



REGLAMENTO PRESTACIÓN DE SERVICIO BOLSA DE EMPLEO

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

En cumplimiento del Decreto 2852 del 2013, mediante el cual se reglamenta la prestación del Servicio Público de Empleo y se definen las bolsas de empleo como prestadoras de este servicio, se establece el presente Reglamento, para regular la prestación del mismo a los estudiantes activos y egresados de la Universidad Francisco de Paula Santander, seccional Cúcuta, con mediación de la Oficina de Egresados de la institución, que tienen su domicilio en la ciudad de Cúcuta. La Universidad Francisco de Paula Santander, es un ente universitario autónomo del orden nacional vinculado al Ministerio de Educación, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente. Fue creada el 05 de Julio de 1962, adquiere la personería jurídica mediante la resolución número 20 de fecha 19 de Septiembre de 1962, de la Gobernación del Norte de Santander, mediante la Ley 67 de 1968 de fecha 26 de Diciembre del Congreso Nacional se establece la juridicidad y carácter de la Universidad y según decreto número 323 de mayo 13 de 1970 que rige a partir del 01 de Junio de 1970 se oficializa la Universidad Francisco de Paula Santander, con domicilio en la Avenida Gran Colombia # 12e-96 Barrio Colsag de Cúcuta.

MARCO LEGAL. El servicio de Bolsa de Empleo que prestará La UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, a través del Portal de Trabajo exclusivo software de Administración de Alumnos y Egresados (SAAE), bajo dominio propio para la Universidad, se realizará con sujeción a lo establecido en el presente reglamento y a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, en el decreto 2852 de diciembre de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015, así y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia. Adicionalmente la prestación del servicio estará orientada por los principios de buena fe, transparencia, honestidad, veracidad, gratitud e imparcialidad.

El sitio WEB donde se puede consultar información sobre esta dependencia y su portafolio de servicios es <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co>

1. DEFINICIONES

1.1 **SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO:** Es un servicio obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado. El Estado asegurará la calidad en la prestación del servicio público, la ampliación de su cobertura, la prestación continua, ininterrumpida y eficiente de éste. El Servicio Público de Empleo será prestado por personas jurídicas de derecho público o privado, a quienes se les garantizará la libre competencia e igualdad de tratamiento para la prestación del servicio. La prestación del servicio podrá hacerse de manera personal y/o virtual. La función esencial del Servicio Público de Empleo es la de lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo, para lo cual ayudará a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a las necesidades de las empresas. Decreto 1072 de 2015.

1.2 **BOLSA DE EMPLEO:** Se entiende por bolsa de empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que realiza la actividad de inscripción de oferentes y remisión de inscritos a empleadores demandantes, para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tal como: estudiantes, egresados, y otras de similar naturaleza. La prestación de los servicios de bolsa de empleo, siempre será gratuita para oferentes de empleo. (Artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015).

1.3 **OFERENTE DE EMPLEO:** Egresados de pregrado y Postgrados, así como también estudiantes activos de pregrado y postgrados que se encuentren activos en la sección de Egresados del Portal web de la Institución y que puede aplicar a las vacantes publicadas por las organizaciones que adelantan procesos de búsqueda de talento.

1.4 DEMANDANTE DE EMPLEO: Persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo en la sección de Egresados del Portal web de la Institución, a las que pueden acceder los egresados y estudiantes de cualquier programa de pregrado o posgrado, de cualquier año, desde que la Institución se encuentra en funcionamiento.

1.5 VACANTE: Oferta publicada por una organización demandante de empleo a través de la sección de Egresados del Portal web de la Institución y que pueda ser consultada por los egresados y estudiantes oferentes de empleo y a la cual pueden aplicar para participar eventualmente en un proceso de selección.

1.6 HOJA DE VIDA: Documento donde se recopila los datos, características, habilidades y competencias del oferente.

2. POBLACIÓN DE OFERENTES DE EMPLEO

2.1. Los servicios de bolsa de empleo que ofrece la Oficina de Egresados de la Universidad Francisco de Paula Santander, en los términos de la reglamentación vigente sobre el Servicio Público de Empleo, están disponibles para los egresados y estudiantes de todos los programas de pregrado, especializaciones y maestrías de cualquier año. Estos servicios, hacen parte de los esfuerzos que realiza la institución por ofrecer servicios de alto valor agregado que respondan a las necesidades de los egresados y estudiantes.

2.2. Los servicios que se ofrecen en la Oficina de Egresados, en lo que corresponde a bolsa de empleo, también están alineados con lo establecido en la legislación específica que regula los procesos de acreditación de alta calidad para programas académicos y para la institución en su conjunto, tal como se establece en el Decreto 1295 de 2010, emitido por el Ministerio de Educación Nacional.

2.3. Se considera egresado a la persona que ha obtenido un título de un programa de pregrado, y posgrado, ofrecido por la Universidad Francisco de Paula Santander, como reconocimiento de carácter académico otorgado a una persona natural a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una institución de educación superior (Artículo 24 de la Ley 30 de 1992).

2.4. Los egresados de varios programas ofrecidos por la Universidad Francisco de Paula Santander, de manera simultánea son beneficiados por los servicios de bolsa de empleo en igualdad de condiciones a los egresados de un único programa.

3. POBLACIÓN DE DEMANDANTES DE EMPLEO

3.1. Las organizaciones demandantes de empleo son personas naturales o jurídicas que desarrollan sus actividades en el territorio nacional y se encuentran cobijados por la legislación colombiana.

3.2. La Universidad Francisco de Paula Santander, exige que las organizaciones demandantes de ofertas de empleo cuenten con las condiciones de existencia y representación legal de acuerdo a la legislación colombiana. La Institución, a través del personal adscrito a la Oficina de Egresados, verifica la información de las empresas, por medio de consultas en sistemas de información a los que tiene acceso, o a través de canales pertinentes para cada uno de los casos, cuando haya lugar para ello. Con base en esta información, La Oficina de Egresados toma decisiones respecto de la organización en cuanto a su activación o desactivación en la plataforma electrónica que se utiliza para la operación de las actividades de bolsa de empleo.

3.3. La Universidad Francisco de Paula Santander, se reserva el derecho de excluir de la plataforma electrónica, de manera autónoma y sin previo aviso, a una organización cuando considere pueda afectar el

buen nombre de la institución, sus egresados o cualquier miembro de su comunidad, por razones legales, laborales, políticas, económicas, civiles, o de otra índole. Una vez realizada la exclusión, La Oficina de Egresados, informará a la organización excluida sobre esta decisión.

4. SERVICIOS QUE SE OFRECEN

4.1. De acuerdo con los lineamientos definidos por la normatividad que regula el Servicio Público de Empleo y en particular, lo que se ha denominado Bolsas de Empleo, La Oficina de Egresados de la Universidad Francisco de Paula Santander, ofrece los siguientes servicios:

- **Registro de oferentes:** Es la inscripción de hojas de vida de manera virtual en el Sistema Informático autorizado al prestador, por parte de los estudiantes y egresados de todos los programas de la Universidad Francisco de Paula Santander de pregrado o posgrado.
- **Registro de demandantes:** Es la inscripción de la información básica de los empleadores de forma virtual, en el Sistema Informático autorizado al prestador que tienen operación en el territorio nacional y que se constituyen en demandantes de empleo.
- **Registro de vacantes:** Es la inscripción de las vacantes realizadas por el demandante en forma virtual.
- **Remisión:** Las empresas registradas en el portal (tutrabajo.ufps.trabajando.com.co), pueden recibir las Hojas de Vida de los interesados, a través de una descarga que se realiza en el sistema, una vez aquellos interesados aplican a las vacantes publicadas.
- **Preselección:** La Universidad, podrá promocionar la oferta laboral por Programas Académicos, de acuerdo a las características de la vacante, mediante el envío segmentado por correos electrónicos, redes sociales y a través de la plataforma logrando filtros por características de la población como: Ubicación, Edad, Carrera, Nivel Mínimo de Estudios, Idiomas, Expectativas Salariales (A elección del administrador de la plataforma, se puede uno o varios de esos filtros). La Bolsa de Empleo no realizará la preselección de candidatos. Son ellos quienes libremente deciden postular su hoja de vida a un cargo y participar en los procesos de selección de las empresas, haciendo clic en el botón postular que permite el acceso directo a las vacantes.

4.2 GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS. Los servicios que se ofrecen por parte de la Oficina de Egresados en lo relacionado con las bolsas de empleo, no tienen costo para los estudiantes y egresados oferentes de empleo, ni para las organizaciones demandantes de empleo que hacen uso de estos servicios. Los servicios que se ofrecen por parte de la Oficina de Egresados se prestan a través de una plataforma tecnológica restringida a estudiantes y egresados de la Universidad Francisco de Paula Santander a nivel de pregrado o posgrado, de cualquier año.

4.3 LUGAR PRESTACIÓN: La Bolsa de Empleo, prestará sus servicios de forma virtual, podrán acceder a ella las 24 horas del día, los 365 días del año, a través del portal, en el link: <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co>.

Para soporte técnico se tiene habilitada la línea de atención telefónica 5776655 Ext 285, de 8:00. am a 12:00 m y de 2:00pm a 6:00 pm donde los oferentes y demantes podrán recibir asesoría personalizada ante un caso particular, así mismo se cuenta con un enlace habilitado dentro del portal, denominado “contáctenos”, donde se pueden generar diferentes tipos de solicitudes, las cuales serán atendidas diariamente y solucionadas por la Oficina de Egresados, adscrita a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios que se ofrecen a través de la Oficina de Egresados de la Universidad Francisco de Paula Santander, se realizan de forma virtual y cuentan con soporte técnico para los usuarios de la plataforma en caso de ser requerido. Si a los usuarios se les presenta algún inconveniente técnico, podrán contactarnos a través de la sección “**contáctenos**” en la plataforma <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co>, o podrán enviar un correo electrónico a la cuenta oficinaegresados@ufps.edu.co, especificando el tipo de inconveniente que se le presentó y la información detallada sobre la situación. El personal de la Oficina de Egresados, atenderá la solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del correo y le informarán por el mismo medio los pasos a seguir para así solucionar el inconveniente.

5.1 Para la inscripción y recepción de información personal y laboral de estudiantes y egresados de todos los programas de la Institución de pregrado o posgrado, el procedimiento que se realiza es el siguiente.

- El estudiante y egresado activo, que en este contexto se considera como oferente de empleo, debe realizar su activación en la sección de Egresados del portal web de la Institución, a través del siguiente link: <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co>, la activación del oferente de empleo termina con la asignación de un usuario y una clave personal, la cual es administrada por cada oferente y cuya utilización se encuentra bajo su responsabilidad.
- Una vez activado, el oferente de empleo puede proporcionar su información personal, profesional y laboral en la plataforma electrónica, a la vez que puede cargar su formato personalizado de hoja de vida. Una vez finalizado este proceso, el oferente de empleo es informado sobre los términos y condiciones del servicio, la forma en que se utilizará su información personal y se informará sobre las políticas de protección de datos personales que tienen la Institución de acuerdo con la legislación vigente.

El oferente puede aceptar o rechazar estas condiciones. En caso de rechazo, no es posible prestar los servicios en lo que se refiere a la denominación de Bolsa de Empleo. En caso de aceptación, la información de los oferentes queda registrada en la plataforma electrónica.

- El oferente puede seleccionar dentro de un menú de opciones aquellos servicios por los que tiene interés. La selección de este menú puede ser modificada en cualquier momento, llegando inclusive a decidir no utilizar ningún servicio, en cuyo caso su información no será utilizada para ningún propósito relacionado con la Bolsa de Empleo y otros servicios.
- El oferente puede modificar la información registrada, en el momento que desee, ingresando con su usuario y clave personal.

5.2 Inscripción y recepción de información de organizaciones que se constituyen en demandantes de empleo.

- Los demandantes de empleo deben ingresar a la sección de Egresados del portal web de la Institución, o a través del link: <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co>. En este sitio WEB deben realizar un proceso de preinscripción que consiste en diligenciar un formato donde se solicita información general de la organización, su actividad productiva y datos de contacto del funcionario con quien se realizará la interacción. También se solicita el envío del certificado de existencia y representación legal de la organización. Así mismo, la persona de la organización asigna un usuario y una clave con la cual podrá ingresar a la plataforma electrónica una vez sea activado el oferente.

- En la Oficina de Egresados se verifica la información de la organización y con base en los resultados obtenidos, el Jefe de la Oficina de Egresados toma la decisión sobre la activación de la organización demandante de empleo en la plataforma electrónica. Esta decisión es informada a las personas de contacto en las organizaciones por medio de correo electrónico. Los demandantes de empleo activados pueden ingresar a partir de ese momento al sitio web dispuesto en la sección de egresados del portal web de la Institución. <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>.

- Las organizaciones demandantes de empleo activadas en la plataforma electrónica <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>, pueden modificar la información de las personas de contacto cuando lo estimen conveniente. Los cambios en aspectos relacionados con la organización conducirán a un proceso de verificación similar al que se realiza en el momento de la activación.

- Las organizaciones demandantes de empleo activadas en la plataforma electrónica <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>, pueden solicitar su desactivación en el momento que lo deseen.

5.3 Registro y publicación de vacantes.

- Las organizaciones demandantes de empleo activadas en la sección de Egresados del portal web de la Institución <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>, pueden ingresar y registrar vacantes de empleo. Para ello diligencian un formulario en línea donde se solicita información sobre los programas a los que está dirigida la oferta, años de experiencia requeridos, rango salarial ofrecido, condiciones de vinculación en términos de tiempo y lugar de trabajo, área en la que se vincularía la persona, fecha de cierre de la oferta, perfil requerido, funciones, entre otros. La empresa puede decidir si en el momento que se publique la oferta desea que los candidatos conozcan la identidad de la empresa o si prefieren mantener esta información de forma confidencial.

- Una vez registrada la vacante en la plataforma <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>, El jefe de la Oficina de Egresados verifica que las condiciones de la vacante se encuentren alineadas con los perfiles de los programas que ofrece la Universidad Francisco de Paula Santander y si la oferta responde a la situación del mercado laboral en cada momento.

Si la oferta no cumple con estos requerimientos de calidad, no es activada y se informa a la organización demandante de empleo. Si la oferta cumple con los requerimientos, es activada, queda visible para los oferentes de empleo activos en la plataforma electrónica de la Oficina de Egresados <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>, y automáticamente se envía un correo al grupo de egresados de los programas a los que se dirige la oferta y que cumple con los años de experiencia solicitados.

De todas maneras, todas las vacantes activas en la plataforma electrónica pueden ser consultadas por los estudiantes activos y/o egresados de cualquier programa. Estos criterios para determinar a quién se envía esta alerta automática pueden ser modificados autónomamente por el responsable de la Oficina de Egresados, lo cual será informado en el sitio WEB de esta dependencia <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>.

5.4 Aplicación de oferentes de empleo a las vacantes publicadas.

- Los oferentes de empleo que se encuentran activos en la plataforma <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>, de la Oficina de Egresados acceden al sistema y tienen la posibilidad de realizar búsquedas dentro de todas las ofertas activas, aunque reciben alertas en el correo

electrónico registrado en la plataforma para aquellas vacantes que coinciden con el programa que están solicitando los demandantes de ofertas de empleo y el tiempo de experiencia solicitado. www.ufps.edu.co

- Una vez el oferente de empleo decide aplicar a una vacante, selecciona en la plataforma <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>, la opción que así lo indica. Con ello, su información y hoja de vida quedan disponibles para que la organización demandante de empleo pueda consultarla. La organización no tiene la obligación de informar a las personas que no desea considerar en sus procesos de selección. Por tratarse de un sistema en línea, la información a la que tiene acceso la organización demandante de empleo es aquella disponible en el momento que se realiza la consulta y no necesariamente es la misma que estaba vigente en la plataforma cuando el oferente de empleo realizó la aplicación a la vacante.
- La Oficina de Egresados pone a disposición de los oferentes y demandantes de empleo la plataforma electrónica <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>, para que se realice la interacción en los procesos de búsqueda de talento, pero no interviene en los procesos de aplicación de los egresados.

5.5 Preselección de candidatos dentro de los estudiantes y egresados que aplican a las vacantes. Corresponde a las empresas y lo realizan desde la plataforma virtual.

- Para las ofertas que son publicadas en la sección de Egresados del portal web de la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER; <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>, donde se realiza preselección, la organización demandante de empleo realiza directamente la consulta de los aplicantes.

6. DERECHOS DE LOS OFERENTES DE EMPLEO

6.1 Todos los egresados tienen derecho a ingresar su información personal y laboral en la plataforma tecnológica de la Oficina de Egresados y utilizar los servicios que ofrece esta dependencia.

Todos los egresados y estudiantes activos tienen derecho a consultar y a aplicar a las ofertas de empleo que se encuentran vigentes en la sección de Egresados del portal web de la Institución; <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>. La información a la cual se tenga acceso en virtud y con ocasión de la presente actividad y que sea, suministrada, facilitada, colectada, conservada y/o procesada, será utilizada con estricto cumplimiento a lo preceptuado en las normas constitucionales, legales y desarrollos jurisprudenciales en materia de protección de Datos Personales y con sujeción al manual de política de tratamiento de datos personales de la Universidad Francisco de Paula Santander. La Institución en cumplimiento a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012, respecto de datos personales e información capturada, recolectada y sujeta a tratamiento, le otorga protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan evitando la adulteración, modificación, o acceso no autorizado. La información que se encuentra en bases de datos de la Institución, se conserva y mantiene de manera estrictamente confidencial.

6.2 Todos los egresados y estudiantes tienen derecho a la eliminación de sus datos personales registrados a través de <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>, en el momento que lo consideren, para lo cual deben realizar una solicitud explícita al respecto dirigida a la Oficina de Egresados, de manera escrita o por medio del correo electrónico a la dirección oficinaegresados@ufps.edu.co.

6.3 Todos los egresados tienen derecho a aplicar a las vacantes que deseen. Pese a lo anterior se recomienda a los egresados aplicar a aquellas vacantes que se encuentren alineadas con su perfil profesional. La Oficina de Egresados no podrá utilizar la información personal para postularlo como candidato a ofertas a las que no aplique directamente, salvo en los casos donde haya autorizado hacerlo en el momento de la inscripción en la plataforma electrónica.

7. DEBERES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO

7.1 Cada estudiante y egresado es responsable del uso de los servicios en línea de la plataforma tecnológica de la Oficina de Egresados. Ello implica, utilizarlos de manera ágil, eficiente, racional y además, cumplir con las normas establecidas para su uso y para preservar la seguridad del sistema. Esto incluye informar a la Oficina de Egresados sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios, para que se puedan aplicar los correctivos oportunamente.

7.2 Todo lo que ocurra con la cuenta del usuario, es de su responsabilidad exclusiva.

7.3 No proporcionar las claves de acceso a terceros, pues son de uso personal e intransferible.

7.4 Aceptar que La Oficina de Egresados incorpore única y exclusivamente la información que para el efecto suministré como egresado. Por lo tanto, la Universidad Francisco de Paula Santander actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa, y no responderá por la veracidad o exactitud de los datos que puedan consignar los egresados. Así mismo, la Institución no compromete la responsabilidad en cuanto a la idoneidad, o calidad profesional o personal de quienes incluyen las hojas de vida e información personal a través del portal web dispuesto para ello; <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>

8. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE OFERTAS

8.1. Acceder al portal web de la Institución, en la sección de Egresados; <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>, para publicar vacantes, las cuales pueden ser consultadas por los estudiantes y egresados de cualquier programa de pregrado o posgrado, siempre y cuando la oferta cumpla con unas condiciones de calidad establecidas previamente.

8.2. Obtener la información de las hojas de vida de los egresados que aplicaron a la vacante u oferta que la organización publicó a través del portal dispuesto para ello <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>

8.3 Contar con la protección de los datos que entrega a la Oficina de Egresados y tener garantía de que la información es consultada exclusivamente por personas vinculadas a la Universidad Francisco de Paula Santander y que se utilizará exclusivamente para efectos de los servicios definidos como bolsa de empleo. <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>

9. DEBERES DE LOS DEMANDANTES DE OFERTAS

- Estar constituidas legalmente, cumplir con la reglamentación que le rige con las características y condiciones particulares y no estar involucradas en procesos que puedan afectar el buen nombre de los egresados al momento de su vinculación o a la Institución por establecer contactos con la organización.
- Las organizaciones que se encuentren avaladas tienen el deber de utilizar la información que obtienen de los egresados que aplican a las ofertas únicamente en los procesos de selección que adelantan, sin compartirla con terceros, salvo en los casos donde un tercero se encuentre realizando directamente este proceso.
- Cada representante de las organizaciones demandantes de ofertas a quien se le entrega la información de acceso para registrarse, a través del portal dispuesto para ello: <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co/>, es responsable del uso de los servicios en línea de la misma. Ello implica que debe utilizar los servicios de

manera ágil, eficiente, racional, cumplir con las normas establecidas para su uso y para preservar la seguridad del sistema. Esto incluye informar a la Oficina de Egresados sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios, para que puedan aplicar los correctivos oportunamente. Todo lo que ocurra con la cuenta del usuario, es de su responsabilidad exclusiva.

- Cumplir con las condiciones de vinculación establecidas en las vacantes u ofertas que publican en la plataforma electrónica de la Oficina de Egresados.
- Informar a la Institución por los medios que se establezcan para ello, los resultados derivados de la publicación de cada vacante u oferta en términos de la vinculación que se pudo haber realizado, o bien, informar las razones por las que no se produjo la vinculación de un oferente de empleo de la población de egresados de la Universidad Francisco de Paula Santander.

10. REPORTES

La Oficina de Egresados emitirá los reportes que sean exigidos por la reglamentación derivada del Servicio Público de Empleo en la forma y condiciones establecidas para ello.

11. PROCEDIMIENTO DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Los oferentes de empleo pueden presentar peticiones, quejas y reclamos por los servicios que se ofrecen en la Oficina de Egresados en la condición de lo que se ha denominado Bolsa de Empleo la sección contáctenos de la plataforma de empleo <http://tutrabajo.ufps.trabajando.com.co>, o mediante correo electrónico enviado a la cuenta oficinaegresados@ufps.edu.co, o quejasreclamosysugerencias@ufps.edu.co, telefónicamente en el teléfono (5) 5776655 Extensión 285 o mediante una comunicación escrita que se puede radicar en Avenida Gran Colombia # 12e-96 Barrio Colsag, en la UGAD, Edificio Torre Administrativa, en el horario de 8:00 AM A 12:00 M y de 2:00 PM a 6:00 PM de Lunes a Viernes.

Las comunicaciones recibidas por estos medios serán contestadas de manera oportuna teniendo en cuenta el tiempo establecido por la ley.

Las comunicaciones recibidas por medio electrónico serán respondidas electrónicamente, mientras que las comunicaciones recibidas por otros medios serán respondidas de manera escrita y se enviarán a la dirección de domicilio informada por la persona que realiza la petición, queja o reclamo. Los responsables de la atención de peticiones, quejas y reclamos, son la Oficina de Egresados, de la Universidad Francisco de Paula Santander, o quien delegue la Institución en caso de ausencias.

CLAUDIA ELIZABETH TOLOZA MARTINEZ

Rectora

Elaboró: Luz Silvana Maldonado Carvajal

Revisó: Víctor Manuel Ardila Soto

V°B Aspectos Legales
Oficina Jurídica