

| | | |
|--|--|-------------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN - ANESTECOOP | Versión: 2.0 |
| | | Fecha: 4 /03/2011 |

CAPITULO I CARÁCTER - OBJETIVOS GENERALES – FUNCIONES

ARTICULO 1. El comité de educación, es el organismo que tendrá a su cargo la orientación, promoción, coordinación y evaluación de las actividades educativas y programas que tengan como propósito la participación democrática en el funcionamiento de la Cooperativa Nacional de Anestesiólogos ANESTECOOP.

ARTICULO 2. En cumplimiento de sus funciones le corresponde al comité de educación:

1. Diagnosticar las necesidades educativas de la organización.
2. Diseñar, presupuestar, implementar, controlar y evaluar el PESEM.
3. Estimular la participación de los asociados en todas las actividades educativas de ANESTECOOP.
4. Promover y difundir entre los asociados y comunidad, las ventajas y características de las organizaciones de Economía solidaria.
5. Buscar mecanismos para que los asociados que asisten a las actividades, se conviertan en verdaderos multiplicadores.
6. Ser el vocero de las políticas educativas de ANESTECOOP, como también ser el representante de esta entidad en eventos que se realicen y tengan relación con las actividades a su cargo.
7. Establecer canales de comunicación eficaces que permitan un contacto permanente con los asociados.
8. Celebrar las distintas conmemoraciones Cooperativas,
9. Elaborar cada año el programa y el presupuesto del Fondo de educación.
10. Presentar anualmente un informe a la Asamblea General, dando cuenta de las labores realizadas y la forma como se ha utilizado los recursos.
11. Coordinar la elaboración del boletín informativo- educativo en Anestecoop.
12. Promover y participar en las actividades sociales conjuntas con otros comités de Fondos, Cooperativas y organismos externos que promuevan actividades de igual índole.
13. Dar a conocer los estatutos y reglamentos internos de Anestecoop.
14. Otras que le correspondan o le sean asignadas a la naturaleza del cargo.
15. Presentar el presupuesto anual del fondo de educación.
16. Presentar informe semestral sobre la ejecución del fondo de educación al consejo de administración.

| | | |
|--|--|-------------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN - ANESTECOOP | Versión: 2.0 |
| | | Fecha: 4 /03/2011 |

CAPITULO II. CONFORMACIÓN - REQUISITOS – FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS.

ARTICULO 3. El comité de educación estará integrado por miembros principales, coordinadores de cada núcleo, que serán elegidos por los asociados en los núcleos y no por el consejo de administración para períodos anuales, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente.

ARTICULO 4. El comité de educación, designará un comité gestor que estará integrado por tres (3), cuatro (4) o cinco (5) miembros principales, elegidos para períodos anuales. De estos se nombrará un presidente y un secretario elegidos dentro del grupo gestor una vez concluida la reunión anual del comité.

PARAGRAFO 1. Las funciones del comité gestor serán las asignadas al comité de educación, publicando las actas de las reuniones del comité gestor en la página web en el link del comité de educación para la lectura de todos los coordinadores y asociados.

ARTICULO 5. PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN SE REQUIERE:

1. Ser asociado activo.
2. Acreditar capacitación en Economía solidaria, de lo contrario comprometerse a recibirla, dentro de los treinta días siguientes a su elección o nombramiento.
3. Tener voluntad de servicio.
4. Acatar las normas vigentes.
5. Compromiso de asistir a todas las reuniones programadas.

ARTICULO 6. Para el mejor cumplimiento de sus objetivos, el comité de educación contará con un PRESIDENTE Y UN SECRETARIO, que harán parte del comité gestor de manera obligatoria.

ARTICULO 7: SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

1. Convocar y presidir las reuniones.
2. Coordinar y organizar las actividades del comité.
3. Asignar tareas a los demás miembros del comité con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y garantizar el trabajo en equipo.
4. Presentar el orden del día para cada reunión.
5. Presentar y sustentar el PESEM y el Presupuesto ante los organismos pertinentes.
6. Presentar el informe de las distintas actividades realizadas al Consejo de Administración.
7. Orientar, coordinar, supervisar el trabajo asignado a los miembros del comité.
8. Verificar que se cumplan las normas del presente reglamento, la ley y el estatuto.

| | | |
|--|--|-------------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN - ANESTECOOP | Versión: 2.0 |
| | | Fecha: 4 /03/2011 |

9. Responder por los mandatos de la Asamblea General el Consejo de Administración y los estatutos de la Cooperativa.
10. Firmar las Actas y los comunicados oficiales.
11. Otras que le correspondan a la naturaleza de su cargo.
12. Autorizar los pagos realizados con cargo al fondo de educación.

ARTICULO 8. SON FUNCIONES DEL SECRETARIO.

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

ARTICULO 8. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN

1. Servir de enlace entre el comité gestor y los asociados.
2. Leer todas las actas del comité gestor.
3. Realizar un programa de educación continuada en el núcleo, asegurando la participación de todos los asociados del núcleo.
4. Asistir a la reunión anual del comité de educación.
5. Promover la participación de los asociados en las actividades educativas programadas por la cooperativa.
6. Coordinar la logística en las actividades educativas programadas en el núcleo.
7. Presentar informe de actividades anuales al comité de educación.
8. Presentar solicitudes para patrocinio de actividades educativas con el presupuesto asignado localmente al comité gestor para su aprobación.
9. Presentar un diagnostico de las necesidades educativas del núcleo.
10. Promover la educación cooperativa entre los asociados.
11. Hacer seguimiento y evaluación de las actividades del comité.
12. Promoverla educación administrativa al personal administrativo de su núcleo.
13. En caso de no poder asistir a la reunión anual debe delegar sus funciones de coordinación con todas las funciones y obligaciones a un asociado de su núcleo.

| | | |
|--|--|-------------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN - ANESTECOOP | Versión: 2.0 |
| | | Fecha: 4 /03/2011 |

CAPITULO III INSTALACIÓN - REUNIONES - CONVOCATORIA – TOMA DE DESICIONES. PARTICIPANTES

ARTICULO 8. El comité de Educación sesionará ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando lo estime conveniente por derecho propio o por convocatoria del Consejo de Administración.

PARÁGRAFO 1. En su primera reunión, se nombrarán a sus dignatarios y el comité gestor establecerá el calendario anual de las actividades.

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


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

ARTICULO 9. La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias deberá hacerse por escrito en forma personalizada, por carta ó correo electrónico, a cada uno de los miembros indicando por lo menos la fecha, el lugar, la hora y temas a tratar en cada reunión.

PARÁGRAFO: Las reuniones ordinarias deberán ser citadas mínimo con diez días hábiles de antelación, las extraordinarias se podrán citar mínimo con cinco días hábiles de antelación.

ARTICULO 10. Todos los integrantes del comité se responsabilizan de asistir a las reuniones convocadas.

ARTICULO 11. Las decisiones del comité se tomaran por consenso con la participación de al menos la mitad más uno de los miembros principales.

| | | |
|--|--|-------------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN - ANESTECOOP | Versión: 2.0 |
| | | Fecha: 4 /03/2011 |

CAPITULO IV. PARTICIPANTES – CAUSALES DE REMOCIÓN- PROCEDIMIENTOS.

ARTICULO 12 . Los miembros del Comité podrán aceptar la presencia de los miembros de los diferentes organismos, asociados o terceros, los cuales tendrán el carácter de invitados u observadores por lo tanto tendrán voz pero no voto en la toma de decisiones.

ARTICULO 13. Los miembros del Comité podrán ser removidos de su cargo por las siguientes causas:


1. Por reiterativo incumplimiento en las tareas que se le asignen.
2. Por manejar indebidamente información o documentación del Comité.
3. Por inasistencia sin justa causa a los programas de capacitación cuando ha sido convocado.

ARTICULO 14. Si un miembro del comité incurre en alguna de las anteriores causales, los miembros restantes deben presentar el caso ante el Consejo de Administración anexando las pruebas necesarias, quien decidirá el procedimiento a seguir.

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

ARTICULO 15. Para efectos del adecuado y normal desarrollo de sus funciones, el comité de educación dispondrá de los recursos económicos necesarios que lo habiliten para cumplir sus objetivos. Estos recursos podrán ser:

1. El porcentaje asignado por la Asamblea General, de los excedentes cooperativos.
2. Con el producto de programas o eventos especiales que se realicen para obtener ingresos para el fondo de educación
3. Partida adicional del 50% restante de los excedentes, aprobada en asamblea general.
4. Rendimientos que se logren por la colocación transitoria de los recursos del fondo de educación.
5. Los aprovechamientos obtenidos como producto de su propio desarrollo.
6. Aportes o contribuciones que hagan los asociados en forma obligatoria o voluntaria, para incrementar el fondo de educación.
7. Donaciones o auxilios que realicen personas naturales o jurídicas para el incremento del fondo de educación.
8. Los demás recursos que de forma oportuna y necesaria apropie el Consejo de Administración.

| | | |
|--|--|-------------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN - ANESTECOOP | Versión: 2.0 |
| | | Fecha: 4 /03/2011 |

ARTICULO 16. La responsabilidad de velar por el cabal cumplimiento de las normas legales vigentes sobre educación, estará a cargo de:

1. El Consejo de Administración.

CAPITULO V EJECUCION DE PRESUPUESTO DE EDUCACIÓN PARA LOS NUCLEOS

El Comité Gestor del Comité de Educación de la COOPERATIVA NACIONAL DE ANESTESIOLOGOS- ANESTECOOP, en uso de sus facultades legales y estatutarias:

CONSIDERA

Que para el cabal cumplimiento de su objeto, orientada por los principios de eficacia y eficiencia, se ha encontrado necesario reglamentar el proceso de ejecución de presupuesto destinado para la educación continua de sus asociados, con el objeto de lograr una mayor cobertura y la optimización de los recursos para tal fin.

A C U E R D A:

Adoptar El Reglamento de Ejecución presupuestal de educación continua de los asociados de LA COOPERATIVA NACIONAL DE ANESTESIOLOGOS ANESTECOOP con el contenido en las siguientes disposiciones:

PRIMERO:


POLÍTICA DE EJECUCION PRESUPUESTAL:

- El Comité Gestor del Comité de Educación asignará anualmente, los recursos destinados a las actividades académicas certificadas.
- Estos recursos serán distribuidos anualmente entre todos los núcleos de trabajo.

SEGUNDO:

CONDICIONES PARA APROBACIÓN DE RECURSOS

- El monto asignado a distribuir, será aprobado por el Consejo de Administración; esta distribución se hará de manera proporcional a la

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| |  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN - ANESTECOOP | Versión: 2.0 |
| | | | Fecha: 4 /03/2011 |

facturación que el núcleo haya realizado en el año inmediatamente anterior y se asignara anualmente a cada núcleo.

- El coordinador de educación de cada núcleo será el responsable de programar las actividades educativas en su núcleo y ordenar el pago a la entidad correspondiente. Esta actividad y su correspondiente pago estarán supeditados a la aprobación del Grupo Gestor del Comité de Educación
- Los pagos serán girados desde la oficina de central en Bogotá, de acuerdo a los soportes (facturas, cuentas de cobro, adelantos, etc.) que envíe el coordinador de educación de cada núcleo.
- Para esta función el coordinador local deberá velar por la participación equitativa de todos los asociados y el uso eficiente de los recursos.

TERCERO:

PROCESO DE EJECUCION:

- Las actividades educativas deberán ser certificadas.
- Las actividades que se elijan deben beneficiar al mayor número de asociados en el núcleo. En caso que el beneficiado de este auxilio sea un solo asociado, éste deberá comprometerse a replicar la actividad en los demás asociados de su núcleo de trabajo.
- Antes de cada evento el coordinador de educación deberá enviar el listado de inscritos.
- Cuando finalice la actividad educativa, el Coordinador del Educación deberá enviar al Comité Gestor del Comité de Educación, los siguientes documentos: listado de asistencia y copia de los certificados emitidos a los asistentes.
- El coordinador de educación, una vez haya ejecutado el presupuesto asignado, deberá enviar un informe de actividades con la ejecución presupuestal del monto asignado y enviarlo al comité de educación. (diligenciar el formato adjunto a este reglamento).
- El presupuesto que no se ejecute no será acumulable.

| | | |
|--|--|-------------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN - ANESTECOOP | Versión: 2.0 |
| | | Fecha: 4 /03/2011 |

CUARTO:

REPONSABILIDAD:

El encargado de ejecutar el presupuesto responderá ante la Asamblea, el comité de Educación y los órganos de administración por su correcta ejecución; no obstante en caso de comprobarse la indebida ejecución, le será aplicado el régimen disciplinario estipulado en los Estatutos de la Cooperativa.

CAPITULO VI ORDEN DEL DIA - ACTAS


ARTICULO 17. Para cada reunión del comité, el presidente deberá establecer un orden del día, el mismo será enunciado a los asistentes, quienes podrán efectuar las modificaciones o adiciones del caso.

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

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

ARTICULO 18. De toda reunión, se levantará un acta escrita haciendo una relación fiel de todo lo sucedido en la reunión. Entre otros se contemplarán los siguientes puntos:

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

| | | |
|--|--|-------------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN - ANESTECOOP | Versión: 2.0 |
| | | Fecha: 4 /03/2011 |

CAPITULO VII

FINALIDADES Y FORMAS DE UTILIZACIÓN DEL FONDO DE EDUCACIÓN.

ARTICULO 19. En concordancia con lo dispuesto en la ley 79/88, las actividades y recursos del Fondo de Educación deberán tener las siguientes finalidades:


1. Capacitar a los asociados y trabajadores en general, en torno a los principios, métodos y características del sector solidario.
2. Capacitar a los administradores, funcionarios y representante legal en temas que contribuyan a la adecuada administración y que correspondan al desarrollo del objeto social.
3. Capacitar a potenciales asociados y público en general.
4. Para educación Formal.

CAPITULO VIII.

PAGOS QUE PUEDEN SER SUFRAGADOS DEL FONDO DE EDUCACIÓN.

ARTICULO 20. Los ámbitos que comprende la educación solidaria, se concretan en las siguientes actividades:

1. Cursos presenciales o a distancia, conferencias, mesas redondas, paneles, seminarios-talleres, y demás eventos colectivos que tengan por objeto predominante la formación o capacitación médica y asistencial de los asistentes a dichos eventos.
2. Elaboración o compra de folletos, cartillas, libros, carteleras y demás publicaciones impresas que tengan por objetivo predominante la formación o capacitación teórica y práctica de los asistentes a dichos eventos.
3. Elaboración o compra de folletos, cartillas, libros, boletines, carteleras y demás publicaciones impresas que tengan por objetivo la formación y capacitación de sus lectores.
4. Elaboración o compra de medios audiovisuales, tales como cintas magnéticas de grabación, discos, software, cuyos contenidos tengan por objetivo la formación y capacitación de sus usuarios.
5. Investigaciones efectuadas por medios técnicos, científicos y personal idóneo que permita el desarrollo de los fines educativos estatutarios consagrados por la entidad solidaria o que contribuyan a la actividad económica relacionada con el respectivo organismo solidario, siempre que se ajuste a los principios y filosofía del sector solidario.
6. Pagos con destino a la educación formal, en los términos previstos en la reglamentación que para tal fin expida el gobierno nacional.

| | | |
|--|--|-------------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN - ANESTECOOP | Versión: 2.0 |
| | | Fecha: 4 /03/2011 |

CAPITULO VIII. INFORMES.


ARTICULO 21: Al final de cada actividad sin excepción, se producirá un informe, el cual debe contener por lo menos.

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

Los anteriores informes deberán ser archivados en la Sede Central de la Cooperativa por un tiempo mínimo de tres (3) años.

ARTÍCULO 22: Con base en los informes anteriores se elaborará un informe semestral para el Consejo de Administración dando cuenta de:

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

| | | |
|--|--|-------------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN - ANESTECOOP | Versión: 2.0 |
| | | Fecha: 4 /03/2011 |

CAPITULO X REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE EROGACIONES.

ARTICULO 23. El comité de educación debe tener en cuenta las siguientes condiciones al momento de aprobar un pago con cargo al fondo de educación:

1. Todos los egresos que se generen del Fondo de educación, deben quedar condicionados en su cuantía a la disponibilidad y existencia de los recursos que lo constituyan.
2. La asignación de recursos del Fondo de educación, estarán siempre condicionados a lo previsto en la ley y los estatutos, deben corresponder a los fines, principios, sujetos y ámbitos establecidos en la normatividad vigente.
3. El presupuesto anual debe ser presentado al consejo de administración para su aprobación por parte de este órgano de administración.
4. Para generar un pago con cargo al fondo de educación se debe tener la aprobación explícita del presidente del comité gestor.
5. Todo gasto debe estar contemplado dentro del presupuesto presentado en la reunión del comité de educación.

6. Para realizar pagos con cargo al fondo de educación que no estén contemplados dentro del presupuesto debe ser aprobado por el comité gestor.

Este reglamento fue aprobado por el Comité de Educación el día 4 de marzo 2011.

Firmado en original

Dr. Carlos Alberto Duque Hoyos
Presidente Comité

Juan Manuel Molina Uribe
Secretario