



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
MEDELLÍN

Rectoría



1967 - 2017
Calidad Humana y Profesional

**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 051
DEL 21 DE JULIO DE 2017
POR LA CUAL SE ADOPTA Y SE PROMULGA EL REGLAMENTO
DEL GRUPO DE APOYO INSTITUCIONAL**

EL RECTOR

DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA MEDELLÍN, EN USO DE
LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE
LA INSTITUCIÓN, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA MEDELLÍN, es una institución, en cuya misión se enmarca la prestación de servicios de educación superior de alta calidad para satisfacer las necesidades de la sociedad.

SEGUNDO: Que la Universidad de San Buenaventura Medellín, consciente de su compromiso social, en la medida de sus posibilidades y de la disponibilidad presupuestal para cada período académico, ofrece alternativas y estímulos académicos-financieros especiales para el desarrollo de estudios superiores a los aspirantes y estudiantes con un desempeño académico destacado que, adicionalmente, cumplan con los requisitos establecidos para acceder a ellos.

TERCERO: Que Bienestar Institucional mediante la estrategia de promoción socioeconómica acoge a los estudiantes beneficiarios de becas y descuentos y aquellos que hagan parte de convenios o alianzas con otras entidades tanto, privadas, como públicas y constituye con ellos el Grupo de Apoyo Institucional, quienes en correspondencia con el beneficio que reciben, asumen el compromiso de contribuir con horas de servicio social en



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
MEDELLÍN

Rectoría



Calidad Humana y Profesional

actividades de carácter institucional, académicas, culturales, recreativas, deportivas y de proyección social.

RESUELVE

- ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar y promulgar el reglamento del Grupo de Apoyo Institucional de la UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA MEDELLÍN.
- ARTÍCULO SEGUNDO:** Derogar por medio de la presente Resolución, la reglamentación expedida mediante Resolución de Rectoría 036 del 20 de octubre de 2006 y las demás normas que la modifiquen.
- ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Medellín, a los 21 días del mes de julio del año 2017.

fr. José Alirio Urbina Rodríguez
FRAY JOSÉ ALIRIO URBINA RODRÍGUEZ OFM.
Rector



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
Medellín
Rectoría

fr. Juan de la Cruz Castellanos Alarcón
FRAY JUAN DE LA CRUZ CASTELLANOS ALARCÓN OFM.
Secretario



SECRETARÍA



REGLAMENTO DEL GRUPO DE APOYO INSTITUCIONAL

Presentación

La Universidad de San Buenaventura es una institución de Educación Superior que desarrolla y presta servicios de alta calidad, para satisfacer las necesidades de la sociedad; afirma su identidad en la confluencia de tres dimensiones substanciales: su ser universitario, su ser católico y su ser franciscano.

De igual modo y siendo conscientes de su compromiso social, ofrece alternativas educativas, de formación, al igual que financieras, a todas las personas; contribuyendo a que el derecho fundamental a la educación, se verifique realmente dentro del actual Estado Social de Derecho en el cual se haya inmersa.

¿Quiénes conforman el Grupo de Apoyo Institucional?

Bienestar Institucional, mediante la estrategia de Promoción Socioeconómica acoge a los estudiantes beneficiarios de Becas (Becas San Buenaventura), y descuentos, al igual que a los estudiantes que actualmente tienen el Crédito Condonable Sapiencia con recursos de EPM y Universidades y constituye con ellos, el Grupo de Apoyo Institucional, quienes en correspondencia con el beneficio que reciben, asumen el compromiso de contribuir con horas de servicio social en actividades de carácter institucional, académicas, culturales, recreativas, deportivas y de proyección social.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

El Estudiante que es beneficiario de una beca o descuento debe:

- Asumir el compromiso que lo hace integrante del Grupo de Apoyo Institucional.

- Cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 092/2012 o en su defecto a lo estipulado en los convenios o alianzas establecidas.
- Asistir a las reuniones informativas, programadas por la Rectoría, la Dirección de Bienestar Institucional o la coordinación de Desarrollo Humano.
- Asistir a las inducciones y capacitaciones para el desempeño adecuado en cada una de las actividades cuando sea requerido.
- Los estudiantes pertenecientes a los convenios, becas o alianzas que deban hacer parte del grupo de apoyo como contraprestación del beneficio que están recibiendo, deben seguir estrictamente el conducto regular que para estos fines tiene como responsable el Área de Desarrollo Humano.
- Cumplir con las actividades de colaboración institucional en la dependencia a la cual es asignando(a). El número de horas se define acorde con el porcentaje de descuento o lo estipulado en los convenios o alianzas establecidas. En el caso de los beneficiarios de la Universidad de San Buenaventura Medellín se procede de la siguiente manera:

PORCENTAJE BECA - DESCUENTO	NÚMERO DE HORAS: COLABORACIÓN INSTITUCIONAL
1 - 25	20
26 - 50	30
51 - 75	35
76 - 100	40

- Cumplir puntualmente con los compromisos adquiridos con las dependencias, en cuanto a la hora de inicio y finalización de los mismos; en caso de no poder hacerlo, deberá informarlo previamente. El incumplimiento será reportado con un informe a la hoja de vida. Salvo excusa valida, como por ejemplo incapacidad médica del médico de la EPS a la cual se encuentre afiliado o como beneficiario, compromisos

laborales, una fuerza mayor, un caso fortuito, una calamidad domestica comprobada. Todas las anteriores tendrán que ser mediante certificación escrita; lo anterior no lo exime de su responsabilidad en el cumplimiento de las horas señaladas en el recuadro anterior o aquellas que hagan parte de las alianzas o convenios vigentes; y que tendrán que ser reprogramadas.

- Cumplir las indicaciones que le indique el Área de Desarrollo Humano, y a su vez las que realice en dependencias y facultades a las cuales sea asignado. El incumplimiento del estudiante, también será motivo para ser reportado con un informe a la hoja de vida.
- Hacer las gestiones pertinentes para cumplir con el compromiso de reciprocidad, es decir, deberá permanecer en contacto con la coordinación del Área Desarrollo Humano y con la dependencia a la cual haya sido asignado.
- Estar atento a la información que le concierne y que sea remitida por correo electrónico.
- Llevar consigo su hoja de registro de tiempo de las actividades de colaboración institucional, hacerla firmar de la persona a cargo de la dependencia cuando termine con sus tareas y con el tiempo dispuesto para cumplir con ellas.
- Ser discreto y respetuoso (a) en la dependencia o evento en el cual se encuentre colaborando.
- Ser responsable de hacer llegar el formato con el registro de horas de servicio social, cuando desde la coordinación así se solicite.
- Hacer uso respetuoso de los distintivos (chalecos), y otros, suministrados por la Universidad.
- Mantener la confidencialidad de la información que llegue a su conocimiento en razón de las actividades de colaboración institucional que realice y manejar con reserva y prudencia la documentación,

correspondencia, bases de datos y comunicaciones de la Universidad, siguiendo de manera estricta la política institucional de Habeas Data.

- Ser respetuoso en el trato con los superiores, los colaboradores y usuarios de la dependencia donde desarrolla las actividades de colaboración institucional.
- Conservar y restituir en buen estado los instrumentos de propiedad de la Universidad, salvo el deterioro natural de las cosas, que le hayan sido entregadas para realizar la labor encomendada so pena de hacerse responsable por el mal manejo o pérdida de éstos, los cuales tendrán que restituirse por parte del estudiante de apoyo en las mismas condiciones que les fue entregado.
- La persona que no esté matriculada financieramente y no cuente con la póliza estudiantil en la Universidad, NO podrá realizar servicio social. *El cumplimiento de los requisitos financieros es condición necesaria para cumplir con los requisitos académicos de la matrícula, Reglamento Estudiantil, Artículo 8.*

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Ser asignado por parte del Área de Desarrollo Humano a una dependencia o facultad, según la disponibilidad, el perfil y los cupos disponibles, para cumplir con las actividades de colaboración institucional y coordinar con tal dependencia los horarios para ello.
- Recibir inducción o capacitación por parte de las dependencias, facultades y sus responsables, para la realización de las tareas y/o actividades que ellas requieran.
- Recibir previa información de los acontecimientos que se presenten; como reuniones, capacitaciones o cualquier decisión que se tome desde el Área de Desarrollo Humano el cual es responsable del Grupo de Apoyo Institucional.

- Participar de los encuentros de integración realizados para apoyar su formación integral y el sano esparcimiento.
- Expresar sus inquietudes, sugerencias o inconformidades al Área de Desarrollo Humano y/o la dependencia en la cual esté desarrollando sus actividades de colaboración institucional. Para esto deberá seguir el conducto regular, así:
 1. El jefe o responsable de la dependencia
 2. La Coordinación del Área de Desarrollo Humano
 3. La Dirección de Bienestar Institucional.
- Solicitar la renovación de la beca y/o descuento al Área de Desarrollo Humano, en la medida que cumpla con los tiempos y requisitos establecidos para ello.
- Recibir de la Universidad distintivos que permitan identificarlo como integrante del Grupo de Apoyo Institucional.

DEBERES DE LAS DEPENDENCIAS

- Ninguna dependencia, facultad o persona podrá hacer uso del personal de apoyo sin que haya realizado la respectiva solicitud por escrito y en el formato establecido para ello. *De no hacerlo las horas de servicio social que realice el estudiante, no serán tenidas en cuenta.*
- Diligenciar el respectivo formato de requerimiento de personal de apoyo.
- Los requerimientos de personal de apoyo se deben realizar con 72 horas de antelación a la fecha de la actividad.
- En caso de requerir personal de apoyo para labores por fuera de la Universidad la dependencia o facultad deberá justificar las razones por las cuales se hace necesario y las condiciones en las cuales estará el estudiante.

- En las dependencias o facultades debe haber una persona responsable del personal del Grupo de Apoyo Institucional, el cual debe dar cuenta del seguimiento y cumplimiento que realice dicho personal, (Por escrito cuando sea requerido).
- Asistir a las reuniones programadas por el Área de Desarrollo Humano, en pos de la coordinación del desempeño del Grupo de Apoyo Institucional.
- Hacer una presentación de la dependencia o facultad donde realizará la actividad, al Grupo de Apoyo Institucional.
- No asignar tareas y actividades que requieran manipulación de información confidencial de la Universidad, según política institucional de Habeas Data.
- Realizar la inducción y capacitación en las tareas y actividades a realizar por los estudiantes, para un desempeño eficiente.
- Contactar a los estudiantes cuando sean solicitados, con la debida antelación (Con no menos de 72 horas).
- Dar prioridad a las actividades académicas de los estudiantes, en el momento de concertar con ellos las tareas a realizar.
- Firmar la hoja de registro de las actividades del estudiante, luego de que éste haya cumplido con las actividades asignadas y el tiempo acordado.

DERECHOS DE LAS DEPENDENCIAS

- Contar con la colaboración del Grupo de Apoyo Institucional en las tareas o actividades, que los estudiantes estén en condiciones de realizar.
- Ser informadas con antelación por el estudiante, cuando éste no pueda cumplir con el horario acordado o realizar las tareas o actividades asignadas.

- Reportar a la Coordinación del Área de Desarrollo Humano, cualquier inquietud, inconformidad o sugerencia, en relación con el desempeño de las actividades o tareas asignadas a los estudiantes del Grupo de Apoyo Institucional.
- Precisar con la coordinación del Área de Desarrollo Humano, el perfil del estudiante que se solicita, según las tareas a desempeñar.

DEFINICIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y FUNCIONES DEL GRUPO DE APOYO INSTITUCIONAL

Se entiende por servicio social universitario las actividades realizadas por los estudiantes en beneficio de la comunidad académica, que al mismo tiempo constituye parte de su formación profesional y cívica.

De promoción y proyección social:

- Promoción de la Universidad en ferias, colegios, centros comerciales, universidades
- Presentación y charlas sobre la Universidad
- Recepción y orientación a los visitantes a la Universidad
- Colaboración en labores de telemercadeo
- Promoción y divulgación de información sobre actividades y eventos (académicos, culturales, sociales y deportivos), al interior de la Universidad.

Tutorías académicas:

- Facilitar la incorporación y adaptación del estudiante a la vida universitaria
- Fortalecer el rendimiento académico
- Promover procesos de aprendizaje autónomo
- Involucrar a los estudiantes en acompañamientos efectivos dentro de los objetivos del programa de permanencia estudiantil.

De apoyo logístico:

- Embalaje de correspondencia masiva
- Elaboración de carteleras y afiches para la promoción y divulgación de información.
- Actualización de carteleras
- Diseño y decoración de stands.

Administrativas:

- Actualizar información en las bases de datos
- Apoyo en inscripción y confirmación de asistencia a cursos, seminarios y otros eventos académicos y sociales.

De protocolo:

- Servir de guías en eventos tales como congresos, seminarios, etc. que realice la Universidad.
- Recepción y orientación a los participantes de los eventos
- Atención a personajes e invitados especiales.

El presente reglamento aplica para estudiantes beneficiarios de becas y descuentos y aquellos que sean propios de convenios o alianzas que establezca la Universidad.

Disposiciones generales:

Las horas de servicio social deben ser retribuidas al interior de la Universidad en actividades de carácter institucional, académicas, culturales, recreativas, deportivas y de proyección social.

La Universidad podrá ante determinadas situaciones de manera libre y voluntaria autorizar la contribución de servicio social a otras instituciones legalmente constituidas, siempre y cuando el número mínimo sea de 12 estudiantes y el máximo de 20. Para tal fin debe mediar un convenio marco y uno específico.