



**ASEPAD UD**  
*CONCIENCIA Sindical*

**ESTATUTO  
 ASOCIACION DE EMPLEADOS PUBLICOS  
 ADMINISTRATIVOS UNIVERSIDAD DISTRITAL-  
 ASEPAD-UD**

**CAPITULO I**

**DEL OBJETO DE LA ASOCIACION**

ASOCIAR EMPLEADOS PUBLICOS ADMINISTRATIVOS PARA QUE EJECUTEN ACCIONES EN LA BUSQUEDA DEL DESARROLLO PRODUCTIVO DEL TALENTO HUMANO; EL RECONOCIMIENTO DEL EMPLEADO PUBLICO ADMINISTRATIVO COMO MOTOR DE LA ACCION UNIVERSITARIA; LA EQUIDAD Y LA JUSTICIA SOCIO-LABORAL INTEGRAL; EL PERMANENTE ESTIMULO A LA PRODUCTIVIDAD INDIVIDUAL; LA COMPENSACION SALARIAL JUSTA; LA ASIGNACION DIGNIFICANTE DEL EMPLEADO COMO ACTOR HUMANO Y TRASCENDENTE EN LA TRANSFORMACION CULTURAL UNIVERSITARIA; LA SANA CONVIVENCIA Y ARMONIA ORGANIZACIONAL; LA PROTECCION DE LA UNIVERSIDAD COMO PATRIMONIO PROPIO.

**NOMBRE, CLASIFICACION, DOMICILIO, CARÁCTER, PRINCIPIOS Y NATURALEZA, MISION Y VISION.**

**ARTÍCULO 1o.** Con el nombre de ASOCIACION DE EMPLEADOS PUBLICOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIUERSIDAD DISTRITAL - ASEPAD-UD constitúyase una organización sindical de primer grado, de empresa y sin ánimo de lucro, con domicilio en Bogotá D.C., CON CARÁCTER PARTICIPATIVO PARA UNA FUNCIÓN SOCIAL Y DEMOCRÁTICA que operará de conformidad con la Constitución Nacional, el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones sobre la materia.

*Es fiel copia*

30

30 JUL 2008



**ARTÍCULO 2o.** ASEPAD-UD-, estará integrado por los Empleados Públicos Administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**ARTÍCULO 3o. MISION.** La Misión de la Asociación de Empleados públicos administrativos de la Universidad Distrital- ASEPAD-UD- es la consolidación de un equipo de trabajadores con profundo sentido de pertenencia institucional y amplia competitividad laboral, con autonomía y vocación hacia el desarrollo productivo y propositivo para contribuir fundamentalmente a construir comunidad de trabajadores universitarios con respeto, equidad y justicia laboral en el contexto más amplio de la vida humana.

**ARTICULO 4º. VISION.** La visión de la Asociación de empleados públicos administrativos ASEPAD-UD es protagonizar el cambio constructivo donde prevalezcan los canales de comunicación, donde lo humano se anteponga a lo funcional, donde se provoque una ruptura estructural cultural mediante prácticas ejemplarizantes de manejo talentoso, donde la dinámica colectiva predomine sobre el interés personal para buscar un día que cada miembro de la comunidad de trabajadores sea distinguido por sus conocimientos y aportes y se le asigne un lugar meritorio en la Universidad, previo entendimiento propio del significado que le asigna a los demás en el contexto más amplio de una Entidad Educativa.

**ARTICULO 5o. PRINCIPIOS.** La Asociación de empleados públicos administrativos ASEPAD-UD orienta sus principios en cumplimiento de la Misión.

- 1. Responsabilidad.** La Asociación de empleados públicos administrativos de la Universidad Distrital es oferente de una función social y democrática que deberá asumir el compromiso para trabajar permanentemente por un colectivo con fines comunes a todos y cada uno de los empleados públicos administrativos, el reconocimiento de la Universidad como patrimonio de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad que la constituye; una actuación honesta, leal, beligerante, propositiva y constante; la prevaencia del interés colectivo por

*Comisión de Redacción: Irma Ariza Peña,  
 Clemencia Ardila Anza y Alvaro Ramón Becerra Guarín.  
 Versión obtenida a abril 28 de 2008*

encima del interés personal, para el cumplimiento de la misión universitaria.

2. **Autonomía.** La Asociación de empleados públicos administrativos de la Universidad Distrital goza de autonomía para el desarrollo y cumplimiento de su misión y de su visión fundamentando su actuar en el derecho constitucional de asociación con fines comunes.
3. **Democrática:** La Asociación de empleados públicos administrativos de la Universidad Distrital ASEPAD-UD es de carácter participativo, razón por la cual no puede ser limitada por consideraciones de ideología, sexo, raza, credo o ideas políticas.

**ARTICULO 6o. NATURALEZA JURIDICA.** La Asociación de empleados públicos administrativos ASEPAD-UD se fundamenta legalmente en el derecho constitucional de asociación que a la letra dice:

*ARTICULO 39. Los trabajadores y empleadores tienen derecho a constituir sindicatos o asociaciones, sin intervención del Estado. Su reconocimiento jurídico se producirá con la simple inscripción del acta de constitución.*

*CONVENIOS ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (O. I. T) Convenio No. 154 de 1981; N.98 de 1949, 158 de 1978, 151 de de 1978 "...Derecho de sindicación y de negociación colectiva..."*

*Convenio 154 de 1981. "...Principios fundamentales...Libertad de asociación, libertad sindical, libertad de negociación colectiva..."*

*Convenio 98 de 1949: "...los estados deberán fomentar los procedimientos de negociación voluntaria con el objeto de reglamentar por medio de contratos colectivos las condiciones de empleo..."*

## CAPITULO II OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA ASOCIACION

**ARTÍCULO 7o..** Los objetivos y fines principales de la Asociación son los siguientes:

- a) Elaborar proyectos administrativos orientados hacia acciones específicas de fortalecimiento del talento humano por el desarrollo progresivo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- b) Orientar la función sindical hacia un verdadero desarrollo institucional sobre con la contribución permanente del talento humano , con criterios de compromiso, de honestidad, de creatividad y de innovación propositiva.
- c) Impulsar procesos permanentes de desarrollo de las potencialidades del talento humano administrativo de una manera integral inherente a la misión de la Universidad y a la finalidad del estado.
- d) Presentar ante directivos de la Universidad, memoriales respetuosos que contengan solicitudes de interés general para todos sus asociados en general, reclamaciones y demás peticiones.
- e) Plantear propuestas encaminadas a mejorar la organización administrativa, los métodos de trabajo o la planeación universitaria.
- f) Presentar propuestas sobre aspectos salariales y prestacionales en bien de todos los asociados.
- g) Acercamiento entre Empleadores y Funcionarios a través de diversas dinámicas que fortalezcan los canales de comunicación en un marco legal de justicia, equidad, respeto y colaboración.
- h) Empezar dinámicas de trabajo colectivo que permitan mejorar el clima organizacional y el ambiente armónico laboral.
- i) Estimular permanentemente la participación DEMOCRÁTICA de los asociados para que puedan sentirse dignificados y ocupando un lugar respetuoso en la universidad.
- j) Fomentar la solidaridad para casos fortuitos de calamidad comprobada entre sus asociados.

**ARTÍCULO 8o.** Las principales funciones de la Asociación son:

- a. Estudiar las características de la respectiva profesión y las condiciones de trabajo de sus asociados
- b. Asesorar a sus miembros en la defensa de los derechos como empleados públicos, especialmente los relacionados con carrera administrativa

*Comisión de Redacción: Irma Ariza Peña,  
Clemencia Ardila Ariza y Alvaro Ramón Becerra Guanín.  
Versión obtenida a abril 28 de 2008*

- c. Representar en juicio o ante las autoridades los intereses económicos comunes o generales de los agremiados, o de la profesión respectiva.
- d. Presentar a los respectivos jefes de la administración memoriales respetuosos que contengan solicitudes que interesen a todos sus afiliados y reclamaciones relativas al tratamiento de que haya sido objeto cualquiera de estos en particular, o sugerencias encaminadas a mejorar la organización administrativa o los métodos de trabajo.
- e. Promover la educación técnica y general de sus miembros.
- f. Prestar socorro a sus afiliados en caso de desocupación, de enfermedad, invalidez o calamidad.
- g. Promover la creación, el fomento o subvención de cooperativas, cajas de ahorro, de préstamos y de auxilios mutuos, escuelas, bibliotecas técnicas o de habilitación profesional, oficinas de colocación, hospitales, campos de experimentación o de deporte y demás organismos adecuados, profesionales, culturales, de solidaridad y de previsión, contemplados en los estatutos y,
- h. Adquirir a cualquier título y poseer los bienes inmuebles que requieran para el ejercicio de sus actividades.

### CAPITULO III CONDICIONES DE ADMISIÓN

#### ARTÍCULO 9º. CONDICIONES DE ADMISIÓN:

- Tener conciencia clara de que el ingreso a la asociación de empleados públicos administrativos es de trabajo permanente por todos y cada uno de los asociados haciendo prevalecer el interés colectivo sobre el particular.
- Leer los Estatutos antes de asociarse definitivamente, comprenderlos y disponerse a acatarlos y aplicarlo siempre.
- No haber incurrido en faltas de disciplina en otras asociaciones u organizaciones sindicales, o haber faltado al cumplimiento efectivo de los estatutos de ellas o haber puesto en riesgo la legitimidad o credibilidad de la organización y/o asociación.
- Ser mayor de edad.
- Ser empleado público administrativo vinculado con cargo y funciones a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Es fiel copia  
*[Firma]*

32

*[Firma]*

- Compromiso escrito para pagar las cuotas de admisión y mensualidades que trata el presente Estatutos.
- Observar en público o en privado buena conducta.
- No ser toxicómano ni ebrio consuetudinario.
- Comprometerse a cumplir fielmente los presentes Estatutos.
- El aspirante deberá presentar a la JUNTA DIRECTIVA, la solicitud de admisión indicando la dependencia en donde presta sus servicios y el cargo que desempeña.
- Una vez recibida la solicitud la JUNTA DIRECTIVA de la asociación conceptuara por mayoría de votos sobre la admisión del aspirante, de la cual se informara a la Asamblea General quien aprobara su ingreso siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos de admisión.

### CAPITULO IV OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:

#### ARTÍCULO 10. Son obligaciones de cada uno de los asociados:

- a) Cumplir fielmente los presentes Estatutos desde su ingreso como asociado, hasta su participación como miembro integrante de juntas directivas, comisiones y comités.
- b) Acatar las directrices emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva que se relacionen exclusivamente con la función legal y social de la Asociación
- c) Concurrir puntualmente a las sesiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva, de las Comisiones de los comités y de los equipos de trabajo cuando se forme parte de éstas.
- d) Observar buena conducta y proceder legalmente con todos los asociados y compañeros de trabajo y con la Asociación.
- e) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- f) Las cuotas ordinarias y extraordinarias se cancelaran mensualmente.

#### ARTÍCULO 11. SON DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

- a) Participar en los debates de las Asambleas General y/o extraordinarias
- b) Elegir y ser elegidos como Delegados a las Asambleas Generales.
- d) Presentar proposiciones.

Comisión de Redacción: Irma Ariza Peña,  
Clemencia Ardila Anza y Alvaro Ramón Becerra Guarín.  
Versión obtenida a abril 28 de 2008

*[Firma]*

- e) Ser elegido como miembro de la Junta Directiva en su calidad de asociado, lo anterior teniendo en cuenta el literales respectivos del presente estatuto.
- g) Gozar de todos los beneficios que otorga la Asociación.
- g). Solicitar la intervención de la junta Directiva y/o asesores respectiva conforme a estos estatutos, para el estudio y solución de los problemas individuales y colectivos que se presenten.
- h) Recibir los cursos de inducción u otros, con base a la programación que determine la Junta Directiva.

## CAPITULO V ORGANISMOS DIRECTIVOS

**ARTÍCULO 12o.** Los Organismos Directivos de la Asociación en su orden jerárquico son:

- a) La Asamblea General de Asociados
- b) La Junta Directiva

## CAPÍTULO VI LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

**ARTÍCULO 13o.** La Asamblea General de Asociados, es la máxima autoridad de la Asociación y estará constituida por los Asociado.

**ARTÍCULO 14o.** La Asamblea General de Asociados se reunirá por lo menos cada dos meses, una vez (1) y extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva, por el Fiscal o a petición de por lo menos las dos terceras (2/3) partes de los ASOCIADOS.

**PARAGRAFO:** Para que el Fiscal pueda hacer uso de las atribuciones conferidas en el presente artículo deben previamente hacerlo saber a la JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 15o.** La Asamblea General de Asociados estará constituida por la mitad más uno de la totalidad de asociados, debidamente acreditados para que tenga también la calidad decisoria, lo cual se verificará tomando lista del personal asistente.

**PARÁGRAFO:** Los integrantes de la Junta Directiva, asistirán a la Asamblea General de Asociados, para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 16o.** SON ATRIBUCIONES PRIVATIVAS E INDELEGABLES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS:

- a) Lectura y aprobación del acta de la asamblea anterior.
- b) La reforma de los Estatutos.
- c) La fusión con otras Asociaciones.
- d) La afiliación a organizaciones de segundo y tercer grado y el retiro de ellas.
- e) La fijación de las cuotas extraordinarias.
- f) Estudio modificación y aprobación del presupuesto general que presente la Junta Directiva.
- g) Conocer de todos los gastos que exceden de equivalente de dos (2) veces el salario mínimo nominal más alto.
- h) la sustitución en propiedad de los directores que llegaren a faltar y la destitución de cualquier director;
- i) la expulsión de cualquier afiliado;
- j) La aprobación del presupuesto general;
- k) La determinación de la cuantía de la caución al tesorero;
- l) La asignación de los sueldos;
- m) La aprobación de todo gasto mayor de un equivalente a diez (10) veces el salario mínimo mensual más alto
- n) Dictar Acuerdos o Resoluciones para el cumplimiento de sus funciones.
- ñ) Fenecer los Balances que le presente la Junta Directiva.
- o) Aprobar el plan de Acción anual de la asociación.
- p) La elección de la Junta Directiva para un periodo de dos (2) años
- q) La sustitución en propiedad de los directivos que llegasen a faltar y la destitución de cualquiera de los mismos, en los casos previstos en los estatutos y la Ley.
- r) La disolución de la asociación.

**PARAGRAFO:** La Asamblea General de ASOCIADOS podrá autorizar la creación de Comisiones y Comités y Equipos de trabajo.

**ARTÍCULO 17o.** Toda reforma que se le haga a estos estatutos se aprobará en la Asamblea General de Asociados y se depositará en el Ministerio respectivo, inmediatamente sea aprobada.

*Comisión de Redacción: Irma Anza Peña,  
Clemencia Arzola Ariza y Alvaro Ramón Becerra Guillón.  
Versión obtenida a abril 28 de 2011*

Es fiel copia

*[Handwritten signature]*

33

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ARTÍCULO 18o.** En las reuniones de Asambleas o de las JUNTAS DIRECTIVAS de la Asociación, cualquiera de los miembros tiene derecho a pedir que se haga constar en el acta los nombres de los que estén presentes en el momento de tomarse una determinación, y a pedir que la votación sea secreta. La no aceptación de una de estas solicitudes vicia de nulidad el acto de votación.

**PARAGRAFO: ASAMBLEA DE CONSTITUCION DE LA ASOCIACION.** Mientras se constituye formalmente la Asociación de empleados públicos administrativos ASEPAD UD, se realizará una asamblea de constitución con participación abierta y no inferior a 25 asistentes, mediante la cual se efectuarán dos(2) procedimientos importantes:

1. Socialización, sensibilización y aprobación del proyecto de asociación.
2. Aprobación Inicial de los Estatutos de la Asociación.
3. Elección de Junta Directiva transitoria, mientras se procesa la personería jurídica de constitución de la asociación, ASEPAD - UD, y cuya transitoriedad no excederá los seis (6) meses, salvo excepciones de tipo administrativo. En este último caso la junta directiva transitoria podrá ejercer por tres(3) meses más.
4. Para todos los efectos de representación de la Asociación ASEPAD-UD ante la administración de la Universidad, la Junta Directiva transitoria podrá ejercer la vocería de la misma en el marco de lo establecido en el presente estatuto, mientras el Ministerio de Trabajo expide el correspondiente registro de personería jurídica.
5. Los empleados administrativos que fueren elegidos como miembros de la Junta directiva transitoria, a que hace referencia el presente articulo estarán cobijados por el fuero sindical que establece el Código Sustantivo del Trabajo.

## CAPITULO VII DE LA JUNTA DIRECTIVA:

**ARTÍCULO 19o.** La Asociación tendrá una JUNTA DIRECTIVA compuesta por DIEZ MIEMBROS cinco (5) miembros principales que ocuparán los cargos de: PRESIDENTE, FISCAL, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO GENERAL, TESORERO y cinco(5) secretarías de apoyo, SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y PROSPECTIVA INSTITUCIONAL; SECRETARÍA DE RECLAMOS Y TRAMITES JURIDICOS; SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN E

INTERCOMUNICACION; SECRETARÍA BIENESTAR SOCIAL-LABORAL; SECRETARÍA DE LA MUJER Y DE DERECHOS HUMANOS:-

La elección de la Junta Directiva se hará de conformidad con lo establecido en el Art. 391 CST y el Art. 54 de la Ley 50 de 1994, es decir por votación secreta tarjetón, y aplicando el sistema del cociente electoral para asegurar la representación de las minorías.

**PARAGRAFO 1:** Las comisiones, comités y equipos de trabajo serán nombrados por los doce representantes de las juntas directivas y lideradas por las secretarías de apoyo correspondientes.

**PARAGRAFO 2.** Las decisiones presupuestales son de exclusivo análisis y aprobación de los miembros principales de la Junta Directiva y de la Asamblea General en los casos en que sea necesario.

**PARAGRAFO 3.** Todas las demás decisiones se tomarán conjuntamente por todos los miembros de la junta directiva.

**PARAGRAFO 4.** La mayoría absoluta de los miembros de la JUNTA DIRECTIVA constituirán el quórum para deliberar y cualquier decisión será aprobada por la mitad más uno de los Directivos.

**ARTÍCULO 20o.** Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser Asociado.
  - b) Tener cédula de ciudadanía.
  - c) No haber sido condenado a prisión, a menos que haya sido rehabilitado, ni estar llamado a juicio por delitos comunes en el momento de la elección.
  - d) Conocer y aceptar los Estatutos.
  - e) Haber estado asociado por lo menos tres (3) meses con el fin que haya tenido tiempo de conocer, practicar y entender el objeto, Misión y Visión del presente Estatuto.
- Se exceptúa este último párrafo en el caso de la junta directiva transitoria a que hace referencia el presente capítulo.

**ARTÍCULO 21o.** La elección de Junta Directiva, se hará siempre por votación secreta y directa por el sistema de Tarjetón, integrado por candidatos uninominales, en todo caso el cargo de Fiscal corresponderá a

Comisión de Redacción: Irma Ariza Peña,  
Clemencia Ardila Ariza y Alvaro Ramón Becerra Guarín.  
Versión obtenida a abril 28 de 2008

Es fiel copia  
[Firma]

34

[Firma]

[Firma]

la segunda votación, para asegurar la representación de las minorías, so pena de nulidad.

**ARTÍCULO 22o.** No pueden formar parte de la Junta Directiva de la ASOCIACION, los asociados que por razón de sus cargos tengan funciones de dirección que les permitan fácilmente ejercer una indebida coacción sobre sus compañeros. Es nula la elección que recaiga en uno de tales asociados y el que, debidamente electo, entre después a desempeñar algunos de los cargos referidos, dejará ipso facto vacante su cargo en la asociación y/o en La Junta Directiva.

**ARTÍCULO 23o.** Los miembros de la JUNTA DIRECTIVA deberán entrar en ejercicio de sus cargos una vez que la DIVISION DE ASUNTOS SINDICALES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO haya ordenado la inscripción de los miembros de la JUNTA DIRECTIVA legalmente elegida, y mientras no se de el aviso de que trata el artículo 371 del Código Sustantivo del Trabajo, acompañado de los requisitos de que trata el artículo 18 de estos Estatutos.

**ARTÍCULO 24o.** Cualquier cambio total o parcial de la JUNTA DIRECTIVA se comunicará inmediatamente y por escrito a los patronos y a la DIVISION DE RELACIONES COLECTIVAS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, según las recomendaciones del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 25o.** La calidad de miembro de la JUNTA DIRECTIVA o el cargo asignado son renunciables. Cuando se produzca una vacante ésta se proveerá aplicando el sistema de suplente numérico con las votaciones producidas en la elección de dicha junta, en orden descendente. La reasignación de cargos en la Junta Directiva podrá aplicarse por los miembros de la misma a excepción del cargo de Fiscal.

**PARÁGRAFO:** En caso de renuncia del Fiscal, será reemplazado por la votación que le antecede.

**ARTÍCULO 26o.** LA JUNTA DIRECTIVA se reunirá ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o Fiscal o la mayoría de sus miembros. Constituirá quórum de la JUNTA DIRECTIVA, la mitad más uno de sus miembros.

#### **ARTÍCULO 27o.- SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

- La Asociación tendrá una Junta Directiva compuesta por cinco (5) miembros principales domiciliados en Bogotá D.C. para los cargos de presidente, Vicepresidente, Secretario, tesorero y Fiscal y cinco (5) secretarías, miembros suplentes.

**PARAGRAFO:** los suplentes serán numéricos y podrán ser llamados para remplazar temporal o definitivamente al miembro o miembros principales de la junta Directiva que llegasen a faltar.

- a) Orientar, dirigir y resolver los asuntos relacionados con la Asociación dentro de los términos que estos Estatutos lo permitan.
- b) Nombrar las comisiones, comités y equipos de trabajo de que tratan los artículos respectivos en estos Estatutos.
- c) Revisar y fenecer cada mes en la primera instancia las cuentas que le presente el Tesorero con el visto bueno del Fiscal.
- d) Elaborar el Plan de Acción de Asociación.
- e) Imponer a los asociados, de acuerdo con estos Estatutos, las sanciones disciplinarias, las cuales serán apelables ante la Asamblea General a excepción de la expulsión.
- f) Velar porque todos los asociados cumplan los presentes Estatutos y las obligaciones que les compete.
- g) Informar a la Asamblea General, acompañando la respectiva documentación cuando un asociado incurre en causa de expulsión.
- h) Expedir de acuerdo a estos Estatutos todas las reglamentaciones de la Asociación y las Resoluciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la misma, en especial reglamentar la revocatoria del mandato.
- i) Presentar cada año en las sesiones ordinarias que celebre la Asamblea General, un balance detallado y un informe de sus labores.
- j) Atender y resolver todas las solicitudes y reclamos de los asociados, y velar por los intereses colectivos de los mismos.
- k) Aprobar previamente todo gasto mayor del equivalente a dos salario mínimo legal mensual.
- l) Cumplir las proposiciones y Resoluciones emanadas de la Asamblea General de Asociados.

Comisión de Redacción: Irma Ariza Peña,  
Clemencia Arzola Ariza y Alvaro Ramón Becerra Guarín.  
Versión obtenida a abril 28 de 2008

Es fiel copia

- m) Elaborar el proyecto de presupuesto para presentar a la Asamblea General de ASOCIADOS.
- n) Ejecutar el presupuesto aprobado por la Asamblea General de ASOCIADOS.

**ARTÍCULO 28o.** Si dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo estatutario de la JUNTA DIRECTIVA, ésta no ha convocado a la nueva elección, la mitad más uno ( $1/2 + 1$ ) de los ASOCIADOS o el Fiscal pueden hacer la convocatoria.

**PARAGRAFO: JUNTA DIRECTIVA TRANSITORIA:** Mientras se efectúan los trámites de constitución FORMAL de la Asociación de empleados públicos administrativos ASEPAD UD, la asamblea de constitución de la asociación a que hace referencia el parágrafo transitorio del artículo 28 del presente estatuto, podrá elegir una junta directiva transitoria con las condiciones establecidas en el articulado del parágrafo.

1. Requisitos para ser miembro de la junta directiva transitoria. Haberse inscrito previamente en el proyecto de asociación ASEPAD - UD.

PARAGRAFO 2. Procedimiento para elegir junta directiva transitoria:

2. Inscribir la lista constituida con un número de reglones no inferior a 3 y no máximo a 5 aspirantes
3. La lista podrá ser inscrita con anterioridad a la asamblea de constitución o incluso el mismo día.
4. Una vez terminado el anterior proceso se procederá a elección democrática mediante votación secreta o pública, refrendada por la firma de quien vota.
5. Finalizado el anterior procedimiento, se reunirán los diez (10) miembros elegidos y definirán los diferentes cargos en concordancia con lo que propone el presente Estatuto.
6. Terminado el procedimiento anterior se suscribirá acta de constitución y acta de elección de cargos designados a integrar la junta directiva transitoria.
7. Una vez realizados los pasos anteriores se procederá a solicitar la inscripción legal de la asociación ASEPAD-UD, ante el Ministerio de Trabajo.

PARAGRAFO 3. Para efectos de la asamblea de constitución y la correspondiente elección de junta transitoria se realizará la divulgación previa a través de medios electrónicos y otras convocatorias abiertas.

**ARTÍCULO 29o.** EL PRESIDENTE: El Presidente de la JUNTA DIRECTIVA tiene la representación legal de la Asociación, y por tanto, puede celebrar Contratos, otorgar poderes, como representante legal y directivo responsable, será el único ordenador del gasto. Contando para ello con la autorización previa de la mayoría absoluta de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 30o.** SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE:

- a) Presidir las sesiones de Asamblea General y de la Junta Directiva cuando haya el quórum reglamentario.
- b) Elaborar el orden del día de las respectivas sesiones y dirigir los debates.
- c) Convocar a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, previa citación personal de cada uno de sus miembros, hecha por conducto de la secretaria.
- d) Convocar a Asamblea General a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a petición del Fiscal, por decisión de la Junta Directiva o por solicitud de un número no inferior a la mitad más uno ( $1/2 + 1$ ) de los asociados.
- e) Rendir informe de labores en cada reunión de la Junta Directiva y dar cuenta a ésta o a la Asamblea General de toda información que le sea solicitada por razón de sus funciones.
- f) Informar a la Junta Directiva de las fallas cometidas por los asociados, a fin de que se impongan las sanciones disciplinarias a que haya lugar, de acuerdo con estos Estatutos.
- g) Proponer a la Junta Directiva los Acuerdos y reglamentos que crea necesarios para mejor ASOCIACION
- h) Firmar las actas, una vez aprobadas, y toda orden de retiro de fondos aprobados por la Junta Directiva, en asocio del Tesorero y del Fiscal.
- i) Ordenar las cuentas de gasto determinados por el presupuesto o por la Asamblea General, o por la Junta Directiva.
- j) Expedir previa autorización de la Junta Directiva, al asociado que lo solicite, una certificación en la cual conste su honorabilidad y competencia.
- k) Informar a la Junta Directiva cuando quiera separarse de su cargo temporal o definitivamente.

Comisión de Redacción: Irma Anza Peña,  
Clemencia Ardila Anza y Alvaro Ramón Becerra Guarín.  
Versión obtenida a abril 28 de 2008

51

- i) Comunicar a la División de Relaciones Colectivas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en asocio del Secretario General, los cambios totales o parciales que ocurran en la Junta Directiva.
- m) Ordenar todo gastos inferiores a un salario mínimo legal mensual.
- n) Ordenar conjuntamente con el Tesorero y Fiscal, las cuentas de gastos Superiores a un salario mínimo mensual legal e inferiores a cuatro dos mínimos mensual legal.
- o) Juramentar a los nuevos asociados que ingresen.
- p) Las demás que le asigne la Junta Directiva y que correspondan a la naturaleza de su cargo, dentro del marco estatutario y legal.

**ARTÍCULO 31o. DEL VICEPRESIDENTE:** Son funciones y obligaciones de éste:

- a) Asumir la Presidencia de la Junta Directiva o de la Asamblea General por las ausencias temporales o definitivas del Presidente, moderar cuando éste tome parte en los debates.
- b) Proponer en las deliberaciones de la Junta Directiva los Acuerdos o Resoluciones que estime necesario para la buena marcha de la Asociación.
- c) Informar a la Junta Directiva de todas las faltas que cometan los asociados.
- d) Desempeñar todas las funciones que competen al Presidente en su ausencia.
- e) Las demás que le asigne la Junta Directiva y que correspondan a la naturaleza de su cargo, dentro del marco estatutario legal.

**ARTÍCULO 32. DEL SECRETARIO:** Son funciones y obligaciones de éste:

- a) Llevar un libro de asociados y/o base de datos electrónica con los nombres por orden alfabético y con el número de cedula de ciudadanía. Beneficiarios, estudios, tiempo, experiencia y demás análogas de los miembros
- b) Llevar el libro de actas impreso y/o electrónico, tanto de Junta Directiva como de la Asamblea General. En ninguno de ellos será lícito arrancar, sustituir o adicionar hojas, ni se permitirán enmendaduras, raspaduras, tachaduras; cualquier omisión o error deberá enmendarse mediante anotaciones posteriores.

- c) Hacer registrar, foliar y rubricar por el inspector del trabajo respectivo cada uno de los libros de la asociación.
- d) Citar, por orden del Presidente o del Fiscal, o de los asociados, de acuerdo a los Estatutos, a sesiones extraordinarias de Junta Directiva o de Asamblea General, según el caso.
- e) Contestar la correspondencia, previa consulta al Presidente.
- f) Servir de secretario de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- g) Firmar las actas que hayan sido aprobadas.
- h) Informar al Presidente y a la Junta Directiva todo acto de indisciplina o irregularidad administrativa de que tenga conocimiento.
- i) Ser medio de comunicación de terceros con la Asociación e informar de toda petición que hagan.
- j) Informar a la División de Relaciones Colectivas del Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o al inspector del trabajo, en asocio del Presidente, todo cambio parcial o total de la Junta Directiva para obtener por tal conducto la inscripción, mediante la presentación de pruebas necesarias que acrediten los requisitos exigidos por los Estatutos, y las disposiciones legales pertinentes.
- k) Expedir a los asociados cuando lo soliciten, certificaciones de que están asociados a la Asociación.
- l) Las demás que le asigne la Junta Directiva y que correspondan a la naturaleza de su cargo, dentro del marco estatutario legal.

**ARTÍCULO 33. DEL FISCAL:** Son funciones y obligaciones de éste:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los asociados.
- b) Dar concepto acerca de todos los puntos que se someten a su consideración por la Asamblea General y la Junta Directiva.
- c) Visar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y la de aquellos que pueden ser ordenados por la Asamblea General y por la Junta Directiva.
- d) Refrendar las cuentas que debe rendir el Tesorero si las encontrare correctas o informar sobre irregularidades que note.
- e) 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 Asamblea General.

Comisión de Redacción: Irma Anza Peña,  
Clemencia Ardila Anza y Alvaro Ramón Becerra Guarín.  
Versión obtenida a abril 28 de 2008

- f) Informar a la Junta Directiva acerca de toda violación de los Estatutos por parte de los asociados. Emitir conceptos en los casos de expulsión de los asociados, este concepto formará parte de la respectiva documentación que debe presentar la Junta Directiva a la Asamblea General.
- g) Firmar conjuntamente con el Presidente, el Tesorero, toda orden de retiro de fondos.
- h) Las demás que le asigne la Junta Directiva y que correspondan a la naturaleza de su cargo, dentro del marco estatutario y legal.

**ARTÍCULO 34o . DEL TESORERO:** Son funciones y obligaciones de éste:

- a) Recaudar los ingresos de la asociación por todo concepto. las cuotas ordinarias y extraordinarias y las multas que se le impongan a los asociados.
- b) Llevar los libros de contabilidad necesarios para la buena marcha de la Asociación, por lo menos los siguientes: Uno de ingreso, de Egreso y otro de inventarios y balances. En ninguno de los libros será lícito arrancar, sustituir o adicionar hojas, ni se permitirán enmendaduras, raspaduras o tachaduras, cualquier omisión o error se enmendará inmediatamente, mediante anotación posterior.
- c) Depositar en un Banco o Caja de Ahorros, todos los dineros que reciba, en cuentas corrientes, y a nombre de la Asociación, dejando sólo la cantidad necesaria para gastos menores, pero en ningún caso mayor del equivalente a un salario mínimo mensual más alto.
- d) Abstenerse de pagar cuentas que no hayan sido firmadas por el Fiscal y el Presidente, y firmar conjuntamente con ellos toda orden de giro o retiro de fondos.
- e) Rendir cada mes a la Junta Directiva un informe detallado de las cuentas recaudadas, gastos efectuados y estados de caja. Por lo menos cada bimestre.
- f) Permitir en todo momento la revisión de las cuentas, tanto por los miembros de la Junta Directiva como por el Fiscal y los funcionarios de la División de Relaciones Colectivas del Ministerio del Trabajo.
- g) Trasladar los libros contables y colocarlos a disposición de los delegados en la Asamblea General.
- h) Las demás que le asigne la Junta Directiva y que correspondan a la naturaleza de su cargo, dentro del marco legal y estatutario.

**ARTÍCULO 35 . DE LAS SECRETARIAS:** Son funciones y obligaciones de las Secretarías, apoyar y sugerir a la Junta directiva y ejercer funciones en concordancia con lo definido para cada una de ellas, así:

- a) DE COMPETITIVIDAD Y PROSPECTIVA INSTITUCIONAL: Fomentar vínculos institucionales para promover conjuntamente propuestas que ayuden al desarrollo progresivo de la Universidad sobre la base de la exploración de competencias y aptitudes del talento administrativo, articulando acciones que permitan fortalecer oportunidades de participación en procesos de trascendencia institucional, mejoramiento continuo, promoción y competitividad de los empleados.
- b) DE RECLAMOS Y TRAMITES JURIDICOS. En asocio con el Asesor Jurídico de la Asociación, promover acciones de atención al empleado que permitan dar validez jurídica a sus pretensiones ante los directivos. Impulsará acciones que la asociación considere que requieren supervisión jurídica permanente en la búsqueda de solución y resolución de conflictos.
- c) DE COMUNICACIÓN E INTERCOMUNICACION: Promoverá una red de comunicación eficiente y oportuna con todas las instituciones gubernamentales y no gubernamentales con las organizaciones sindicales y sociales y en especial las de carácter educativo a nivel nacional e internacional. Promover dinámicas de comunicación interna manteniendo una interlocución permanente y adecuada de orientación con los asociados. Deberá crear medios de comunicación impresos, electrónicos y de ser posible radiales y televisivos que permitan propagar y divulgar las acciones más importantes de la asociación.
- d) DE BIENESTAR SOCIAL-LABORAL: Propender por un sistema general de bienestar social laboral que eleve la calidad de vida integral de sus asociados y sus familias a través de políticas de salud, integración, convivencia, recreación y deporte. Impulsar todas las acciones que impliquen elevar la calidad humana del empleado en el desarrollo de su función de tal forma que permitan dignificarlo y distinguirlo por su aporte en el desarrollo de la acción universitaria.
- e) DE LA MUJER Y DE DERECHOS HUMANOS: Propender por el posicionamiento y participación de la mujer a través de la realización de encuentros donde se discutan asuntos políticos, sociales, laborales, económicos y todo lo que afecta su vida laboral y social. Impulsar además, todas las acciones que amparen los derechos de los empleados.

Comisión de Redacción: Irma Anza Peña,  
Clemencia Arzila Anza y Alvaro Ramón Becerra Guarín.  
Versión obtenida a abril 28 de 2008

## CAPITULO VIII DE LAS COMISIONES

**ARTÍCULO 36o.** La Asociación tendrá las comisiones que requiera para su funcionamiento serán permanentes cuando menos las siguientes:

- a) Comisión de Ejecución y Disciplina.
- b) Comisiones de solidaridad, amparo y protección a los derechos de trabajadores no asociados de la Universidad.
- c) Comisión de Vivienda
- d) Comisión de trabajo colectivo y asuntos administrativos
- e) Comisión de Redacción y Prospección.
- f) Las que considere conveniente la Junta Directiva o la Asamblea General.

**ARTÍCULO 37 o.** COMISION DE EJECUCION Y DISCIPLINA: Velará por el cumplimiento efectivo de los Estatutos, así como de las Resoluciones y Acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva y propondrá las medidas que estimen convenientes para el mejor desarrollo de sus actividades; además velará por la disciplina de los asociados. Mantendrá el control permanente del ejercicio de la asociación.

**ARTÍCULO 38o.** COMISION DE SOLIDARIDAD, AMPARO Y PROTECCIÓN A LOS DERECHOS DE TRABAJADORES NO ASOCIADOS DE LA UNIVERSIDAD. Esta comisión deberá estar en permanente atención, de tal forma que propenda porque se respeten los derechos de los trabajadores no asociados, especialmente aquellos que no estén inscritos en otra asociación u organización. Deberá intervenir ante las instancias competentes internas y externas a favor de esos empleados en la búsqueda de alternativas de solución de sus conflictos.

**ARTÍCULO 39o.** COMISION DE VIVIENDA y PRESTAMOS ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD: Tendrá a su cargo el estudio del problema de vivienda de los asociados a la asociación, para el efecto tendrá que gestionar ante los Organismos rectores de la Vivienda y Entidades similares la adopción de un Plan de Vivienda para asociados que incluya las mejores opciones de viabilidad y de solución para los asociados.

**ARTICULO 40o.** COMISIÓN DE TRABAJO COLECTIVO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. Tendrá a su cargo la consolidación de equipos de trabajo que permitan consolidar propuestas de fortalecimiento de los procesos administrativos que involucren a los asociados, para agilizar, solucionar, proponer y mejorar los conflictos que en el ejercicio de su función se presenten. Igualmente emitirá conceptos en casos administrativos que presenten los asociados.

**ARTÍCULO 41.** COMISION DE REDACCION Y PROSPECCION. Esta comisión estará encargada de la redacción de documentos, revisión de propuestas y aportar los conocimientos para que los medios impresos se produzcan en lenguaje optimo y al alcance de la comunidad en general. Articulará su trabajo con la secretaría de comunicación e intercomunicación.

**ARTÍCULO 42 o.** LAS COMISIONES: Rendirán informe por escrito, ante la a la Junta Directiva, y verbal ante la Asamblea General y/o cuando éstas lo estimen conveniente.

**ARTICULO 43.** La asamblea general, la junta directiva y el presidente de la Asociación podrán designar comisiones temporales para desarrollar actividades no comprendidas dentro de las labores reglamentarias o que requieran una urgente ejecución sin quebrantar las normas generales del estatuto o de la ley.

## CAPITULO IX DE LOS COMITES:

**ARTÍCULO 44 o.** Se constituirán los siguientes COMITÉS: COMITÉ DE SALUD, COMITÉ DE VIVIENDA, COMITÉ DE PENSIONES Y COMITÉ DE EDUCACION Y CULTURA.

A.) COMITÉ DE SALUD: Conformado por tres miembros de los asociados. En coordinación con la Secretaría de salud y Bienestar Laboral enfocará sus acciones hacia la proposición de proyectos de salud equitativos y con amplia cobertura para los empleados públicos y trabajadores de la Universidad Distrital. Igualmente realizarán gestiones ante la Universidad que permita encontrar alternativas de mejoramiento continuo, de garantía de bienestar físico, mental y oral del asociado.

Comisión de Redacción: Irma Aniza Peña,  
Clemencia Ardila Anza y Alvaro Ramón Becerra Guarán.  
Version obtenida a abril 28 de 2008

10

B.) COMITÉ DE PENSIONES. En coordinación con la junta directiva, el asesor jurídico de la asociación, la secretaria de reclamos y trámites jurídicos impulsará acciones tendientes a lograr la agilidad en las decisiones sobre solicitudes de pensiones de los asociados. Igualmente mantendrá en la información sobre los avances y modificaciones frente a la normatividad general del sistema pensional.

C.) COMITÉ DE EDUCACION Y CULTURA. Actuará en coordinación con la Secretaría de Competitividad y prospectiva institucional. Conformado por tres miembros de los asociados y trabajará permanentemente en la búsqueda de oportunidades de educación de capacitación que permitan mantener actualizada y debidamente actualizados a los asociados. Debe proponer oportunidades culturales para los asociados.

#### CAPITULO X DE LAS CUOTAS:

**ARTÍCULO 45 o.** Los asociados a la asociación estarán obligados a pagar cuotas ordinarias y extraordinarias.

**ARTÍCULO 46 o.** Las cuotas ordinarias serán del cero coma cinco (0,5) mensual, liquidado sobre el sueldo básico mensual. El cual será descontado por nomina en la segunda quincena de cada mes.

**PARAGRAFO 1:** UNA VEZ EXPEDIDA LA PERSONERIA JURIDICA de la asociación de empleados públicos administrativos ASEPAD-UD, se convocará a asamblea general ordinaria de asociados para ratificar todos los empleados que se han pre-inscrito en calidad de asociados y se les pedirá autorización expresa para descontar el 0,5% de afiliación a la asociación. Con los asociados que se adscriban voluntariamente después de expedida la personería jurídica de ASEPAD-UD, se les hará el mismo proceso, es decir se pre- inscriben y en asamblea posterior éstos deberán autorizar en forma expresa y/o escrita para el descuento de afiliación equivalente al 0,5% de su sueldo básico mensual.

Es fiel copia



40



**PARAGRAFO 2.** Mientras no se surta el proceso anterior, el aspirante no estará plenamente asociado.

**ARTÍCULO 47 o.** Las cuotas extraordinarias sólo podrán ser fijadas por la Asamblea General, con el voto de las dos terceras (2/3) partes de los asociados, para solicitar la retención de las cuotas extraordinarias se requiere adjuntar una copia de la parte pertinente del Acta a la nómina de descuento. Las cuotas extraordinarias tendrán el destino que señala la Asamblea General. Estas cuotas deben contener una justificación divulgada con anterioridad a su ejecución.

#### CAPITULO XI DE LA ADMINISTRACION DE LOS FONDOS:

**ARTÍCULO 48 o.** Para los gastos ordinarios de la Asociación, la Asamblea General aprobará un presupuesto que en Proyecto, presentará la Junta Directiva y regirá para un período de un (1) año.

**ARTÍCULO 49o.** Los fondos de la asociación deben mantenerse en un banco o caja de ahorros, a nombre de ASEPAD -UD, y para retirarlos, en parte o en su totalidad se requiere en el respectivo cheque, las firmas del Presidente, Tesorero y Fiscal, quienes para el efecto las harán conocer en la Institución respectiva.

**PARAGRAFO.** Los fondos que allí se manejan provienen de los aportes de los socios, de los aportes de la Universidad y de los aportes voluntarios o demás que se creen en asamblea general. Son tesoro público y como tal deberán salvaguardarse. Solamente se ejecutarán en acciones que hayan sido evaluadas y aprobadas por la junta directiva y/o asamblea general y establecida en los presentes estatutos.

#### CAPITULO XII DE LAS PROHIBICIONES COLECTIVAS

**ARTÍCULO 50o.** La asociación no puede coartar, directa o indirectamente la libertad de trabajo, ni:

a) Menoscabar los derechos políticos ni de libertad de conciencia, de cultos, de reunión, o de expresión que corresponda a cada uno de los asociados en particular.

Comisión de Redacción: Irma Arza Peña,  
Clemencia Ardila Ariza y Alvaro Ramón Becerra Guarín.  
Versión obtenida a abril 28 de 2008



- b) Compeler directamente a los trabajadores, a ingresar a la asociación, o retirarse de él, salvo los casos de expulsión por causas previstas en los Estatutos y plenamente comprobadas.
- c) Aplicar cualesquiera fondos o bienes sociales a fines diversos de los que constituye el objeto de la asociación, aunque esos fines impliquen gastos de inversiones que no haya sido debidamente autorizados por la Asamblea
- d) Promover o patrocinar el desconocimiento de normas convencionales y demás disposiciones que obligan a los asociados.

### CAPITULO XIII DE LOS PERMISOS LABORALES PARA EMPLEADOS PUBLICOS

**ARTICULO 51º.** Los permisos para los empleados públicos están plenamente aprobados mediante las siguientes normas: Decreto 2813 de 2000 que reglamenta el artículo 13 de la ley 584 de 2000, formaliza los permisos sindicales, y expresa en algunos de sus apartes lo siguiente:

*ARTICULO 1º. "Los representantes sindicales de los servidores públicos tienen derecho a que las entidades de..... Universidades Públicas..."*

*ARTICULO 2º "Las organizaciones sindicales de servidores públicos son titulares de la garantía del permiso sindical, del cual podrán gozar los integrantes de los comités ejecutivos, directivas y subdirectivas de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comités seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos, y los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva (ver secretaría general No. 055 de 2002)*

*ARTICULO 3º Corresponde al nominador o al funcionario que este delegue para tal efecto, reconocer mediante acto administrativo los permisos sindicales..."*

*Constituye una obligación de las entidades públicas de que trata el artículo primero de este decreto, en el marco de la Constitución Política Nacional, atender oportunamente las solicitudes que sobre permisos sindicales eleven las organizaciones sindicales de los servidores públicos.*

### CAPITULO XIV DE LAS SANCIONES

**ARTICULO 52º.** Las infracciones a los Estatutos o a la disciplina del la asociación, cometidas individualmente, serán castigadas por la Junta

Directiva o por la Asamblea, previa comprobación de las faltas y oídos los descargos del inculpado, respetando el debido proceso.

**ARTÍCULO 53º.** La asociación podrá imponer a su asociado previo requerimiento de la Junta Directiva, multas hasta por un día de salario básico mensual, cuando deje de asistir sin causa justificada a las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y de las Comisiones cuando forme parte de ellas.

### ARTÍCULO 54 º. SON CAUSALES DE EXPULSION DE LOS ASOCIADOS

- a) Haber sido condenado a presidio o reclusión por delitos comunes.
- b) Ofensa de Palabra y o hecho a cualquier miembro de la Junta Directiva o de las comisiones, por razones de sus funciones.
- c) La embriaguez consuetudinaria o la toxicomanía.
- d) El fraude de los fondos de la Asociación
- e) La deslealtad con la Asociación reflejada en acciones que contravengan los principios planteados en los mismos estatutos.
- f) La violación sistemática a los presentes Estatutos.
- g) Hacer propaganda por cualquier medio que atente contra la unidad profesional y de asociación de los asociados.
- h) La sistemática inejecución de las órdenes e instrucciones emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, en materias propias de los fines de la asociación.
- i) El desacato a los principios constitucionales democráticos.
- j) Ordenar, recomendar o patrocinar cualquier acto de violencia, frente a las autoridades, o bienes del estado a ajenos o en perjuicio de los patronos o de terceros.

### CAPITULO XV DEL RETIRO DE LOS ASOCIADOS

**ARTÍCULO 55º.** El asociado que quiera retirarse de la asociación deberá dar aviso a la Junta Directiva, por escrito.

### CAPITULO XVI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACION

*Comisión de Redacción: Irma Ariza Peña,  
Clemencia Ardila Ariza y Alvaro Ramón Becerra Guarín.  
Versión obtenida a abril 28 de 2008*

12

## DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACION

**ARTÍCULO 56º.** Para determinar la disolución de la asociación se requiere:

- Por cumplirse cualquiera de los eventos previstos en los estatutos para este efecto;
- Por acuerdo, cuando menos, de las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la organización, adoptado en asamblea general y acreditado con las firmas de los asistentes;
- Por sentencia judicial.

**ARTÍCULO 57º.** Al disolverse la Asociación, el liquidador designado por la Asamblea General o por el juez según el caso, aplicará a los fondos existentes el producto de los bienes que fuere indispensable enajenar y el valor de los créditos que recaude, en primer termino al pago de las deudas de la asociación, incluyendo los gastos de liquidación, del remanente se reembolsará a los miembros activos las sumas que hubieren aportado como cotizaciones ordinarias previa deducción de sus deudas para con la asociación, o sino alcanzare, se le retribuirá a prorrata de sus respectivos aportes por dicho concepto.

En ningún caso, ni por ningún motivo puede un asociado recibir más del monto de las cuotas ordinarias que haya aportado.

**ARTÍCULO 58º.** Lo que quedare de haber común, una vez pagadas las deudas, y hechos los reembolsos, se adjudicará por el liquidador a la Asociación designada para ello en los Estatutos o por la Asamblea General Nacional.

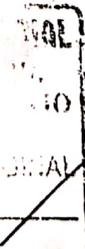
**ARTÍCULO 59º.** Si la liquidación de la asociación fuere ordenada por el juez del Trabajo, deberá ser aprobada por éste. En los demás casos la División de Relaciones Colectivas del Ministerio del Trabajo y el liquidador exigirá el finiquito respectivo.

Es fiel copia

*[Handwritten signature]*

42

30 MAR 2008



**ARTÍCULO 60º.** La asociación no podrá contratar, ni mucho menos remunerar los servicios de funcionarios, asesores, técnicos o apoderados que no reúnan las condiciones ante terceros o ante las autoridades.

**ARTÍCULO 61º.** Solamente los integrantes de la Junta Directiva que tengan a su cargo libros y archivos, de acuerdo a estos Estatutos, podrán expedir copia auténtica, o reproducciones parciales o totales sobre el contenido que aparece en dichos libros o archivos.

## CAPITULO XVII GENERALIDADES

**ARTÍCULO 62º.** Será de obligatoriedad de la Junta Directiva saliente, entregar a los entrantes; ARCHIVOS, LIBROS E INVENTARIOS, dentro de los ocho (8) días siguientes a la terminación del período, de acuerdo a estos Estatutos.

**PARAGRAFO.** Los miembros de la Junta directiva saliente y entrante deberán realizar un proceso de empalme en materia de gestión antes de salir la Junta directiva existente.

Los presentes Estatutos DEBERÁN SER REFRENDADOS Y/ O APROBADOS EN LA PRIMERA ASAMBLEA GENERAL UNA VEZ SE OBTENGA EL RECONOCIMIENTO Y PERSONERIA JURIDICA DE PARTE DEL MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL.

LOS ESTATUTOS PODRAN SER MODIFICADOS SOLAMENTE CUANDO LA ASAMBLEA GENERAL CONSIDERE QUE ES DE EXCLUSIVA NECESIDAD. LOS ADDENDOS SERÁ NECESARIO PONERLOS EN CONOCIMIENTO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y/O GRUPO DE TRABAJO DESIGNADO POR EL MISMO.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ASOCIACION DE EMPLEADOS PUBLICOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL-ASEPAD-UD CERTIFICA QUE LOS PRESENTES ESTATUTOS CORRESPONDEN A LOS APROBADOS EN ASAMBLEA GENERAL DE CONSTITUCION REALIZADA EL DIA 17 DE ABRIL DE 2008.

*[Handwritten signature]*  
CLEMENCIA DEL PILAR ARDILA ARIZA  
CC 51.576.071 Bto

Comisión de Redacción: Irma Ariza Peña,  
Clemencia Arzila Ariza y Alvaro Ramón Becerra Guarín.  
Versión obtenida a abril 28 de 2008

13