

Convención Colectiva de Trabajo

Universidad de Manizales
Sindicato de Empleados y Trabajadores
de Instituciones educativas públicas y
privadas de Colombia
ASODEN

2025-2028



UNIVERSIDAD DE
MANIZALES®



Acreditación Institucional
de Alta Calidad

Resolución 4792 del 15 de mayo de 2019
Cede Manizales por vigencia de 6 años (2019-2025)





UNIVERSIDAD DE
MANIZALES®



ASODEN
Asociación de Empleados y Trabajadores
de Instituciones Públicas y Privadas de Colombia

Convención Colectiva de Trabajo

Universidad de Manizales
Sindicato de Empleados y Trabajadores
de Instituciones Educativas
Públicas y Privadas de Colombia
ASODEN

2025 - 2028



UNIVERSIDAD DE
MANIZALES®



ASODEN

Asociación de Empleados y Trabajadores
de Instituciones Públicas y Privadas de Colombia

Contenido

Convención colectiva de trabajo suscrita entre la Universidad de Manizales y el Sindicato de Empleados y Trabajadores de Instituciones Educativas Públicas y Privadas de Colombia “ASODEN”

CLÁUSULAS	Página
1a. Representatividad sindical	8
2a. Relaciones que regula	8
3a. Campo de aplicación	8
4a. Principio de favorabilidad	9
5a. Vigencia	9
6a. Derecho de asociación sindical	9
7a. Sustitución patronal	10
8a. Procedimiento disciplinario	11
9a. Acción de reintegro	14
10a. Régimen de contratación	14
11a. Proceso de vinculación laboral	15
12a. Escalafón, categorías y grados	16
13. Requisito de segunda lengua	18
14a. Aumento salarial	20
15. Intereses a las cesantías	20
16a. Pago de bonificación por antigüedad	21
17a. Vacaciones	21
18a. Prima de vacaciones	21

19a. Prima extralegal	22
20a. Bonificación de Semana Santa	22
21a. Auxilios educativos para trabajadores administrativos y sus familiares	23
22a. Fondo Rotatorio de Vivienda	25
23a. Permiso por calamidad	25
24a. Permiso por matrimonio o unión marital de hecho	25
25a. Reconocimiento de incapacidades	26
26a. Permisos sindicales	26
27a. Relaciones interinstitucionales	27
28a. De la participación de los trabajadores administrativos como soporte en la proyección social y la investigación	27
29a. Reconocimientos por estudios	28
30a. Publicación de la Convención Colectiva de Trabajo	29

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

SUSCRITA ENTRE

**LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES
Y EL SINDICATO DE EMPLEADOS Y
TRABAJADORES DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS
DE COLOMBIA “ASODEN”**

En la ciudad de Manizales en la Rectoría de la Universidad de Manizales, se reunieron las personas relacionadas para firmar el acta final del acuerdo surgido, posterior al cumplimiento de la etapa de arreglo directo, derivada de la presentación del pliego de peticiones de Asociación Sindical de Empleados de Instituciones de Educación Nacional ASODEN el 24 de junio de 2024.

Concluida la etapa de arreglo directo se llegaron a los siguientes acuerdos definitivos y que constituirán el texto de la convención colectiva entre la Asociación Sindical de Empleados de Instituciones de Educación Nacional ASODEN y la Universidad de Manizales para los años 2025, 2026, 2027 y 2028:

ACUERDOS:

CLÁUSULA PRIMERA:

Representatividad sindical

La Universidad de Manizales reconocerá como entidad sindical representativa de los trabajadores administrativos de la misma, a la Asociación Sindical de Empleados de Instituciones de Educación Nacional ASODEN.

Se otorgará reconocimiento y apoyo a la entidad sindical que tenga representación en el futuro, facilitando la asistencia y asesoramiento de las organizaciones afiliadas de segundo y tercer nivel en los términos, condiciones y para los efectos que señale la ley.

PARÁGRAFO: Como manifestación de tal reconocimiento, a partir de la vigencia del acuerdo laboral, la Universidad de Manizales mantendrá asignado el espacio físico ocupado por ASODEN, junto con su respectiva infraestructura de redes y telefonía, y realizará las adaptaciones necesarias para su óptimo funcionamiento, para utilizarse como sede de la asociación sindical.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Relaciones que regula

La Convención Colectiva de Trabajo regirá las relaciones laborales entre la Universidad de Manizales y los trabajadores administrativos, incorporándose a los contratos de trabajo que actualmente existen o los que llegaren a suscribirse en el futuro.

CLÁUSULA TERCERA:

Campo de aplicación

Las normas convencionales pactadas en este acuerdo laboral se aplicarán a los trabajadores administrativos de la

Universidad de Manizales, entendiéndose que, según el tipo de contrato (entre ellos: término indefinido, término fijo inferior a 1 año) celebrado según las normativas legales, estatutarias y reglamentarias pertinentes, soportan funciones misionales y/o funcionales de la Universidad de Manizales. Se excluyen de esta disposición aquellos trabajadores administrativos con contratos laborales derivados de proyectos ejecutados en virtud de convenios o contratos con entidades externas y contratos obra labor realizada.

CLÁUSULA CUARTA:

Principio de favorabilidad

En caso de conflicto o duda sobre la aplicación de normas de trabajo, ya sean éstas de carácter legal, convencional, contractual, arbitral o reglamentaria, prevalece la más favorable al trabajador administrativo. La norma que se adopte debe aplicarse en su integridad.

CLÁUSULA QUINTA:

Vigencia

La presente Convención Colectiva de Trabajo tendrá una vigencia entre el primero (1º) de enero de 2025 y el treinta y uno (31) de diciembre de 2028.

CLÁUSULA SEXTA:

Derecho de asociación sindical

La Universidad de Manizales garantizará el pleno ejercicio del derecho de asociación sindical de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política y la legislación vigente. En este sentido, se compromete a proteger a sus trabajadores administrativos contra cualquier forma de discriminación que pretenda limitar su libertad sindical. Asimismo, la Universidad se abstendrá de condicionar el

empleo, reconocimiento de mejoras o beneficios a la no afiliación sindical o a la renuncia a la pertenencia sindical. Específicamente, se compromete a no despedir a ningún trabajador administrativo por su afiliación sindical ni a perjudicarlo de ninguna manera por su participación en actividades sindicales.

PARÁGRAFO: Como consecuencia de las deliberaciones y acuerdos establecidos en la negociación, los miembros de la comisión negociadora y los asesores, en el transcurso de la vigencia de esta Convención Colectiva, solo podrán ser objeto de despido por alguna de las causas justas contempladas en la legislación laboral vigente. Este resguardo legal garantiza la estabilidad y el ejercicio pleno de sus funciones dentro de la organización sindical.

CLÁUSULA SÉPTIMA:

Sustitución patronal

Si la Universidad de Manizales, por cualquier motivo, proceda a la venta, transferencia, enajenación o cesión total o parcial de la Universidad a otra entidad, ya sea pública o privada, o modifica su estructura jurídica/organizacional de forma que haya un cambio en la titularidad, se aplicará el principio de sustitución patronal. En consecuencia, los contratos laborales de los trabajadores administrativos, los derechos derivados de estos y los términos de la convención colectiva de trabajo o laudo arbitral vigente al momento de la sustitución, seguirán siendo válidos y aplicables.

Es importante destacar que esta disposición tiene como objetivo garantizar la estabilidad laboral y los derechos adquiridos de los trabajadores en situaciones de cambio de empleador o estructura jurídica/organizacional de la Universidad de Manizales.

CLÁUSULA OCTAVA:

Procedimiento disciplinario

Este procedimiento se aplica exclusivamente a los trabajadores administrativos de la Universidad de Manizales. En concordancia con la Resolución 097 de 2012 (Régimen disciplinario para el personal de la Universidad de Manizales docentes y administrativos), emanada de la Rectoría, o en cualquier norma que la modifique aclare o derogue.

En vigencia de la presente convención colectiva, la Universidad de Manizales, aplicará el siguiente procedimiento convencional para imponer sanciones o despedir a un trabajador administrativo:

Etapas del procedimiento disciplinario:

- **Eta**pa 1: **Notificación de la presunta falta**

La Universidad de Manizales, a través de la instancia determinada en las normas internas, notificará por escrito al trabajador administrativo la presunta falta o faltas en que ha incurrido, dando inicio al proceso disciplinario.

La notificación deberá realizarse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho que es considerado como falta a los reglamentos internos de la Universidad de Manizales o a la ley colombiana.

En la notificación se informará al trabajador administrativo sobre su derecho a presentar descargos por escrito o verbalmente, a su elección, asesorado y acompañado si lo considera conveniente por dos (2) miembros de la Asociación Sindical de Empleados de Instituciones de Educación Nacional (ASODEN) o por dos (2) trabajadores administrativos de la Universidad de Manizales, que no sean parte de la Asociación y un (1) abogado.

Se adjuntarán a la notificación las pruebas que la Universidad tiene en su poder y quiere hacer valer, para que el trabajador administrativo pueda conocerlas y ejercer su derecho de defensa.

- **Etapa 2: Presentación de descargos**

El trabajador administrativo tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación para presentar sus descargos por escrito o verbalmente.

Si el trabajador administrativo decide presentar los descargos verbalmente, deberá informar de ello por escrito a la Universidad tan pronto sea notificado del proceso que se adelanta en su contra.

La Universidad convocará dentro del término establecido a una diligencia para los descargos verbales, de lo cual se dejará constancia por escrito.

La Universidad enviará copia del documento de descargos a la junta directiva de ASODEN para que conozca el proceso disciplinario.

- **Etapa 3: Análisis de los descargos y decisión**

Recibidos los descargos, por escrito o verbalmente, el funcionario encargado por la Universidad para adelantar el proceso disciplinario dispondrá de treinta (30) días hábiles para analizar los argumentos y las pruebas aportadas en su defensa por el trabajador administrativo.

El funcionario competente podrá optar por una de las siguientes alternativas:

Declarar justificadas las explicaciones presentadas por el trabajador administrativo; en este caso, se le absolverá y se le comunicará la decisión por escrito.

Sancionar o despedir al trabajador administrativo; si se encuentra responsable por la comisión de la falta o faltas a las normas internas de la Universidad o a la ley colombiana. Se le notificará la decisión por escrito, incluyendo las pruebas en que se fundamenta la decisión y la sanción impuesta.

Solicitar pruebas adicionales; si el empleador considera que necesita más información para tomar una decisión, podrá solicitar pruebas adicionales al trabajador administrativo o a la Universidad.

En el documento de notificación de la sanción o despido se le informará al trabajador administrativo ante quien puede presentar y sustentar el recurso de apelación.

- **Etapa 4: Apelación**

El trabajador administrativo sancionado o despedido podrá apelar la decisión ante el inmediato superior de quien tomó la decisión, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a ser notificado de la misma.

- **Etapa 5: Resolución de la apelación**

La Universidad de Manizales tendrá veinte (20) días hábiles para revocar, modificar o confirmar la decisión adoptada definitivamente, término que se computará desde que reciba el recurso de apelación.

La decisión adoptada en segunda instancia se le comunicará al trabajador administrativo por escrito.

Ineficacia del procedimiento:

No producirá efecto alguno, y por tanto será ineficaz la sanción disciplinaria o el despido con justa causa, que se imponga omitiendo el procedimiento establecido en esta convención.

CLÁUSULA NOVENA:

Acción de reintegro

En caso de despido sin justa causa por razones discriminatorias; el trabajador administrativo tendrá derecho a iniciar la acción de reintegro o las legales que a bien considere, dentro de un plazo máximo de dos (2) meses, contados a partir de la fecha efectiva del despido. Si el fallo judicial favorece al trabajador administrativo, este tendrá derecho a ser reintegrado a su puesto de trabajo y a recibir el pago de los salarios y prestaciones sociales dejados de percibir durante el período de despido. A efectos legales, se considerará que el contrato de trabajo ha tenido continuidad durante todo el período efectivo del despido. Esto significa que el trabajador conservará todos sus derechos y obligaciones derivados del contrato de trabajo, como la antigüedad y el tiempo de servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA:

Régimen de contratación

Los contratos individuales de trabajo a término indefinido entre la Universidad de Manizales y sus trabajadores administrativos, tras firmar esta Convención Colectiva de Trabajo, continuarán sin solución de continuidad a término indefinido.

Los contratos individuales de trabajo a término fijo entre la Universidad de Manizales y sus trabajadores administrativos, vigentes al firmar esta Convención Colectiva de Trabajo, continuarán vigentes por el término pactado inicialmente, siempre que el trabajador administrativo siga cumpliendo con sus obligaciones laborales y no exista justa causa para la terminación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA:

Proceso de vinculación laboral

En la provisión de cargos desempeñados por trabajadores administrativos, la Universidad de Manizales seguirá el procedimiento establecido en los Estatutos Estamento Administrativo. Esto incluirá la realización de una convocatoria interna inicial, seguida, si es necesario, de una convocatoria externa, respetando en todo caso los requisitos y grados determinados para el escalafón.

No se realizará la contratación de ningún trabajador administrativo, para soportar funciones misionales y/o esenciales que no haya cumplido con la condiciones de vinculación y régimen contractual establecido en el Estatuto Estamento Administrativo de la Universidad de Manizales.

Anualmente la Universidad informará los resultados de las convocatorias a la junta directiva de ASODEN.

PARAGRAFO PRIMERO: Para la toma de decisiones de ASODEN, la Universidad deberá remitir cada año el listado completo de trabajadores administrativos a término indefinido y término fijo inferior a 1 año.

Además, la Universidad de Manizales entregará a ASODEN un informe completo sobre las contrataciones de trabajadores administrativos durante el correspondiente año.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Universidad de Manizales determinará, a través de un estudio, las necesidades de trabajadores administrativos de la institución (Planta de Trabajadores Administrativos). Este proceso se enmarcará en la Política de Relevo Generacional anunciada en la Resolución No. 014 de septiembre 21 de 2022, emanada del Consejo Superior de la Universidad de Manizales, lo que

garantizará una gestión eficiente y planificada del recurso humano en la institución.

PARÁGRAFO TERCERO: durante la vigencia de esta convención se asignarán contratos a término indefinido entre los trabajadores administrativos de la siguiente manera: año 2025, tres (3); año 2026, tres (3); año 2027, dos (2); y año 2028 dos (2).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

Escalafón, categorías y grados

Para los procesos de escalafón, categorías y grados de los trabajadores administrativos se regirán por las siguientes definiciones y criterios:

I. Definiciones escalafón, categorías y grados:

1. **Escalafón Administrativo:** Clasifica y ubica al trabajador en categorías y grados dentro de la estructura ocupacional de la institución. Este sistema busca una adecuada organización del personal, ofreciendo oportunidades de desarrollo y reconocimiento acorde a su formación, competencia en idiomas, rendimiento laboral y evaluaciones.
2. **Grados:** Los grados permiten ubicar a los trabajadores administrativos según su nivel de experiencia y conocimientos en cada categoría, reconociendo su aporte a la Universidad, estos se clasifican en I, II y III.
3. **Categorías:**
 - a. Operativo: Funciones ejecutivas y/o prácticas en el ámbito administrativo. Grados: I, II y III.
 - b. Tecnológico: Desarrolla procesos y labores tecnológicas en áreas de soporte misional y de apoyo. Grados: I, II y III.

- c. Profesional: Ejecuta los conocimientos propios de una carrera profesional para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Universidad. Grados: I, II y III
4. Del ascenso y la promoción
- a. Ascenso: Es el cambio progresivo entre grados en la misma categoría, reconocimiento al mérito y desempeño sobresaliente dentro de la misma categoría laboral.
 - b. Promoción: Movimiento hacia una categoría laboral superior, con nuevas funciones y responsabilidades, previa convocatoria y atendiendo las necesidades de la Universidad.

II. Criterios de ascenso y promoción:

- 1. Los trabajadores administrativos, en los procesos de ascenso y promoción pueden demostrar sus habilidades y experiencia a través de diversos mecanismos:
 - a. Certificados, diplomas o títulos obtenidos en instituciones educativas reconocidas por el Estado colombiano.
 - b. Convalidación de estudios realizados en el extranjero, siempre que cumplan con los requisitos y normativas establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
 - c. Certificados laborales que contengan las funciones desempeñadas en cargos anteriores.

La certificación de conocimientos y experiencia garantiza que los trabajadores administrativos posean las competencias necesarias para asumir mayores responsabilidades y contribuir al crecimiento y desarrollo de la Universidad.

2. Comité procesos de ascenso:

Se encargará de revisar y evaluar las solicitudes de ascenso, según los lineamientos establecidos en el Plan Integral de

Desarrollo Humano y en los Estatutos Estamento Administrativo. Estará compuesto por:

- a. El director o directora de la División de Desarrollo Humano o su representante.
- b. Un representante designado por la Rectoría.
- c. Un representante de la Junta Directiva de ASODEN.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA:

Requisito de segunda lengua

Para los trabajadores administrativos que cuenten con vinculación, de acuerdo con los requisitos exigidos por el Acuerdo 05 de junio 21 de 2022, para efectos de ascenso en las categorías establecidas en el Estamento de los Administrativos, frente al requisito de la segunda lengua:

- Tecnólogo Grado 2 a Tecnólogo Grado 3: A1
- Profesional Universitario Grado 1 a Profesional Universitario Grado 2: A2
- Profesional Universitario Grado 2 a Profesional Universitario Grado 3: B1

En acuerdo entre la rectoría y la vicerrectoría se creará la política de formación integral en bilingüismo, para ello, la división de Desarrollo Humano en coordinación con el departamento de idiomas creará un plan de capacitación del desempeño en segunda lengua de los trabajadores administrativos, en consonancia con los planes de carrera del plan vida de cada Administrativo.

El plan de formación tendrá en sus niveles la equivalencia en créditos que se debe aprobar entre cada escalafón, de la siguiente manera:

A1 = 6 créditos.

A2 = 12 créditos.

B1 = 18 créditos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dado que el trabajador administrativo se encuentra ubicado en un grado del escalafón donde le fue exigido el nivel de inglés determinado para dicho grado, deberá cursar y aprobar los créditos necesarios para completar el número de créditos indicados para el nivel de inglés superior requerido para el ascenso en el escalafón correspondiente, de la siguiente manera:

- Para demostrar el nivel A1: 6 Créditos
- Para demostrar el Nivel A2: Se cursarán los siguientes 12 créditos para completar 18 créditos.
- Para demostrar el Nivel B1: Se cursarán los siguientes 18 créditos para completar 36 créditos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: la planeación para la oferta de estos cursos se hará mínimo una vez al semestre por la división de desarrollo humano en coordinación con el departamento de idiomas, estos cursos deben ofertarse por la Universidad de Manizales de manera gratuita, los trabajadores administrativos podrán cursarlos en modalidades presencial o virtual.

PARAGRAFO TERCERO: Para los trabajadores administrativos que deseen hacer valer un certificado externo, este debe cumplir con los criterios de la resolución número 18035 de 2021 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia o la que la complemente, modifique o derogue.

PARÁGRAFO CUARTO: Los actuales trabajadores administrativos, contratados por la Universidad de Manizales antes del 01 de enero de 2015, estarán exentos del requisito de segundo idioma para ascenso en el escalafón por una

vez; para el siguiente ascenso deberá cumplir todos los requisitos incluyendo la formación o la prueba de suficiencia en segundo idioma.

PARÁGRAFO QUINTO: Los trabajadores administrativos contratados a partir del 01 de enero de 2015 deberán cumplir con los requisitos de segunda lengua según lo descrito en este artículo. Para cumplir con el requisito el trabajador podrá presentar el certificado de la prueba de suficiencia en segundo idioma, avalada internacionalmente y calificada conforme al Marco Común Europeo de Referencia.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA:

Aumento salarial

A partir del 1 de enero de 2025 y durante los años 2026, 2027 y 2028, los trabajadores administrativos de la Universidad de Manizales recibirán un aumento salarial anual equivalente al incremento del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV) determinado por el gobierno nacional en diciembre de cada año, más 0,50% del valor del salario devengado por el Trabajador Administrativo en el año inmediatamente anterior. La Universidad de Manizales presentará una resolución con la tabla actualizada de los salarios devengados del año correspondiente para los trabajadores administrativos en cada categoría.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

Intereses a las cesantías

La Universidad de Manizales cancelará a los trabajadores administrativos, los intereses del 12% anual, o proporcionales por fracción, en los términos de las normas vigentes sobre el régimen de cesantías, con respecto a la suma causada en el año o en la fracción que se liquide definitivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:**Pago de bonificación por antigüedad**

Los trabajadores administrativos al momento de cumplir 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 y 45 años de servicio, la Universidad les reconocerá una prima de antigüedad equivalente a 3,5 salarios mínimos mensuales legales vigentes. Esta prima será pagada en la segunda quincena de julio del año respectivo. Esta bonificación no es constitutiva de salario.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA:**Vacaciones**

La Universidad de Manizales reconoce al trabajador administrativo por cada año que preste sus servicios, quince (15) días hábiles de vacaciones; además otorgará diez (10) días hábiles adicionales de descanso remunerado, que serán tomados por el trabajador de la siguiente manera:

Tres (3) días hábiles en semana santa y siete (7) días hábiles distribuidos durante el año, previo visto bueno del jefe inmediato y tramitando ante la División de Desarrollo Humano el permiso correspondiente conforme a sus lineamientos.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA:**Prima de vacaciones**

A partir de la entrada en vigencia de la Convención Colectiva de Trabajo, la Universidad de Manizales reconocerá al trabajador administrativo una prima de vacaciones anual equivalente a quince (15) días de salario básico o base de liquidación, incluyendo el recargo nocturno si lo tuviere. Esta prima será pagada dentro de los primeros quince (15) días del mes de diciembre de cada año.

Para el caso del trabajador administrativo que se retire durante el año, independientemente del motivo, se le reconoce proporcionalmente al tiempo laborado en el período respectivo.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA:

Prima extralegal

A partir de la entrada en vigencia de la convención colectiva, la Universidad de Manizales pagará a sus trabajadores administrativos una prima extralegal, la cual se liquidará así:

- En junio se pagará el cincuenta por ciento (50%) del salario de cada trabajador.
- En diciembre se pagará el cincuenta por ciento (50%) del salario de cada trabajador.

Este beneficio se reconocerá proporcionalmente al tiempo laborado en el período respectivo.

Esta prima extralegal se considerará como factor salarial para todos los efectos

CLÁUSULA VIGÉSIMA:

Bonificación de Semana Santa

A partir de la entrada en vigencia de la convención colectiva, la Universidad pagará al estamento administrativo una bonificación en semana santa equivalente al 30% del salario básico del trabajador, incluyendo el recargo nocturno si lo hubiere, proporcionalmente al tiempo laborado en el período respectivo.

Esta bonificación se pagará el viernes anterior al inicio de la semana santa, siempre y cuando el trabajador se encuentre vinculado laboralmente a la Universidad de Manizales. Esta bonificación no constituye factor salarial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA:**Auxilios educativos para trabajadores administrativos y sus familiares**

La Universidad reconocerá al Estamento Administrativo los siguientes auxilios educativos:

- Para su cónyuge o compañero(a) permanente e hijos(as) que ingresen a cursar estudios en programas de pregrado, seminario de grado, especializaciones y maestrías (no incluyen especialidades médicas), cancelan por concepto de matrícula el 50% del valor establecido por la Universidad de Manizales o hasta el 100% del salario básico del trabajador administrativo.
- La Universidad concede un beneficio económico del 80% por concepto de inscripción y matrícula a los trabajadores administrativos que ingresen a cursar estudios en programas de pregrado y posgrado (Especialización, Maestrías y Doctorados) que ofrece la Universidad.
- Los Administrativos que ingresen a cursar programas de pregrado o posgrado (especializaciones, maestrías, doctorados) en otras Instituciones educativas que tengan convenio de descuento con la Universidad, se les reconocerá un beneficio económico del 50% para el pago de la matrícula. Cuando se trate de programas de pregrado y posgrado (especializaciones, maestrías, doctorados) con otra Universidad con la que no se tenga convenio de descuento, el porcentaje será del 40%.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para gozar de los beneficios anteriores, el trabajador deberá tener una vinculación laboral con la Universidad mínima de dos (2) años continuos o discontinuos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Universidad de Manizales conservará el beneficio convencional estipulado en esta cláusula para el cónyuge, compañera(o) permanente e hijos que se encuentren cursando estudios en programas de pregrado, seminario de grado, especializaciones y maestrías (no incluyen especialidades médicas) cuando el trabajador fallezca estando al servicio de la institución. Igualmente, hace extensivo este beneficio al personal administrativo que se haya pensionado al servicio de la institución.

PARÁGRAFO TERCERO: En el caso de los auxilios para la formación de trabajadores administrativos, la formación deberá relacionarse directamente con el plan de vida administrativo, y con las actividades y tareas realizadas según el análisis ocupacional del cargo. El trabajador realizará la solicitud ante la División de Desarrollo Humano quien deberá analizarla teniendo en cuenta: el plan de carrera, la categoría en la que se encuentre ubicado el trabajador, el perfil del cargo, la etapa declive en el ciclo de vida laboral y la viabilidad de la formación. Este concepto será remitido y analizado en el Comité de Promoción y Ascenso quien dará el visto bueno definitivo.

PARÁGRAFO CUARTO: Estos auxilios cubrirán los periodos del plan de estudio más un periodo académico.

PARÁGRAFO QUINTO: Durante el primer año de vigencia de la presente convención, se establecerá un lineamiento que regule los criterios de evaluación de las solicitudes para los auxilios de formación, así como las obligaciones adquiridas por el trabajador administrativo beneficiario de dicho auxilio. Este lineamiento será construido por: Rectoría, Vicerrectoría, División de Desarrollo Humano y un representante de la junta directiva de ASODEN. El lineamiento deberá ser aprobado por el Rector.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:**Fondo Rotatorio de Vivienda**

La Universidad de Manizales conservará y fortalecerá el Fondo Rotatorio de Vivienda existente en la actualidad, otorgando préstamos para la compra de vivienda nueva o usada, reparación y cancelación de hipoteca a favor de sus trabajadores administrativos. La Universidad de Manizales hará el desembolso del dinero, cuando se cumplan todos los requisitos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA:**Permiso por calamidad**

La Universidad de Manizales concederá a sus trabajadores administrativos permisos remunerados por calamidad de la siguiente manera:

- La muerte o enfermedad grave de padres, hijos, abuelos, hermanos, cónyuge o compañero(a) permanente y los suegros, siete (7) días hábiles.
- Daños graves en inmuebles, enseres y vehículos, causados por incendios, asonadas, motines, terremotos, inundaciones y accidentes de tránsito, cinco (5) días hábiles.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA:**Permiso por matrimonio o unión marital de hecho**

La Universidad de Manizales concederá a los trabajadores administrativos que contraigan matrimonio o unión marital de hecho, seis (6) días hábiles de licencia remunerada, la cual deberá solicitar por escrito con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles a la realización del rito o al cumplimiento de dos (2) años de convivencia. Deberá presentarse posteriormente la correspondiente prueba del he-

cho, que puede ser registro civil de matrimonio, sentencia judicial, acta de conciliación o escritura pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:

Reconocimiento de incapacidades

La Universidad reconocerá y pagará a los trabajadores administrativos vinculados laboralmente, los salarios completos cuando sean incapacitados por la empresa promotora de salud en la que se encuentran afiliados.

En el momento en el cual el trabajador administrativo por concepto de incapacidad superior a 180 días comience a recibir el porcentaje que otorga la entidad competente, la Universidad de Manizales asumirá el valor restante hasta completar el 100% del salario base de cotización.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:

Permisos sindicales

A partir de la vigencia de esta convención, la Universidad de Manizales concederá a ASODEN, los siguientes permisos sindicales:

- Un permiso permanente remunerado de dieciséis (16) horas mensuales a cada miembro de la Junta Directiva de ASODEN.
- La Universidad de Manizales otorgará permisos remunerados, hasta de diez (10) días por cada año de vigencia de la convención colectiva para que los miembros de la junta directiva de ASODEN, que demuestren participación en actividades sindicales locales o nacionales. Los permisos se solicitarán con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la Universidad de Manizales, por comunicación escrita, e informando el motivo del uso del permiso.

- El/la presidente y el/la secretario(a) contarán con ocho (8) horas adicionales al mes para que puedan ejecutar de manera precisa sus funciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: La División de Desarrollo Humano garantizará que en los horarios solicitados por ASODEN a los integrantes de la junta directiva, no tengan actividad laboral programada.

PARAGRAFO SEGUNDO: Queda entendido que la utilización de los permisos sindicales no suspende el contrato de trabajo y por esto, no habrá desmejoramiento en las condiciones de este.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA:

Relaciones interinstitucionales

A partir de la vigencia de la presente convención, se institucionalizan las relaciones entre la Universidad de Manizales y la junta directiva ASODEN, con el fin de verificar todo lo estipulado en la presente convención, lo que se verá materializado a través de una reunión mensual con el Rector.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:

De la participación de los trabajadores administrativos como soporte en la proyección social y la investigación

La Universidad podrá autorizar a los trabajadores administrativos para ejecutar algunas actividades de soporte en la proyección social y/o la investigación, siempre y cuando cumpla con el perfil, y las necesidades del servicio así lo establezcan. Además, que no interfieran en el desarrollo de las funciones propias de su contrato laboral con la Universidad. Las labores no deben estar relacionadas con las funciones definidas en el análisis ocupacional propias de su cargo.

Al trabajador se le podrá reconocer una bonificación en dinero que no constituye factor salarial, por un valor que se establecerá acorde al presupuesto interno del contrato o convenio del que nace la necesidad que cubrirá el trabajador administrativo. La autorización dada al trabajador administrativo para soportar actividades de proyección social y/o investigación debe contar con el visto bueno de su jefe inmediato, y en ningún momento cambia la vinculación laboral del trabajador administrativo, ni lo hace partícipe de los beneficios convencionales, ni los derechos y deberes expresados en los diferentes Estatutos de los Académicos de la Universidad de Manizales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA:

Reconocimientos por estudios

La Universidad reconoce a los trabajadores administrativos por una (1) vez en cada modalidad de educación y formación, una bonificación al graduarse de una institución para el trabajo y desarrollo humano reconocida por el Estado o Institución de Educación superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

El trabajador con título obtenido en el extranjero deberá presentar la resolución de convalidación de este emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Modalidad de educación y formación	Puntos
Técnica	25
Tecnología	50
Pregrado	75
Especialización	100
Maestría	150
Doctorado	200

El valor del punto durante la vigencia de la presente convención corresponderá a 0,5 de un salario mínimo diario legal vigente, en ningún caso se hará pago retroactivo a la vigencia de la presente convención. Esta bonificación no será constitutiva del salario, por lo cual quedará excluida de la base de cómputo para liquidación de prestaciones sociales y otros beneficios laborales.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA:

Publicación de la Convención Colectiva de Trabajo

La Universidad de Manizales se compromete, en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de su firma, a hacer una publicación digital, subirla a la página web de la Universidad y enviarla al correo electrónico registrado por cada empleado vinculado al firmar la convención.

Para constancia se firma en Manizales a los 2 días del mes de agosto de 2024. En original y tres copias por quienes en este arreglo directo intervinieron.

Dr. Duván Emilio Ramírez Ospina
Rector – Universidad de Manizales

Carolina Orozco Santafé
Negociadora – Umanizales

Edisson Stiven Castro Escobar
Negociador – Umanizales

Yamilhet Andrade Arango
Negociadora – Umanizales

Sandra Constanza Cañón Buitrago
Negociadora – Umanizales

Luz Eliana Gallego Henao
Negociadora - Umanizales

Johnatan Vallejo Cardona
Negociador - ASODEN

Kelly Lizbeth Romero García
Negociadora - ASODEN

Yeny Maritza Arias Rojas
Negociadora - ASODEN

Maximiliano Bernal Cardona
Negociador - ASODEN

Gabriel Fernando Lotero Arias
Negociador - ASODEN

Lina María Ramos Galvis
Asesora - ASODEN



Convención Colectiva de Trabajo

Universidad de Manizales
Sindicato de Empleados y Trabajadores
de Instituciones educativas públicas y
privadas de Colombia
ASODEN

2025-2028

UNIVERSIDAD DE MANIZALES