

<b>MACROPROCESO:</b> Relación con el Sector Externo	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> RS-RL-001-V2
	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO</b>	<b>Vigente desde:</b> 06/10/2015

### TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO 1. ENTIDAD. POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA. ....	2
ARTICULO 2. OBJETO. ....	2
ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL.....	2
ARTÍCULO 4. NATURALEZA.....	2
ARTÍCULO 5. SERVICIOS. ....	2
ARTÍCULO 6. DEBERES DE LA BOLSA DE EMPLEO. ....	3
ARTÍCULO 6. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS. ....	4
ARTÍCULO 7. LUGAR DE LAS OFICINAS.....	4
ARTÍCULO 8. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES.....	4
ARTÍCULO 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS OFERENTES .....	4
ARTÍCULO 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES .....	5
ARTÍCULO 11. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.....	5
ARTÍCULO 12. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	5
ARTÍCULO 13. DERECHO DE LOS DEMANDANTES.....	6
ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO.....	6
ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LOS OFERENTES DE EMPLEO.....	6
ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO .....	7
ARTÍCULO 17.OBLIGACIONES DE POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.....	7
ARTÍCULO 18. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS. ....	8

<b>MACROPROCESO:</b> Relación con el Sector Externo	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> RS-RL-001-V2
	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO</b>	<b>Vigente desde:</b> 06/10/2015

## REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

### ARTÍCULO 1. ENTIDAD. POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

Constituida bajo las leyes de Colombia, identificada con Número de Identificación Tributaria Nit. No. 860.078.643-I, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 19349 del 4 noviembre de 1980, reconocida como Institución Universitaria mediante Resolución No. 8963 del 11 de Septiembre de 1991 del Ministerio de Educación Nacional, existente actualmente, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá.

### ARTICULO 2. OBJETO.

El presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de bolsa de empleo, así como los derechos y deberes de los usuarios.

El **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO**, prestará el servicio de bolsa de empleo sus estudiantes activos y graduados.

### ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL.

Los servicios de bolsa de empleo se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por el Decreto 722 de abril de 2013, la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

### ARTÍCULO 4. NATURALEZA.

El **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO** se constituye como institución de educación superior, entidad privada sin ánimo de lucro y se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de instituciones.

### ARTÍCULO 5. SERVICIOS.

Los servicios que prestará el **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO** a los estudiantes activos y graduados (trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), estarán disponibles en la página web institucional del **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO**, en la siguiente URL <http://poli.edu.co/eContent/NewsDetail.asp?IDCompany=7&ID=13580>, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 2852 de 2013 son:

- a. Servicio de registro de oferentes, demandantes y vacantes, a través de la plataforma Trabajando.com, en donde se realiza la divulgación y publicación de vacantes permitiendo el proceso de intermediación laboral para los oferentes.
- b. Servicio de orientación ocupacional, por medio de las capacitaciones semestrales que realiza la Oficina de Graduados, para el fortalecimiento de competencias relevantes en procesos de selección, entrevistas, y formación profesional gratuita, de manera presencial y/o virtual.
- c. Preselección para demandante, es el servicio que se presta a partir de la verificación de existencia del demandante, revisión de la oferta antes de publicación, teniendo en cuenta el perfil solicitado, rango salarial, funciones a desempeñar, etc. Con el fin de avalar la calidad de la oferta, permitiendo el bienestar del oferente.
- d. Preselección para oferente, es el servicio que se presta a partir de la orientación y soporte para la accesibilidad a la plataforma, posterior a la verificación de la pertenencia del oferente a la Institución, además de la divulgación de las ofertas laborales acordes al perfil correspondiente a través, de los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la Oficina de Graduados.

<b>MACROPROCESO:</b> Relación con el Sector Externo	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> RS-RL-001-V2
	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO</b>	<b>Vigente desde:</b> 06/10/2015

- e. El servicio de remisión de perfiles para los demandantes se realiza por medio de la plataforma de manera automatizada de acuerdo con el prefiltro de las hojas de vida, y se permite la obtención, posterior a la validación del usuario y contraseña asignado por la plataforma.
- f. El servicio de remisión de ofertas para los oferentes se realiza a través de la divulgación por medio de la plataforma o portal de ofertas laborales, correos electrónicos con la descripción de la oferta de acuerdo al prefiltro de graduados por programa y perfiles, divulgación de la oferta a través de los medios sociales e institucionales.

## **ARTÍCULO 6. DEBERES DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

Conforme a lo descrito en el decreto 2852 de 2.013, los deberes con los que debe cumplir el **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO** para la prestación de los servicios como bolsa de empleo, descritos en el artículo 5 del presente reglamento son:

Para la prestación de este servicio, el **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO** deberá:

- a. Permitir, la inscripción de demandantes y remisión de estudiantes activos y graduados inscritos, de conformidad con las condiciones, requisitos y procedimiento para la inscripción previstos en el Artículo 8, 9 y 10 del presente Reglamento para Oferentes y Demandantes.
- b. Solicitar autorización para la prestación de sus servicios en lugares diversos a los inicialmente autorizados.
- c. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios de la Institución.
- d. Solicitar aprobación de las reformas al Reglamento de Prestación de Servicios al Ministerio del Trabajo.
- e. Garantizar el respeto a la intimidad y dignidad de los usuarios en el tratamiento de sus datos, sometiendo la actuación en esta materia a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012.
- f. Garantizar en el desarrollo de sus actividades el cumplimiento de los principios de confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- g. Estar sujeta a las actuaciones de control e inspección que lleve a cabo el Ministerio del Trabajo de acuerdo con las normas vigentes.
- h. Hacer constar su condición de bolsa de empleo, en el desarrollo de las actividades para las cuales ha sido autorizada, así como en los medios de promoción y divulgación de su actividad, mencionando el número del acto administrativo de autorización y la pertenencia a la Red de Prestadores de Servicios de Empleo.
- i. Disponer de un sistema informático para la operación y prestación de los servicios de bolsa de empleo.
- j. Presentar dentro de los primeros quince (15) días del mes, los informes estadísticos sobre la inscripción de demandantes y remisión de inscritos en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo, conforme a reglamentación que expida con tal propósito.
- k. Remitir, dentro del primer mes de cada año, el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente. Cuando haya una modificación en la representación legal de la bolsa de empleo, se deberá remitir certificado en que conste dicha modificación dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su registro.
- l. Mantener las condiciones y requisitos que posibilitaron el otorgamiento de la autorización.

<b>MACROPROCESO:</b> Relación con el Sector Externo	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> RS-RL-001-V2
	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO</b>	<b>Vigente desde:</b> 06/10/2015

## **ARTÍCULO 6. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS.**

El POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO prestará en forma gratuita los servicios básicos de bolsa de empleo a los estudiantes activos, egresados, graduados de la Institución, y empresas o demandantes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 50 de 1990.

## **ARTÍCULO 7. LUGAR DE LAS OFICINAS.**

Los servicios de bolsa de empleo se prestarán en los lugares y en los horarios que a continuación se relacionan:

En el Campus Principal de la Institución ubicado en la Calle 57 No. 3-00 Este, Oficina de Graduados bloque C segundo piso. El teléfono de contacto es 7455555, exts. 1159 y 1160. El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. Es importante mencionar que nuestro portal ([ofertaslaborales.poligran.edu.co](http://ofertaslaborales.poligran.edu.co)) está activo las 24 horas al día y los 365 días del año para que empresas y usuarios puedan utilizarlo, de manera virtual, dando cobertura a nivel nacional.

Adicionalmente contamos con la página web: [ofertaslaborales.poligran.edu.co](http://ofertaslaborales.poligran.edu.co). Dentro de nuestra página tenemos habilitado también, un enlace denominado “Contáctenos” donde clientes y usuarios pueden generar diferentes tipos de solicitud que son atendidas y solucionadas por nuestra Oficina de Graduados.

## **ARTÍCULO 8. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES**

Se entenderá por Demandante el empleador –persona natural o jurídica- que tiene una vacante de empleo y desea publicarla en el portal de ofertas laborales de la Institución.

A través de la página [ofertaslaborales.poligran.edu.co](http://ofertaslaborales.poligran.edu.co) en el link “empresa publique gratis”, las compañías (Demandantes) pueden realizar el registro de las ofertas manera gratuita diligenciando un formulario. Posteriormente, nuestra Oficina de Graduados se encarga de verificar la legalidad de la empresa, para aprobar el registro dentro de nuestro portal y posterior publicación.

Los Demandantes, al ingresar sus datos al portal, deberán dar su consentimiento, previo, expreso e informado como titulares de los datos, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Los datos suministrados podrán ser incorporados en distintas bases o bancos de datos de la Institución y serán conservados por el Politécnico Gran Colombiano hasta que sea solicitada la supresión de la información por parte del Titular.

Posterior a la divulgación de la oferta a través de los medios de comunicación institucionales (Página web, boletín de graduados, redes sociales, correo electrónico, etc.), los oferentes aplicarán a la vacante a través de la plataforma y automáticamente el demandante recibirá los perfiles correspondientes al correo electrónico registrado en el formulario de publicación de la oferta laboral.

El demandante deberá reportar a la Oficina de Graduados de la Institución, los resultados del proceso de selección de nuestros oferentes, indicando el número de graduados postulados, estado de los diferentes filtros e información de número de graduados vinculados.

## **ARTÍCULO 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS OFERENTES**

Se entenderá por Oferentes, los estudiantes activos, egresados y graduados que están interesados en publicar su hoja de vida en el portal de ofertas laborales de la Institución, con el fin de aplicar a los procesos de selección y vacantes publicadas por los Demandantes.

A través de la página [ofertaslaborales.poligran.edu.co](http://ofertaslaborales.poligran.edu.co) en el link “ingresa tu HV aquí” los usuarios (estudiantes activos, egresados y graduados) pueden registrarse sin ningún costo, diligenciando un formulario de inscripción y cargar su hoja de vida

<b>MACROPROCESO:</b> Relación con el Sector Externo	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> RS-RL-001-V2
	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO</b>	<b>Vigente desde:</b> 06/10/2015

completando todos los campos que pide el sistema. Como paso final, crean un usuario y contraseña, con los que puede ingresar a una sesión para aplicar a las oferta de trabajo de su interés que encuentra publicada en nuestra plataforma.

Los Oferentes, al ingresar sus datos al portal, deberán dar su consentimiento, previo, expreso e informado como titulares de los datos, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Los datos suministrados podrán ser incorporados en distintas bases o bancos de datos de la Institución y serán conservados por el Politécnico Gracolombiano hasta que sea solicitada la supresión de la información por parte del Titular.

Los oferentes, posterior al ingreso con usuario y contraseña asignado por el portal, tienen la posibilidad de visualizar todas las ofertas disponibles del Politécnico Gracolombiano. Igualmente, los oferentes realizan el envío de la hoja de vida, de acuerdo con sus intereses, haciendo clic en el botón “Inscríbete en ésta oferta de trabajo” y de ésta manera las empresas obtendrán el currículum correspondiente para iniciar los procesos de selección propios de la compañía.

Como servicio complementario, la Oficina de Graduados ofrece a los oferentes servicios de capacitación semestralmente, para la orientación ocupacional y fortalecimiento de competencias relevantes en procesos de selección y entrevistas, de manera presencial y/o virtual.

#### **ARTÍCULO 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES**

El demandante debe realizar el registro de las especificaciones de la oferta como: cargo, empresa, descripción y número de vacantes, rango salarial, entre otros datos para la publicación. Posterior a la verificación de existencia de la compañía en el RUES, por parte de la Oficina de Graduados de la Institución, las empresas obtienen un usuario y contraseña que garantiza la correcta publicación de la oferta.

Así mismo, la Oficina de Graduados realiza un prefiltro de acuerdo con la oferta laboral, en donde segmenta a sus graduados por programa y perfiles, para proceder al envío de mail con la divulgación de la oferta y vacantes correspondientes.

Para poder contar con el acceso a la plataforma y posterior aplicación a las ofertas laborales disponibles es obligatorio ser estudiante activo, egresado y graduado de la Institución.

#### **ARTÍCULO 11. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.**

El POLITÉCNICO GRACOLOMBIANO está autorizada conforme al consentimiento informado otorgado por los demandantes y oferentes de empleo, para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de bolsa de empleos, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio del Trabajo, para el propósito que fue otorgada y con las restricciones que establece la ley 1581 de 2012, mediante su incorporación al Sistema de Información del servicio público de Empleo.

#### **ARTÍCULO 12. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.**

El Titular de los datos personales tendrá derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

<b>MACROPROCESO:</b> Relación con el Sector Externo	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> RS-RL-001-V2
	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO</b>	<b>Vigente desde:</b> 06/10/2015

- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### **ARTÍCULO 13. DERECHO DE LOS DEMANDANTES.**

Los demandantes de trabajo tendrán derecho a:

- a. Recibir atención adecuada y de calidad en la bolsa de empleo.
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la bolsa de empleo, al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la bolsa de empleo.
- d. Rectificar en la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e. Recibir en forma gratuita los servicios básicos de la bolsa de empleo.
- f. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- g. Presentar quejas y reclamos a la agencia de gestión y colocación y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

### **ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO**

Los demandantes de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de vacante u oferta de empleo.
- b. A informar a la bolsa de empleo cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.
- c. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, al momento de la inscripción.

### **ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LOS OFERENTES DE EMPLEO.**

Los oferentes tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.



<b>MACROPROCESO:</b> Relación con el Sector Externo	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> RS-RL-001-V2
	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO</b>	<b>Vigente desde:</b> 06/10/2015

- d. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e. Recibir información sobre el costo que tendrán los servicios que solicita a POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.
- f. Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- g. Conocer las gestiones realizadas por POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO en desarrollo de la prestación de servicio de bolsa de empleo.
- h. Presentar quejas y reclamos a POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

#### **ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO**

Los Oferentes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz sobre las condiciones de laborales de las vacantes ofertadas.
- b. A informar a POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.

#### **ARTÍCULO 17. OBLIGACIONES DE POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.**

EL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios de bolsa de empleo.
- b. Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el artículo 12 del presente reglamento.
- c. Prestar los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los trabajadores.
- d. Garantizar en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal d del artículo 6 del decreto 722 de 2013.
- e. Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- f. Prestar los servicios de bolsa de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el artículo 20 del Decreto 722 de 2013 y demás disposiciones sobre la materia.
- g. Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1582 de 2012.
- h. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido.
- i. Hacer constar en el desarrollo de las actividades como bolsa de empleo tal condición, así como en los medios de promoción y divulgación de su actividad, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizada, y la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo.

<b>MACROPROCESO:</b> Relación con el Sector Externo	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> RS-RL-001-V2
	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO</b>	<b>Vigente desde:</b> 06/10/2015

- j. Presentar dentro de los primeros quince (15) días del mes, los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
- k. Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la agencia de gestión y colocación, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.

**ARTÍCULO 18. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS.**

Los usuarios del POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO podrán presentar sus quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

Se ha habilitado una línea de atención al Oferente y Demandante, en el teléfono 7455555 exts. 1160 y 1159, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. Aquí los usuarios podrán recibir soporte vía telefónica ante cualquier tipo de solicitud, queja o reclamo.

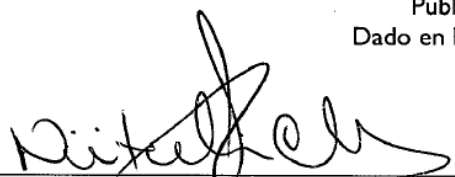
En esta línea telefónica se dará atención personalizada y se resolverá la inquietud correspondiente. En caso de requerir soporte por parte de la plataforma o agencia de gestión y colocación, se realizará el contacto respectivo y se dará respuesta al oferente y/o demandante a través de correo electrónico con la solución, dentro de las siguientes 48 horas hábiles.

Igualmente, en nuestro portal se cuenta con un enlace de “Contáctenos” donde el usuario puede ingresar a una plantilla y generar una solicitud, relativa a problemas al ingresar a la sesión, solicitar información y soporte técnico, realizar una petición, entre otras. Adicionalmente, los Oferentes y Demandantes también pueden dirigirse al correo electrónico [empleabilidad@poligran.edu.co](mailto:empleabilidad@poligran.edu.co).

**VIGENCIA Y APROBACIÓN**

El presente reglamento rige a partir de su publicación\* y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Su vigencia inicia a partir del

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,  
Dado en Bogotá D.C., el 06 de Octubre del 2015


---

**Nini Carolina Charry**  
**Coordinadora de Oficina de Graduados**


---

**Angela Mórtigo Murcia**  
**Directora de Asuntos de Legales y Contratación**


---

**Jurgen Chiari Escobar**  
**Rector**

\*Publicado en la página web de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano octubre de 2015, fecha en la cual entra en vigencia.