



REGLAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento de Bienestar Institucional ha sido rediseñado con sujeción a lo dispuesto en el Capítulo III del Título Quinto de la Ley 30 de 1992, a las políticas de Bienestar Institucional fijadas por el CESU en el Acuerdo 03 de 1995 y a las condiciones y posibilidades de la naturaleza específica de esta Institución Universitaria.

CONTENIDO

CAPITULO I	Concepto, objetivos, programas y usuarios. Artículo 1º a 4º
CAPITULO II	Organización administrativa. Artículos 5º a 7º
CAPITULO III	Servicio de salud. Artículos 8º y 9º
CAPITULO IV	Servicios de cultura. Artículos 10º a 11º
CAPITULO V	Servicios de recreación y deportes. Artículos 12ºa 16º
CAPITULO VI	Servicio de cafetería. Artículo 17º
CAPÍTULO VII	Oficina de egresados. Artículos 18º a 38º
CAPÍTULO VIII	Estímulos. Artículos 39º a 42º

CAPÍTULO I

CONCEPTO, OBJETIVOS, PROGRAMAS Y USUARIOS

Artículo 1. Concepto. El Bienestar Institucional de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, además de referirse a “estar bien” de la persona, debe ser concebido como un aporte al proceso educativo mediante acciones intencionalmente formativas que permitan el desarrollo de las diferentes dimensiones (cultural, social, moral, intelectual, psicoafectivo y físico) del ser humano.

Artículo 2. Objetivos. Son objetivos del Bienestar Institucional de la Institución Universitaria Salazar y Herrera:

- a. Mejorar la calidad de vida de los integrantes de la comunidad de la Institución Universitaria Salazar y Herrera propiciando su desarrollo y crecimiento por medio de programas integrales.
- b. Buscar el crecimiento integral y equilibrado de las personas que conforman la Comunidad Académica a través de los diferentes servicios para una sana convivencia y participación de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.
- c. Generar estrategias que permitan continuar y consolidar el sentido de pertenencia institucional.
- d. Mejorar permanentemente la comunicación afectiva entre personas o dependencias, por medio de la creación de espacios y de programas pertinentes.
- e. Generar propuestas a través de convenios que beneficien personas de sectores vulnerables para el ingreso a la Educación Superior.

Artículo 3. Programas. De conformidad con el Artículo 117 de la Ley 30 de 1992, se entiende por programas de Bienestar, el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psíquico-afectivo, y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo.

Los programas de Bienestar Institucional de la Institución Universitaria Salazar y Herrera deben apoyan con acciones adecuadas y pertinentes los siguientes servicios específicos:

1. Salud
2. Cultura
3. Recreación y Deportes
4. Egresados

Artículo 4. Usuarios. De los Programas de Bienestar Institucional son beneficiarios la totalidad de miembros que integran la Comunidad Académica que conforma la Institución Universitaria Salazar y Herrera: estudiantes, docentes, personal administrativo, servicios generales y egresados.

Para el ofrecimiento de servicios se tiene en cuenta la diversidad de condiciones de cada persona, en particular: sus funciones dentro de la Institución, jornada, metodología y tiempo de dedicación, edad, situación socio-económica, necesidades, apreciaciones individuales, así como sus intereses, aficiones y habilidades.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 5. Dirección de Bienestar Institucional. La Dirección de Bienestar es una unidad de apoyo que depende directamente de la Rectoría, cuyo propósito es la administración y la integración de los servicios de bienestar que se prestan a los diferentes miembros de los estamentos de la comunidad educativa, con el fin de mejorar su organización, eficiencia, racionalidad y hacer presencia en la vida de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.

Artículo 6. Funciones. Son funciones de la Dirección de Bienestar Institucional:

- a. Planear y ejecutar el cronograma general de actividades de Bienestar Institucional en las áreas de salud, cultura, recreación y deportes y egresados.
- b. Planear y ejecutar el programa de Acompañamiento psicopedagógico para los estudiantes de semestre especial.
- c. Dinamizar y mantener los vínculos entre la IUSH y los egresados
- d. Generar programas y proyectos que beneficien la calidad de vida y la integración de los estudiantes, el personal de la Institución y los egresados.
- e. Diseñar y ejecutar estrategias de retención de estudiantes a través de auxilios educativos y/o gestión de becas.
- f. Realizar entrevista por competencias y aplicación de pruebas psicotécnicas a los aspirantes a la IUSH.
- g. Proponer y dirigir acciones de formación integral de los estudiantes y de la comunidad en general.
- h. Apoyar los procesos de admisión e inducción de estudiantes a la IUSH
- i. Planear y ejecutar todos los eventos institucionales

- j. Planear y desarrollar acciones y estrategias de motivación y buen clima organizacional.
- k. Participar en Redes Interinstitucionales
- l. Elaborar el plan de acción y anteproyecto de gasto e inversiones de la dirección a su cargo.
- m. Seguimiento y control del plan de acción y realización de informes de gestión

Artículo 7. Grupos de Servicios. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Bienestar Institucional, cuenta con los siguientes **servicios**:

- a. Salud (**médico, odontológico y psicológico**)
- b. Cultura.
- c. Recreación y deportes.
- d. Oficina de egresados

CAPÍTULO III

SERVICIO DE SALUD

Artículo 8. Concepto. El servicio de la Salud consiste en la asistencia médica, psicológica y odontológica que la Institución Universitaria desarrolla para la población de usuarios, mediante la realización de programas que velan por la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.

Artículo 9. Funciones. Son funciones de Bienestar Institucional dirigidas a los usuarios en el servicio de salud.

SERVICIO MÉDICO

- c. Atender la consulta médica, las urgencias y los primeros auxilios que se presenten.
- b. Certificar por escrito las incapacidades de los estudiantes y empleados.
- c. Planear y llevar a cabo talleres y programas de capacitación y de actualización en salud para toda la comunidad Universitaria.

- d. Participar en la organización y ejecución del programa de la semana de la salud
- e. Participar en la organización y realización del programa de inducción para alumnos nuevos de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.

SERVICIO ODONTOLÓGICO

- a. Atender la consulta individual y las urgencias que se presenten
- b. Participar en la organización y ejecución del programa de las semanas de la salud
- c. Diseñar y ejecutar campañas de prevención en salud oral
- d. Participar en la organización y realización del programa de inducción para alumnos nuevos de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.

SERVICIO PSICOLÓGICO

- a. Atender asesoría psicológica, a través de la consulta individual, ya sea por atención en crisis, dificultades personales o académicos para los estudiantes y empleados de la institución.
- b. Crear y realizar intervenciones grupales que sean solicitadas, a través del formato de “Remisión de intervención grupal”, realizada por el docente del grupo que requiere el servicio.
- c. Planear y ejecutar actividades, tales como: talleres, programas de capacitación, actualización en salud mental y crecimiento personal para toda la comunidad universitaria.
- d. Apoyar algunas actividades que lideren otras dependencias y que requieran del acompañamiento del servicio de psicología, tales como: preparación para la vida laboral, orientación vocacional a los alumnos del grado once del Liceo Salazar y Herrera, entre otros.
- e. Participar en la organización y realización del programa de inducción para alumnos nuevos de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.

- f. Participar en la organización y ejecución del programa de la semana de la salud.
- g. Diseñar y ejecutar campañas de promoción y prevención en salud mental
- h. Realizar diagnósticos de las condiciones psicopedagógicas y psicosociales en las que se encuentra la población universitaria.
- i. Apoyar el proceso de admisiones y registro con la realización de las entrevistas para la admisión de los estudiantes nuevos.
- j. Apoyar el proceso de selección de personal con la entrevista psicológica, la aplicación de pruebas psicotécnicas y su respectivo informe.
- k. Planear y ejecutar programas de acompañamiento psicopedagógico para los estudiantes en riesgo de deserción.

CAPÍTULO IV

SERVICIO DE CULTURA

Artículo 10. Concepto. El servicio de Cultura consiste en el fomento y el fortalecimiento de la cultura en todas sus manifestaciones, para propiciar condiciones que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida e identidad cultural de la comunidad Universitaria apropiación y disfrute de las manifestaciones del arte y la cultura.

Artículo 11. Funciones. Son funciones de Bienestar Institucional dirigidas a los usuarios en el servicio de Cultura:

- a. Identificar las necesidades culturales y artísticas de la comunidad universitaria, a fin de desarrollar programas acordes con éstas.
- b. Promover la conformación de grupos de proyección y de extensión cultural universitaria.
- c. Organizar y fortalecer los grupos culturales y artísticos en la Institución Universitaria.

- d. Llevar registro fotográfico e informes de los diferentes eventos en los que se participe.
- e. Velar por el rendimiento académico de los integrantes de los grupos, así como por el buen ambiente de trabajo en los ensayos y presentaciones.
- f. Propiciar espacios de presentación de los grupos en la comunidad educativa y por fuera de ella.
- g. Velar por el buen uso del material de trabajo asignado para el desarrollo de las actividades.
- h. Apoyar los eventos institucionales con los grupos de proyección de la IUSH

CAPÍTULO V

SERVICIO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Artículo 12. Concepto. El servicio de Recreación y Deportes consiste en orientar el esparcimiento, mediante actividades de carácter recreativo que permitan valorar, motivar la práctica del deporte y fomentar una sana competencia, estimulando el desarrollo de aptitudes deportivas y la participación de toda la comunidad universitaria.

Artículo 13. Funciones. Son funciones de Bienestar Institucional dirigidas a los usuarios del servicio de Recreación y Deportes:

- a. Motivar mediante campañas la práctica de la recreación y el deporte y generar las condiciones que la permitan.
- b. Promover los valores recreativos y deportivos a nivel individual y grupal que posibiliten una participación masiva de la comunidad universitaria.
- c. Desarrollar programas de educación, formación y capacitación para facilitar las manifestaciones recreativas y deportivas, en función del mejoramiento de la calidad de vida.

- d. Brindar apoyo formativo para impulsar los diferentes deportes, por medio de profesionales o expertos idóneos.
- e. Organizar y equipar espacios físicos para la práctica de actividades recreativas y deportivas.
- f. Realizar eventos recreativos y deportivos a nivel interno y externo

Artículo 14. Trofeos y Obsequios. Todo trofeo u obsequio que se reciba en razón de participación de un grupo cultural, artístico o deportivo representativo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera es propiedad de ésta.

Artículo 15. Los Escenarios Deportivos y Recreativos. Los espacios disponibles tienen prioridades en el uso para los entrenamientos de las diferentes selecciones, la realización de torneos dentro de la Institución Universitaria y las electivas deportivas programadas por la dirección académica.

Puede hacer uso de las instalaciones deportivas todo el personal de la Institución Universitaria, así como otras entidades e instituciones públicas o privadas siempre que se comprometan a respetar las normas de uso.

Instalaciones deportivas:

Cancha polideportiva para el desarrollo de las disciplinas de fútbol de salón, baloncesto y voleibol, ubicada en la Subsede de la IUSH.

Cancha piso tipo grama sintética para fútbol seis, ubicada en la Subsede de la IUSH

Artículo 16. Reglamento para el uso del Gimnasio

- a. Al ingresar al gimnasio se debe presentar la factura de compra (día, mes, bimestre o semestre) del servicio a prestar.
- b. Presentar el carné actualizado que lo identifica como estudiante, egresado o empleado de la Institución Universitaria.
- c. Tratar con respeto a los usuarios del gimnasio
- d. El material debe ser tratado correctamente y dejar en su lugar el elemento utilizado.

- e. El gimnasio es un espacio diseñado única y exclusivamente para la práctica del deporte, evitando ser utilizado como sitio de reuniones estudiantiles o tertulias amigables.
- f. Solicitar la asesoría del instructor para el manejo de equipos y las formas de entrenamiento.
- g. Está prohibido consumir alimentos dentro de las instalaciones del gimnasio
- h. Está prohibido fumar en sus instalaciones
- i. Los usuarios particulares deben ser referenciados por un estudiante o un empleado de la Institución Universitaria y presentar el documento de identidad, con una carta de la E.P.S en la que conste que su afiliación está al día.
- j. Es obligatorio el uso de ropa deportiva: tenis, medias, pantaloneta, sudadera, camiseta sin botones, trusa, lycra larga o corta. No es permitido entrenar con top o camisetas más arriba del ombligo, no se permite entrenar sin camiseta.

CAPÍTULO VI

SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE

Artículo 17. Concepto. El servicio de cafetería consiste en facilitar a la comunidad universitaria un apoyo nutritivo e higiénico, bajo criterios de precios justos.

CAPÍTULO VII

SERVICIO EGRESADOS

BOLSA DE EMPLEO

Artículo 18. Concepto. Las siguientes disposiciones tienen por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de La Bolsa de Empleo, los derechos y deberes de los usuarios que la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera presta a sus usuarios.

Artículo 19. Marco Legal. Los servicios de Bolsa de Empleo se prestan con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por el Decreto 722 de abril de 2013, a la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

Artículo 20. Naturaleza. La Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera se constituye como agencia privada no lucrativa y se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de agencias.

Artículo 21. Servicios. Los servicios que presta La Bolsa de Empleo a los oferentes de trabajo (trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 722 de 2013, son:

- a. Registro de oferentes, demandantes y vacantes: el registro se realiza a través del portal de Empleo de trabajando.com, plataforma que es suministrada por la empresa Universia, mediante convenio firmado el día 27 de marzo del 2014, suscrito por los representantes legales de las tres partes que intervienen, los oferentes, los demandantes y las vacantes, se registran en dicho portal en forma virtual, diligenciando la información solicitada en cada uno de los formularios proporcionados por la plataforma de empleo.
- b. Orientación ocupacional a oferentes y demandantes. La orientación puede realizarse en forma presencial, en la dirección Carrera 70 # 52-49, Oficina de Egresados de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, de forma telefónica en la misma oficina, marcando al 4600700 ext. 2143, vía correo electrónico en la siguiente dirección: egresados@iush.edu.co, donde es atendido por la profesional de la Oficina de Egresados.
- c. Remisión. La remisión de las hojas de vida de los oferentes a los demandantes, es realizada directamente por la plataforma, previa aprobación de cada oferente.
- d. El administrador de la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera (profesional de la Oficina de Egresados) es quien activa las ofertas de los demandantes en la plataforma, con previa revisión de la oferta laboral.

Artículo 22. Gratuidad de los servicios. La Bolsa de Empleo presta en forma gratuita los servicios básicos a los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley 50 de 1990.

Artículo 23. Lugar de las oficinas. La Bolsa de Empleo presta sus servicios en la dirección Carrera 70 N° 52-49, Oficina de Egresados de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 7:00 p.m. de manera presencial y de forma virtual puede acceder a ella las 24 horas del día en el link: <http://www.iush.edu.co/es/Universidad/Egresados/OfertasLaborales1> y en caso de requerir soporte técnico, éste puede ser solicitado en la sección contáctenos de dicho portal, donde es atendido por el personal técnico de trabajando.com

Artículo 24. Condiciones, requisitos y procedimiento para la inscripción de oferentes.

Condiciones y requisitos

- El oferente de trabajo para hacer uso de la bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera debe ser estudiante o egresado titulado de uno de los programas que ofrece la Institución.

Procedimiento para la inscripción

- Una vez el oferente de trabajo se haya matriculado o haya egresado de la Institución Universitaria es autorizado con su número de cédula para acceder a la plataforma de la bolsa de empleo.
- Una vez realizada la autorización, cada oferente debe ingresar a la plataforma de la bolsa de empleo, registrar y guardar su hoja de vida en el formato definido por la plataforma, lo que le permitirá, conocer, acceder y postularse a las vacantes ofrecidas por los demandantes.

Artículo 25. Condiciones, requisitos y procedimiento para la inscripción de demandantes.

Condiciones y requisitos

- Los demandantes deben ingresar a la plataforma de la bolsa de empleo, registrar y guardar sus vacantes en el formato definido por la plataforma.

Procedimiento para la inscripción

- Una vez la oferta sea aprobada, el demandante queda automáticamente registrado en la plataforma de la bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.

Artículo 26. Condiciones, requisitos y procedimiento para el registro de vacantes

- Una vez registrada la vacante por el demandante en la plataforma de la bolsa de empleo, ésta es revisada, aprobada y publicada por el administrador del portal de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, quién envía un correo electrónico de notificación a los oferentes, según el perfil solicitado por el demandante, informando la publicación de la vacante.

Artículo 27. Procedimientos y criterios de preselección. La Bolsa de Empleo no realiza 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 que son publicadas en el portal.

Artículo 28. Tratamiento de la información. La Bolsa de Empleo está autorizada conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes y demandantes de empleo, para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012. La información aquí referida está 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 29. Derechos de los titulares de la información. El titular de los datos personales tiene 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.
- 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 30. Derecho de los oferentes. Los oferentes de trabajo tienen derecho a:

- a. Recibir atención adecuada y de calidad en la bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.
- b. Conocer el Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.
- d. Rectificar la información registrada en la bolsa 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 éstos sean atendidos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 31. Obligaciones de los oferentes de empleo. Los oferentes de trabajo tienen las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida

- b. Informar a la bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera cuando no esté interesado en que continúe prestándole los servicios.

Artículo 32. Derechos de los demandantes de empleo. Los demandantes tienen los siguientes derechos:

- a. Recibir un servicio adecuado y de calidad
- 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 reciben los datos que suministre a la bolsa de empleo.
- d. Rectificar la información registrada en la bolsa de empleo en cualquier momento
- e. Recibir de forma gratuita, los servicios que solicite a la bolsa de empleo
- f. Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados
- g. Conocer las gestiones realizadas por la bolsa de empleo en desarrollo de la prestación del servicio.
- h. Presentar quejas y reclamos a la bolsa de empleo y que éstos sean atendidos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 33. Obligaciones de los demandantes de empleo Los demandantes de empleo tienen las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.
- b. Informar a la bolsa cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios.

Artículo 34. Obligaciones de la agencia: La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo tiene las siguientes obligaciones:

- a. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de prestación de servicios

- b.** Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el artículo 26 del presente reglamento.
- c.** Prestar los servicios básicos de la bolsa de empleo en forma gratuita
- d.** Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal c del artículo 3 del decreto 0722 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 realiza atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el artículo 20 del Decreto 0722 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.
- j.** Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos de la bolsa 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 bolsa de empleo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 35. De la recepción y atención de las quejas y reclamos

Los usuarios de la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera pueden presentar sus quejas y reclamos, de forma escrita, en el correo electrónico: egresados@iush.edu.co o en la sección contáctenos que se encuentra en la plataforma suministrada por el portal en uso, de conformidad con el procedimiento indicado.

OFICINA DE ATENCIÓN AL EGRESADO

Artículo 36. Concepto. Es un servicio coordinado por la Dirección de Bienestar Institucional que tiene la finalidad de mantener al egresado como un ser activo en el quehacer Institucional, haciéndolo partícipe de las actividades que la Institución Universitaria realiza.

Artículo 37. Funciones. Son funciones de la Dirección de Bienestar Institucional en cuanto a la atención al egresado:

- a. Fortalecer las relaciones entre los egresados y la institución, con el fin de que estos aporten al desarrollo de las actividades institucionales.
- b. Propiciar la participación de los egresados para que realicen desde su experiencia propuestas conducentes a mejorar los currículos que ofrece la Institución Universitaria Salazar y Herrera.
- c. Mantener un sistema actualizado de información sobre los egresados, que facilite el contacto permanente con ellos y sirva de indicador en relación con las áreas de desempeño y ubicación laboral.
- d. Comprometer al egresado para que con su desempeño profesional y con su comportamiento personal dé testimonio de la Misión social y del buen nombre de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.
- e. Promocionar la relación Institución Universitaria - egresado, en la búsqueda de beneficios y servicios académicos, laborales y culturales.

- f. Fortalecer el sentido de pertenencia del egresado con la Institución Universitaria Salazar y Herrera, siendo partícipe en la realización de iniciativas dentro y fuera de la misma.
- g. Incentivar al egresado a participar en las actividades académicas e investigativas de la Institución Universitaria.
- h. Mantener comunicación permanente con los representantes de los egresados ante las distintas instancias académicas y administrativas de la Institución Universitaria para que coordinen las acciones que se van a emprender conjuntamente.
- i. Participar en los procesos de inducción, y en general en todas aquellas actividades que la institución organice, y que permitan dar a conocer la importancia de la presencia del egresado en la vida institucional.
- j. Diagnosticar, con la Dirección Académica y la Coordinación del Centro de Extensión, las necesidades de capacitación y de actualización de los egresados.

Artículo 38. Eventos Sociales y Culturales y ceremonias de graduación.

Son otros servicios que lidera la Dirección de Bienestar Institucional a través de la oficina de egresados, los cuales se programan de acuerdo con el cronograma de actividades de la Institución Universitaria.

CAPÍTULO VIII

ESTÍMULOS

Artículo 39. Estímulos. La Institución Universitaria Salazar y Herrera otorga a los miembros de la comunidad, en forma individual o grupal, destacados o que en forma permanente hagan parte de agrupaciones deportivas, culturales o artísticas, estímulos de diplomas, trofeos, medallas y placas:

Artículo 40. Trofeos, Medallas y Placas. Es el reconocimiento a la excelencia demostrada por equipos ganadores de torneos, grupos artísticos sobresalientes, trabajadores o estudiantes distinguidos en torneos y eventos.

Artículo 41. Presupuesto. Con fundamento en el Artículo 118 de la Ley 30 de 1992, la Institución Universitaria Salazar y Herrera destina por lo menos el dos por ciento

(2%) de su presupuesto de funcionamiento para atender adecuadamente su programa de bienestar institucional.

Artículo 42. Aprobación. El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo en Acta N° de mayo de 2014, con base en el proceso permanente de revisión, adecuación y actualización realizado por el Consejo Administrativo en varias de sus sesiones del año 2013 y consignado en proyecto analizado y aprobado según Acta N° de mayo de 2014.

Artículo 43. Vigencia y aplicación. La aprobación, publicación y difusión del presente reglamento de bienestar Institucional deroga todas las anteriores disposiciones sobre este asunto y tiene vigencia a partir del **1 de junio de 2014**, con las reformas que en adelante, en forma válida aprueben los anteriores órganos colegiados de gobierno de la IUSH.

Comuníquese a toda la comunidad educativa de la IUSH.

Mons. GUSTAVO CALLE GIRALDO
Presidente

Ab. HERNÁN RENDÓN VALENCIA
Secretario General