

GUIA TALLER 10: Conformación legal de las organizaciones

OBJETIVOS:

- Acompañar y capacitar a los participantes para la conformación legal de su organización, de manera que comprendan las ventajas, desventajas y dimensiones de los procesos asociativos.

Materiales: Cartulinas de colores, marcadores, cinta de enmascarar, pañuelos y guías para cada asistente.

Fuente de verificación: Lista de asistencia, registro fotográfico, formatos de programación participativa.

Tiempo: 8 Horas

SESIÓN 1

Objetivo: Dar a conocer a los participantes del GPL, las diferentes alternativas de empresas asociativas, para identificar la más adecuada de acuerdo con la actividad económica.

PROCEDIMIENTO

1. Presentación del objetivo del taller, entrega lista de asistencia y acta.

2. Dinámica de Integración:

La Gente Pide: Se forman dos o más grupos. Cada grupo nombra a su dirigente. El que coordina va a pedir una serie de objetos que tengan los participantes o se encuentren en el local donde estén reunidos. Quien coordina debe señalar un lugar fijo donde se coloquen los objetos de cada grupo. El dirigente y el grupo deben conseguir lo que se pide; el dirigente es el que debe entregar el objeto solicitado al coordinador. El coordinador recibe solo el objeto del grupo que llegue primero los otros no. El grupo que logra entregar más cosas es el que gana. Se decide qué grupo fue el ganador y en plenario se colectiviza cómo trabajó cada grupo y cómo se comportó su dirigente. Se hace una reflexión sobre la colaboración y la coordinación en el trabajo colectivo. Permite analizar el papel del dirigente, su función e importancia.

3 Diferencia entre economía capitalista y empresa de economía solidaria.

Para entrar a mirar las alternativas que brinda la economía solidaria, vamos a establecer las diferencias que se dan en torno a lo que es la empresa capitalista y la empresa de economía solidaria.

Esta actividad se desarrollará a través de la técnica de visualización por tarjetas en donde se irán organizando cada una de las diferencias. (Ver tarjetas adjuntas).

EMPRESA CAPITALISTA	EMPRESA SOLIDARIA
1. Busca lucro personal.	1. Busca beneficios sociales, prestación de servicios y rentabilidad social.
2. La dirección, manejo y control está en Manos de los socios, patronos, pero en forma desigual.	2. La dirección manejo y control está en manos de TODOS los socios en forma igualitaria.
3. UN SOCIO=VOTOS según número de acciones.	3. UN SOCIO= UN VOTO.
4. La propiedad es individual, privada o una sociedad capital.	4. La propiedad es colectiva.
5. El trabajador casi nunca es propietario, ni participa como tal en las decisiones; se limita a vender su fuerza de trabajo y solo recibe un salario a cambio de ella.	5. Tiene doble carácter: es asociación y es empresa.
6. Los beneficios son repartidos en proporción a la cantidad de capital (acciones) de cada socio.	6. Son formas asociativas basadas en la participación, en la autogestión solidaria y en el manejo democrático, integrándonos para el cambio.
7. Las relaciones de trabajo son verticales patrón – trabajador. Relaciones de subordinación, es un instrumento al servicio del capital.	7. Los beneficios son repartidos en proporción al trabajo aportado o al uso de los servicios que ofrece la empresa.
8. Busca la ganancia, el enriquecimiento individual de los asociados.	8. Los socios tienen el papel de trabajadores, asociados y beneficiarios de los servicios.
9. La ganancia sin límites es su obsesión.	9. Son empresas autogestionarias, solidarias, es decir que el grupo autodirige para lograr un objetivo previsto por el grupo.

4. Momento Lúdico: (bingo - lotería)

Se da inicio con una exposición – conversatorio, en la cual se construirán conceptos relacionados con el tema así:

Organicemos el concepto de Empresa Asociativa o Solidaria: qué entendemos por Empresa y qué pensamos cuando nos dicen asociativo

Empresa Asociativa: es la organización económica de carácter solidario donde sus fundadores y asociados posteriores son sus dueños y gestores (que le dan inicio y le dan vida), creada para producir eficientemente bienes y servicios.

Se caracteriza por las acciones de ayuda mutua, la cooperación y la autoayuda. La gestión debe ser con criterios de autogestión o gestión colectiva debe ser administrada por sus dueños, quienes deben participar democráticamente en su organización y funcionamiento. El manejo debe ser con criterios económicos de eficiencia, donde la propiedad es de carácter comunitario democrática, donde prima el interés colectivo sobre el interés individual, en donde la economía esté al servicio del hombre y no el hombre al servicio de la economía.

La empresa asociativa se fundamenta en unos principios y valores; cuáles consideran deben ser esos principios:..... y cuáles los valores:.....

PRINCIPIOS

Autoayuda
Democracia
Igualdad
Solidaridad
Honestidad
Responsabilidad

VALORES

Gestión Democrática
Adhesión Voluntaria y abierta
Participación
Autonomía
Educación y formación
Cooperación entre cooperativas
Interés por la comunidad

◆ Qué debemos tener en cuenta para seleccionar la forma asociativa

Aunque no existe ninguna limitación específica es conveniente, por razones de eficiencia de las mismas organizaciones, que la forma asociativa que se va a fundar se adecúe a los siguientes criterios:

- El Tamaño: número de integrantes del GPL
- El objetivo que se persigue al asociarse
- El tipo de actividad que se va a desarrollar: producción de semilla
- Ubicación geográfica de los asociado: cercanía

◆ Podemos identificar algunas de las características de las empresas asociativas o de economía solidaria

- Su ingreso y retiro es voluntario
- El número de asociados es variable e ilimitado
- Su funcionamiento deber ser con base en el principio de participación democrática
- Debe realizar de modo permanente actividades de educación cooperativa
- Debe integrarse económica y socialmente al sector cooperativo.

◆ Formas Asociativas:

Cooperativa
Pre-cooperativa
Fondo de Empleados
Asociaciones Mutuales
Empresas Comunitarias

Clases de Cooperativas: las cooperativas se pueden clasificar por sectores de la economía así:

1. Sector primario: agropecuario: agricultura, agroforestería, ganadería, pesca, silvicultura, explotación de minas y canteras.

2. Sector Secundario: industrial: manufactureras, bebida, tabaco.
3. Sector Terciario: servicios: transporte, comunicaciones, comercio, bancarios y seguros, servicios públicos, hotelería y turismo, teatro y cine, salud, asistencia técnica, educación y cultura.

◆ Definición de las diferentes formas asociativas

PRECOOPERATIVA: Asociación de personas que se organizan con fines de cooperación y sin ánimo de lucro, con propósito de evolucionar hacia una cooperativa. Ej: los pitufos

COOPERATIVA: Empresa asociativa sin ánimo de lucro, en la cual los trabajadores o los usuarios según el caso, son simultáneamente los aportantes y los gestores de la empresa, creada con el objeto de producir o distribuir bienes o servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y la comunidad en general. Ej: CICOLAC - COLANTA (cooperativa de lecheros)

FONDO DE EMPLEADOS: Son asociaciones de trabajadores, con un vínculo laboral común, que se constituye en una entidad de carácter privado con número de personas y capital variable e ilimitado, sin ánimo de lucro. Ej: Fondo de Empleados de Carulla

ASOCIACIONES MUTUALES: Las conforman personas que se unen bajo los principios de solidaridad y participación democrática, teniendo como actividad principal la ayuda mutua mediante la prestación de servicios de asistencia social, de previsión y solidaridad a sus asociados. Cubren riesgos de vejez, enfermedad y muerte. Funeraria Los Olivos

EMPRESAS COMUNITARIAS: Es la forma asociativa de producción agropecuaria por la cual campesinos de escasos recursos estipulan aportar su trabajo, industria, servicios y otros bienes en común, con la finalidad primordial de explotar uno o más predios rústicos, industrializar y comercializar sus productos, o bien de cumplir una de estas dos finalidades, para repartirse entre sí las ganancias o pérdidas que resultaren, en forma proporcional a sus aportes. Ej: empresa comunitaria de servicios públicos

◆ **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO:** Son empresas asociativas sin ánimo de lucro, que vinculan el trabajo personal de sus asociados y sus aportes económicos para la producción de bienes, ejecución de obras o la prestación de servicios de forma autogestionaria. Ej: INDUPALMA

4. Momento Lúdico:

El objetivo del juego es reforzar y evaluar los contenidos vistos en el taller sobre alternativas empresariales.

Procedimiento: se divide al grupo en 5 equipos, se les hace entrega a cada uno de un cartón de lotería_bingo, el dirigente del juego, comienza a sacar una a una las fichas por color (cada equipo tiene un cartón de un color que lo identificará) y lee el concepto que aparece en la tarjeta, si el grupo acierta con el título del contenido de la tarjeta la tomará para ir llenando el cartón; si no se retorna a la bolsa y se continúa sacando las tarjetas.

5. **Compromisos:** Acordar el día, hora y los materiales para la preparación del sancocho.

SESION 2

EVALUACIÓN SELECTIVA:

Actividad de integración y definición de los integrantes de la NUEVA ASOCIACIÓN

Objetivo: Fomentar un espacio de integración grupal, para dar a conocer los integrantes de la EBT, los compromisos y actividades que se llevarán a cabo con el mismo y con el GPL

PROCEDIMIENTO

1. Presentación del objetivo del encuentro de integración, entrega lista de asistencia y acta.
2. Desarrollo de la actividad:

Se dará cita a todos los integrantes del GPL, en una finca previamente identificada, se distribuirán las tareas para la preparación del sancocho comunitario. Durante el transcurso de llevarán a cabo dinámicas grupales. Se darán a conocer los nombres de los integrantes de la NUEVA ASOCIACIÓN, haciendo un llamado hacia la motivación y permanencia en el GPL.

SESIÓN 3

DIAGNOSTICO EVALUATIVO E INDUCCIÓN DE LA OPCIÓN EMPRESARIAL ELEGIDA

Objetivo: Dar a conocer los principales elementos que caracterizan las diferentes alternativa asociativas.

PROCEDIMIENTO

1. Presentación del objetivo del taller, entrega lista de asistencia y acta.

2. Dinámica de Integración: Mundo: Se forma un círculo y el facilitador explica que se va a lanzar la pelota, diciendo uno de los siguientes elementos: AIRE, TIERRA, MAR. La persona que reciba la pelota debe decir el nombre de algún animal que pertenezca al elemento indicado en un tiempo límite de cinco segundos. En el momento en que cualquiera de los participantes al tirar la pelota dice mundo, todos deben cambiar de sitio. Pierde el que se pasa de tiempo o no dice el animal que corresponde al elemento indicado.

3. Conversatorio:

INDUCCION A LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

Cuando un grupo de personas como el GPL ha decidido asociarse, por qué decidió hacerlo, generalmente la razón es para resolver problemas y necesidades comunes, Cómo cuáles?...

Trabajo en Grupo: Dividir el grupo en cuatro grupos

Ahora vamos hacer un trabajo en grupo en donde vamos a graficar o dibujar los problemas relacionados con:

1. Un grupo de personas empleadas en una compañía privada a quienes el sueldo no alcanza y tienen que recurrir al compañero que les saque de apuros con préstamos usureros.
2. Un grupo de vecinos de una vereda que sufre el problema del agua y deben arriarla desde muy lejos.
3. Un grupo de personas campesinas cultivadoras de plátano se enfrenta al problema de tener que vender la cosecha a menor precio, sufren inconvenientes de transporte, tiene que vender a los intermediarios y no sabe que hacer con la superabundancia.
4. Un grupo de personas con malas condiciones económicas que no han podido acceder a planes de vivienda.

Para los anteriores problemas tenemos la _____ como alternativa para dar solución a los mismos. Qué entendemos por _____? Vamos a ver el siguiente video antes de respondernos la pregunta.

Presentación del video. El facilitador de acuerdo a la alternativa que el GPL haya escogido, debe exponer videos sobre el tema.

Lectura compartida "Cartilla alternativas socioempresariales".

SESIÓN 4

EVALUACION

Objetivo: Evaluar los conceptos desarrollados durante la anteriores sesiones

PROCEDIMIENTO

- 1. Presentación del objetivo del taller, entrega lista de asistencia y acta.**
- 2. Desarrollo de la técnica "Racimo del conocimiento"** A cada uno de los integrantes se le entrega una ficha que hace las veces de plátano, cada uno evalúa el desarrollo de las anteriores sesiones, para después colocar la ficha en el dibujo de la cartelera que hace las veces de tronco.

SESIÓN 5

IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN COMO PROYECTO PRODUCTIVO:

Objetivo:

- Brindar los elementos básicos para la identificación del GPL como proyecto productivo.
- Sensibilizar al GPL a partir de elementos como la solidaridad, el trabajo en equipo, la identidad y el compromiso sobre el proyecto productivo que se va a realizar.
- Formar y establecer el funcionamiento interno de los diferentes órganos de administración de la cooperativa, a fin de generar procesos de organización para la gestión.
- Asesorar la planeación, organización y realización de la primera asamblea general ordinaria de la CTA, para la aprobación de los reglamentos y el tratamiento de otros asuntos de interés empresarial.
- Asesorar al grupo cooperativo en estrategias para la organización y división del trabajo en el vivero provisional como base para el establecimiento físico de la empresa.

Procedimiento:

1. Video: La cooperativa y su administración: Foro
3. Actividad lúdica: El Camino de la Administración Cooperativa

Para dar inicio con el ejercicio, se dividirá al grupo en cuatro subgrupos, teniendo en cuenta el desempeño de cargos en la administración de la cooperativa así:

Grupo 1. Asamblea (9 asociados)

Grupo 2. Consejo de Administración (3 principales, 3 suplentes, 1 asociado)

Grupo 3. Junta de Vigilancia (3 principales y 3 suplentes, 1 asociado)

Grupo 4. Gerente (1 Gerente y 6 asociados)

A cada uno de los grupos se le hará entrega de una guía de lectura y con base en los Estatutos, vamos a recordar las funciones de los diferentes órganos de la administración; se hará la respectiva presentación grupal, explicando cada una de las funciones, utilizando representación gráfica en carteleras (caricaturas, cuento, cartilla etc)

A continuación estas exposiciones serán evaluadas con la actividad lúdica " El camino de la administración cooperativa", cuyo procedimiento se explica más adelante.

GUIA DE LECTURA GRUPO 1. Asamblea

Recordemos en grupo cuáles son las funciones de LA ASAMBLEA de la cooperativa de acuerdo con nuestros Estatutos y hagamos la presentación a nuestros asociados.

ARTICULO 52º Funciones de la asamblea. Son funciones de la Asamblea General: (artículo 34 de la Ley 79/88)

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Establecer las políticas y directrices generales de la Cooperativa para el cumplimiento de objeto social.
3. Reformar los estatutos.
4. Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
5. Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio .
6. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y los estatutos.
7. Fijar aportes extraordinarios.
8. Elegir los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia.
9. Elegir y remover el Revisor Fiscal y su suplente y fijar su remuneración.
10. Decretar aportes sociales extraordinarios y cuotas especiales representadas o no en aportes sociales.
11. Decidir sobre la amortización total o parcial de los aportes hechos por los asociados.
12. Conocer la responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, del revisor Fiscal y si es el caso, decidir sobre las sanciones a que haya lugar.
13. Decidir sobre los conflictos que puedan presentarse entre el Consejo de Administración, la Junta de vigilancia y el Revisor Fiscal y tomar las medidas del caso.
14. Acordar la fusión o incorporación a otras entidades de igual naturaleza.
15. Disolver y ordenar la liquidación de la Cooperativa

GUIA DE LECTURA GRUPO 2. Consejo de Administración

Recordemos en grupo cuáles son las funciones del CONSEJO DE ADMINISTRACION la cooperativa de acuerdo con nuestros Estatutos y hagamos la presentación a nuestros asociados.

ARTICULO 54° Son funciones del Consejo de Administración:

1. Expedir su propio reglamento de funcionamiento y elegir presidente, vicepresidente y secretario.
2. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y dar cumplimiento a los mandatos de la asamblea
3. Aprobar los planes y programas particulares de la cooperativa, buscando que preste el mayor servicio posible a los asociados y el desarrollo armónico de aquella.
4. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la cooperativa
5. Decidir sobre el ingreso, retiro, exclusión, suspensión, sanciones de los asociados de conformidad con lo reglamentado.
6. Reglamentar los servicios y fondos de la cooperativa (Educación, Servicios de asistencia social, de promoción y desarrollo que se establezcan a favor de los asociados).
7. Reglamentar las funciones y organización de los comités y de otros especiales que sean de su competencia y designar los miembros de los mismos.
8. Crear y reglamentar el trabajo asociado, las compensaciones y la previsión y seguridad social.
9. Nombrar y remover al gerente y su suplente, fijándole al titular su remuneración.
10. Determinar las atribuciones del gerente y autorizarlo para realizar por concepto de gastos una suma que no supere los cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (50 smlmv). Si surgiere esto el Consejo autorizará.
11. Examinar los informes que le presente la gerencia, el revisor fiscal y la junta de vigilancia pronunciándose sobre ellos.
12. Elaborar el presupuesto, la estructura operativa y la nómina de cargos.
13. Nombrar los miembros de los comités especiales.
14. Convocar a asamblea general ordinaria y extraordinaria.
15. Reglamentar la devolución de aportes por pérdida de la calidad de asociado.
16. Resolver sobre la afiliación a otras organizaciones y sobre la participación económica en inversiones o sociedades y en la constitución de nuevas organizaciones.
17. Rendir informes a la asamblea general sobre las labores realizadas durante el ejercicio económico.
18. Verificar si los montos de las pólizas de manejo de los seguros para proteger a los empleados y activos de la cooperativa corresponden a los exigidos en las respectivas disposiciones.

GUIA DE LECTURA GRUPO 3. Junta de Vigilancia

Recordemos en grupo cuáles son las funciones de la Junta de Vigilancia de la cooperativa de acuerdo con nuestros Estatutos y hagamos la presentación a nuestros asociados.

ARTICULO 67° **Funciones Junta de Vigilancia.**

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios cooperativos. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
2. Hacer llamado de atención a los asociados cuando incumplan sus deberes consagrados en la ley, los estatutos y reglamentos.
3. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para participar en asambleas o elegir delegados.
4. Rendir informe de sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.

5. Las demás que le asigne la ley o los estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la auditoría interna o revisión fiscal, salvo en aquellas cooperativas eximidas de revisor fiscal por la entidad competente.

**GUIA DE LECTURA
GRUPO 4. Gerente**

Recordemos en grupo cuáles son las funciones del GERENTE de la cooperativa de acuerdo con nuestros Estatutos y hagamos la presentación a nuestros asociados.

ARTICULO 64° Funciones del Gerente.

1. Representar legal y judicialmente a la cooperativa.
2. Organizar, coordinar y supervisar las actividades operativas y de administración, entre estas poner en marcha las dependencias administrativas, sucursales, agencias u oficinas que señale el Consejo de Administración y de conformidad con las normas legales vigentes nombrar y remover el personal administrativo.
3. Mantener las relaciones y la comunicación de la administración con los órganos directivos, asociados y terceros.
4. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo de Administración los reglamentos de carácter interno relacionados con el cumplimiento del objeto social de la cooperativa.
5. Celebrar contratos hasta un monto de cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (50 smlmv) y revisar operaciones del giro ordinario de la cooperativa.
6. Verificar diariamente el estado de caja.
7. Responsabilizarse de enviar oportunamente los informes respectivos a las entidades competentes.

Evaluación: El camino de la administración cooperativa

Procedimiento:

1. Formar cinco grupos de 6 integrantes cada uno
2. Cada grupo dispone de un juego: un tablero, un dado y seis fichas de colores.
3. El grupo sortea el turno de cada integrante del juego: al lanzar cada uno el dado el orden de número lo dará al caer de mayor a menor.
4. Cada integrante dispondrá e un ficha de color para distinguirse de los demás.
5. el juego inicia con el primer integrante que le corresponde lanzar el dado y avanzará de acuerdo al número indicado por éste.
6. El jugador deberá cumplir las órdenes o instrucciones que vaya encontrando a lo largo del camino.
7. Ganará el jugador que primero llegue a la meta.

(Ver juego anexo: un tablero, un dado y seis fichas de colores con instructivo)

4. Desarrollo Temático.

Con el apoyo de cartillas ilustrativas se hará un exposición grupal respecto a elementos prácticos de organización para el funcionamiento de cada uno de los órganos de administración; en donde además se darán conceptos precisos para la elaboración de reglamentos internos de funcionamiento y manual de funciones, para la construcción de los necesarios para la administración. (Anexo: Cartillas)

- Desarrollemos con éxito nuestras asambleas
- Lo que debemos conocer para la organización del Consejo de Administración
- La Junta de Vigilancia como ente de control de la cooperativa
- Comités
- Gerente y Secretaria

TALLER II. Segunda sesión

5. Trabajo practico

Cada grupo de trabajo estará encargado de elaborar el reglamento o manual según le corresponda. Estos grupos estarán conformados por los inicialmente organizados para el desarrollo de la actividad número 3.

- Grupo 1. Reglamento de Asamblea
- Grupo 2. Reglamento del Consejo de Administración
- Grupo 3. Reglamento de la Junta de Vigilancia
- Grupo 4. Manual de funciones del Gerente y secretaria

A partir de los temas tratados en el taller, se concertará una reunión con el Consejo de Administración, para asesorarles en la planeación, organización y ejecución de la Asamblea General Ordinaria, la cual estará bajo su directa responsabilidad.

**ACTIVIDAD No. 3
REUNION CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Objetivo: Organizar la primera asamblea general ordinaria de la Cooperativa COOPRABISCUR

ORDEN DEL DIA

- 1. CONOCER EL ESPACIO Y EL COMPUTADOR DISPUESTO PARA EL TRABAJO INTERNO DE LA COOPERATIVA.**
- 2. DEFINICIÓN DE CONVOCATORIA:**

Convocatoria:

Es el llamamiento o anuncio indispensable para la realización de una asamblea. Para que una convocatoria produzca los efectos deseados y legales, debe contener los siguientes requisitos:

- Indicación de la clase de asamblea (ordinaria o extraordinaria)
- Objetivos propuestos
- Orden del día
- Requisitos estatutarios
- Lugar, hora y fecha de reunión.
- Nombre y firma de quienes convocan

Por regla general la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será convocada por el Consejo de Administración.

La notificación de la convocatoria deberá llegar a todos los asociados y con la oportuna anticipación, no inferior a quince (15) días hábiles, mediante comunicación escrita que será enviada a la dirección que figure en los registros de la Cooperativa o mediante avisos públicos colocados en las carteleras de la Sede Principal y Oficinas principales de ésta.

Responsables: _____

Forma de convocatoria: _____

3. ORGANIZACIÓN DEL COMITE

La estructura del Comité Organizador, puede estar conformada por:

- ✓ Coordinador: responsable de la dirección general del evento
- ✓ Comité de Recepción y protocolo: grupo de personas que recibirá a los asistentes a los lugares asignados, resolverá dudas, dará la bienvenida, asistirá los refrigerios.
- ✓ Comité de dotaciones y servicios: está a su cargo la disposición de todos los recursos físicos, dotaciones y servicios útiles para el desarrollo de la Asamblea. Organización de sala y espacios, ayudas audiovisuales, sonido, refrigerios
- ✓ Comité de documentación: es el encargado de ofrecer a los asociados toda la documentación necesaria para el buen funcionamiento de la reunión. Este grupo centra la circulación de los informes, papelería y demás útiles requeridos para el evento
- ✓ Encargado de Credenciales: grupo encargado de elaborar el listado oficial de asistentes. Puede hacer entrega de credenciales que permiten hacer uso del derecho a voz y voto. Este es importante que esté integrado por al menos un miembro de la Junta de Vigilancia.

4. DEFINICION ORDEN DEL DÍA:

Es el orden de los puntos a tratar en la Asamblea, según las necesidades de ésta. Ejemplo:

1. Apertura e instalación de la Asamblea
2. Elección de los cargos dignatarios de asamblea
3. Verificación de quórum
4. Lectura del orden del día
5. Presentación y aprobación reglamentos de trabajo, compensaciones y previsión y seguridad social
6. Presentación y aprobación de informes
7. Varios
8. Clausura

5. DEFINICIÓN DE INFORMES DE GERENCIA, CONSEJO Y JUNTA DE VIGILANCIA

6. DEFINICION ELABORACION DE ACTAS

El Secretario (a) de la cooperativa es el responsable de mantener en orden y muy bien conservados todos los documentos y actas de la Asamblea, pues ellos son parte importante de la historia escrita de la misma.

Las Actas de Asamblea deben redactarse con claridad y sencillez, haciendo constar necesariamente los siguientes puntos:

- Lugar, fecha, hora de la reunión.
- Forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó.
- Número de asociados o delegados asistentes y número de los convocados.
- Los asuntos tratados.
- Las decisiones adoptadas.
- Número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco,
- Los nombramientos efectuados.
- Fecha y hora de clausura.
- Firma de presidente y secretario.

La asamblea adoptará el mecanismo para la aprobación del acta: lectura y aprobación en el momento de finalizar la asamblea y una comisión que se encargue de la misma. **Reglamento Interno de**

7 DISCUSION SOBRE REGLAMENTO

Funcionamiento de la Asamblea.

Una de las atribuciones o funciones de la Asamblea es la de elaborar su propio reglamento, es decir, establecer por escrito como debe operar para garantizar un amplia participación y en efectivo desempeño.

Un reglamento debe tener como mínimo los siguientes aspectos:

- Poder de delegación
- Normas para hacer uso de la palabra
- Normas sobre interpelación
- Presentación de proposiciones por escrito
- Conformación de comisiones:
 - Comisión de revisión y aprobación del acta de asamblea
 - Comisión de elección y escrutinio
 - Comisión de disciplina y control
- Elección y Atribuciones de la mesa directiva
- Elección de Consejo de Administración
- Elección de revisor fiscal
- Y otros que se consideren necesarios para el óptimo desarrollo y funcionamiento de la misma.

8. DISCUSIÓN SOBRE LA SITUACIÓN DE APATÍA DE ALGUNOS ASOCIADOS

9. DISCUSIÓN SOBRE LAS SANCIONES HASTA AHORA DICTADAS Y LA SITUACIÓN DE DOS ASOCIADOS DE LA COOPERATIVA.

ORGANIZACIÓN SOCIAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. MODULO LEGAL

1. AFILIACION DE ASOCIADOS A REGIMEN DE SEGURIDAD Y PREVISION SOCIAL
2. PRESENTACION DE INFORMES Y BALANCES ANTE ASAMBLEA Y CAMARA DE COMERCIO
3. PAGO DE IMPUESTOS.

2. MODULO FORMACIÓN - CAPACITACIÓN Y ASESORÍA SOCIOEMPRESARIAL

2.1. Organización y Métodos

- ↳ Actas
- ↳ Resoluciones de Gerencia
- ↳ Acuerdos del Consejo de Administración
- ↳ Libros contables
- ↳ Cuentas bancarias
- ↳ Pólizas de manejo
- ↳ Carnets
- ↳ Papelería con logotipo
- ↳ Facturación de acuerdo a normas de la DIAN

2.3 Formación Administrativa

- ↳ Proceso Administrativo
- ↳ Administración de recursos
- ↳ Comunicación Organizacional
- ↳ Actividades Productivas
- ↳ Personal
- ↳ Proceso de comercialización y mercadeo

2. MODULO FORMACIÓN – CAPACITACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

Proyecto Productivo

- ↳ Planeación estratégica
- ↳ Definición de metas y actividades propias del proyecto
- ↳ Cronograma de actividades productivas
- ↳ Asignación de funciones y responsabilidades
- ↳ Seguimiento y evaluación: fichas de existencia, fichas de cultivo, fichas de comercialización, fichas de seguimiento de crédito, informes de actividades, registros de gastos e ingresos, registros de servicios y registros financieros.
- ↳ Seguimiento al desarrollo individual, grupal y empresarial

SESIÓN 6

CAPACITACIÓN ORGANIZACIÓN Y METODOS

Objetivo:

- Organizar la gestión de la asociación a través de elementos y conceptos teórico prácticos en procedimientos que proyecten un manejo eficiente, eficaz y efectivo

Procedimiento

1. Dinámica: Encontrar la pareja.

Material: Pañuelos, sillas.

Desarrolla el sentido del tacto mediante el reconocimiento de los compañeros a través de los rasgos de la cara.

Se marca un campo de juego con sillas, o algún elemento parecido para que los participantes encuentren fácilmente los límites. Se forman parejas con todos los participantes. Se forman parejas con todos los participantes del grupo, se vendan los ojos y se separan. A la señal, han de encontrarse las parejas, todas a un tiempo y sin decirse nada. Una vez emparejados se cogen de la mano y se quitan el pañuelo. El facilitador ha de vigilar que no se salgan del campo marcado.

2. Trabajo en 6 grupos de cinco personas. Cada grupo dará lectura a las cartillas entregadas, para que se realice la guía de trabajo incluida en la cartilla, después se dejará el compromiso para que dichos trabajos se sistematicen y resulte en un único documento sobre la empresa. Cuando se llegue hasta la Guía No. 1 de la cartilla se explicará cada uno de las preguntas que allí se hacen para que se trabajen paso a paso. **En especial :**

Trabajo grupal FODA

TECNICA: FODA – “IDENTIFICÁNDONOS”.

Se subdividen en cuatro grupos y se les entrega tarjetas de colores de acuerdo a los temas que comprenden la FODA, para que cada subgrupo trabaje cada aspecto, así:

VERDE: OPORTUNIDAD: Condiciones externas a la organización que la afectan positivamente y que deben ser identificadas oportunamente para ser aprovechadas en el desarrollo y crecimiento de la organización.

AMARILLO: FORTALEZA: Aspectos positivos que posee la organización en su estructura interna y que se tienen en cuenta para distinguirla de otras que se dedican a las mismas labores.

ROSADO: DEBILIDAD: Aspectos negativos de la organización en su estructura interna, que al ser evaluados deben posibilitar el fortalecimiento de la misma.

AZUL: AMENAZA: Condiciones externas a la organización que al ser identificadas oportunamente evitarían afectar negativamente el desarrollo y crecimiento de la misma.

COMPROMISO: Cada participante debe responder las siguientes preguntas:

- Hacia dónde vamos? Qué queremos ser?
- A dónde queremos llegar? Cuál es el sueño que buscamos?
- Documento único sobre manual de organización.
- Definir el tiempo para el siguiente taller (1 día completo) ir en ropa de trabajo y con herramientas.

Durante el diligenciamiento de la guía No. 1, se realizará algunas dinámicas de animación para ayudar en la concentración y atención del grupo.

SESIÓN 7

Objetivo:

- Organizar la gestión de la cooperativa a través de elementos y conceptos teórico prácticos en procedimientos que proyecten un manejo eficiente, eficaz y efectivo

Procedimiento

1. Dinámica: La corriente

Todos los participantes, cogidos de la mano, forman un círculo, excepto uno de ellos que se coloca en el centro. Una de las personas del círculo dice: paso mensaje a... (Nombre de uno de los participantes). El mensaje consistirá en un ligero impulso dado a la mano, los participantes se van pasando de mano a mano el mensaje de la manera más disimulada posible hasta llegar al receptor. Cuando llega a su destino, el receptor dice: recibido. Si la persona del centro descubre a alguien pasando el mensaje, toma su lugar, y el que ha sido descubierto pasa a ocupar el centro del círculo

2. Simulación de una jornada normal de trabajo.

Con anterioridad se definen las personas a ocupar en los diferentes cargos de la empresa (definirlos con el gerente de la empresa), se inicia desde una hora fijada para la entrada a la empresa, cómo llegarían, cómo iniciarían sus funciones y cómo trabajarían, para esto se le pide a cada persona que en su cartilla llene la **Guía** durante las 4 horas laborales, es decir, identificando cada función y qué hace durante el transcurso de su labor, ojalá lo más detallado posible.

3. Trabajo grupal. Manual de funciones. Por grupos se realizará la lectura de la parte de manual de funciones de la cartilla.

4. Formulario de análisis de cargos: De acuerdo al trabajo realizado durante la mañana, cada uno de los asociados diligenciará un formulario de acuerdo al cargo realizado, este trabajo se hará paso a paso con la orientación del facilitador.

SESIÓN 8

Objetivo:

- Organizar la gestión de la cooperativa a través de elementos y conceptos teórico prácticos en procedimientos que proyecten un manejo eficiente, eficaz y efectivo

Procedimiento

- 1. Dinámica: QUÉ ES LO QUE MAS LE GUSTA HACER EN LA VIDA?** De manera ágil cada uno de los participantes dirá que es lo que más le gusta hacer en la vida, después se darán 10 segundos para que se reúnan grupos que tengan similares gustos
- 2. Exposición.** Qué son los manuales de procedimiento y para qué sirven en nuestra cooperativa.
- 3. Trabajo grupal.** A partir de cada área de la cooperativa se realizará una lectura en la cartilla de “los manuales de procedimiento, para luego elaborar la guía No. 3” y 4
- 4. Socialización** de cada uno de los manuales elaborados.
- 6. EVALUACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS.**

El cronograma para el plan de acompañamiento y capacitación, deberá ser terminado y diseñado para que se coloque en los sitios públicos de trabajo del grupo o de la organización. Dejar responsables.

SESIÓN 9

Objetivo: Integrar al proceso cooperativo los elementos fundamentales para el establecimiento empresarial, a través de la formación administrativa; la organización y métodos; el desarrollo del proyecto productivo; así como el fortalecimiento de la gestión y funcionamiento de los órganos de administración y control de la Asociación.

PROCEDIMIENTO:

EL desarrollo del módulo se divide en cuatro momentos lúdico formativos; los cuales irán avanzando progresivamente en tres meses de labores, con el propósito de llevar a cabo un proceso paralelo con el montaje de la empresa, así:

- | | |
|--------------|--|
| Taller 1. | Cómo organizarnos para la gestión administrativa I. |
| Taller 2. | Cómo organizarnos para la gestión administrativa II. |
| Actividad 3. | Organización de la Asamblea General Ordinaria |
| Taller 4. | Importancia de la comunicación en el grupo cooperativo |
| Taller 5. | Sensibilización en el manejo del conflicto |
| Actividad 6. | Asamblea General Ordinaria |

SESIÓN 10

Mapa Organizacional

Objetivo: Identificar y construir colectivamente el equipo de personas necesarias para poner en marcha el proyecto productivo de la asociación.

Procedimiento:

1. **Dinámica de integración**
2. **EXPOSICIÓN GRUPAL DE INTRODUCCIÓN AL TEMA: ACTIVIDAD LUDICA DÁNDOLE, DÁNDOLE AL DARDO LABORAL**

Procedimiento: A cada uno de los grupos se le entrega un texto correspondiente a la exposición. Cada grupo debe leer, analizar los temas asignados para exponerlos al grupo en el momento del juego.

El juego consiste en que cada uno de los participantes del grupo sin repetir de turno va pasando y debe tirar el dardo en la casilla correspondiente a su tema, si atina el grupo expone el tema correspondiente a la casilla, si no, cede el turno al siguiente grupo perdiendo su punto, si el dardo cae en la casilla de otro grupo, le corresponde a éste último hacer la exposición del tema, ganando así un punto. Cada acierto del dardo es un punto y así gana el grupo que primero termine la exposición de sus temas.

Nota: la exposición debe ser clara y el público puede hacer las preguntas que considere necesarias.

Trabajo	Derecho al trabajo	Trabajo en la cooperativa	Régimen ordinario de excepción
Clases de trabajadores en una cooperativa	Autonomía Administrativa	Casos excepcionales para la vinculación de trabajadores no asociados	Otras características de la CTA
Vínculo Jurídico Subordinación Jurídica	Subordinación Técnica	Subordinación económica	Régimen de trabajo

TEMAS GRUPO # 1

Color: Naranja

- **Trabajo: el trabajo se presenta como una ley universal de la vida. El trabajo tiene para el hombre una importantísima función liberadora frente a la naturaleza y es el camino para llegar al estado de ser social e independiente.(Carlos Uribe Garzón “ De Trabajadores a Empresarios”.)**
- **Derecho al trabajo:** Art. 25 C.N. 1991. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas
- **Trabajo en la cooperativa:** el trabajo en las cooperativas deberá estar preferentemente a cargo de los mismos socios. Los socios de una cooperativa que vinculen a ella su capacidad de trabajo de manera permanente o transitoria podrán recibir compensación en la forma que establezca los reglamentos internos de la cooperativa; sus relaciones contestarán de naturaleza distinta a las de los trabajadores dependientes y las diferencias que por razón de las mismas surjan, se someterán a procedimiento arbitral. Los trabajadores contratados por cooperativas y que no sean socios de la misma se rigen por las disposiciones del código sustantivo del trabajo.
- **Régimen ordinario – de excepción y trabajo solidario.** Para todas las cooperativas, con excepción de las cooperativas de trabajo asociado, se aplicará el régimen ordinario del Código Sustantivo del Trabajo. Todo lo relacionado con conflictos de tipo laboral, serán atendidos directamente por el Ministerio de Trabajo a través de sus oficinas seccionales. Los asociados de las diferentes cooperativas pueden ser trabajadores de las mismas y se regirán por un contrato de trabajo en cualquiera de las modalidades.

TEMAS GRUPO # 2

Color: Verde

Clases de trabajadores en una cooperativa:

1. Trabajador dependiente no asociado
2. Trabajador dependiente asociado
3. Trabajador dependiente de cooperativa de trabajo asociado
 4. Trabajador asociado de cooperativa de trabajo asociado.

- Las cooperativas diferentes a las de trabajo asociado, en el aspecto laboral, se rigen por el código laboral, y el trabajo que se realiza se hace por contratación, así el trabajador sea asociado a la cooperativa.

- En este caso, la cooperativa debe cumplir con todas las responsabilidades que le correspondan como empresa. En caso de conflictos estos serán resueltos por los inspectores del trabajo y seguridad social, quienes atenderán las reclamaciones correspondientes; y en situaciones judiciales especiales, serán atendidos por los jueces laborales; es decir, para el trabajo normal de una empresa cooperativa opera el régimen laboral ordinario vigente para ambas partes.

- **Régimen Laboral de Excepción:** La Ley 79 de 1988, en su artículo 70, define las cooperativas de trabajo asociado y en su artículo 71, amplía las características de su funcionamiento y señala el número mínimo de diez asociados para la constitución de una cooperativa de trabajo asociado, así mismo como se debe adecuar los órganos de administración y vigilancia, cuando tenga menos de 20 asociados; lo cual debe quedar contemplado en los estatutos o reglamentos.

Autonomía Administrativa:

- Que sea la cooperativa la que organice directamente las actividades de trabajo
- Que el trabajador asociado para la realización de su trabajo no dependa de otra persona o empresa
- Que los puestos de trabajo sean propiedad de la cooperativa
- Que la cooperativa sea la directa responsable del trabajo, teniendo por lo menos, independencia técnica en su realización
- Que el control de los medios de producción estén a cargo de la cooperativa, bien sea como propietaria, arrendataria o tenedora a cualquier título de los mismos.
- Que tenga el control del proceso del trabajo encomendado al asociado.
- Que los trabajadores sean prioritariamente asociados a la cooperativa.

CASOS EXCEPCIONALES PARA LA VINCULACION DE TRABAJADORES NO ASOCIADOS.

Solo en casos excepcionales y justificados se podrán vincular trabajadores no asociados:

- Para trabajos ocasionales o accidentales que no estén dentro de las actividades normales y permanentes de la cooperativa.
- Para atender transitoriamente el incremento de trabajo.
- Para reemplazar temporalmente a asociados que se encuentren suspendidos.
- Para vincular personal técnico que no tenga la cooperativa entre sus asociados y que no desee vincularse como asociado.
- Para llenar vacantes que requieran un inmediato reemplazo y que no dé espera a vincular otro trabajador como asociado.

TEMAS GRUPO # 2
Color: Verde

OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LAS CTA

También hace parte de la naturaleza jurídica de las CTA otras características de importancia que deben ser tenidas en cuenta para cumplir con la misión que le corresponde.

- Que el principal servicio que preste la cooperativa sea la ocupación laboral
- Que el trabajo y la disciplina interna sean regulados por medio de regímenes autoaceptados por los asociados
- Que el trabajo aportado sea recompensado sobre la base de los ingresos de la cooperativa teniendo en cuenta la función, la especialidad, el rendimiento, la cantidad y la calidad del trabajo aportado y la productividad de la cooperativa.
- Que el asociado contribuya a la formación de capital de la cooperativa con una parte de las compensaciones recibidas siendo este aporte lo que mantiene con vida la cooperativa (aporte social) y lo que le abre espacio para mantener su ocupación laboral.
- Que la cooperativa mantenga reservas y fondos irrepantibles que hacen parte del patrimonio, con el fin de desarrollar más puestos de trabajo y una larga permanencia en el tiempo.
- Que la cooperativa en la medida de sus capacidades y condiciones económicas, una vez satisfechas las compensaciones vitales para una vida digna y el sostenimiento del asociado y su familia, preste los servicios de previsión social y seguridad social
- Que el asociado participe en la solución de los conflictos con la ocasión de las actividades propias del trabajo asociado y que sean los órganos de administración y vigilancia, con base en los regímenes auto aceptados, quienes apliquen las sanciones correspondiente, agotando previamente la etapa del arreglo directo y la conciliación
- Que fuera del servicio básico: el trabajo, la cooperativa contemple otros servicios complementarios, tales como: crédito, bienestar social, consumo, recreación y solidaridad.
- Que las labores materiales o intelectuales organizadas por la cooperativa deben ser con el trabajo personal e indelegable.
- Que se aplique para todos los casos la democracia participativa como hecho que garantiza la gestión colectiva principalmente en la gestión de la empresa y en la preparación del trabajo.
- Que las labores del trabajo se desarrollen en un ambiente adecuado y digno.

TEMAS GRUPO # 3
Color: Lila

VÍNCULO JURÍDICO ENTRE EL ASOCIADO Y LA CTA.

Jurídicamente el vínculo entre la cooperativa y el usuario del servicio de trabajo es asociativo; no existe a este respecto relación de dependencia.

La relación de dependencia se configuraría si estuvieran presentes los siguientes elementos:

SUBORDINACIÓN JURÍDICA: no existe esta subordinación en razón a que la persona se asocia libremente no como subordinada, si no como aportante y gestora de la empresa.

En la CTA se corren los mismos riesgos de todo dueño de empresa, puesto que se están comprometiendo capital y trabajo. La CTA es la que apunta a una producción social, a una distribución social y a unos riesgos sociales.

La participación en el trabajo asociado se materializa en comunidad cooperativa, de donde deducimos:

- Que solo las personas naturales pueden ser asociados, solo ellas pueden prestar su trabajo. El uso del servicio no es facultativo sino obligatorio, por ello su negativa injustificada a prestar el servicio en la tarea que se le encomiende dentro de su especialidad, da lugar a su exclusión. En la cooperativa no existen asociados de capital y de industria. Todos deben ser trabajadores.
- Que en la cooperativa de acuerdo con el régimen democrático establecido en la Ley 79/88 en su artículo 5 numeral 3 " que funcione de conformidad con el principio de participación democrática", todos los asociados tienen derecho a un voto como lo señala el artículo 33 de la misma ley, independientemente del capital que detenten. Así mismo en Asamblea General tiene las facultades de aprobar o improbar la gestión de administración, vigilancia y control interno.
- Que no puede existir posibilidad alguna para confundir el acatamiento de las reglamentaciones internas, para el cumplimiento de las labores propias de la cooperativa con el concepto de obediencia o sumisión al patrón, ya que lo que prima es una reglamentación con la participación del asociado, directa o indirectamente, a través de quienes lo representan en el órgano de administración a cuya elección a contribuido con su voto, utilizando su libertad en beneficio de la organización y un acto voluntario y libre. Con todo lo anterior se concluye que no existe subordinación jurídica distinta a la señalada voluntaria y libremente en los estatutos, reguladas dentro de las normas del derecho privado y reglamentados posteriormente por los mismos asociados.

SUBORDINACIÓN TÉCNICA: lo normal es que las cooperativas asocien a trabajadores con las mismas especialidades o complementarios, así fuera la primera o la segunda, la cooperativa determina, a través de un reglamento interno, una específica labor a cada asociado. No quiere decir lo anterior que hay una subordinación técnica, existe es subordinación colectiva o social: asociativa.

SUBORDINACIÓN ECONÓMICA: por la ley cooperativa, en razón a lo anteriormente expuesto, todos los asociados tienen derecho a participar de compensaciones de su trabajo y de los excedentes generados en el ejercicio económico, en proporción al servicio prestado, art. 11 Decreto 468/90. El mismo decreto establece en su artículo 14 el retorno de excedentes como cumplimiento de las compensaciones nunca como utilidades, sino como compensaciones no recibidas. El asociado, según el decreto en su art. 13 tiene la obligación de soportar las pérdidas del período anual, haciendo reintegro de las compensaciones pagadas por la cooperativa. Lo anterior demuestra que tampoco hay subordinación económica.

No existe relación de dependencia en ninguno de los casos por la relación asociativa; existe mas bien un vínculo jurídico entre la CTA y sus asociados (vínculo asociativo).

TEMAS GRUPO # 3

Color: Lila

REGIMEN: conjunto de normas que gobiernan o rigen una cosa o una actividad.

REGIMEN DE TRABAJO EN LAS CTA: En las CTA en que los aportantes de capital son al mismo tiempo los trabajadores y gestores de la empresa, el régimen de trabajo, de previsión, seguridad social y compensación, será establecido en los estatutos y reglamentos en razón a que se originan en el acuerdo cooperativo y, por consiguiente, no estará sujeto a la legislación laboral aplicable a los trabajadores dependientes.

(Tomado de: Empresas Cooperativas Solidarias y otras formas asociativas. COOIMPRESOS)

CONTENIDO DEL REGIMEN DE TRABAJO ASOCIADO

El régimen de trabajo asociado de cada cooperativa deberá contener como mínimo:

- Las condiciones o requisitos particulares para la vinculación al trabajo asociado
- Jornadas de trabajo, horarios, turnos y demás modalidades como se desarrollará el trabajo asociado.
- Los días de descanso general convenidos y los que correspondan a cada trabajador asociado por haber laborado durante un período determinado
- Permisos y demás formas de ausencias temporales autorizadas y el trámite para solicitarlas o justificarlas
- Los derechos y deberes particulares relativos al desempeño del trabajo
- Las causales y clases de sanciones por actos de indisciplina relacionados con el trabajo, así como el procedimiento para su imposición y los órganos de administración o los funcionarios que están facultados para sancionar.
- Causales de exclusión como asociado relacionadas con las actividades de trabajo respetando el procedimiento previsto en el estatuto para la adopción de estas determinaciones y todas aquellas otras estipulaciones que se consideren convenientes y necesarias para regular la actividad de trabajo asociado de la cooperativa.

☺ **3. Guía de trabajo en grupo: Mapa Organizacional**

Se dividen tres grupos de 10 asociados, cada uno deberá estar integrado por dos representantes del Consejo de Administración. Cada grupo definirá:

LAS LABORES Y FUNCIONES necesarias para la puesta en marcha del proyecto económico; en tres áreas definidas así:

- ☺ 1. Administración: aspectos contables, financieros, jurídicos, tributarios y laborales
- ☺ 2. Producción: programación por cultivos, viveros; inventarios de semillas, materias primas, insumos, diseño de procedimientos mínimos para la elaboración organizada de pedidos, control de calidad, introducir procedimientos para mantenimiento, detectar desequilibrios en el proceso productivo, captar deficiencias en la destreza de los socios e introducir medidas de mejoramiento, compras
- ☺ 3. Mercadeo: promoción y publicidad, empaque, control, diseño de contrato, venta, entrega, registros de información, detectar nuevas oportunidades

AREA	PUESTOS DE TRABAJO	FUNCIONES
Administrativa		
Producción		
Mercadeo		

Lo anterior nos permitirá definir los puestos de trabajo y las funciones de cada asociado en el mapa organizacional.

GUÍA DE TRABAJO EN GRUPO: MAPA ORGANIZACIONAL

El grupo deberá estar integrado por dos representantes del Consejo de Administración. Cada grupo definirá:

LAS LABORES Y FUNCIONES necesarias para la puesta en marcha del proyecto económico; en tres áreas definidas así:

- ☉ 1. Administración: aspectos contables, financieros, jurídicos, tributarios y laborales
- ☉ 2. Producción: programación por cultivos, viveros; inventarios de semillas, materias primas, insumos, diseño de procedimientos mínimos para la elaboración organizada de pedidos, control de calidad, introducir procedimientos para mantenimiento, detectar desequilibrios en el proceso productivo, captar deficiencias en la destreza de los socios e introducir medidas de mejoramiento, compras
- 3. Mercadeo: promoción y publicidad, empaque, control, diseño de contrato, venta, entrega, registros de información, detectar nuevas oportunidades

☺

AREA	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES

Lo anterior nos permitirá definir los puestos de trabajo y las funciones de cada asociado en el mapa organizacional.



AREA	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES

EL MAPA ORGANIZACIONAL

En dos pliegos de cartulina cada uno de los grupos hará de cuenta que estos pliegos son el lote de la empresa y distribuirá los espacios y áreas así:

- ☺ Portería
- ☺ Viveros
- ☺ Lote de siembra
- ☺ Bodega – Almacén
- ☺ Laboratorio
- ☺ Pozo
- ☺ Oficinas
- ☺ etc.

Paso seguido y con las figuras cada uno de los grupos ubicará estas definiendo **puestos de trabajo y funciones**, así:

Administrativo: Color **Rojo**

Producción: **Verde**

Mercadeo: Gris

Además el grupo identificará los **requisitos** para aspirar a ser trabajador asociado, **capacidades** y **habilidades**, así como **disponibilidades de tiempo**, según el cargo.

GUÍA DE TRABAJO EN GRUPO: MAPA ORGANIZACIONAL

Identificar las **capacidades** y **habilidades**, así como **disponibilidades de tiempo**, según el cargo.

PUESTO DE TRABAJO	CAPACIDADES - HABILIDADES	TIEMPO	Esfuerzo 1 - 5

**MODULO LEGAL: Régimen de Trabajo Asociado
TALLER II: Flujograma Organizacional**

Objetivo: Identificar y construir colectivamente las relaciones entre las diferentes áreas de la empresa para poner en marcha el proyecto productivo de la asociación.

Procedimiento

1. Dinámica de integración
- © 2. Terminación del Mapa Organizacional
4. Elaboración de relaciones entre las diferentes áreas de la empresa

En cada una de las tres áreas identificará, con base en las labores y funciones del mapa organizacional, los pasos y relaciones que se deben establecer entre los diferentes trabajadores asociados de manera cronológica para el cumplimiento de los objetivos de cada área de la empresa.

De acuerdo a unos símbolos establecidos y los colores, los grupos los elaboraran para entender la relación dentro de las funciones de la empresa.

➔: Va hacia. Viene de

↔: Bidireccional

⤷: Recorre.

Este ejercicio establecerá las relaciones, intercambios que debe darse de una dependencia a otra para el cumplimiento de las funciones de la empresa.

Para lo anterior se establecen tres grupos de trabajo y en el mapa organizacional, con simbología se van estableciendo los diferentes canales de comunicación.

Se debe responder en el flujograma a preguntas como:

EXPLIQUE PASO A PASO LAS ACCIONES QUE SE TENDRAN QUE REALIZAR DESDE EL MOMENTO QUE ENTRA UN CLIENTE HASTA QUE SE LE ENTREGA SU PEDIDO A SATISFACCIÓN.

Qué pasa en el área de producción cuando llegan las semillas de CORPOICA

Qué ocurre cuando hay una pedido de semilla

Cuándo llega un cliente a Mercadeo qué acciones se efectúan.

Cuando el área de producción termina un pedido, que hace mercadeo.

Cómo se organizan para atender un pedido de semilla. Etc.

Una vez finalicen los grupos, cada uno expondrá su trabajo, para lo cual el Consejo de Administración tomará nota como insumo para elaborar el Reglamento de Trabajo.

MODULO LEGAL: Régimen de Trabajo Asociado

TALLER III: Definición de capítulos finales para la construcción del Régimen

Objetivo: Identificar aspectos relacionados con los derechos, deberes, jornadas, horarios, descansos, permisos, licencias y terminación del vínculo laboral; para llevar a cabo la redacción del régimen.

Tiempo: 3 horas

Procedimiento:

Con base en el trabajo en 3 grupos de 10 asociados, cada uno de estos dará respuesta al formato anexo, se discutirá y se consolidará en un solo documento.

Trabajo en grupo

Cada grupo discutirá y analizará para luego redactar cada uno de los siguientes capítulos. Estos serán socializados para elaborar un consolidado general de grupo.

☺

GUIA DE TRABAJO EN GRUPO: REGLAMENTO DE TRABAJO

Cada grupo discutirá y analizará para luego redactar cada uno de los siguientes capítulos DEL Reglamento de Trabajo. Estos serán socializados para elaborar un consolidado general de grupo.

☺ **GRUPO NO. 1. DEBERES DEL TRABAJADOR**

Redacten en grupo **los deberes** del trabajador asociado en cuanto a:

1. La labor a realizar
2. A los reglamentos y órdenes
3. Horario
4. Ritmo del trabajo y calidad
5. Condiciones de presentación al trabajo
6. Relaciones con compañeros, superiores y subalternos.
7. Implementos de labro, dotación y bienes de trabajo
8. Normas de higiene y seguridad industrial
9. Responsabilidad por dinero y bienes bajo su manejo y responsabilidad
10. La seguridad propia, de los compañeros, máquinas y demás bienes.
11. La permanencia en el sitio de trabajo
12. La educación

☺

GUIA DE TRABAJO EN GRUPO: REGLAMENTO DE TRABAJO

Cada grupo discutirá y analizará para luego redactar cada uno de los siguientes capítulos DEL Reglamento de Trabajo. Estos serán socializados para elaborar un consolidado general de grupo.

☺ **GRUPO NO. 2.**



☺ **JORNADAS HORARIOS Y CONDICIONES DE TIEMPO PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO ASOCIADO.**

1. Identificadas las **áreas de la empresa, sus actividades y oficios**; definamos cuál sería la jornada diaria que requiere cada una?.
2. Cómo o qué mecanismo se puede implementar para registrar y controlar los horarios?

DESCANSOS ANUALES, PERMISOS, LICENCIAS

1. Si un trabajador ha laborado durante un(1) año sin interrupción, cuántos días hábiles consecutivos descansaría?.
2. Cuáles podrían ser los permisos forzosos que se pueden dar al trabajador. (aquellos permisos que hay que darlos).
3. Con cuántos días de anticipación se deben solicitar los permisos forzosos?.
4. Qué identificamos como permisos especiales, cuáles serían para nuestra empresa?
5. Qué es una licencia no compensada?. Por cuánto tiempo se podría otorgar?.
6. Cómo se sancionarían los retardos en la hora de entrada sin excusa suficiente?
7. Qué sanciones se aplicarían por faltar un día al trabajo sin causa debidamente justificada?

GUIA DE TRABAJO EN GRUPO: REGLAMENTO DE TRABAJO

Cada grupo discutirá y analizará para luego redactar cada uno de los siguientes capítulos DEL Reglamento de Trabajo. Estos serán socializados para elaborar un consolidado general de grupo.

GRUPO No. 3

DERECHOS DEL TRABAJADOR ASOCIADO

Redacten en grupo los derechos del trabajador asociado en cuanto a:

1. Ocupación laboral
2. Dotación
3. Protección de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
4. Descansos
5. Permisos y licencias
6. Servicios de la cooperativa
7. Información
8. Expresar sus apreciaciones
9. Presentar quejas, reclamos o sugerencias
10. Trato ante compañeros y superiores
11. Formación, capacitación y asistencia técnica.

TERMINACION DEL VINCULO DE TRABAJADORES ASOCIADOS

La relación de trabajo asociado terminará con la empresa por las siguientes causas:

1. Por retiro voluntario: decisión libre del trabajador asociado.
2. Por razones ajenas a su voluntad: cuáles pueden ser?
3. Por exclusión: por qué faltas se puede excluir al trabajador asociado?
4. Por muerte.

MODULO LEGAL: Regímenes de Compensaciones; Previsión y Seguridad Social

Objetivo: Dar a conocer los elementos conceptuales más importantes para elaborar los regímenes de Compensaciones y Previsión y Seguridad social

Tiempo: 3 horas

Procedimiento:

1. Exposición de introducción al tema:

Se realizará un conversatorio sobre los aspectos más relevantes a tener en cuenta para la elaboración del Régimen de Previsión y Seguridad Social, con el propósito de que los asociados identifiquen claramente cuáles serán los servicios a los cuales tienen derecho como trabajadores asociados.

A continuación se realizará un sociodrama donde cada uno de los tres grupos y de acuerdo a los temas que le correspondio, realizará un montaje pequeño y muy breve para entender cada uno de los conceptos manejados.

GRUPO NO. 1 REGIMEN DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL

LA PREVISIÓN SOCIAL como su nombre lo indica propende por la implementación de medidas adecuadas para anticiparse a los hechos y evitar que el riesgo se produzca. Su campo de acción es bastante extenso y va desde el ahorro individual, medidas preventivas de salud, diagnóstico, provisión para la cesantía, prevención en el sitio de trabajo, capacitación personal, hasta el pago de las cuotas para la cobertura del seguro social.

SEGURIDAD SOCIAL: en nuestro caso se refiere a la provisión de aquellas contingencias que la población económicamente activa experimenta a lo largo de su vida productiva, extensivas también a sus familias, tales como el desempleo, la invalidez, vejez y muerte, los riesgos profesionales y el crecimiento de la familia.

Objetivo primordial de la Seguridad Social de acuerdo con la ley 100 de 1993: la razón de ser de la seguridad social consiste en dar a los individuos y a las familias la tranquilidad de saber que el nivel y la calidad de su vida no sufrirán, dentro de lo posible, un menoscabo significativo a raíz de ninguna contingencia social o económica.

Contenido de la Seguridad Social: la seguridad social entendida como protección integral del ser humano contra las necesidades sociales, agrupa: la provisión social, los seguros sociales para trabajadores particulares y servidores públicos, la asistencia pública, la salud ocupacional, la política de empleo, la política de salarios, jornadas y descansos, la sanidad pública y la política de vivienda de interés social.

RIESGO Y CONTINGENCIA: El riesgo es el suceso futuro e incierto cuyas consecuencias debe reparar el seguro; la característica es la incertidumbre sobre la realización de un hecho que transforma el riesgo en siniestro. En seguridad social el concepto de riesgo es reemplazado por el de contingencia.

Clasificación de los riesgos:

1. Patológicos: enfermedades, accidentes de trabajo, invalidez
2. Biológicos: maternidad, vejez y muerte.
3. Económico sociales: desempleo o paro forzoso, cargas familiares excesivas.

Riesgo de Trabajo: el riesgo profesional es el suceso al que se encuentra expuesto el trabajador por la actividad que desarrolla en el ejercicio de una relación de trabajo. Este concepto genérico comprende: los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales

GRUPO NO. 2 REGIMEN DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL

ACCIDENTE DE TRABAJO: Todo suceso imprevisto y repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca al trabajador en lesión orgánica o perturbación funcional o pasajera, y que no haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima.

ENFERMEDAD : Las enfermedades son estados patológicos, síquicos o fisiológicos que afectan la salud de la persona. En el campo laboral se clasifican en enfermedades profesionales y de origen común. El nuevo sistema de seguridad social en salud procura la protección de la salud de la población: evitando que se presenten los riesgos (promoción y previsión), atender oportunamente si se presenta la enfermedad (atención médica y hospitalaria) y finalmente si la ocurrencia de la enfermedad ocasiona a la persona o trabajador alguna clase de secuela irreparable debe procurarse su reparación o indemnización.

CONTINGENCIAS PROTEGIDAS: El sistema de seguridad social en Colombia protege: 1. Riesgos profesionales mediante el seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (ATEP) y 2. Riesgos No profesionales: a través del seguro de enfermedad general y maternidad (EGM), el seguro de invalidez, vejez y muerte (IVM) el seguro médico familiar, el subsidio familiar (Cajas de compensación)

COTIZACIONES Y APORTES: la cotización obligatoria de los afiliados al sistema de salud será máximo del 12%. Dos terceras partes de la cotización estarán a cargo del empleador (cooperativa), es decir, el 8% y una tercera parte a cargo del trabajador (asociado), o sea, el 4%. Este aporte le garantiza el cubrimiento del plan obligatorio de salud para el trabajador (asociado) y su familia, independientemente de que se haga uso de los servicios o no

GRUPO NO. 3 REGIMEN DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL

REGIMEN DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA CTA

El régimen de previsión y seguridad social deberá contener los diferentes servicios de protección que la cooperativa, directamente o a través de otras entidades de previsión o seguridad social prestará a sus asociados, de acuerdo con las capacidades económicas de la cooperativa y sus miembros, procurando cubrir los diversos riesgos que puedan presentarse o las necesidades presentes o futuras de bienestar social que tengan los asociados.

Igualmente este régimen consagrará las contribuciones económicas que para tales amparos y servicios pueda exigírseles a los trabajadores asociados, su forma de pago y la constitución de fondos especiales cuando los servicios se presten directamente por la cooperativa, caso en el cual y tratándose de protecciones futuras inciertas deberán efectuarse los estudios técnicos y actuariales que garanticen en el tiempo el cumplimiento de los amparos acordados.

OBLIGACIONES DEL ISS Y LAS CAJAS DE COMPENSACION DE AFILIAR TRABAJADORES ASOCIADOS:

El Instituto de Seguros Sociales y las Cajas de Compensación Familiar, a solicitud de la cooperativa de trabajo asociado, que así lo acuerde en su respectivo régimen de previsión y seguridad social, deberán afiliar a los trabajadores asociados para prestarles todos los servicios establecidos por los trabajadores dependientes. Los trabajadores asociados de dichas cooperativas tendrán derecho a percibir el subsidio en dinero si cumplen con los requisitos establecidos por el artículo 18 de la Ley 21 de 1982.

Las cooperativas de trabajo asociado tendrán ante el ISS y las Cajas de Compensación familiar respectiva, las obligaciones y derechos que las disposiciones legales le asignan a los patronos o empleadores.

BASE PARA LA CONTRIBUCIONES AL ISS Y LAS CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR:

La base sobre la cual se liquidarán las cotizaciones y contribuciones para obtener los servicios del ISS y de las cajas de compensación familiar, será la correspondiente a las compensaciones ordinarias permanentes y a las que en forma habitual y periódica perciba el trabajador asociado consagradas en el respectivo régimen de compensaciones, sin perjuicio de respetarse las cotizaciones o contribuciones mínimas establecidas en forma general por dichas entidades.

Presupuesto de recursos para previsión, seguridad social, solidaridad y educación: Las CTA deberán prever en sus presupuestos, además de todos los costos y gastos necesarios para el desarrollo de sus actividades, lo relativo a las contribuciones para atender los servicios de previsión y seguridad social conforme a lo establecido en el régimen respectivo.

Igualmente podrá preverse en los presupuestos y registrarse en la contabilidad incrementos progresivos de los fondos de educación y solidaridad, que garanticen el cumplimiento de los programas a realizar y la existencia de los recursos necesarios para atender estas actividades

Consultar bibliografía (Ministerio de trabajo y Seguridad Social: Cartilla Guía para la Organización de Cooperativas de Trabajo Asociado. 1999. . pag. 65 –84 fotocopiar guías)

REGIMEN DE COMPENSACIONES

1. **Compensaciones:** Es compensación toda retribución económica que perciba el trabajador asociado por su aporte de trabajo en la cooperativa y con base en los resultados del mismo. Por su naturaleza, características y de conformidad con la ley la compensación por el trabajo, no constituye salario.
2. **Clases de compensaciones:**
 - ☞ **Compensación ordinaria:** Es la que recibe el trabajador asociado en forma periódica y permanente, para atender en forma corriente sus necesidades personales y familiares, la cual se establece teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo anterior
 - ☞ **Compensación Ordinaria Fija y variable:** La fija es la retribución al trabajo, cuyo monto periódico se mantiene en forma mensual o quincenal. La variable es cuando su monto se establece de acuerdo con el resultado de la actividad realizada por el trabajador asociado, bien sea por tarea, por unidad de obra, o por metas cumplidas, sin perjuicio de poderse establecer un mínimo fijo de esta compensación.
 - ☞ Compensación semestral
 - ☞ Compensación anual
 - ☞ Compensación extraordinaria
3. **Pago que No constituye compensación**
 - ☞ **Transporte, alimentación**
 - ☞ Implementos
4. **Entrega, deducción y retención de compensaciones.**

El régimen de compensaciones por el trabajo aportado establecerá las modalidades, montos y la periodicidad en que será entregada la compensación y los demás reconocimientos económicos que se convengan por descansos de trabajo o por cualquier otra causa relacionada con la vinculación al trabajo o las que puedan llegar a consagrarse por razón de su retiro del mismo.

Características de las compensaciones y criterios para su fijación: Por la labor desempeñada, los trabajadores asociados percibirán compensaciones que serán presupuestadas en forma adecuada, técnica y justificada que buscarán retribuir, de la mejor manera posible, el aporte de trabajo con base en los resultados del mismo y las cuales no constituyen salario.

De conformidad con el artículo 59 de la Ley 79 de 1988, las compensaciones se establecerán teniendo en cuenta la función del trabajo, la especialidad, el rendimiento y la cantidad de trabajo aportado.



☺ **TRABAJO GRUPAL: Redacción del documento**

Se dividirá al grupo en dos (15 personas) los cuales redactaran los regimenes

GRUPO 1. Régimen de Previsión y Seguridad Social

GRUPO 2. Régimen de Compensaciones.

EL SEMANARIO DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Con base en el juego popular del semanario, se evaluarán los conceptos vistos durante la jornada, a fin de reforzar aquellos temas en los que hay dudas y observar la asimilación de los mismos en el grupo.

MATERIALES

Tiza de colores

Tarjetas de preguntas

PROCEDIMIENTO

Se organizan cinco grupos de seis integrantes cada uno. Estos grupos se ubicarán en puntos alrededor del dibujo del cuadro de semanario. Un integrante por grupo sin repetirse, pasa al juego, el cual consiste en desplazar la piedrita por los diferentes días de la semana saltando en un solo pie. Si la piedrita pisa raya o no se ubica en el orden en que van los días de la semana; es decir pierde, el grupo deberá responder la pregunta del día correspondiente a la pérdida, si la respuesta es positiva, puede continuar, si no la responde cederá el turno al grupo siguiente.

Para responder la pregunta, el grupo puede deliberar por el término de un minuto, tiempo en el cual dará inmediatamente su respuesta, si se pasa del minuto perderá su turno.

LUNES	MARTES	MIERCOLES
JUEVES	VIERNES	SABADO
DOMINGO		

**REGIMEN DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL – REGIMEN DE COMPENSACIONES
ACTIVIDAD LUDICA: SEMANARIO DE LA EVALUACION
TARJETAS DE PREGUNTAS**

<p>Previsión Social es:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Anticiparse a los hechos y evitar que el riesgo se produzca b. Dejar que los riesgos ocurran y luego se les proveerá su solución 	<p>La seguridad social en Colombia protege:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Riesgos profesionales b. Riesgos No profesionales c. A y b son ciertas
<p>El objeto o razón de ser de la Seguridad Social es:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dar tranquilidad al individuo de que el nivel y la calidad de vida no sufrirán dentro de lo posible. b. Dar recursos económicos a los individuos y sus familias. 	<p>Para el caso de la CTA, cuánto le corresponde aportar para salud a la cooperativa y cuánto al trabajador asociado:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 8% y 4% b. 9% y 3% c. 12% y 0%
<p>La Ley de Seguridad Social es:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ley 100 de 1990 b. Ley 101 de 1999 c. Ley 100 de 1993 	<p>Cuál es la base para liquidar las contribuciones para obtener los servicios de salud y Cajas de compensación familiar para una CTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Compensaciones ordinarias permanentes b. Salario mínimo mensual
<p>Riesgo es:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Un suceso futuro e incierto b. Un hecho que ya ocurrió c. Un suceso que mañana ocurrirá 	<p>Compensación es:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Un Salario b. Una mesada c. Retribución por el trabajo aportado
<p>Un accidente de trabajo, la invalidez y la enfermedad es un riesgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. económico. b. Biológico c. Patológico 	<p>El artículo 59 de la Ley 79 de 1988 dice que las compensaciones se establecerán teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. la función del trabajo b. la Especialidad c. El rendimiento d. La cantidad de trabajo aportado e. Ninguna de las anteriores f. Todas las anteriores
<p>Accidente de trabajo es: Todo suceso imprevisto y repentino que sobrevenga por causa o por ocasión del trabajo y que produzca al trabajador en lesión orgánica o perturbación funcional o pasajera, que no haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima</p>	<p>Compensación Ordinaria es:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Son monedas b. Es un salario c. Es lo que recibe el trabajador asociado en forma periódica y permanente.
<p>Qué es compensación variable?</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Su monto se establece de acuerdo con el resultado de la actividad realizada, bien sea por tarea, por unidad de obra, o por metas cumplidas. c. Es un salario fijo d. Son variables de medición del trabajo 	<p>Qué es compensación en especie?</p>

**MODULO LEGAL: Regímenes de Compensaciones;
Previsión y Seguridad Social
TALLER IV: Elementos conceptuales**

Objetivo: Socializar los documentos finales de regímenes de trabajo, seguridad y previsión social y compensaciones.

Procedimiento:

1. Dinámica de integración: Se divide al grupo en tres, cada uno de los grupos tendrá que exponer todo lo visto hasta al momento en forma de cualquier medio de comunicación (periódico, programa radial, programa de televisión, etc.)
2. Exposición de los documentos finales
3. Preaprobación de los reglamentos

MODULO LEGAL: Régimen de trabajo
REUNION 1: Redacción reglamento de trabajo

Objetivo: Redactar con el Consejo de administración de cada cooperativa el régimen de trabajo con los insumos generados de los anteriores talleres.

Procedimiento:

1. Exposición y socialización de los insumos dados en los anteriores talleres
2. Entendimiento del modelo de régimen de trabajo
3. Redacción final del régimen de trabajo para la cooperativa