



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

ESTATUTO LABORAL
PARA PERSONAL NO
PROFESORAL Y NO
DENOMINACIONAL

2013

CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	1
CONSIDERACIONES GENERALES	1
Artículo 1. Propósito.	1
Artículo 2. Definiciones.....	1
CAPÍTULO II.....	2
PERFIL DEL EMPLEADO	2
Artículo 3. Características.....	2
CAPÍTULO III.....	3
SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE LOS EMPLEADOS	3
Artículo 4. Selección.....	3
Artículo 5. Vinculación.....	3
CAPÍTULO IV.....	4
DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS	4
Artículo 6. Derechos.	4
Artículo 7. Deberes.	4
CAPÍTULO V.....	5
TIPOS Y CATEGORÍAS DE EMPLEADOS	5
Artículo 8. Tipos de empleados.	5
Artículo 9. Categorías de empleados.	5
CAPÍTULO VI.....	6
REMUNERACIÓN	6
Artículo 10. Criterios de aplicación.	6
Artículo 11. Determinación del salario.....	6
CAPÍTULO VII	8
EVALUACIÓN	8
Artículo 12. Criterios de evaluación.	8
CAPÍTULO VIII.....	9
BENEFICIOS Y ESTÍMULOS	9

Artículo 13. Consideraciones generales.....	9
CAPÍTULO IX.....	10
REGIMEN DISCIPLINARIO	10
Artículo 14. Consideraciones generales.....	10
CAPÍTULO X.....	11
INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA	11
Artículo 15. Interpretación.....	11
Artículo 16. Reformas.....	11
Artículo 17. Ignorancia del Estatuto Laboral.....	11
Artículo 18. Vigencia.....	11

ESTATUTO LABORAL PARA PERSONAL NO PROFESORAL Y NO DENOMINACIONAL

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1. Propósito.

El presente Estatuto tiene como propósito establecer el marco general de las relaciones laborales de los empleados no profesoriales y no denominacionales, estableciendo las condiciones que faciliten el logro de sus funciones, el aporte a su desarrollo humano y profesional, la consolidación de una comunidad con principios cristianos y el avance permanente hacia la excelencia en el cumplimiento de la Misión.

Además de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la UNAC, el presente Estatuto regula las relaciones entre los empleados no profesoriales y no denominacionales con la Corporación Universitaria Adventista (UNAC).

Parágrafo. El presente Estatuto es parte integral del contrato de trabajo celebrado entre la UNAC y el empleado, quien al firmarlo declara conocerlo y aceptarlo.

Artículo 2. Definiciones.

Para los efectos del presente Estatuto, se entiende por:

Empleado. Es la persona vinculada laboralmente con la Corporación Universitaria Adventista.

Empleado No Denominacional. Es la persona que tiene una relación laboral con la UNAC y que no tiene una vinculación de dedicación exclusiva.

Empleado No Profesor. Es la persona que tiene una relación laboral con la UNAC y que no desempeña funciones profesoriales.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL EMPLEADO

Artículo 3. Características.

El empleado de la UNAC debe caracterizarse en general por:

1. El compromiso con la filosofía educativa adventista y los principios que fundamentan el quehacer de la UNAC.
2. La idoneidad profesional y competencias laborales.
3. La actitud de permanente actualización y superación personal y profesional.
4. La contribución a la buena marcha de la UNAC y su integración a ella como un miembro comprometido con su Misión.

CAPÍTULO III

SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE LOS EMPLEADOS

Artículo 4. Selección.

El proceso de selección para la vinculación de empleados a la UNAC, estará orientado por los siguientes criterios:

1. La vinculación de un funcionario se realizará con una previa identificación de la necesidad institucional o de la vacante y la disponibilidad presupuestal.
2. El responsable de la dependencia de la vacante en consulta con el vicerrector de su área revisará las hojas de vida disponibles y seleccionará los candidatos que tengan el mejor perfil.
3. Los candidatos seleccionados serán entrevistados por el jefe de área correspondiente, e informará al vicerrector de su área de los resultados de la entrevista.
4. El responsable y el vicerrector de su área elegirán a la persona que se desea vincular y elevarán la propuesta al Consejo Administrativo para su consideración.
5. El Consejo Administrativo hace la valoración de la persona recomendada y decidirá sobre su vinculación.

Parágrafo. El proceso de selección de los estudiantes que aspiran a acceder a los planes de vinculación laboral desarrollados por la UNAC se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Labor Educativa.

Artículo 5. Vinculación.

Es el proceso a través del cual la UNAC y el empleado establecen una relación laboral a través de un contrato de trabajo. El procedimiento para la vinculación del personal al servicio de la UNAC será:

1. Una vez que el Consejo Administrativo autoriza el empleo del aspirante, remite la autorización, formalizada a través de un voto, a la dependencia encargada del manejo de personal.
2. La dependencia encargada del manejo de personal solicita al aspirante seleccionado los documentos requeridos para la vinculación laboral y ordena la realización del examen médico de ingreso, los cuales serán validados por dicha área, de acuerdo con las exigencias físicas requeridas para su desempeño.
3. La dependencia encargada del manejo de personal procede a la vinculación a través de la firma del contrato de trabajo, el cual será requisito indispensable para iniciar actividades laborales.
4. Se realizará una inducción al nuevo empleado, en la cual recibirá orientación filosófica, estratégica, operativa y organizacional de la UNAC.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS

Artículo 6. Derechos.

Los empleados de la UNAC tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir un trato respetuoso de los directivos, compañeros y de los demás empleados de la Corporación.
2. Recibir la remuneración que corresponda a su función, según haya sido acordada en el contrato de trabajo, con base en el presente Estatuto y en lo dispuesto en la legislación colombiana vigente.
3. Acceder a los beneficios regulados en el presente Estatuto.
4. Recibir otros servicios de bienestar que disponga la UNAC.
5. Los demás que sean establecidos por la ley y la Corporación.

Artículo 7. Deberes.

Los empleados de la UNAC tendrán los siguientes deberes:

1. Realizar el Curso Cátedra Unacense, quienes no hayan sido egresados de una institución adventista o no hayan trabajado en instituciones de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
2. Conocer y ejemplificar los principios, los valores y las normas cristianas que profesa la UNAC y actuar de conformidad con ellos.
3. Comprometerse con la filosofía, la Misión, la Visión, los propósitos y los objetivos institucionales.
4. Cumplir las obligaciones específicas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.
5. Apoyar las determinaciones de la UNAC y ser leales a ella en el desarrollo de su trabajo.
6. Tener un espíritu de superación y estar actualizado en lo referente a las funciones que desempeñan.
7. Cumplir las disposiciones normativas establecidas por la Corporación.
8. Participar en las diversas actividades programadas por la Institución.
9. Estar dispuestos a participar activamente en el proceso de evaluación de la Institución y a ser evaluados.
10. Otros que sean establecidos por la UNAC.

CAPÍTULO V

TIPOS Y CATEGORÍAS DE EMPLEADOS

Artículo 8. Tipos de empleados.

Según su dedicación, los empleados pueden ser:

1. **Tiempo completo.** Es la persona que labora cuarenta y ocho (48) horas semanales para la Institución.
2. **Tres cuartos de tiempo.** Es la persona que labora treinta y tres horas (33) semanales para la Institución.
3. **Medio tiempo.** Es la persona que presta sus servicios a la Institución durante veinticuatro (24) horas a la semana.

Parágrafo. La vinculación se realizará de acuerdo con los criterios establecidos por el Código Sustantivo del Trabajo, Reglamento Interno, el presente Estatuto y demás regulaciones establecidas por la Corporación.

Artículo 9. Categorías de empleados.

De acuerdo con su formación académica, su experiencia, su tipo de trabajo y su grado de responsabilidad, los empleados se clasificarán en las siguientes categorías:

1. **Administrativo.** Es la persona que ejerce funciones de dirección, coordinación, planeamiento, organización, supervisión, asesoramiento y ejecución de tareas administrativas en los departamentos o dependencias de la UNAC y que tiene responsabilidad de manejo del personal adscrito a su dependencia.
2. **Técnico profesional.** Es la persona que posee la titulación y conocimientos específicos, el cual se encuentra bajo la dirección de personal administrativo.
3. **Asistente.** Es la persona que apoya al personal administrativo y directivo en el desarrollo de las funciones de los diferentes departamentos.
4. **Operario.** Es la persona que realiza actividades generales de tipo operativo que requieren especialmente esfuerzo físico y manual.

Parágrafo. Los estudiantes seleccionados bajo lo dispuesto por el Manual de Labor Educativa, se clasificarán en la categoría de empleados operarios.

CAPÍTULO VI REMUNERACIÓN

Artículo 10. Criterios de aplicación.

La fijación de los salarios de los empleados no profesoriales y no denominacionales vinculados laboralmente con la Corporación Universitaria Adventista, atiende los criterios que para tal efecto establece el ordenamiento jurídico colombiano y de manera particular, las políticas y lineamientos establecidos en el presente Estatuto. La determinación de la remuneración atenderá los principios de equidad, racionalidad, economía y responsabilidad, los cuales se aplicarán de manera objetiva por la UNAC.

Parágrafo. Para el cálculo de los salarios, se tomará como referente el salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) y se aplicará el rango porcentual en que esté ubicado el empleado, de acuerdo con los factores de ponderación que se tienen en cuenta para su ubicación en la escala salarial.

Artículo 11. Determinación del salario.

La estructura salarial de la UNAC tendrá los siguientes componentes:

1. **Salario base.** Es el valor de referencia para determinar el monto del salario, el cual será el equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
2. **Porcentaje.** Es el factor referido al salario base que será asignado, teniendo en cuenta los rangos descritos en el numeral tercero del presente artículo y los criterios que a continuación se enuncian:
 - a. Capacitación o grado de formación académica.
 - b. Tiempo de servicio o experiencia.
 - c. Rango de responsabilidad del empleado en el Sistema.
 - d. Requisitos físicos.
 - e. Condiciones de trabajo.

3. Rangos de porcentajes de acuerdo con la categoría.

<i>Categoría</i>	<i>Mínimo</i>	<i>Máximo</i>
Administrativo	126%	175%
Técnico profesional	101%	125%
Asistente	76%	100%
Operario	50%	75%

Parágrafo. Para determinar la remuneración de los empleados que han sido vinculados bajo las modalidades establecidas por el Sistema de Labor Educativa tendrán un salario equivalente al 50% del salario.

CAPÍTULO VII

EVALUACIÓN

Artículo 12. Criterios de evaluación.

La evaluación de los empleados de la UNAC tiene como propósito el mejoramiento continuo, particularmente de la persona y, en general, de la organización. Este proceso se realizará considerando los aspectos contemplados en el sistema de evaluación del empleado.

Parágrafo 1. El proceso de evaluación será de carácter dinámico y permanente. La coordinación de este proceso estará bajo la responsabilidad del área encargada del manejo de personal, en asocio con el jefe del área o departamento al cual esté adscrito el empleado evaluado.

Parágrafo 2. Los resultados del proceso de evaluación serán presentados al empleado por el jefe de su dependencia y serán archivados por la dependencia encargada del manejo del personal, para hacer seguimiento de su proceso de mejoramiento.

CAPÍTULO VIII

BENEFICIOS Y ESTÍMULOS

Artículo 13. Consideraciones generales.

Los empleados de la UNAC de tiempo completo podrán acceder a los siguientes beneficios y estímulos:

1. Ayuda educativa en los costos académicos de hasta el 50% para los hijos que estudian en UNAC o en cualquiera de las instituciones adscritas a ésta.
2. Participación en las actividades espirituales, académicas, de bienestar, sociales o de salud ocupacional programadas por la Institución.
3. Otros beneficios y estímulos no salariales que se otorguen a discreción de la Corporación.

Parágrafo. Los estímulos y beneficios de los empleados vinculados bajo la modalidad de labor educativa serán los definidos por el Manual de Labor Educativa.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 14. Consideraciones generales.

El régimen disciplinario de la UNAC tiene como base el respeto mutuo entre los diferentes miembros de la comunidad universitaria, y el acatamiento de los principios morales, éticos y religiosos, sustentados en la cosmovisión bíblico cristiana que nutre el quehacer institucional, en consonancia con lo establecido en los Estatutos Generales y demás reglamentos institucionales, orientado a prevenir y corregir conductas contrarias a la vida institucional.

El procedimiento disciplinario se realizará considerando los derechos constitucionales del debido proceso y la presunción de inocencia. Las garantías, procedimientos, instancias y sanciones a que hubiere lugar se seguirán de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la UNAC, el contrato laboral suscrito entre el docente y la Corporación, en el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas del ordenamiento jurídico colombiano y de la Institución.

CAPÍTULO X

INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 15. Interpretación.

Corresponde al rector, como máxima autoridad administrativa, interpretar las disposiciones del presente Estatuto.

Artículo 16. Reformas.

El presente Estatuto será reformado por la Asamblea General cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 17. Ignorancia del Estatuto Laboral No Profesorial y No denominacional.

La ignorancia del presente Estatuto no puede invocarse como causal de justificación de su inobservancia.

Artículo 18. Vigencia.

El presente Estatuto tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación y promulgación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Medellín, el 7 de noviembre de 2013.

Comuníquese y cúmplase,

ÉDGAR JOSÉ REDONDO RAMÍREZ

Presidente

ABRAHAM ARTURO ACOSTA BUSTILLO

Secretario