

Propuesta de trabajo como Vicepresidente de RIADIS

En el periodo de los cuatro años, además de las funciones definidas para el cargo de Vicepresidente de RIADIS, realizaré las siguientes acciones:

- Crearé las comisiones que se requieran para darle una mejor funcionalidad a la organización en los diferentes espacios en que se participe; como juventud y mujeres entre otras.
- Haré incidencia política y técnica en los diferentes espacios que se requiera con el fin de conseguir recursos y gestionar proyectos en beneficio de las personas con discapacidad de las organizaciones que conforman RIADIS.
- Promoveré la afiliación a RIADIS de nuevas organizaciones nacionales de personas con discapacidad, especialmente de las organizaciones que agrupan personas con discapacidades que no tienen representación en RIADIS.
- Promoveré la participación de las personas con discapacidad en las diferentes actividades oficiales y eventos que promueve RIADIS y en los que participe RIADIS, velando porque se logre una mayor representación de aquellos grupos subrepresentados que conforman nuestra red, en dichos espacios.
- Apoyaré las tres secretarías conformadas recientemente, Derechos Humanos, Acceso a la Información y Comunicaciones, y Relaciones Interinstitucionales, que hacen parte de la junta directiva de RIADIS, para facilitar la coordinación de acciones con miras al logro de los objetivos planteados en cada una de las secretarías.

Estaré en disposición de asumir las acciones que me sean encomendadas por la junta directiva según los estatutos vigentes.

Octubre 13 de 2021



JORGE ENRIQUE MUÑOZ MORALES

El vicepresidente o vicepresidenta de RIADIS tendrá entre sus competencias las siguientes:

- a. Representar a RIADIS en aquellas ocasiones en que su Presidente o Presidenta no pueda concurrir, previa delegación por parte de esta autoridad.
- b. Asumir la Presidencia de RIADIS en caso de vacancia temporal o definitiva del cargo, previo nombramiento por el resto de los miembros de la Junta Directiva.
- c. Crear, coordinar y ser responsable del área temática correspondiente, para lo cual conformará las comisiones que considere pertinentes, previa autorización de la Junta Directiva.
- d. Tendrá carácter de ejecutiva con el objeto de viabilizar la gestión de RIADIS.
- e. Elaborar y mantener actualizado el calendario de las actividades de RIADIS, organizar y coordinar la programación y protocolo de actividades oficiales y de eventos que promueva o en que participe RIADIS.
- f. Informar a las organizaciones internacionales y nacionales de las actividades que desarrolla RIADIS.