



FONDO DE EMPLEADOS DE CARACOL TELEVISIÓN – FODEMCA

REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo No. 006 del 6 de octubre de 2021

No. Versión	Descripción de la modificación, revisión o cambio.	Responsable	Revisó	Aprobó
002	Actualización Reglamento	Gerencia	Junta Directiva	Junta Directiva Acta No. 397 octubre 6 de 2021

Por medio del cual se adopta el reglamento interno de la Junta Directiva del Fondo de Empleados de Caracol Televisión – FODEMCA.

La Junta Directiva, en uso de sus facultades legales y en especial la señalada en el Estatuto y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 80 del Estatuto del Fondo de Empleados de Caracol Televisión FODEMCA consagra dentro de las funciones de la Junta Directiva, en su numeral 2 la de adoptar su propio reglamento.

ACUERDA:

CAPITULO I

COMPOSICION, INSTALACION, SEDE Y CONVOCATORIA

ARTICULO 1o. COMPOSICION. La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FODEMCA, sujeto a la Asamblea General y responsable de la creación de políticas generales para la dirección general de los negocios y operaciones. Estará integrada por asociados hábiles en número de cinco (5) principales y cinco (5) suplentes numéricos que obtengan mayoría de votos elegidos por un periodo de DOS (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente.

ARTICULO 2o. INSTALACION La Junta Directiva sesionará por derecho propio dentro de los treinta (30) días siguientes a la elección efectuada por la Asamblea General, sin perjuicio del registro de los nuevos directivos ante el organismo correspondiente.

ARTICULO 3o. LUGAR DE REUNION La Junta Directiva, por regla general sesionará en la ciudad de Bogotá D.C., salvo que, por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido, decidan reunirse de forma no presencial o mixta conforme a los términos del artículo 19 de la Ley 222 de 1995.

ARTICULO 4o. CITACION. La Junta Directiva sesionará con la asistencia de sus miembros principales y suplentes, en caso de ausencia temporal o definitiva de cualquier miembro principal, el suplente numérico participará en calidad de principal de acuerdo con el orden en el que fueron elegidos en asamblea general.

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una (1) vez al mes de acuerdo con el cronograma que éste órgano manifieste en sesión ordinaria y cuando las circunstancias lo exijan lo hará en forma extraordinaria.

El Gerente de FODEMCA asistirá a las reuniones por derecho propio, salvo en los casos que se discutan puntos que no requieran de su presencia.

ARTICULO 5o. CALENDARIO DE REUNIONES. Al instalarse, la Junta Directiva acordará el calendario de reuniones Ordinarias fijas con su horario, para el respectivo período el cual establecerá como mínimo una reunión mensual.

Adoptado éste, el Secretario lo entregará vía correo electrónico a cada directivo para su seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión.

Por razones justificadas, la Junta Directiva podrá modificar parcialmente el calendario y horario de reuniones Ordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con setenta y dos (72) horas calendario de anticipación a la fecha y horas previstas inicialmente.

ARTICULO 6o. CONVOCATORIA. La convocatoria para sesiones ordinarias se hará por correo electrónico a la última dirección registrada, por el presidente de la Junta Directiva, o en su defecto, por el gerente en coordinación con el presidente de la Junta Directiva, indicando día, hora, sitio y temario de la reunión, con una antelación de tres (3) días hábiles.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias las podrá hacer el presidente de la Junta Directiva, o en su defecto, el gerente en coordinación con el presidente de la Junta Directiva con una antelación no menor de veinticuatro (24) horas calendario y con indicación del temario objeto de la sesión, sin que ésta pueda ocuparse de otros asuntos diferentes al temario.

CAPITULO II

JUNTA DIRECTIVA – DIGNATARIOS, FUNCIONES, COMITES ESPECIALES

ARTICULO 7o. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de FODEMCA, cumplirá sus funciones de conformidad con lo previsto en el artículo 80 del estatuto de FODEMCA.

De manera adicional, podrá delegar a uno de sus miembros, para efectuar revisiones internas de Fodemca legalmente permitidas cuando las circunstancias lo hagan necesario.

ARTICULO 8o. ELECCION DE DIGNATARIOS. Instalada la Junta Directiva de FODEMCA, éste designará entre sus miembros principales, un presidente un vicepresidente y un secretario para el periodo de la Junta Directiva.

El vicepresidente reemplazará al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el presente reglamento.

ARTICULO 9o. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones del presidente:

1. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias, podrá delegar esa función al Gerente.
2. Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
3. Preparar juntamente con el Gerente las reuniones de la Junta Directiva.
4. Hacer el seguimiento del funcionamiento de los distintos Comités.
5. Velar por el cumplimiento y evaluación de la planeación estratégica.
6. Las demás que le encomienden con relación a su cargo.

ARTICULO 10o. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones del vicepresidente:

El vicepresidente cumplirá las mismas funciones del presidente en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

ARTICULO 11o. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son Funciones del secretario:

1. Tener al día el libro de actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva de FODEMCA.
2. Suscribir en asocio del presidente de la Junta Directiva o el Gerente las actas, y con el presidente las resoluciones y demás documentos que le sean solicitados.
3. Enviar el acta de Junta Directiva dentro de los 5 primeros días hábiles luego de efectuada la reunión.

ARTICULO 12o. COMITES O COMISIONES. Independientemente de elegir los Comités que exijan las normas legales, la Junta Directiva para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar y reglamentar Comités o Comisiones permanentes o transitorias que se encarguen del estudio de asuntos específicos. Los mismos deberán ser integrados como mínimo con un miembro de Junta Directiva y podrá invitar asesor (es) que estime conveniente para el logro de los objetivos propuestos.

La Junta Directiva, cuando lo considere pertinente emitirá reglamentos especiales para los Comités. Los informes de los Comités o Comisiones deberán ser presentados por escrito con antelación a la reunión de la Junta Directiva y dejarán evidencia de sus actuaciones mediante actas.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES

ARTICULO 13o. SESIONES. De conformidad con lo establecido con este reglamento, las sesiones de la Junta Directiva serán presididas por el presidente o el vicepresidente, a falta de éstos la presidirá un miembro principal.

Las Sesiones serán de dos (2) clases:

- Las Ordinarias son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica, conforme el calendario que para el efecto se adopte.
- Las Extraordinarias, son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o imprevistos, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

PARAGRAFO: Las reuniones podrán ser presenciales, virtuales o mixtas.

ARTICULO 14o. QUORUM. Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos tres (3) miembros principales o sus suplentes que actúen como principales.

ARTICULO 15o. DECISIONES. Las decisiones de la Junta Directiva por regla general se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de sus miembros principales.

Lo resuelto en la Junta Directiva regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior.

PARAGRAFO PRIMERO. El Representante Legal o el Revisor Fiscal podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz, pero sin voto.

PARAGRAFO SEGUNDO. En el momento de tomar decisiones ante la presencia del principal y el suplente, el suplente tendrá derecho a voz, pero no a voto.

PARAGRAFO TERCERO. Cuando se trata de decisiones referentes a:

- a. Nombramiento o remoción del Gerente.
- b. Aprobación de Reglamentos.
- c. Plan y presupuesto anual.
- d. Proyecto de reforma del Estatuto de FODEMCA.
- e. Modificación de la Planta de Personal.

Se requiere el voto favorable de por lo menos cuatro de los cinco miembros principales o sus suplentes que actúen como principales de la Junta Directiva de FODEMCA.

ARTICULO 16o. ORDEN DEL DIA. Al iniciar la sesión, el presidente someterá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, sólo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros principales, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos anteriormente aprobados.

ARTICULO 17o. DELIBERACIONES. En las deliberaciones de la Junta Directiva podrán participar los miembros principales y suplentes procurándose que las decisiones se tomen en consenso; sin embargo, en razón de la necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el presidente podrá limitar las intervenciones de los miembros y someter a consideración para decisiones solamente entre los principales.

ARTICULO 18o. INTERVENCIONES. Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán concentrarse a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros de la Junta Directiva.

La Presidencia dará la siguiente prelación en el uso de la palabra:

- Al representante legal para que informe.
- A los miembros Principales y Suplentes, para que interroguen, debatan y hagan las propuestas correspondientes.
- Al Revisor Fiscal, para que fije los puntos de vista y deje las constancias si hubiere lugar.
- Invitados y asesores que enriquezcan las deliberaciones.

El Revisor Fiscal, el representante legal y los asesores o invitados, tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

ARTICULO 19o. RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS. Los miembros de la Junta Directiva, el secretario, el Representante Legal y las demás personas que asistan a la reunión, están obligados a guardar discreción sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones. Para el efecto se suscribirá acuerdo de confidencialidad.

ARTICULO 20o. ACUERDOS Y RESOLUCIONES. Las decisiones de la Junta Directiva se expresan en Acuerdos, Resoluciones y otras disposiciones. Los Acuerdos serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente y versarán sobre reglamentaciones fundamentales de FODEMCA.

Las Resoluciones corresponden a decisiones particulares y por medio de ellas se desarrollarán y reglamentarán los Acuerdos.

Los Acuerdos y Resoluciones serán presentados formalmente y redactados de conformidad con las técnicas jurídicas legalmente aceptadas.

Las demás decisiones de la Junta Directiva que correspondan al giro normal de las operaciones de FODEMCA, no tendrán las formalidades anteriores y bastará con que ellas aparezcan registradas en Actas de las reuniones de la Junta Directiva.

ARTICULO 21o. ACTAS. Las Actas de las reuniones, que redactará el secretario, contendrán por lo menos los siguientes puntos:

- a. Lugar, fecha y hora de sesión.
- b. Forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó.
- c. Nombres y apellidos de los miembros asistentes y de las demás personas que concurran a la reunión.
- d. Registro de las correspondientes excusas.
- e. Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.
- f. Decisiones aprobadas, con los votos a favor en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.
- g. Hora de clausura de la sesión.

PARAGRAFO: Las Actas serán firmadas por el presidente y secretario de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas y se harán constar en el respectivo libro de Actas cuando se trate de reuniones presenciales y por el representante legal y secretario cuando se trate de reuniones virtuales o mixtas.

ARTICULO 22o. PROCEDIMIENTO APROBACION DE ACTAS. Para la aprobación de las actas de la Junta Directiva se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El secretario deberá redactar el acta con la relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas y aprobadas.
2. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la reunión, el secretario enviará al gerente el proyecto de acta el cual se tomará un día para hacer los ajustes necesarios y enviará a la Junta Directiva el proyecto final del acta.
3. Los comentarios y ajustes planteados a lo sucedido dentro de la reunión deberán ser presentados por los miembros de la Junta Directiva a la gerencia por el mismo medio, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, los cuales si se consideran pertinentes serán inmersos en el acta. En todo caso el gerente deberá informar al miembro de la Junta Directiva los aspectos incorporados o atendidos y la explicación de los aspectos no inmersos o aceptados con el sustento correspondiente.
4. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del término para presentar comentarios, el gerente consolidará el proyecto de acta y la enviará a los miembros de la Junta Directiva.
5. El acta será aprobada en la siguiente reunión de Junta Directiva, por los miembros principales que actuaron en dicha reunión y una vez impresa en el libro correspondiente, será firmada por el presidente y secretario que actuaron en la reunión para reuniones presenciales y por representante legal y secretario cuando sean reuniones virtuales o mixtas.

PARAGRAFO 1: Las observaciones, comentarios o sugerencias de fondo, que el gerente haya considerado no ser incluidas en el acta, podrá ser analizada a solicitud del interesado, en el punto del orden del día correspondiente para decisión de los miembros de Junta Directiva que actuaron en la reunión.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 23o. PRESENTACION DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA. Por regla general, el miembro principal y suplente de la Junta Directiva que no pueda concurrir deberá informar con la debida anticipación al secretario de la Junta Directiva o al Representante legal explicando las razones que lo asisten.

Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, esta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración.

PARAGRAFO: Se entiende causa justificada para efectos de la excusas para la inasistencia a las reuniones de Junta Directiva:

- Incapacidad médica expedida por la EPS o Medicina Pre-pagada, del miembro de junta directiva y familiar hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo civil y primero de afinidad.
- Cambio en el cronograma establecido de reuniones ordinarias de Junta Directiva de FODEMCA.

ARTICULO 24o. REMOCION. La remoción de los miembros de la Junta Directiva se realiza en virtud de las causales y aplicando el procedimiento contemplado en el Artículo 77 del Estatuto.

PARAGRAFO. La inasistencia de los miembros de la Junta Directiva convocados, se computarán para efectos de lo dispuesto en las causales de remoción que contempla el Estatuto, tanto para principales como para suplentes.

ARTICULO 25o. MATERIAS NO REGULADAS. Los vacíos que se presenten en este reglamento, como las dudas de interpretación, serán resueltos por la Junta Directiva con el voto favorable de la mayoría.

Dado en Bogotá, D.C. a los 6 días del mes de octubre de 2021, como consta en acta 397 de Junta Directiva.

Cordialmente,

Presidente Junta Directiva

Secretario Junta Directiva