

**ACUERDO No.  
(001-2000)**

**REGLAMENTO COMITÉ DE EDUCACIÓN**

**FONDO DE EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO**

La Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS Del Municipio de Envigado, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

**CONSIDERANDO**

- a. FEMUE de conformidad con el decreto 1481/89 y para garantizar la educación y capacitación de los asociados, los Fondos de Empleados adelantarán programas y actividades que tengan como propósito la participación democrática en el funcionamiento del Fondo de Empleados y el desempeño de cargos sociales en condiciones de idoneidad para la gestión empresarial correspondiente.
- b. Que para el efecto FEMUE en su normal funcionamiento, debe contar con un comité de Educación u órgano asesor equivalente.
- c. Que la educación constante es uno de los principios de la Economía Solidaria.

**ACUERDA**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 1º.** El Comité de Educación, es un organismo asesor de la junta Directiva de FEMUE, encargado de orientar y coordinar las actividades de educación, recreación y cultura; atendiendo áreas como la promoción, formación, capacitación, asistencia técnica e investigación, orientando a los asociados, directivos y empleados de FEMUE

**ARTÍCULO 2º.** El Comité de Educación propenderá por la formación de Asociados conscientes de la ideología práctica y características de la solidaridad y la ayuda mutua de la realidad de FEMUE y el entorno en que éste se desenvuelve.

**PARAGRAFO:**

Para dar cumplimiento de lo establecido en este artículo el Comité de Educación de Femue tendrá en cuenta que la educación solidaria deberá ser un proceso permanente, continuo, intencional programado y coherente, por medio del cual se adquieren, afianzan y consolidan conocimientos filosóficos, ideológicos, técnicos, administrativos y empresariales, tendientes a la creación, investigación y desarrollo de Empresas de Economía Solidaria.

**ARTÍCULO 3º.** El Comité de Educación emprenderá actividades que permita conocer y evaluar, el cumplimiento de los objetivos y potencialidad socio – económica de FEMUE y sus asociados.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 4º.** EL Comité de Educación estará conformado por tres (3) asociados, como principales y tres (3) asociados como suplentes numéricos, nombrados por la Junta Directiva por un período igual al organismo que los nombró, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por éste.

**ARTÍCULO 5º.** El Comité de Educación, nombrará de su seno un coordinador y un secretario, siendo este último nombrado de los miembros suplentes del Comité.

**ARTÍCULO 6º.** El comité de Educación podrá nombrar a su vez tanto subcomités como las circunstancias lo requieran de acuerdo a la organización y sus funciones serán asignadas por el Comité de Educación, en todo caso, deberá sujetarse a lo dispuesto en este reglamento para poder operar.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 7º.** Fijar cada sesenta (60) días calendario como fechas para las reuniones ordinarias del Comité de Educación de FEMUE, pero podrá reunirse extraordinariamente cada vez que las circunstancias lo requieran.

Para el establecimiento de las reuniones ordinarias, el Comité en su primera reunión, determinará los días en los cuales se congregará durante el año y si cayere un día festivo, ésta se efectuará en el siguiente ordinario.

**ARTÍCULO 8º:** El Coordinador del Comité de Educación convocará a las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, con una antelación de cinco (5) días calendario a la celebración de la reunión, mencionado en esta convocatoria día, fecha, lugar, hora y temario de la misma.

**ARTÍCULO 9º.** Se considera dimitente cualquier miembro, que sin causa justificada dejare de asistir a tres (3) reuniones continuas o discontinuas, habiendo sido convocado con la debida anterioridad.

**ARTÍCULO 10º.** El quórum lo constituye la participación de tres (3) miembros, siempre y cuando uno (1) de éstos sea miembro principal del Comité de Educación.

**ARTÍCULO 11.** De las actuaciones del comité de Educación, se dejará constancia en Acta suscrita por los miembros asistentes a la reunión y se enviará copia de la misma a la Junta Directiva y al Gerente de FEMUE, para conocimiento de las decisiones allí tomadas.

### **CAPÍTULO CUATRO**

#### **FUNCIONES**

**ARTÍCULO 12º.** son funciones del Comité de Educación de FEMUE

- a. Diagnosticar mediante análisis e investigaciones, las necesidades educativas de FEMUE.
- b. Formular estrategias y diseñar mecanismos tendientes a solucionar las necesidades de educación, en armonía con las normas vigentes sobre la materia.
- c. Elaborar el presupuesto anual de las actividades a realizar y presentarlo para su aprobación ante la Junta Directiva.
- d. Promover cursos de capacitación en los niveles que sean requeridos y fomentar las actividades culturales y deportivas para los Asociados, Directivos y Funcionarios de FEMUE.
- e. Estimular la participación de los Asociados en los programas educativos.
- f. Promover y difundir en los Asociados y comunicar en general las ventajas, características de la organización solidaria.
- g. Propender por que los asociados que asisten a las actividades educativas, se conviertan en verdaderos multiplicadores.

h. Rendir los informes respectivos ante los organismos competentes.

**ARTÍCULO 13º.** son funciones del Coordinador:

- a. presidir las reuniones del Comité.
- b. Citar a los miembros para reuniones ordinarias o extraordinarias.
- c. Llevar el control del Presupuesto de Educación y Ejecución.
- d. Coordinar las actividades asignadas a sus miembros.
- e. Otras que le asigne la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 14º.** son funciones del Secretario:

- a. Llevar las actas del Comité de Educación.
- b. Llevar el archivo del Comité de Educación.
- c. Llevar de manera actualizada las estadísticas.
- d. Otras que le asigne el Comité de Educación.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS**

**ARTÍCULO 15º.** la programación educativa que realice FEMUE, deberá atender las áreas realizadas a continuación:

- a. **Promoción:** permitir a los asociados y empleados de FEMUE, la filosofía, principios, características y fines de la Asociación y la ayuda mutua.
- b. **Formación:** proporcionar los elementos básicos para participar activamente, en el desarrollo y fortalecimiento de FEMUE
- c. **Capacitación:** brindar entretenimiento en áreas administrativas, financieras y de control en el manejo de FEMUE.
- d. **Asistencia técnica:** lograr una eficiente gestión para el desarrollo productivo de FEMUE, de acuerdo con sus objetivos y actividades.
- e. **Investigación:** determinar los problemas, necesidades, potencialidades y recursos que posee de FEMUE, para responderle a los cambios producto de la modernización.

### **ARTICULO 16. PRINCIPIOS BASICOS DE LA EDUCACION**

Para impartir educación solidaria, se deben tener en cuenta los siguientes principios básicos:

- a. Los proceso deben ser permanentes, continuos intencionales, programados y coherentes.
- b. Se deben diseñar democráticamente para todos los componentes de la organización: Asociados, directivos y empleados.
- c. Las programaciones se hacen teniendo en cuenta necesidades específicas de cada organización.

- d. El Fondo de Educación debe destinarse exclusivamente para el desarrollo de la educación en aspectos relacionados con economía solidaria. Salvo lo que se relacione con el mejoramiento de las calidades técnicas de los Empleados.
- e. Se debe llevar un control estricto sobre actividades, asistentes, capacitadores, contenidos de programas, costos y beneficios obtenidos.
- f. Todas las Entidades del sector deben tener un Comité de Educación, un plan de actividades, un presupuesto y un Fondo de Educación.

#### **ARTÍCULO 17: CAMPOS DE APLICACION**

La educación solidaria se deberá aplicar en los siguientes campos:

- a. **Lo Social:** Estimula lo asociativo, la participación, la identidad, la pertenencia, la responsabilidad y la cultura de dueños.
- b. **Lo Ideológico:** forma al Asociado, al Directivo y al Empleado con principios e ideales de cooperación y ayuda mutua.
- c. **Lo Técnico:** Permite capacitar en forma consciente para que haya una dirección y administración responsables.

#### **ARTICULO 18. CONDICIONES NECESARIAS PARA UN BUEN DESARROLLO DE LA FUNCION EDUCATIVA**

Para lograr un buen desarrollo de la función educativa en la Entidad solidaria se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

- a. Un organismo de dirección que comprenda la importancia de la educación y asigne recursos y medios adecuados para su desarrollo continuo.
- b. Un plan de desarrollo educativo con objetivos claros y metas precisas.
- c. Un Comité de Educación integrado por personas de amplios conocimientos y experiencia en actividades educativas, que tengan capacidad para investigar, diseñar y ejecutar programas de este tipo, pero por sobre todo la mejor actitud de servicio así como liderazgo y excelentes relaciones humanas.
- d. Un presupuesto adecuado y suficiente para poder cumplir con el propósito de educar a todas las personas que conforman la organización.
- e. Un Gerente que motive, facilite y suministre los recursos necesarios para el mejor desarrollo de los programas educativos.
- f. Un sistema de comunicación y promoción eficaz.
- g. Un excelente programa de educación con las siguientes características:
  - Metodología participativa.
  - Enfoque práctico.
  - Orientación al logro de resultados concretos.
  - Progresivo: Que vaya de lo sencillo a lo complejo.
  - Sistemática: Etapas y actividades armónicas y secuenciales.
- h. Asesorarse de Instituciones Educativas especializadas en el área y de instructores idóneos.
- i. Recursos físicos y tecnológicos adecuados.

## CAPÍTULO SEXTO

### RECURSOS ECONÓMICOS

**ARTÍCULO 19º.** El Fondo de Educación estará constituido con el porcentaje que designe la Asamblea producto de los excedentes de cada ejercicio anual y de las actividades que para el efecto realice el mismo Comité.

**ARTÍCULO 20º.** A fin de realizar el trabajo, previamente el Comité de Educación deberá elaborar un plan y presupuesto de las actividades que se propone desarrollar, en el período para el cual fue elegido. El presupuesto deberá ser presentado para aprobación de la Junta Directiva.

Una vez aprobado, por este organismo, el comité es autónomo sobre las formas de operación que adopte para llevar a cabo el desarrollo del plan ya aprobado.

**ARTÍCULO 21º.** Los gastos e inversiones que ocasionen las actividades contempladas en el plan y presupuesto, previamente aprobados por la Junta Directiva, serán autorizados a través del Coordinador del Comité, pero su ejecución corresponde al Gerente de FEMUE.

**ARTÍCULO 22º.** Al final del ejercicio el Comité de Educación, elaborará y enviará a la Asamblea General y a la Supersolidaria informe detallado de sus actividades que se presentará en forma conjunta con el informe de la Junta Directiva.

## CAPITULO SEPTIMO

### EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO

**ARTICULO 23. EVALUACION:** Tanto el Comité de Educación como el organismo de Dirección de la Entidad Solidaria deberán efectuar evaluaciones periódicas de las actividades desarrolladas en el área de la educación.

Estas evaluaciones serán de dos clases:

**INTERMEDIA:** Se hace en la mitad del programa para conocer su desarrollo, los temas y las actividades realizadas con el fin de aplicar los correctivos necesarios a tiempo.

**FINAL:** Se hace cuando termina el programa, para determinar su calidad académica y la importancia de los conocimientos adquiridos en beneficio de los participantes en todos los programas desarrollados durante el período previsto.

Para ello se deberá diseñar un formulario de evaluación con el siguiente contenido:

- Logro de objetivos propuestos.
- Temas en cuanto a que correspondan, a objetivos propuestos y extensión apropiada.
- Metodología, recursos físicos y material de apoyo.
- Calidad de los expositores.
- Aspectos positivos y que se debe mejorar.

#### **ARTICULO 24. INFORME DE EVALUACION Y CONTROL**

El Comité de Educación deberá presentar informes al organismo de Dirección, sobre todas las actividades desarrolladas con el fin de que estas puedan ser evaluadas y controladas adecuada y oportunamente.

Estos informes serán de cuatro (4) clases:

- a. Informe de cada actividad desarrollada así:

- Nombre de la actividad.
- Fecha – lugar – duración
- Instructores
- Materiales utilizados
- Metodología
- Participantes
- Discriminación de costos.

b. Registro individual de participantes en actividades de educación así:

- Datos personales.
- Anotación de actividades en las cuales participa la persona en forma cronológica.

Esta información servirá para seleccionar candidatos a cargos sociales y carrera dirigenal.

c. Informe trimestral de ejecución del programa y del presupuesto de educación dirigido al organismo de Dirección, detallando actividades realizadas en el período, fechas, número de participantes, lugar, duración, instructores, costo presupuestado y ejecutado.

Este permite al organismo de Dirección ejercer un control periódico, evaluar resultados y tomar decisiones sobre cambios y/o ajustes.

d. Informe anual dirigido al organismo de Dirección dando cuenta de la ejecución y resultados de todo el año y presentando recomendaciones.

Es un resumen de los informes trimestrales.

#### **ARTICULO 25. IMPORTANCIA DE LA EVALUACION Y DEL SEGUIMIENTO**

La evaluación y el seguimiento son importantes tanto para Comités como para el organismo de Dirección por los siguientes aspectos:

- Determinar si los objetivos del programa se cumplieron o no.
- Precisa los cambios que se deben implantar para mejorar los procesos internos.
- Detecta si ha mejorado la motivación y el compromiso.
- Permite efectuar ajustes para que los futuros programas Educativos sean más efectivos.
- Facilita una mayor participación de Asociados y colaboradores en el cumplimiento de los objetivos sociales.

Este reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de FEMUE en reunión del día \_\_\_\_\_ del Mes Marzo del 2000.

  
**JORGE IVAN SOTO ESCOBAR**  
 PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

**ADRIANA MARIA RESTREPO GONZALEZ**  
 SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA