



ACUERDO 008 DEL 11 DE ABRIL DE 2019

"Por medio del cual se actualiza el Reglamento de Prestación de Servicios Bolsa de Empleo Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES"

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTÍN - UNICERVANTES

En ejercicio de sus atribuciones estatutarias en especial de las que le confieren la Constitución Política en el artículo 69, la Ley 30 de 1992 artículos 28, y 123; el Decreto 001 de 30 de julio de 2018 artículo 17, y,

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 69 de la Constitución Política, preceptúa que se garantiza la autonomía universitaria y que en tal virtud las Instituciones de Educación Superior pueden darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.
2. Que la Ley 30 de 1992, en el artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, en virtud de la cual las universidades pueden darse y modificar sus propios estatutos, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.
3. Que el Estatuto General vigente (Decreto 001 del 30 de julio de 2018) en el Capítulo 4 Artículo 17 Numeral d, faculta al Consejo Directivo para "Expedir o modificar los reglamentos: Estudiantil, de Docente, de Extensión, de investigación, Interno de Trabajo, de Bienestar y los demás que se consideren necesarios".
4. Que el Decreto 1072 de 2015 (mayo 26) por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en su Sección 2, reglamenta lo concerniente al Servicio Público de Empleo en Colombia.
5. Que el Artículo 2.2.6.1.2.36 del Decreto 1072 de 2015 determina lo concerniente a las bolsas de empleo.
6. Que el Artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015 faculta a las Instituciones de Educación Superior para organizar bolsas de empleo.
7. Que mediante el Acuerdo 28 del 15 de septiembre de 2016, la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín, expidió el "Reglamento de prestación de servicios bolsa de empleo Fundación Universitaria Cervantina San Agustín – UNICERVANTINA".
8. Que se ha considerado necesario que la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES, en ejercicio de su autonomía universitaria, actualice, modifique, aclare y amplie sus disposiciones internas, de cara a la normatividad que rige sus procesos misionales.

CONTACTO

Tel: (+571) 212 0524

Dir: Cll. 77 # 11-63 Bogotá, Colombia



9. Que de conformidad con lo establecido en el artículo diecisiete, literal d, numeral 8 del Decreto No. 001 de 2018 "Por medio del cual se actualiza el Estatuto General de UNICERVANTES", el Consejo Directivo conoció de esta propuesta de reforma al Reglamento de Prestación de Servicios Bolsa de Empleo Fundación Universitaria Cervantes San Agustín – UNICERVANTES (Acta No. 47-2019). En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la actualización del Reglamento de Prestación de Servicios Bolsa de Empleo Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES, en los siguientes términos:

ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS BOLSA DE EMPLEO FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTIN - UNICERVANTES

CAPÍTULO I. NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA Y DOMICILIO DE UNICERVANTES

ARTÍCULO 1. NOMBRE. El nombre de la Institución es FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTÍN - UNICERVANTES¹, deriva y hace honor al Santo Doctor de la Iglesia, San Agustín, Obispo de Hipona, quien nació en Tagaste el 13 de noviembre del año 354 y murió en Hipona el 28 de agosto del 430. Enaltecido como Padre de la Iglesia y Doctor de la Gracia. El adjetivo "Cervantes" hace mención de la tradición educativa de la Provincia de Nuestra Señora de Gracia de Colombia a través de los colegios "Liceo de Cervantes". Oficialmente se puede utilizar la sigla UNICERVANTES.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA. La Fundación Universitaria Cervantes San Agustín – UNICERVANTES es una Institución de Educación Superior de derecho privado, sin ánimo de lucro, de utilidad común, con personería jurídica y autonomía propia; de carácter confesional católico, fundada por el Consejo Provincial de la Provincia de Nuestra Señora de Gracia de Colombia, en cumplimiento del Decreto expedido por el Capítulo Provincial de 2002.

ARTÍCULO 3. DOMICILIO. El domicilio de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES es la ciudad de Bogotá, D.C., Distrito Capital de la República de Colombia.

ARTÍCULO 4. TIPO DE PRESTADOR: Los servicios de gestión y colocación de empleo se ofrecerán como Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015.

CAPÍTULO II. GENERALIDADES

En cumplimiento del Decreto 1072 de mayo 26 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo), la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CERVANTES SAN

¹ Con NIT 900294120-1 y Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 3600 de 2009 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

CONTACTO

Tel: (+571) 212 0524

Dirección: CIL 77 # 11-63 Bogotá, Colombia



AGUSTÍN - UNICERVANTES presenta el reglamento de la Bolsa de Empleo UNICERVANTES con el propósito de ofrecer servicios de gestión y colocación laboral para estudiantes y graduados.

ARTÍCULO 5. OBJETO. El objeto del presente reglamento es determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES (en adelante Bolsa de Empleo UNICERVANTES), que incluye los derechos y deberes de los estudiantes y graduados en su condición de oferentes y de las personas naturales y empresas en su calidad de demandantes.

ARTÍCULO 6. MARCO LEGAL. Los servicios de la Bolsa de Empleo UNICERVANTES, se prestarán con sujeción a las normas contenidas en este reglamento, a lo establecido por el Decreto 1072 de 2015, la Resolución No. 3999 del 05 de octubre de 2015 expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

ARTÍCULO 7. NATURALEZA. La Bolsa de Empleo UNICERVANTES se constituye como un servicio de gestión y colocación de empleo prestado por esta institución de educación superior, que se ofrece de manera gratuita para oferentes y demandantes y que se encuentra sujeto al régimen legal establecido para este tipo de instituciones.

ARTÍCULO 8. FINALIDAD. La finalidad de la Bolsa de Empleo UNICERVANTES es brindar a los graduados, estudiantes de pregrado y estudiantes de postgrado (cuando se cuente con estos programas) de la institución, apoyo en su desarrollo profesional mediante procesos de intermediación laboral.

ARTÍCULO 9. GLOSARIO. Para la comprensión clara del presente reglamento, hay que tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Oferente:** Se denomina Oferente a la persona que busca empleo. Para el caso de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES, son oferentes los estudiantes de pregrado, estudiantes de postgrado y graduados de los programas de pregrado y postgrado.
- **Demandante:** Se entiende por Demandante toda persona natural o jurídica que busca trabajadores para cubrir las vacantes que tiene disponibles.
- **Portal virtual de empleo:** Medio electrónico virtual por el que la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES presta el servicio de gestión y colocación de empleo a sus estudiantes y graduados, promoviendo el contacto con Demandantes de empleo interesados en contratar Oferentes con el perfil del profesional de la Institución.
- **Hoja de vida:** Documento que recopila los datos, características, habilidades, competencias y experiencias laborales del estudiante o graduado.
- **Vacante:** Oferta de empleo publicada por el Demandante de empleo a través de la plataforma electrónica del portal virtual de empleo.

ARTÍCULO 10. SERVICIOS. La Bolsa de Empleo UNICERVANTES prestará los servicios a los Oferentes y a los Demandantes de trabajo conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 39 del Decreto 1072 de 2015.

CONTACTO

Tel: (+571) 212 0524

Dir: Cll. 77 # 11-63 Bogotá, Colombia



Los servicios que prestará la Bolsa de Empleo UNICERVANTES son:

- **Registro de oferentes:** Es la inscripción de hojas de vida de estudiantes y graduados, de manera virtual en el Sistema Informático autorizado al prestador.
- **Registro de demandantes:** Es la inscripción de la información básica de los empleadores de forma virtual en el Sistema Informático autorizado al prestador.
- **Registro de vacantes:** Es la inscripción de las vacantes realizadas por el demandante en forma virtual.
- **Orientación ocupacional a oferentes:** Es la asesoría grupal o personalizada que se brinda a los oferentes para hacer más eficiente el proceso de vinculación laboral.
- **Orientación de demandantes:** Es la asesoría que se realiza a los demandantes en relación con los perfiles profesionales de los oferentes graduados de UNICERVANTES y sobre diferentes temas relacionados con la definición y registro de vacantes.
- **Preselección:** Es el proceso por el cual se hacen postulaciones automáticas por parte de los propios oferentes a las vacantes provistas por los demandantes.
- **Remisión:** Se refiere al envío de hojas de vida de postulantes a vacantes y su subsecuente revisión por parte de los demandantes de empleos.

ARTÍCULO 11. RESPONSABLES DE LA BOLSA DE EMPLEO. La Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES designará la(s) persona(s) responsable(s) para la prestación de servicios de la Bolsa de Empleo UNICERVANTES, la(s) cual(es) puede(n) cambiar según necesidades y disposiciones de la institución.

ARTÍCULO 12. FUNCIONAMIENTO DEL PORTAL VIRTUAL DE EMPLEO. Todos los servicios de gestión y colocación de empleo de la Bolsa de Empleo UNICERVANTES se prestarán de manera gratuita a través del portal virtual de empleo definido para tal efecto en la dirección electrónica: <http://portalempleo.unicervantes.edu.co>.

ARTÍCULO 13. SOPORTE TÉCNICO. Los oferentes y demandantes pueden solicitar soporte técnico, seleccionando la opción "contáctenos" del menú ubicado en el portal de empleo <http://portalempleo.unicervantes.edu.co>. De igual modo, pueden hacerlo enviando un correo electrónico al titular del portal virtual de empleo al correo electrónico: graduados@unicervantes.edu.co

ARTÍCULO 14. HORARIO DE ATENCIÓN. El portal virtual de empleo estará activo permanentemente, 24 horas al día los 7 días de la semana. Para responder las inquietudes o recibir soporte, los usuarios tendrán dos opciones:

- Escribir a través de la opción "contáctenos" habilitada en el portal virtual de empleo.
- Escribir al correo electrónico graduados@unicervantes.edu.co.

CONTACTO

Tel: (+571) 212 0524

Dir: Cll. 77 # 11-63 Bogotá, Colombia

www.unicervantes.edu.co



En cualquier caso, la respuesta a las solicitudes se hará a través del mismo portal o por medio de comunicación electrónica a los correos electrónicos de quienes manifiesten sus inquietudes, en un tiempo máximo de cinco días hábiles.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 15. REQUISITOS PARA SER OFERENTE. Ser estudiante o graduado de cualquiera de los distintos programas de pregrado o postgrado de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES.

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE OFERENTES.

Inscripción: Los Oferentes crean su cuenta en el portal virtual de empleo <http://portalempleo.unicervantes.edu.co>, seleccionando la opción "Registrar Hoja de Vida" en el menú. El sistema verifica que el número de cédula corresponda a la población de estudiante o graduado de UNICERVANTES, generando usuario y contraseña.

Registro de hoja de vida: Una vez le sea asignado el usuario y contraseña, el Oferente debe diligenciar por completo el formato de hoja de vida habilitado en la plataforma.

ARTÍCULO 17. REQUISITOS PARA SER DEMANDANTES. Los usuarios potenciales demandantes podrán ser personas jurídicas o naturales de acuerdo con los siguientes requisitos:

Para Personas Jurídicas:

- Estar legalmente constituidas, con certificación de reconocimiento de persona jurídica expedida por la autoridad competente para el tipo de entidad.

Para Personas Naturales:

- Estar debidamente inscritos como comerciante persona natural en la Cámara de Comercio, si su actividad es de esa naturaleza; en caso contrario se verificará con la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DEMANDANTES. El procedimiento para el registro de demandantes comprende la inscripción, la validación y la habilitación de la siguiente manera:

Inscripción: El Demandante se registra ingresando al portal virtual de empleo de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES en la dirección electrónica <http://portalempleo.unicervantes.edu.co>, seleccionando las opciones "publicar ofertas de empleo" y "Registre su Empresa". El Demandante deberá diligenciar el formulario de información de la empresa y aceptar los términos y condiciones.

Validación: Una vez confirmada la veracidad de la información por parte de la Institución, UNICERVANTES aprobará o rechazará al Demandante, quien recibirá una notificación a través de su correo electrónico informándole la decisión adoptada.

Habilitación: Con el usuario y clave asignados, el Demandante podrá hacer uso del portal virtual de empleo las 24 horas del día para registrar allí sus vacantes laborales.

CONTACTO

Tel: (+571) 212 0524

Dir: Cll. 77 # 11-63 Bogotá, Colombia

www.unicervantes.edu.co



ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES. Para el registro de vacantes, el Demandante ingresa con usuario y contraseña en el portal virtual de empleo <http://portalemplo.unicervantes.edu.co>, seleccionando la opción "Publicar oferta de empleo" y registrando los datos de la vacante. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos de salario, condiciones del cargo y que el empleo se ajuste al perfil de los estudiantes y graduados de UNICERVANTES, la oferta podrá ser aprobada y publicada en el portal virtual de empleo o rechazada.

ARTÍCULO 20. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. La información suministrada en las hojas de vida enviadas por estudiantes y egresados al portal virtual de empleo de UNICERVANTES, serán tratadas de conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad vigente.

Tendrán acceso a esta información los oferentes, los demandantes y el operador del portal virtual de empleo asignado por UNICERVANTES.

Los oferentes que realizan la inscripción en el portal virtual de empleo autorizan a divulgar a los demandantes las hojas de vida, por lo que la información registrada en ellas es responsabilidad de los oferentes y estos, atendiendo a lo expresado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 serán responsables de la información a registrar en sus hojas de vida.

Las hojas de vida serán trabajadas de forma digital entre oferentes y demandantes. En el caso en que la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín – UNICERVANTES considere algunos posibles candidatos, el operador del portal virtual de empleo enviará a la dependencia interesada la hoja de vida y ella podrá imprimirla.

ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN A VACANTES. Los Oferentes, ingresando al portal virtual de empleo con el usuario y la contraseña y una vez actualizada su información personal, académica y laboral en el portal, podrán consultar las ofertas disponibles y aplicar a las que deseen.

ARTÍCULO 22. ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES. Con el fin de cualificar a los oferentes para una mejor eficiencia en su ubicación laboral, la Bolsa de Empleos UNICERVANTES podrá implementar asesorías para la elaboración de hojas de vida y la presentación de entrevistas de trabajo, pudiendo programar talleres presenciales sobre estos temas, así como charlas de capacitación sobre temas relacionados con la incorporación laboral, a realizarse en días laborales en horas de la tarde y la noche para facilitar la asistencia de las personas interesadas y en cualquiera de las sedes de UNICERVANTES: Sede Nogaí Calle 77 No. 11 — 63 y Sede Norte Calle 209 No 104 – 15, Bogotá, D. C.)

ARTÍCULO 23. ORIENTACIÓN A DEMANDANTES. A través de su portal virtual de empleo, la Bolsa de Empleo UNICERVANTES enviará información de manera recurrente (por lo menos una vez al mes) que oriente e informe a los demandantes sobre el perfil profesional de los estudiantes y graduados de UNICERVANTES y sobre otros temas relacionados con la búsqueda y provisión

CONTACTO

Tel: (+571) 212 0524

Dir: Cl. 77 # 11-63 Bogotá, Colombia

www.unicervantes.edu.co



del recurso humano. Además, se realizará al año por lo menos una feria laboral para llevar a cabo actividades de orientación y de contacto entre demandantes y oferentes.

ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN. Dado que el proceso de Bolsa de Empleo UNICERVANTES se limita a buscar y brindar a los graduados y estudiantes ofertas de trabajo a través del portal virtual de empleo, no corresponde a la Bolsa de Empleo UNICERVANTES aplicar un procedimiento de preselección entre las postulaciones a cargos o empleos. El procedimiento de preselección se hace de manera automática cuando el mismo oferente se postula a la vacante de su interés a través del portal, ingresando con su usuario y clave y aplicando a la vacante respectiva, con lo cual su hoja de vida queda inscrita para su correspondiente revisión por parte del demandante.

ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DE OFERENTES. La Bolsa de Empleo UNICERVANTES no realiza procedimiento de remisión de oferentes de manera directa, sino que cada Demandante revisa las hojas de vida de los oferentes que se auto postularon a sus vacantes respectivas a través del portal de empleo, con el uso de su respectiva clave de acceso. Cuando un Oferente aplica a una vacante, el portal laboral envía la hoja de vida de manera automática al Demandante que registró la oferta. El Demandante consulta en línea las hojas de vida de los postulados en cada una de sus vacantes que hayan hecho su aplicación, a través del portal y así se inicia el proceso de selección.

ARTÍCULO 26. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO. El seguimiento a la Bolsa de empleo UNICERVANTES, se realizará mediante la verificación diaria en el portal virtual de empleo de la publicación de ofertas de empleo realizadas por los demandantes y postulaciones que realicen estudiantes y graduados de la Institución. La verificación de los resultados de las postulaciones, se realizarán de manera telefónica o a través de correos electrónicos a los Demandantes que hayan publicado vacantes.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 27. DERECHOS DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO. Los Oferentes y Demandantes de la Bolsa de empleo UNICERVANTES tendrán derecho a:

- Recibir atención oportuna y de calidad por parte del personal asignado por la Institución a la gestión de la Bolsa de Empleo.
- Conocer el reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo.
- Ser informados sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Bolsa de Empleo por medio del portal virtual de empleo.
- Rectificar la información registrada en el portal.
- Recibir en forma gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo.
- Ser notificados de las decisiones que adopte la Bolsa de Empleo UNICERVANTES.

CONTACTO

Tel: (+571) 212 0524

Dirección: Cll. 77 # 11-63 Bogotá, Colombia



- Ser informados sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- Presentar quejas y reclamos de manera respetuosa, a la Bolsa de Empleo UNICERVANTES y que éstas sean atendidas en los tiempos de respuesta establecidos.

ARTÍCULO 28. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES. Acreditar la veracidad de la información publicada en el portal virtual de empleo, de ser necesario.

ARTÍCULO 29. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO. Suministrar información seria y veraz en el portal virtual de empleo, referente a la empresa, sus contactos y a las vacantes.

ARTÍCULO 30. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO. La Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín, tendrá las siguientes obligaciones:

- Dar a conocer a los usuarios el presente reglamento.
- Prestar los servicios de gestión y colocación de empleo de forma gratuita.
- Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico o profesional requerido.
- Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten en forma respetuosa los usuarios, de manera oportuna.
- Operar el portal virtual de empleo y publicar ofertas de empleo de interés para estudiantes y graduados de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES.

CAPÍTULO IV: QUEJAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 31. DEFINICIÓN DE QUEJA Y RECLAMO

Queja: Es la manifestación de inconformidad expresada por un Oferente o un Demandante en relación con la atención recibida por parte de un funcionario de la Bolsa de Empleo, en el proceso de intermediación laboral.

Reclamo: Es la manifestación de inconformidad expresada por un Oferente o un Demandante en relación con el incumplimiento de algún requisito dentro del proceso de gestión y colocación de empleo, ofrecido por la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES.

ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS. El oferente o demandante debe presentar la queja o reclamo a través del portal virtual de empleo, seleccionando la opción "Contáctenos" del menú ubicado en el portal de empleo o a través del correo electrónico comunicaciones@unicervantes.edu.co, diligenciando el formulario correspondiente.

CONTACTO

Tel: (+571) 212 0524

Dir: Cl. 77 # 11-63 Bogotá, Colombia

www.unicervantes.edu.co



La Bolsa de Empleo UNICERVANTES, responderá las quejas o reclamos a través de correo electrónico, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción, mediante correo electrónico al buzón informado por el Oferente o el Demandante.


ARTÍCULO SEGUNDO. Difusión y comunicación. La presente actualización del Reglamento de Prestación de Servicios Bolsa de Empleo Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES, deberá ser ampliamente difundida y comunicada a la Comunidad Académica y a las autoridades estatales respectivas.

ARTÍCULO TERCERO. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 008 del 15 de septiembre de 2016 del Consejo Directivo.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los 11 días del mes de abril de 2019

P. Marino Piedrahita Rodas, OSA
El Prior Provincial, Padre Fray **MARINO ANTONIO PIEDRAHITA RODAS, OSA**
Provincia Nuestra Señora de Gracia de Colombia
Presidente del Consejo Directivo UNICERVANTES


Doctor **CARLOS EDUARDO CALLE CIFUENTES**
Secretario General UNICERVANTES
Secretario del Consejo Directivo

Elaborado por: Ing. Ximena Serrano – Docente Programa de Derecho
Dr. Carlos Calle Cifuentes – Secretario General
Revisado y ajustado por: Olga Pardo Sierra – Directora Oficina de Planeación y Gestión
Revisado por: Padre Fray Maurilio Saavedra Moroy – Vicerrector Académico y de Extensión
Padre Fray Nelson Gallego Orozco, OSA - Rector

Fecha de elaboración: 11042019
Ubicado en: PO/Reglamentos/Secretaría General - UNICERVANTES

CONTACTO

Tel: (+571) 212 0524

Dir: Cll. 77 # 11-63 Bogotá, Colombia