del Coordinador del Área de Seguridad Social.

- a) Promover programas alternativos de mejoramiento de los servicios médicos generales, especialistas, de urgencia y de hospitalización para empleados y sus familias;
- b) En compañía del representante del COPASO realizará los estudios necesarios, con el fin de conocer las necesidades apremiantes de los servidores públicos en sus puestos de trabajo, lo cual contribuirá a que en el Comité de Higiene y Seguridad Social del Municipio de Medellín, se



tomen las medidas necesarias, con el fin de brindar un mejor estar laboral a empleados.

- c) Mantener informados a los representantes de los trabajadores en el comité de salud, higiene y seguridad en todo lo referente con salud – enfermedad de los empleados al servicio del Municipio de Medellín;
- d) Atender los reclamos de los socios referentes a salud;
- e) Promover campañas en pro de la conservación de los recursos naturales y el medio ambiente.
- f) Vigilar a las instituciones que prestan el servicio médico a los servidores públicos y sus familias y adelantar las gestiones para que corrijan las anomalías, en caso que se presenten.
- g) Será el responsable de gestionar las tareas relacionadas con la seguridad social en salud y en pensiones.

Y, las demás que se le asignen.

ARTÍCULO 36: Son funciones del Coordinador del Área de Quejas y Reclamos.

- a) Velar que los derechos y conquistas laborales y profesionales de otros servidores municipales sean extensivos a los Empleados al servicio del Municipio de Medellín;
- b) Realizar un seguimiento a las iniciativas legislativas y proyectos de Acuerdo que se relacionan con los Servidores Públicos y adelantar las gestiones relacionadas con el tema.
- c) Atender los reclamos que los afiliados formulen e interponer ante las autoridades respectivas los trámites correspondientes para la solución de los problemas tanto individuales como colectivos;



- d) Actualizar a la Asociación con todo lo relacionado con leyes, ordenanzas, acuerdos y todo lo relacionado con cambios en la estructura de la política laboral, a nivel nacional y municipal.

Y, las demás que se le asignen.

Parágrafo. La Organización contratará a un Abogado titulado, especializado en derecho administrativo y conocimiento en lo penal, mediante la figura de prestación de servicios.

DEL COMITÉ DE VIGILANCIA FISCAL

Artículo 37: La asociación tendrá un comité de vigilancia Fiscal, integrado por tres (3), miembros, delegados, que serán elegidos por la Asamblea General por periodos de un año prorrogable por decisión de la asamblea con la aprobación de sus miembros de continuar.

La Junta Directiva gestionará los permisos remunerados para que los integrantes de la comisión adelanten su gestión.

El Comité de Vigilancia Fiscal nombrará un Coordinador y un Secretario.

ARTÍCULO 38: Son funciones del Comité de Vigilancia Fiscal:

- a) Vigilar que el presupuesto aprobado por la Asamblea General se le dé un correcto manejo;
- b) Informar en cada Asamblea General de Delegados el manejo de los ingresos y egresos de la organización;
- c) Presentar por escrito ante la Asamblea de Delegados su concepto sobre los balances que presenten el tesorero y el contador, para su aprobación y finiquitos correspondientes.



DE LA REVOCATORIA

ARTÍCULO 39: La Asamblea General de Delegados podrá revocar el nombramiento de un miembro e Junta Directiva en los siguientes casos:

- a) Cuando se ha reconocido error en la persona.
- b) Cuando hay violación en el procedimiento electoral.
- c) Cuando se pruebe deslealtad a la asociación.
- d) Cuando no se reúna los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva.
- e) Por inasistencia injustificada a tres (3) reuniones sucesivas.
- f) Por incumplimiento en las obligaciones que le fijan los presentes estatutos.
- g) El mal uso de los permisos sindicales.

ARTÍCULOS 40: Los Delegados perderán su investidura como tales por:

- a) Inasistencia injustificada a una reunión ordinaria o extraordinaria y/o a dos con excusa.
- b) Por asistir a una reunión ordinaria o extraordinaria en estado de ebriedad.
- c) No participar en las comisiones, sin causa justificada, para las cuales fue nombrado.
- d) Por el mal uso del permiso sindical



DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 41: Para revocar el mandato a un miembro de Junta o Delegado se empleará el siguiente procedimiento.

- a) El Fiscal o un Delegado impugnará ante la asamblea ordinaria o extraordinaria la permanencia de cualesquiera de los miembros de Junta o Delegado por violación a los mandatos de estos estatutos.
- b) El miembro de junta directiva o el delegado, se presentará personalmente o por medio de apoderado a la asamblea, donde se le escuchará en sus descargos, para lo cual se deberá citar previamente
- c) La Asamblea para dar trámite a esta audiencia, nombrará un Presidente y un Secretario que presidan la sesión.
- d) La Asamblea después de escuchar al impugnante y el miembro de Junta o su apoderado, según el caso, decidirá la permanencia o no en la Junta del miembro acusado.
- e) Para que proceda la revocatoria es necesario el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los Delegados asistentes.

En todo caso quien se presente embriagado a reuniones ordinarias o extraordinarias perderá automáticamente su investidura como tal.

La Asamblea para poder deliberar necesita la mitad más uno de los Delegados.

DE LAS CUOTAS SINDICALES

ARTÍCULO 42: Los afiliados a la Asociación estarán obligados a pagar cuotas ordinarias, extraordinarias y multas.

ARTÍCULO 43: La Asociación no exigirá cuota de admisión a los empleados que ingresen como socios.



ARTÍCULO 44: La cuota ordinaria que pagará el afiliado será el equivalente al 1% del salario que devengare mensualmente, las que serán canceladas o retenidas según el sistema de pago que rija en la administración municipal.

Las cuotas extraordinarias serán fijadas por la Asamblea y la Junta Directiva de la Asociación ordenará su retención al pagador del Municipio.

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS

ARTÍCULO 45: Para los gastos generales de la Asociación se elaborará un presupuesto. Para estos efectos se creará la siguiente comisión, conformada por el Presidente, Fiscal, Tesorero, Asesor Contable y tres (3) Delegados con conocimientos de asuntos económicos. Cada Secretaría presentará su proyección de gastos, según el plan de trabajo.

La comisión que empezará a reunirse al menos dos meses antes de realizarse la Asamblea de Delegados, elaborará el proyecto de presupuesto general de la Asociación, dicho presupuesto será discutido y analizado en dos (2) debates en Junta Directiva para su aprobación y finalmente debe ser presentado a la Asamblea General de Delegados para su refrendación, la cual será por las dos terceras partes (2/3) de los Delegados asistentes.

ARTÍCULO 46: Los fondos de la Asociación deberán mantenerse en un banco o caja de ahorros a nombre de la Asociación y para retirarlos en parte o en su totalidad, se requiere del respectivo cheque, el cual deberá ser firmados por el Presidente, el Tesorero, y el Fiscal, quienes para el efecto, harán conocer previamente la firma a las instituciones respectivas.

ARTÍCULO 47: Todo gasto debe ser analizado y aprobado por la Junta Directiva, y, cuando exceda los 10 SMMLV, se requiere la aprobación de la asamblea general de delegados.

PARAGRÁFO: El gasto que no exceda un SMMLV, será autorizado por el presidente.

ARTÍCULO 48: Para la contabilidad estadística, expedición finiquitos, expedición y ejecución del presupuesto, presentación de balances, etc., la Asociación se registrará por las normas contables que fije el reglamento interno, siguiendo las pautas generales estatutarias.



La Asamblea de Delegados o la Junta Directiva, podrá prescribir normas de orden contable, según las características peculiares de la Asociación.

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 49: La Asociación no puede coartar directa o indirectamente la libertad de trabajo y especialmente:

- a) Compeler directa o indirectamente a los empleados a ingresar a la Asociación o retirarse de ella; salvo los casos de expulsión causados por violaciones previstas en estos estatutos y plenamente comprobados.
- b) Destinar cualquier fondo de bienes sociales a fines diversos de los gastos que constituyen el objeto de la Asociación que, impliquen gastos e inversiones que no hayan sido debidamente autorizados en la forma prevista en la ley o en estos estatutos.
- c) Los recursos destinados para capacitación de los socios y/o integrantes de Junta Directiva, únicamente se invertirán en capacitación sindical.
- d) Efectuar operaciones comerciales o de cualquier naturaleza, que se realice con los empleados.
- e) Promover o apoyar campañas o movimientos tendientes a desconocer de hecho, en forma colectiva o particularmente por los afiliados los preceptos legales a los actos de autoridad legítima.
- f) Promover o patrocinar el desconocimiento hecho, sin alegar razones o fundamentos de ninguna naturaleza de normas que obliguen a los afiliados.
- g) Ordenar, recomendar o patrocinar cualquier acto de violencia frente a las autoridades o terceras personas.



DE LAS SANCIONES DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 50: Las infracciones a estos estatutos o a la disciplina de la Asociación, cometida individualmente, serán castigadas por la Junta Directiva o la Asamblea de Delegados, previa comprobación de la falta y oídos los descargos del interesado.

ARTÍCULO 51: La Asociación podrá imponer a los afiliados las siguientes sanciones:

- a) Requerimiento en sesión ordinaria de Asamblea de Delegados, por negligencia en el incumplimiento de sus deberes.
- b) Multa equivalente a un día del salario devengado por el empleado cuando dejen de asistir sin causa justificada a las reuniones de la Asamblea de Delegados o de la Junta Directiva o de las comisiones cuando forme parte de ellas.
- c) Multa equivalente a un día de salario cuando sin causa justificada se nieguen a cumplir las comisiones que les sean asignadas y,
- d) Multa del uno por ciento (1%) de la asignación básica mensual por negligencia en el incumplimiento de los deberes, previo el requerimiento de que trata el literal a) de este artículo.

Las resoluciones que dicte la Junta Directiva en desarrollo de los casos previstos anteriormente, serán apelables ante la Asamblea de Delegados; el valor de las multas ingresará a los fondos comunes de la Asociación.

ARTÍCULO 52: Son causales de expulsión de los afiliados:

- a) Haber sido condenado a reclusión.
- b) Las ofensas de palabra o de hecho a cualquier miembro de la Junta Directiva o de las comisiones, por razón de sus funciones.



- c) La embriaguez consuetudinaria o la toxicomanía.
- d) El abandono de la actividad característica de la Asociación.
- e) El retrasarse por más de tres (3) meses, sin causa justificada en el pago de las cuotas, las obligaciones y multas.
- f) El fraude de los fondos de la Asociación.
- g) La imposición de tres (3) multas en un período de tres (3) meses, de acuerdo con la causa enumerada en el artículo 53 de estos estatutos.

Los socios expulsados por las causales enumeradas en el literal e) podrán ingresar nuevamente a la Asociación con la plenitud de sus derechos, si presentan ante la Junta Directiva la respectivas solicitudes, acompañadas del comprobante de estar a paz y salvo con la Tesorería de la Asociación.

ARTÍCULO 53: Todo miembro de la Asociación puede retirarse de la misma, haciéndolo saber por escrito a la Junta Directiva y encontrándose a paz y salvo con la organización en todas sus obligaciones.

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 54: Para decretar la disolución de la Asociación, se requiere la aprobación por lo menos de las dos terceras partes (2/3) de los Delegados o por las dos terceras partes (2/3) de los asociados en dos sesiones de la Asamblea y en días diferentes, lo cual se acreditará con las actas firmadas por los asistentes al tenor de lo dispuesto en el artículo 377 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 55: La Asociación se disolverá:

- a) Por acuerdo, por lo menos de las dos terceras (2/3) partes de los Delegados y/o socios adoptado en la Asamblea de Delegados, y acreditado con la firma de los asistentes;



b) Por sentencia judicial.

c) Por reducción de los afiliados a un número inferior de veinticinco (25).

ARTÍCULO 56: Al disolverse la Asociación, el liquidador designado por la Asamblea de Delegados o por el juez, según el caso, aplicará los fondos existentes, el producto de los bienes que fueren indispensables enajenar y el valor de los créditos que recaude. En primer término el pago de las deudas de la Asociación, incluyendo los gastos de liquidación. El remanente se reembolsará a los miembros activos las sumas que hubieren aportado como cotizaciones ordinarias, previa deducción de sus deudas para con la Asociación, y si no alcanzare, se les distribuirá a pro-rata de sus respectivos aportes por dicho concepto. En ningún caso, ni por ningún motivo, puede un afiliado recibir más del monto de las cuotas ordinarias que haya aportado.

ARTÍCULO 57: Lo que quedare del haber común, una vez pagadas las deudas y hechos los reembolsos, se adjudicará por el liquidador de la Asociación, designado para ello, de acuerdo con estos estatutos o por lo que decida la Asamblea de Delegados; si ninguno hubiere sido designado, se le adjudicará al Instituto de Beneficencia o de utilidad social que señale el gobierno.

ARTÍCULO 58: Si la liquidación de la Asociación fuese Ordenada por el juez de Trabajo, deberá ser aprobada por éste. En los demás casos, por la División de Asuntos Colectivos del Ministerio del Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo y el liquidador exigirá el finiquito respectivo cuando proceda.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 59: La Asociación está obligada a cumplir estrictamente las normas contenidas en el título I de la segunda parte del Código Sustantivo del Trabajo y las demás que se dicten sobre la materia.

ARTÍCULO 60: La Asociación no podrá contratar ni mucho menos remunerar los servicios de funcionarios, asesores técnicos o apoderados, que no reúnan las condiciones de competencia y honorabilidad que tales cargos requieren para su ejercicio ante terceros o ante las autoridades.

ARTÍCULO 61: La Asamblea General de Delegados en uso de sus funciones podrá ordenar a la Junta Directiva, consultar a los afiliados, decisiones de



importancia para la marcha, el funcionamiento, el desarrollo y los fines de la Asociación.

La Junta Directiva reglamentará lo concerniente a la consulta.

ARTÍCULO 62: La Asociación tendrá un órgano de información que se denominará “EL FARO”.

El comité de redacción estará conformado por la Junta Directiva de la organización. La Junta Directiva nombrará el director del periódico.

ARTÍCULO 63:

PROCESO DISCIPLINARIO

1. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Son faltas gravísimas:

- a) El uso irregular y contrario a los estatutos de los fondos de la Organización.
- b) La discriminación entre afiliados por razones de sexo, raza, religión u opinión política.
- c) El incumplimiento de los acuerdos adoptados por la dirección de ADEM.
- d) La malversación de fondos de la ADEM o sobre costos en la adquisición de bienes y/o servicios.
- e) La falsificación de documentos, la utilización indebida de los mismos y de las resoluciones adoptadas por la dirección de la organización sindical.
- f) La falta de confidencialidad en la estrategia de la organización sindical.
- g) La entrega o suministro de información al empleador con la finalidad de perjudicar la buena marcha del sindicato.
- h) Cualquier otra que se considere dentro de esta tipología.



Son faltas graves:

- a) La negligencia en la gestión económica del sindicato.
- b) Las faltas de respeto entre los afiliados en el ejercicio de la acción sindical.
- c) La ausencia reiterada y sin justificar de los afiliados con las responsabilidades estatutarias
- d) Las acciones encaminadas a entorpecer la labor sindical o a limitar la participación de los afiliados en cualquier iniciativa sindical llevada a cabo por ADEM.
- e) Cualquier otra que se considere dentro de esta tipología.

Son faltas leves:

- a) La negligencia en el cumplimiento de los deberes como afiliado a ADEM
- b) Cualquier otra que se considere dentro de esta tipología.

2. TIPOS DE SANCIONES

En el caso de faltas gravísimas:

- a) Expulsión del sindicato.
- b) Multa.
- c) Suspensión de los derechos de los afiliados por cuatro años.

En el caso de faltas graves:

Suspensión de los derechos de los afiliados de seis meses a dos años.

Multa equivalente al 1% de la asignación básica mensual del servidor.



En el caso de faltas leves:

- a) Suspensión de los derechos de los afiliados de uno a seis meses.
- b) Amonestación escrita.

3. ÓRGANO COMPETENTE PARA SANCIONAR

Las sanciones establecidas en estos estatutos serán aplicadas en primer instancia por la Junta Directiva del sindicato y en caso que se interponga el recurso de apelación en contra de la sanción impuesta, corresponde resolverlo, a la Asamblea General de Delegados de ADEM. El recurso de apelación se concederá en el efecto suspensivo.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Se faculta al Fiscal de ADEM para instruir el proceso disciplinario y en caso que este sea el investigado, la Junta Directiva nombrará entre sus miembros al responsable de adelantar dicha instrucción. En todo caso, se seguirá el siguiente procedimiento disciplinario:

a) El Fiscal comunicará al afiliado afectado la apertura de expediente sindical disciplinario, en el cual conste: los hechos presuntamente cometidos y sancionables, el derecho que le asiste a presentar versión libre y solicitar la práctica de pruebas en el plazo de los 10 días siguientes a la recepción de esta comunicación.

En caso que se investiguen faltas gravísimas, la Junta Directiva tiene la competencia para decidir la suspensión provisional de sus derechos sindicales.

b) En caso que el implicado solicite la práctica de pruebas, el instructor del proceso decretará las pertinentes, relevantes y conducentes, las que se deben ejecutar en un término de diez (10) días hábiles.

c) Una vez obtenida la versión libre y se hayan practicado las pruebas solicitadas por el investigado, el fiscal solicitará al presidente que se cite a reunión extraordinaria de Junta Directiva con el propósito de ponerla al tanto de la situación.



d) El presidente convocará a la mayor brevedad a los miembros de Junta Directiva y al asesor jurídico.

e) Una vez instalada la reunión, el fiscal pondrá a disposición de la Junta Directiva el expediente sindical disciplinario y expondrá su punto de vista sobre la situación.

f) La Junta Directiva tendrá un plazo de 5 días hábiles para dictar resolución definitiva sobre el caso, aplicando la sanción correspondiente. – En el caso de que así proceda - o el cierre del expediente, si esa es la decisión, la que se notificara o comunicara al afectado. Quien tiene el derecho a presentar el recurso de apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación o comunicación de la resolución que impone la sanción disciplinaria.

Dentro del mes siguiente a la presentación del recurso de apelación, la Junta Directiva convocara a la Asamblea Extraordinaria General de Delegados para decidir sobre el recurso interpuesto por el investigado.

NOTA: La junta debe valorar si es necesario que toda apelación sea conocida por la Asamblea de Delegados, por sus costos y organización.

Es posible definir que solamente la asamblea conozca de las apelaciones sobre las expulsiones y otra instancia, como lo sería la comisión de delegados que vigila la parte contable de ADEM, conociera las demás sanciones.

Con el Acta 032 del Ministerio del Trabajo del 15 de octubre de 2013, fue aprobada la reforma a los Estatutos de la Organización Sindical Asociación de Empleados Oficiales del Municipio de Medellín ADEM.

Allan Humbeiro Ramírez Guerrero
Presidente

Hernán Darío González Hurtado
Vicepresidente

Noralba Peñaloza Mosquera
Fiscal

Neil de Jesús García Arredondo



Secretario General

Leonardo Tabares Pérez
Tesorero

Beatriz Eugenia Álvarez Arbeláez
Coor. Sec. de Comunicaciones
Fabio Alonso Vergara Cardona
Coor. Sec. de Salud

Luis Ernesto Ocampo Gutiérrez
Coor. Sec. de Quejas y Reclamos

Germán Alejandro Colorado Restrepo
Coor. de Educación

Patricia E. Peláez Vélez
Coor. Secretaría de Deportes

Reforma de Estatutos según Registro 032 del Ministerio de Trabajo, del 15 de octubre de 2013, aprobados en Asamblea Ordinaria de Delegados los días 3 y 4 de octubre de 2013.