

RESOLUCIÓN RECTORAL GENERAL No. 060 DEL 29 DE JULIO DE 2022

Por medio de la cual se **reglamenta el comercio de productos de consumo -ventas móviles-** al interior de la Universidad Pontificia Bolivariana
Sede Central y Seccionales

El Rector General de la Universidad Pontificia Bolivariana, en uso de las atribuciones que le confieren los Estatutos Generales en su Artículo 21, Literales a), ñ) y

CONSIDERANDO QUE:

- a. La Universidad tiene autonomía para establecer sus propios reglamentos universitarios en todas sus Sedes y Seccionales con el fin de brindar a la comunidad universitaria un adecuado espacio académico, investigativo y cultural en beneficio de todos.
- b. En las normas internas de la Universidad se prohíben las ventas informales sin la debida autorización.
- c. En el año 2014 se expidió la Resolución Rectoral General No. 27 para reglamentar las ventas informales en la Sede Medellín, y en el año 2017 se expidió la Resolución Rectoral General No. 014 que estableció el reglamento de ventas móviles en los campus Laureles y Robledo de la Sede Medellín.
- d. Se requiere regular el comercio de productos en todas las Sedes y Seccionales de la Universidad, con el fin de que no afecten el normal desarrollo de las actividades académicas; se garantice la sana convivencia, la salud pública, la seguridad y el orden en la Institución.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Reglamentar el comercio de productos de consumo -ventas móviles- al interior de la Universidad Pontificia Bolivariana, Sede Central y Seccionales, por parte de los estudiantes autorizados para ello, en los siguientes términos:

1º. Definiciones. Para efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a. **Ventas móviles:** se establece como “ventas móviles” la venta de bienes de consumo de forma móvil (no estacionaria) por parte de los estudiantes autorizados al interior de la Universidad.
- b. **Autorización:** es un permiso escrito que otorga la Universidad, a través del Comité de ventas móviles, a estudiantes debidamente matriculados (inscripción de materias y pago de matrícula) para el comercio de bienes de consumo al interior del Campus. La vigencia de la autorización es solo para el semestre en el cual se concedió.

2º. Competencia. Corresponde a Bienestar Institucional, a través del Comité de ventas móviles, adelantar el proceso de selección de los estudiantes, conceder autorizaciones y hacer seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos y condiciones para el comercio de bienes al interior del Campus.

3º. Cupos para autorizar ventas móviles. Cada Sede o Seccional definirá los cupos teniendo en cuenta criterios de prioridad y necesidades de los estudiantes para esta autorización.

4º. Clase de productos. Para efectos del presente reglamento, se podrá autorizar la venta de productos alimenticios, productos de bisutería y productos de papelería.

Los productos alimenticios deberán estar en empaque individual con fecha de vencimiento vigente; si los productos tienen una preparación previa, el estudiante deberá presentar el certificado vigente del curso de manipulación de alimentos, y en caso de ser necesario el registro INVIMA del producto.

El estudiante sólo podrá comercializar los productos autorizados. El cambio de productos autorizados, deberá ser tramitado personalmente por el estudiante ante Bienestar Institucional, quien revisará la solicitud y procederá con la respuesta de acuerdo con la viabilidad.

5º. Recipientes porta productos. El recipiente en el que se portan los productos deberá cumplir con las especificaciones establecidas por Bienestar Institucional:

- a. Material: plástico transparente
- b. Capacidad: máximo de 12 litros.
- c. Dimensión: máximo de 30 cm de largo, por 20 cm de ancho y 25 cm de alto.
- d. Etiqueta: en el recipiente se deberá identificar el nombre del titular del permiso, la clase de venta autorizada y el número del permiso.

6º. Proceso de postulación para la autorización de ventas móviles. Bienestar Institucional publicará semestralmente a inicios de cada período académico, la respectiva convocatoria para los estudiantes que se deseen postular para autorización de ventas móviles, con el cronograma establecido para ello y la documentación necesaria para la autorización.

7º. Requisitos de postulación. Para que el estudiante pueda postularse deberá asumir directamente la gestión que establezca cada Sede o Seccional, con el cumplimiento de los requisitos y adjuntar la siguiente documentación, a través del link de inscripción:

- a. Carné estudiantil.
- b. Copia de la cédula de ciudadanía.
- c. Recibo del pago de matrícula con un mínimo de nueve (9) créditos matriculados, se excluyen los matriculados por el Centro de Lenguas y Formación Continua.
- d. Póliza estudiantil.
- e. Solicitud escrita donde se expongan los motivos de la solicitud; en caso de presentar situaciones calamitosas, describir y presentar soporte.
- f. Declaración de no poseer empresa o establecimiento de comercio, o ser socio de alguno de éstos.

- g. Descripción del producto a vender. Si se trata de productos alimenticios, aportar certificado de manipulación de alimentos con una vigencia no superior a 12 meses y/o registro INVIMA o Sanitario, según el caso.
- h. Diligenciar el formato de caracterización socio económica.
- i. Promedio académico ponderado aprobado, del semestre inmediatamente anterior a la fecha de postulación, (lo encuentra al ingresar a la plataforma SIGAA de la Universidad sin costo alguno).

Parágrafo primero. La postulación por sí sola no configura autorización para realizar ventas móviles al interior de la Universidad.

Parágrafo segundo. La autorización no se concede a estudiantes de primer semestre.

8º. Criterios para conceder autorizaciones. El Comité de ventas móviles se reunirá y estudiará las postulaciones presentadas con base en los criterios que se mencionan a continuación y otorgará el número de autorizaciones dispuestas para cada Sede o Seccional.

- a. Criterio de necesidad: busca favorecer principalmente a aquellos estudiantes que demuestren dificultades en la consecución de los recursos económicos para financiar sus estudios académicos o para su sostenimiento.
- b. Criterio de disciplina: busca favorecer a aquellos estudiantes que no hayan sido sancionados disciplinaria o académicamente.
- c. Criterio de desempate: en caso de presentarse empate al aplicar los criterios anteriores, se privilegiará al estudiante con mayor promedio crédito ponderado semestral.
- d. Criterio de emprendimiento: busca favorecer las iniciativas de emprendimiento de los estudiantes (idea de negocios).
- e. Criterio de autorizaciones concedidas en semestres anteriores: cuando se presente un número mayor a las postulaciones autorizadas, se buscará favorecer a aquellos estudiantes con mayores dificultades económicas o quienes no hayan sido autorizados en semestres anteriores.

9º. Comunicación de resultados. El Comité de ventas móviles comunicará a los estudiantes interesados al correo electrónico Institucional, la aprobación o rechazo de su postulación dentro del plazo establecido en el cronograma, e indicará a quienes fueron seleccionados, la fecha en la cual el estudiante deberá presentarse a Bienestar Institucional para la inducción y la entrega de la autorización. El estudiante que no se presente en la fecha indicada y no justifique su inasistencia dentro del día hábil siguiente, se entenderá que no acepta la autorización.

10º. Disposiciones generales para las ventas móviles:

- a. Los estudiantes autorizados no podrán permanecer un tiempo superior a tres (3) horas con las ventas en un mismo espacio, ni disponer continuamente (días seguidos) del mismo lugar físico, a fin de no constituir ventas estacionarias. Lo anterior no aplica para aquellos estudiantes que por sus condiciones de movilidad (debidamente probadas), presenten dificultades de desplazamiento, para estos casos el Comité de ventas móviles establecerá las condiciones en las cuales se autoriza la venta de productos

- b. El estudiante autorizado deberá portar en todo momento la cédula de ciudadanía, el permiso vigente y el carné estudiantil, y exhibirlos en caso de ser requerido por las autoridades Institucionales o el personal de vigilancia
- c. Los estudiantes que no deseen continuar con el permiso o autorización durante el semestre académico, deberán informarlo a Bienestar Institucional para reasignar cupo
- d. Las autorizaciones son temporales; personales e intransferibles
- e. Sólo se permite un (1) recipiente por autorización
- f. Los estudiantes autorizados deberán participar de la inducción y como mínimo, en dos (2) espacios formativos programados por Bienestar Institucional durante la vigencia del permiso
- g. El estudiante deberá abstenerse de:
 - Realizar las ventas móviles con una autorización vencida o cancelada
 - Vender un producto diferente al autorizado
 - Vender productos que representen riesgo para la salud e integridad, tales como: alimentos vencidos, sin fecha de vencimiento, en empaques que evidencien su mal estado, productos o alimentos que contengan tabaco, sustancias psicoactivas o alcohólicas, vapeadores, medicamentos, elementos cortopunzantes, entre otros
 - Vender productos en lugares no autorizados por la Universidad
 - Utilizar mobiliario de la Universidad como sillas, mesas, etc., para exhibir los productos
 - Interferir con las actividades propias de la Universidad
 - Realizar montajes, usar las acometidas eléctricas o hidráulicas de la Universidad para la venta del producto
 - Modificar las especificaciones del recipiente autorizado
 - Instalar lonas, mobiliario, plásticos, cajas u otros elementos que afecten el entorno u obstaculicen el tránsito o contraríen las disposiciones del manual de uso de espacios físicos
 - Vocear la mercadería
 - Portar bienes diferentes a los autorizados y a los de su uso personal
 - Tener ayudantes o sucursales para la venta de los productos
 - Subarrendar, ceder o prestar la autorización a otras personas
 - Falsificar o adulterar los documentos necesarios para la postulación y autorización de ventas
 - Usar más de un recipiente para portar el producto en las instalaciones de la Universidad
 - Bloquear puestos de estudios o vías de circulación o evacuación para el ejercicio de la venta
 - Utilizar espacios de la Universidad para el bodegaje de productos
 - Realizar cualquier tipo de publicidad del producto dentro de la Universidad, exceptuando la que pueda mostrarse en la caja autorizada
 - Comercializar los productos sin portar los documentos necesarios
 - Negarse a exhibir la documentación requerida al personal autorizado para el control de las ventas
 - Comercializar productos por encargo de los concesionarios que se encuentran en la Universidad

- Crear o usar alias o grupos para envío de correos electrónicos masivos dentro del sistema de correos de la Universidad, promocionando los productos
- Comercializar productos empacados en icopor y utensilios desechables como platos y cubiertos.

11°. Lugares no permitidos para las ventas móviles:

- a. Lugares cerrados, tales como: salones de clases, espacios de uso administrativo o académico, laboratorios, auditorios, bibliotecas, entre otros
- b. Vías de ingreso, pasillos y salidas de emergencia
- c. Áreas comunes que la Universidad determine como lugares prohibidos para realizar las ventas móviles.

12°. Acompañamiento y seguimiento. Bienestar Institucional y el Comité de ventas móviles, realizarán visitas periódicas por el Campus, con el fin de acompañar, orientar y validar el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución. El personal de vigilancia de la Institución servirá de apoyo en el seguimiento de los estudiantes y podrán validar carné de autorización de ventas, así como, reportar a Bienestar Institucional alguna novedad o incumplimiento del reglamento.

13°. Integración del Comité de ventas móviles en la Sede Central y en las Seccionales: se integrará en la Sede Central y en cada Seccional un Comité de ventas móviles, así:

Comité Central de ventas móviles:

- Director(a) de Bienestar Institucional Multicampus
- Trabajador (a) Social
- Representante de los estudiantes ante el Comité de Bienestar Universitario

Comité Seccional de ventas móviles:

- Responsable de la unidad de Bienestar Institucional en la Seccional
- Trabajador (a) Social o Profesional de Bienestar
- Representante de los estudiantes ante el Comité de Bienestar Universitario en las Seccionales

Parágrafo primero. El Comité de ventas móviles en la Sede Central y en cada Seccional podrá invitar a directivos o expertos de acuerdo con la temática a tratar.

Parágrafo segundo. El Comité se reunirá al menos una vez al semestre, o cuando sea necesario abordar temas relacionados con las ventas de los estudiantes en el Campus. Las reuniones podrán hacerse bajo la modalidad presencial, virtual o mixta, de acuerdo con la citación.

Parágrafo tercero. De cada reunión se levantará un acta, la cual será custodiada por la Dirección de Bienestar Institucional Multicampus y el responsable de la unidad de Bienestar Institucional en la Seccional y se articulará al Sistema de Gestión Documental de la Universidad.

14° Funciones del Comité de ventas móviles. El Comité tendrá entre otras, las siguientes funciones:

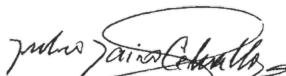
- a. Definir los criterios para el análisis y asignación de autorizaciones
- b. Asignar semestralmente autorizaciones de acuerdo con los criterios establecidos
- c. Hacer seguimiento a los estudiantes autorizados
- d. Evaluar semestralmente el funcionamiento y las novedades de las ventas móviles para establecer mejoras y correctivos
- e. Analizar los casos especiales, para adelantar las acciones y correctivos necesarios.

15° Sanciones. El incumplimiento de lo establecido en la presente Resolución conllevará a las sanciones establecidas en los reglamentos internos de la Universidad, a que haya lugar.

ARTÍCULO SEGUNDO. Vigencia. La presente Resolución Rectoral General rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones o autorizaciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Rectoral No. 27 de mayo 20 de 2014 y la Resolución Rectoral No. 014 de febrero 13 de 2017.

Cópiese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Medellín, a los veintinueve (29) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).



Pbro. Julio Jairo Ceballos Sepúlveda
Rector General

/Secretaria General