

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia	SALA DE GOBIERNO SESIÓN ORDINARIA ACTA No. 015	CÓDIGO A 030 17 015 VERSIÓN 1 Página 1 de 9
--	---	--

FECHA:	02 de diciembre de 2020	HORA:	10:00 a.m.
LUGAR:	Sesión Virtual		

MIEMBROS:	JUDITH CASTILLO DE NARVÁEZ – Miembro Principal
	EDGAR GÓMEZ ORTIZ – Miembro Principal
	JUAN MANUEL PACHÓN RUBIANO – Miembro Principal
	FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ – Miembro Suplente
SECRETARIO:	SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:
Dar cumplimiento a los artículos 20, 21 y 33 de los Estatutos de la Universidad.
ORDEN DEL DÍA (AGENDA):
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del quórum. 2. Instalación de la sesión. 3. Lectura y aprobación del Orden del Día. 4. Consideración y aprobación del Acta No. 014 del 28 de octubre de 2020. 5. Informe académico – administrativo. 6. Ajuste al Organigrama de la Universidad (Sede La Caro) 7. Política de Seguridad del Paciente (Facultad de Psicología). 8. Modificación al Reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad. 9. Aplazamiento de la reglamentación de elección de los representantes de estudiantes y profesores ante los Consejos Consultivos de las Facultades. 10. Proposiciones y Varios.

DESARROLLO

Punto de la agenda:	1. Verificación del <i>quórum</i>	Presentado por:	Doctor Sergio Martínez.
Debate:	El Secretario de la reunión verificó la asistencia de los siguientes miembros de la Sala, doctores: Judith Castillo de Narváez, Edgar Gómez Ortiz, Francisco José Gómez Ortiz y Juan Manuel Pachón Rubiano. Se verificó así la presencia de tres miembros: tres (3) miembros principales y un (1) miembro suplente.		
Conclusión:	Se constató pleno <i>quórum</i> para deliberar y decidir al tenor de lo dispuesto en los Estatutos.		

Punto de la agenda:	2. Instalación de la sesión	Presentado por:	Doctor Francisco Gómez Ortiz
Conclusión:	El Vicepresidente de la Sala dio por instalada la sesión ordinaria de la Sala de Gobierno.		

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia	SALA DE GOBIERNO SESIÓN ORDINARIA ACTA No. 015	CÓDIGO A 030 17 015 VERSIÓN 1 Página 2 de 9
--	---	--

Punto de la agenda:	3. Lectura y aprobación del Orden del Día	Presentado por:	Doctor Sergio Martínez.
Conclusión:	Una vez leído el Orden del Día, la Sala lo aprobó por unanimidad.		

Punto de la agenda:	4. Consideración y aprobación del Acta No. 014 del 28 de octubre de 2020.	Presentado por:	Dr. Francisco Gómez Ortiz.
Debate:	El Vicepresidente de la Sala, Dr. Francisco Gómez Ortiz, puso a la consideración de la Sala el Acta No. 014 del 28 de octubre de 2020, leída con anterioridad por los miembros de la Sala. El doctor Sergio Martínez informó que se recibieron observaciones por parte de la doctora Judith Castillo las cuales fueron incorporadas a la presente acta.		
Conclusión:	El Acta No. 014 del 28 de octubre de 2020 fue aprobada por unanimidad.		

Punto de la agenda:	5. Informe académico – administrativo.	Presentado por:	Dr. Francisco Gómez Ortiz.
Debate:	<p>El doctor Francisco Gómez presentó un informe sobre las actividades adelantadas en el presente bimestre.</p> <p>Visitas Reacreditación de 4 programas</p> <p>En el mes de noviembre se recibió la visita de los pares para la renovación de la Acreditación de los Programas de Derecho, Psicología, Ingeniería de Sistemas y Computación y Arquitectura, éstas visitas se hicieron de manera concurrente. Comentó que es la primera vez que se recibe una visita virtual para acreditación para cuatro 4 programas en dos semanas; en una semana se atendió la visita para Derecho y Arquitectura y en la otra para Psicología e Ingeniería de Sistemas y Computación. Las visitas fueron bastante estresantes ya que fue necesario correr mucho en diferentes temas ya que no teníamos muy claras algunos aspectos, puesto que, a diferencia de la presencialidad, teníamos que mostrar, por ejemplo, los edificios y los laboratorios de manera virtual.</p> <p>Los informes verbales que hicieron los pares al cerrar la visita, todos fueron muy positivos para los cuatro programas; esto nos enorgullece y se pudo evidenciar que la Universidad ya va incorporando una Política de Calidad, de seguimiento y crecimiento en procesos importantes como es el de investigaciones; sin embargo no podemos dar un parte de tranquilidad hasta que no se cuente con los Resoluciones de Acreditación, las cuales se esperan para mayo de 2021 ya que, en el CNA, reposan más de 1.500 solicitudes de Acreditación de Programas e Institucionales y para el próximo año empiezan labores a finales de enero.</p> <p>Para la renovación de los Registros Calificados de los programas de posgrados de Derecho se espera subir los documentos maestros a comienzos de enero de 2021.</p> <p>Matrículas 2021-1</p> <p>El doctor Francisco Gómez informó que de nuevo están llegando las solicitudes de los estudiantes sobre los descuentos para las matrículas del periodo 2021-1. Comentó que haciendo un análisis la Universidad no puede otorgar el mismo descuento del 20%, que se otorgó el semestre pasado; en este momento se está revisando el</p>		

incremento en los Derechos Pecuniarios, ya que el índice de inflación se estima en 1.7% y este aumento es lo que se va a proponer en los Derechos Pecuniarios. Para ayudar a los estudiantes lo que se va a plantear es un descuento por pronto pago manteniendo los mismos costos de las matrículas hasta el 13 de enero de 2021; otro aspecto que se puede mantener son las líneas de crédito que se están otorgando.

Seccional Chía - UCV

En el Consejo Superior se aprobó la puesta en marcha de la Universidad Católica Virtual (UCV), la cual va a funcionar en la Seccional de Chía. La Universidad está vez apuesta a los programas virtuales y de las nuevas tecnologías.

Publicidad

Se está analizando a fondo el tema de mercadeo ya que se sigue presentando el problema con estudiantes nuevos; a la fecha tenemos una disminución del 50% de estudiantes nuevos con respecto a los que teníamos el año pasado.

Retorno a clases

Se está estudiando la mejor forma del retorno a clases; desde Registro y Control se están analizando los diferentes escenarios para la alternancia de los estudiantes nuevos y para los estudiantes antiguos; desde las facultades, especialmente laboratorios de la Facultad de Ingeniería y las prácticas de Psicología, informaran las asignaturas que requieran presencialidad. La capacidad para la alternancia se define teniendo en cuenta los horarios y el aforo aprobado por las entidades distritales, la cual no puede superar el 25%.

Debate:

Los miembros de la Sala intervinieron de la siguiente forma:

- El doctor Sergio Martínez mencionó que recibió un requerimiento del Representante de Psicología, solicita información sobre si se van a dar descuentos, sobre los derechos de grado para el 2021, menciona que, si se van a mantener ceremonia de grado virtuales, implicaría que sigamos otorgando el descuento que hemos venido aplicando, ya que consideran que la ceremonia de grado virtual en términos de costos es más económica.
- El doctor Edgar Gómez dijo que mantener los descuentos es muy difícil ya que la Universidad no puede seguir teniendo pérdidas; por eso tenemos que prepararnos para las solicitudes y tener los diferentes escenarios abiertos para las solicitudes que lleguen.
- El doctor Sergio Martínez dijo que se debe tener lista la posición de la Universidad con respecto a las matrículas; deben estar suficientemente soportadas y argumentadas en cifras para que sea esa la que se presente al Consejo Superior, ya que se espera que la Representante de los Estudiantes presente alguna iniciativa sobre descuento y valdría la pena que ese debate se tenga bien documentado, argumentado y soportado.

Punto de la agenda:	6. Ajuste al Organigrama de la Universidad (Sede La Caro).	Presentado por:	Dr. Sergio Martínez.
Presentación:	El doctor Sergio Martínez informó que el Consejo Superior aprobó el pasado 12 de noviembre de 2020 el Acuerdo No. 310 "Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de la Seccional de la Universidad Católica de Colombia en el		



	<p><i>municipio de Chía</i>".</p> <p>Mencionó que el diseño que se aprobó es similar al de una Facultad Virtual, por lo tanto, le corresponde a la Sala de Gobierno la aprobación de la actualización del Organigrama de la Universidad y definir la dependencia de la Seccional de la Caro, ya sea de la Rectoría o de la Presidencia.</p> <p>El doctor Francisco Gómez dijo que al manejar la Seccional de Chía como una facultad más, lo más aconsejable por efectos de gobernanza tiene que depender de la Rectoría, pero en el caso que se dejará dependiendo de Presidencia se corre el riesgo que se pase lo mismo que con la UCET y se convierta en una rueda suelta.</p> <p>El doctor Sergio Martínez presentó el organigrama donde la Seccional de Chía depende de la Rectoría, adicionalmente la dirección de la Seccional dependería de la rectoría y de la Dirección Administrativa de Bogotá.</p>
Debate	<p>Los miembros de la Sala intervinieron de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">- El doctor Sergio Martínez mencionó que en la Seccional va a funcionar un Consejo Consultivo, pero a diferencia de los consejos que operan en las demás facultades, lo va a presidir la Rectoría y dentro de los integrantes también están los vicerrectores y el Secretario General.- El doctor Juan Manuel Pachón dijo que por practicidad lo más conveniente es que la Seccional de Chía quede adscrita a la Rectoría, ya que estaría integrada a las demás facultades.- El doctor Edgar Gómez dijo que si la Seccional queda dependiendo de la Rectoría se debe tener claro que se le debe dar un manejo diferente a las facultades ya que tiene que ser dinámica en lo que se refiere a la creación o supresión de programas. Por lo demás está de acuerdo que la Seccional dependa de la Rectoría.- El doctor Francisco Gómez mencionó que una vez se tenga todo listo se hará una presentación a los decanos en la cual se les dará a conocer cuál es el modelo, puesto que se está apostando por el futuro de la Universidad a mediano y a largo plazo. En la virtualidad tenemos que competir fuerte: la idea es presentar nueve programas virtuales de tecnología. <p>Las inversiones que se tienen que hacer son grandes; entramos al modelo de cobro por créditos, el manejo de los programas va hacer con sistemas ER. También, desde los programas presenciales van a poder tener la iniciativa de nuevos programas virtuales.</p>
Conclusión:	<p>El Dr. Francisco Gómez puso a consideración de la Sala de Gobierno la aprobación del ajuste al organigrama de la Universidad, en el cual la Seccional de Chía queda adscrita a la Rectoría, así como el organigrama de la Seccional Chía. La Sala lo aprobó por unanimidad, así:</p> <p>Acuerdo No. 019: <i>"Por el cual se actualiza el organigrama de la Universidad Católica de Colombia y se aprueba el organigrama de la Seccional de Chía"</i>.</p>

Punto de la agenda:	7. Política de Seguridad del Paciente (Facultad de Psicología).	Presentado por:	Dr. Sergio Martínez
Presentación	<p>El doctor Sergio Martínez presentó a la Sala el proyecto de Política de Seguridad del Paciente, iniciativa que emana de la Facultad de Psicología y tiene el aval de la Vicerrectoría Académica. informó que en Decreto 1011 de 2006 del Ministerio de Salud y Protección Social, se define la seguridad como “el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas que propenden por minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud o de mitigar sus consecuencias”.</p> <p>Dentro del Decreto 780 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social se reafirma el concepto de seguridad establecido en el Decreto 1011 de 2006 del Ministerio de Salud y Protección Social por medio del Sistema Único de Habilitación y lo establece dentro de los principios de la relación docencia - servicio en el artículo 2.7.1.1.3 “En especial, se debe asegurar que la calidad de los servicios y la seguridad de los pacientes no se afecten negativamente por el desarrollo de las prácticas formativas”.</p> <p>En la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, en el estándar de procesos prioritarios, establece que “el prestador de servicios de salud cuenta con una política de seguridad del paciente acorde con los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social”.</p> <p>El Consejo de la Facultad de Psicología, mediante Acta 22 del 19 de noviembre de 2020 avaló el documento “Procesos prioritarios - Política de Seguridad del Paciente”, documento que fue aprobado por la Vicerrectoría Académico y por no ser un documento académico, sino que va más allá ya que se definen reglas de juego dentro de la Universidad , donde se debe tener en cuenta los pacientes que maneja la Universidad y lo que tiene que ver con políticas de la Universidad es potestad la aprobación de la Sala de Gobierno.</p> <p>La Política de Seguridad del Paciente “Atención con Conciencia Segura”, queda definida de la siguiente forma:</p> <p>INTRODUCCIÓN OBJETIVOS. Objetivos Generales: Direccionar acciones en la prevención, reducción y minimización de los riesgos, errores y daños en la atención que brinda la Unidad de Servicios Psicológicos.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar información necesaria para ofrecer la atención bajo los criterios de oportunidad, eficiencia y eficacia con calidad y calidez manteniendo una atención que se caracterice por la humanización en la prestación del servicio. 2. Prevenir la presentación de eventos adversos en la atención del servicio por medio de estrategias formativas y de seguimiento en las actividades realizadas por los estudiantes, monitores, profesionales y personal administrativo inmersas en la prestación directa del servicio. 		



ALCANCE. La Política de Seguridad del Paciente aplica para todas las personas incluidas en la prestación del servicio: monitores, estudiantes, profesionales de apoyo, personal administrativo y usuarios beneficiados.

MARCO NORMATIVO

DEFINICIONES:

- Evento Adverso
- Seguridad del Paciente
- Falla de la atención en salud
- Riesgo
- Incidente

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA. Siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, la Unidad de Servicios Psicológicos como dependencia de la Facultad de Psicología de la Universidad Católica de Colombia en cada una de sus acciones, procesos y procedimientos mantendrá un enfoque centrado en el usuario.

ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN

- Capacitar
- Reportar
- Informar
- Autocuidado y cuidado
- Mantener
- Investigar

COMITÉ DE SEGURIDAD DEL PACIENTE E HISTORIAS CLÍNICAS. El Comité para la Seguridad del Paciente e Historias Clínicas orientará y promoverá la Política de Seguridad del Paciente establecido en este documento.

Las funciones del Comité son:

- Generar estrategias que permitan lograr una cultura de reporte mediante la identificación de acciones inseguras que generan eventos adversos.
- Ser partícipes activos en los procesos de capacitación, sensibilización y seguimiento para fomentar la cultura de la seguridad.
- Realizar las investigaciones pertinentes de acuerdo con los reportes generados, guardando la confidencialidad de los actores involucrados.
- Vigilar el debido manejo y registro de la historia clínica siguiendo los parámetros establecidos para tal fin.

El documento completo se anexa a la presente Acta.

Debate:

Los miembros de la Sala intervinieron de la siguiente forma:
No se presentaron comentarios ni observaciones.

Conclusión:

El Dr. Francisco Gómez puso a consideración de la Sala de Gobierno la aprobación de la Política de Seguridad del Paciente, denominada en la Universidad Católica de Colombia "Atención con Consciencia Segura". La Sala lo aprobó por unanimidad, así:
Acuerdo No. 017: *"Por el cual se aprueba la Política de Seguridad del Paciente, denominada en la Universidad Católica de Colombia "Atención con Consciencia Segura".*

Punto de la agenda:	8. Modificación al Reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad	Presentado por:	Dr. Sergio Martínez
Presentación	<p>El doctor Sergio Martínez mencionó que en consideración a los cambios que hace el Ministerio de Trabajo, se hace necesaria una revisión al Reglamento de la Bolsa de Empleo para hacer la modificación al mismo sugerida por el Ministerio del Trabajo, lo cual ya ha sucedido en varias ocasiones. En este caso se hace necesaria la actualización porque el Ministerio cambió de proveedor de la página Web y cambiaron algunos correos electrónicos que estaban en el reglamento.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior la actualización se hace en seis párrafos donde aparece el correo electrónico que se cambió.</p> <p>El doctor Sergio Martínez añadió que considerando que el Ministerio de Trabajo hace constantes cambios a su reglamento y para no tener que presentar siempre dicha modificación a la Sala de Gobierno, dentro del Artículo 21 de los Estatutos de la Universidad se establece que Sala de Gobierno puede delegar en la Vicepresidencia de la Universidad la función de modificar el Reglamento mediante una Resolución de la Vicepresidencia y, por consiguiente, solicitó a la Sala hacer dicha delegación.</p> <p>El documento completo se anexa a la presente Acta.</p>		
Debate	<p>Los miembros de la Sala intervinieron de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se presentaron comentarios ni observaciones. 		
Conclusión:	<p>El Dr. Francisco Gómez puso a consideración de la Sala de Gobierno la modificación al Reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad. La Sala lo aprobó por unanimidad, así:</p> <p>Acuerdo No. 018: <i>"Por el cual se modifica el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia"</i>.</p> <p>La Sala delegó en la Vicepresidencia de la Universidad la función de las futuras actualizaciones del Reglamento de la Bolsa de Empleo, teniendo en cuenta los diferentes cambios que surgen en el Ministerio de Trabajo.</p>		

Punto de la agenda:	9. Aplazamiento de la reglamentación de elección de los representantes de estudiantes y profesores ante los Consejos Consultivos de las Facultades.	Presentado por:	Dr. Francisco Gómez y Dr. Sergio Martínez
Presentación	<p>El doctor Francisco Gómez informó que dentro del Plan de Desarrollo la Universidad se comprometió a unificar los procesos de elección de los representantes de profesores y de los representantes de estudiantes en las diferentes facultades pero, teniendo en cuenta el momento por el que estamos pasando y al ver que no se tiene ninguna queja de los procesos que se llevan a cabo en cada facultad, no se ve la necesidad de unificar dichos procesos por esta razón solicita aplazar dicha unificación hasta cuando sea prudente.</p> <p>El doctor Sergio Martínez mencionó que por el momento no es conveniente hacer la unificación de las elecciones de los diferentes representantes en las facultades ya que no se ha recibido ninguna queja de los diferentes procesos electorales que se llevan a cabo dentro de cada facultad.</p>		



	<p>Dijo que en algunas facultades tienen procesos bien definidos, como es el caso de Derecho y Psicología, pero en las facultades como Diseño o Ingeniería no tienen un proceso claramente estandarizado. Pero es muy difícil establecer los mismos procesos de elección en las facultades ya que en cada una se manejan perfiles de estudiantes totalmente diferentes y por eso lo que hasta ahora tiene establecido cada facultad, ha funcionado.</p> <p>El doctor Sergio Martínez llamó la atención sobre el caso de algunas facultades, particularmente Derecho e Ingeniería, que permiten, en los procesos de elección interna de los estudiantes, que se inscriban como candidatos estudiantes de los primeros semestres; nuestros Estatutos establecen que para ser Representante de Estudiantes ante el Consejo Superior, un estudiante tiene que estar, por lo menos, matriculado en séptimo semestre y tener un promedio superior a 7.6 en el promedio de la carrera y esta es la razón por la cual, en ocasiones, se ve muy restringida la elección que se lleva a cabo en la Secretaría General ya que, por lo general, no todos los representantes de las facultades cumplen con este requisito.</p> <p>Para mejorar este aspecto desde la Secretaría General va a proponer que los representantes de las facultades al Consejo Consultivo de la Facultad cumplan con los mismos requisitos establecidos en los Estatutos y que el periodo de elección sea el mismo para todas las facultades, ya que es muy diferente en cada una.</p> <p>El doctor Sergio Martínez solicitó a la Sala de Gobierno aplazar la aprobación de la reglamentación de elección de los representantes de estudiantes y profesores ante los Consejos Consultivos de las Facultades hasta que se crea conveniente.</p>
Debate:	<p>Los miembros de la Sala intervinieron de la siguiente forma: No se presentaron comentarios ni observaciones.</p>
Conclusión:	<p>El Dr. Francisco Gómez puso a consideración de la Sala de Gobierno el aplazamiento de la reglamentación de elección de los representantes de estudiantes y profesores ante los Consejos Consultivos de las Facultades.</p> <p>La Sala de Gobierno aprobó la solicitud.</p>

Punto de la agenda:	10.Proposiciones y varios.	Presentado por:	Dr. Francisco Gómez
Debate:	<p>El doctor Francisco Gómez informó a la Sala que, a través del tiempo, la Universidad se ha caracterizado por haber sido muy cuidadosa en lo que se refiere a la parte financiera razón por la cual tiene inversiones a nivel nacional e internacional; pero a raíz de situaciones originadas en que algunas universidades han manejado mal sus finanzas, se ha visto que la intervención del Estado es cada día más fuerte, aspecto que debe preocupar a mediano y largo plazo ya que puede llegar al poder alguien que empiece a intervenir más en las universidades privadas afectando sus finanzas.</p> <p>Teniendo en cuenta este aspecto la Universidad está buscando mecanismos para proteger sus fondos en el exterior, los cuales se darán a conocer en su debido momento, ya que, en los últimos años el sostenimiento de la Universidad, en gran parte se debe a los rendimientos y las tasas de cambio que obtiene la Universidad con sus inversiones y no de las matrículas.</p>		



El doctor Edgar Gómez comentó que, en el sector universitario, a diferencia de otras empresas, se puede ver claramente cómo puede ser la intervención del Estado ya que los recursos de las universidades los equiparan con dineros públicos y eso es muy delicado. Para el caso de las universidades como la nuestra o aquellas que manejan demasiados ahorros, se confunde entre lo privado y lo público, aspecto en el que se debe tener mucho cuidado. Por esta razón, a través de mecanismos legales y completamente transparentes se deben proteger todos los activos que posee la Universidad.

Se cerró la sesión a las 11:25 a.m.

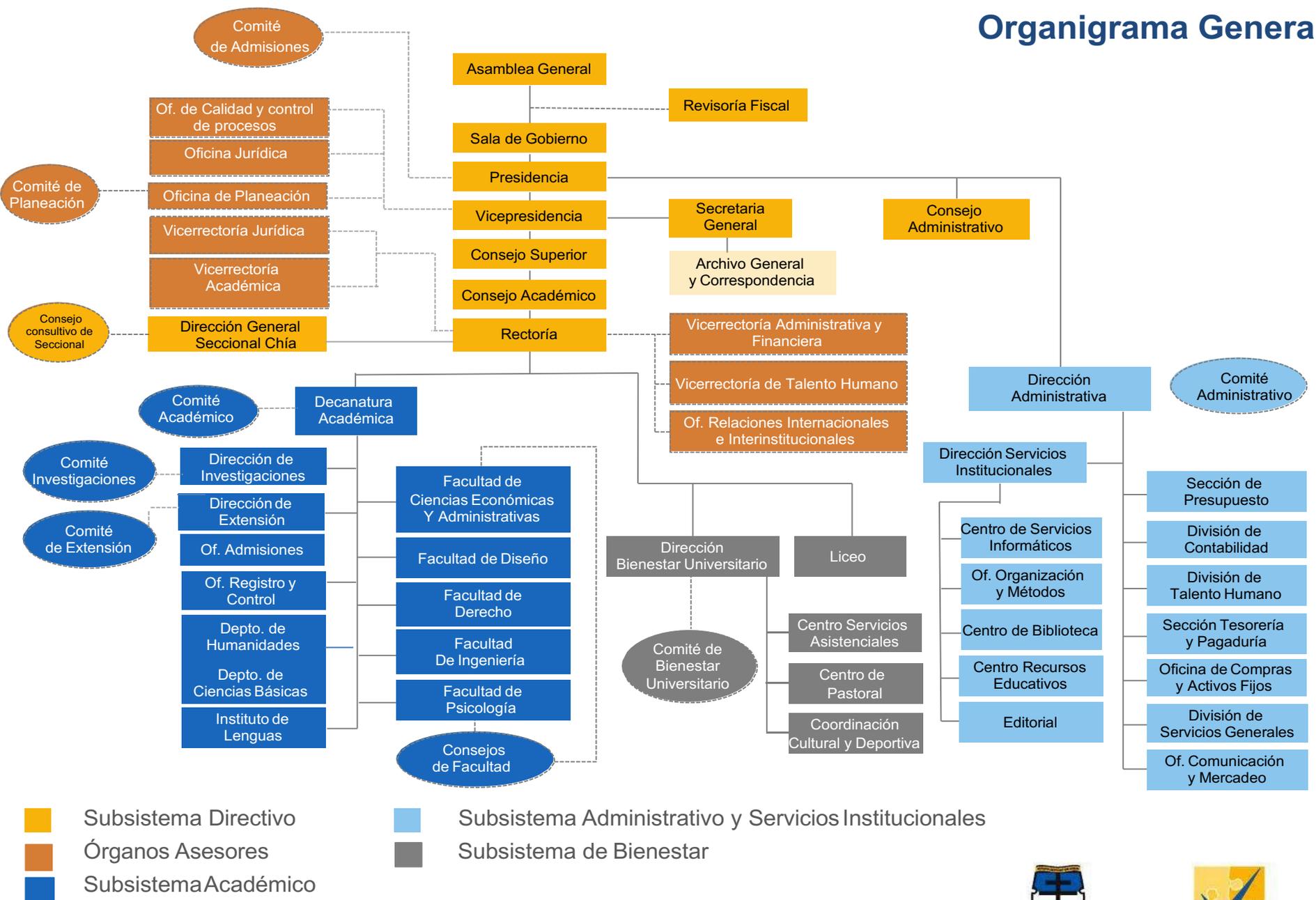
FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
Vicepresidente

SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
Secretario General

Anexos:

- Anexo 1 Actualización del Organigrama
- Anexo 2 Política de Seguridad del Paciente
- Anexo 3 Reglamento Bolsa de Empleo de la Universidad

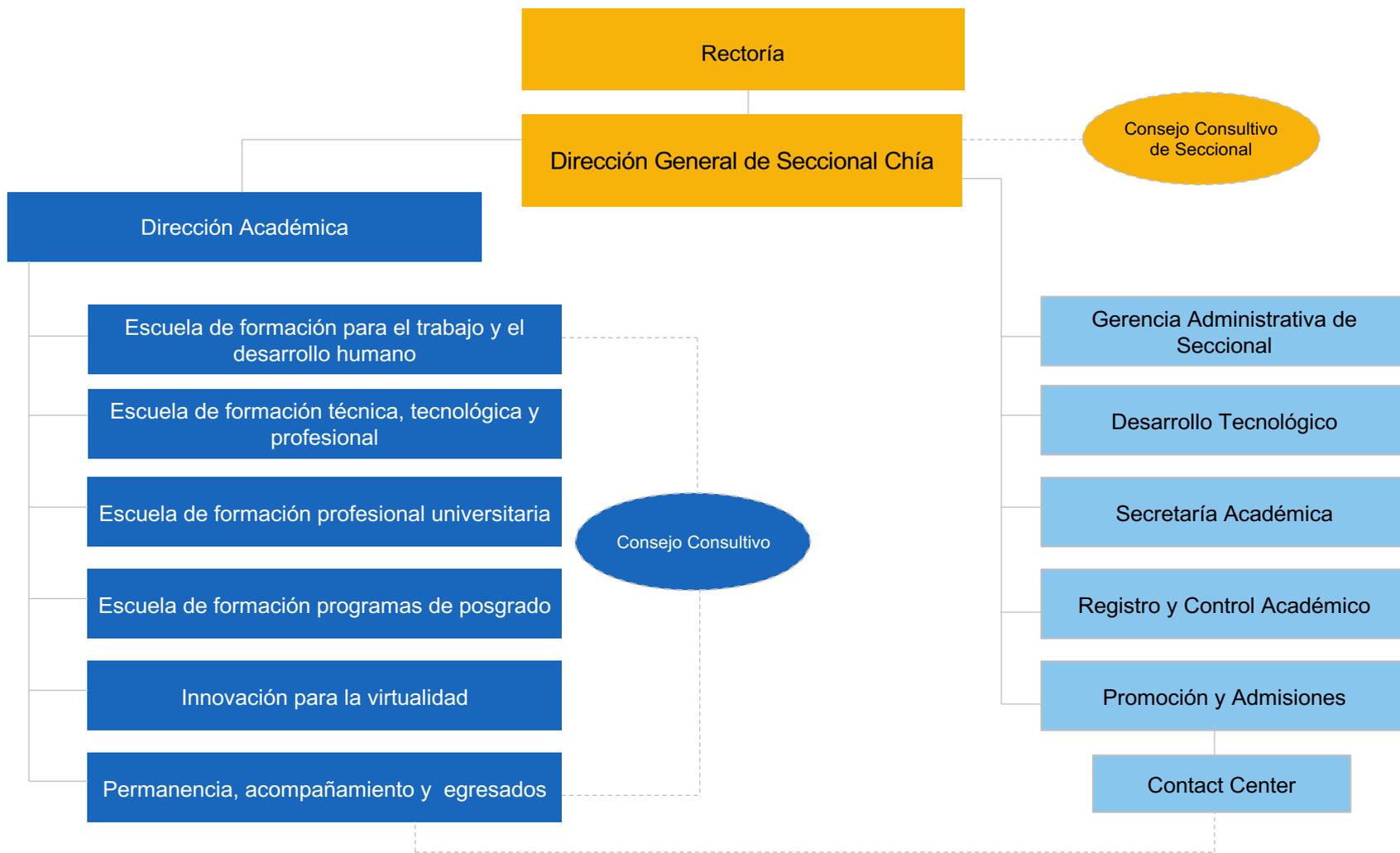
Organigrama General



Subsistema Directivo
 Órganos Asesores
 Subsistema Académico

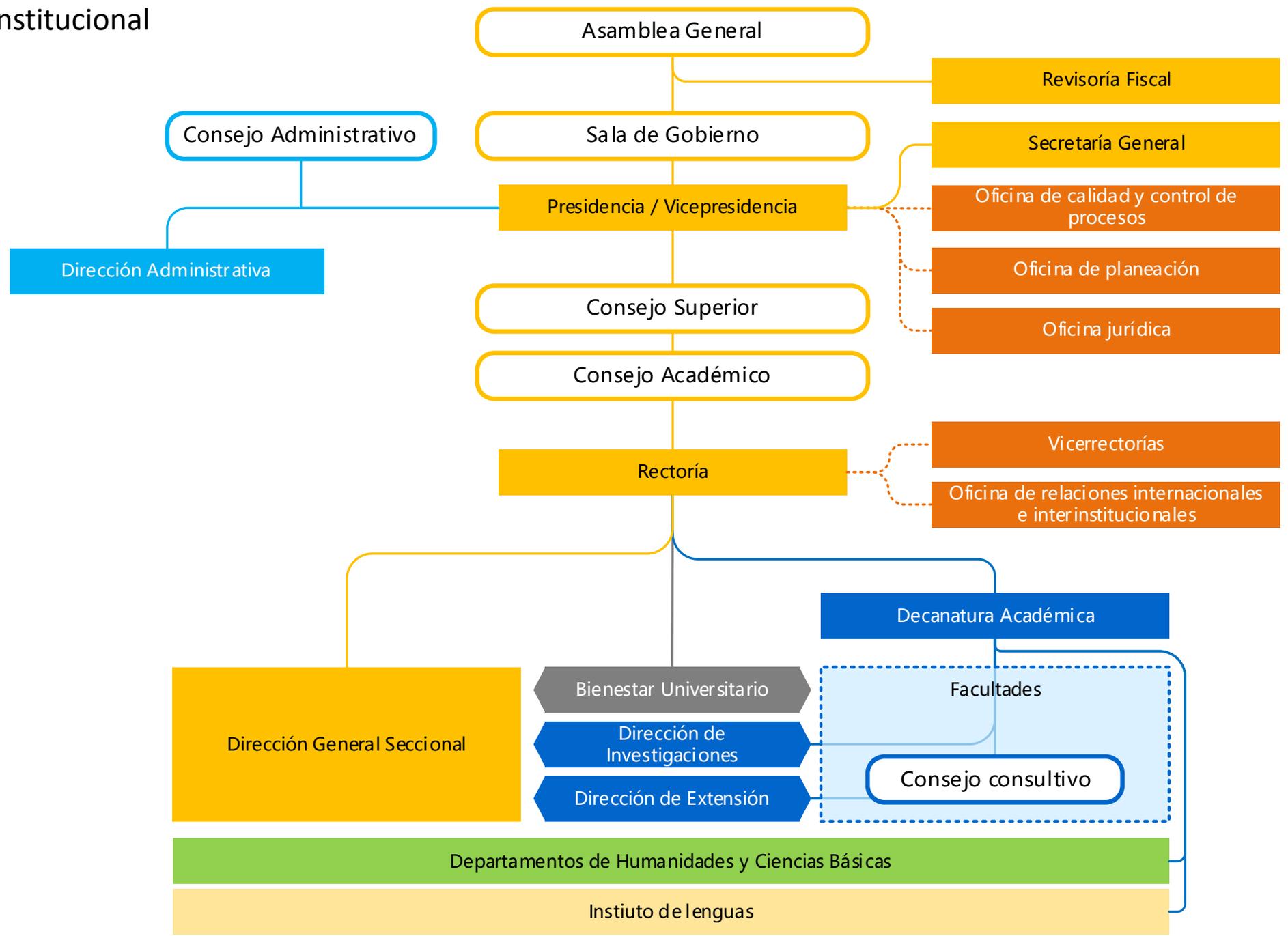
Subsistema Administrativo y Servicios Institucionales
 Subsistema de Bienestar

Organigrama Seccional Chía



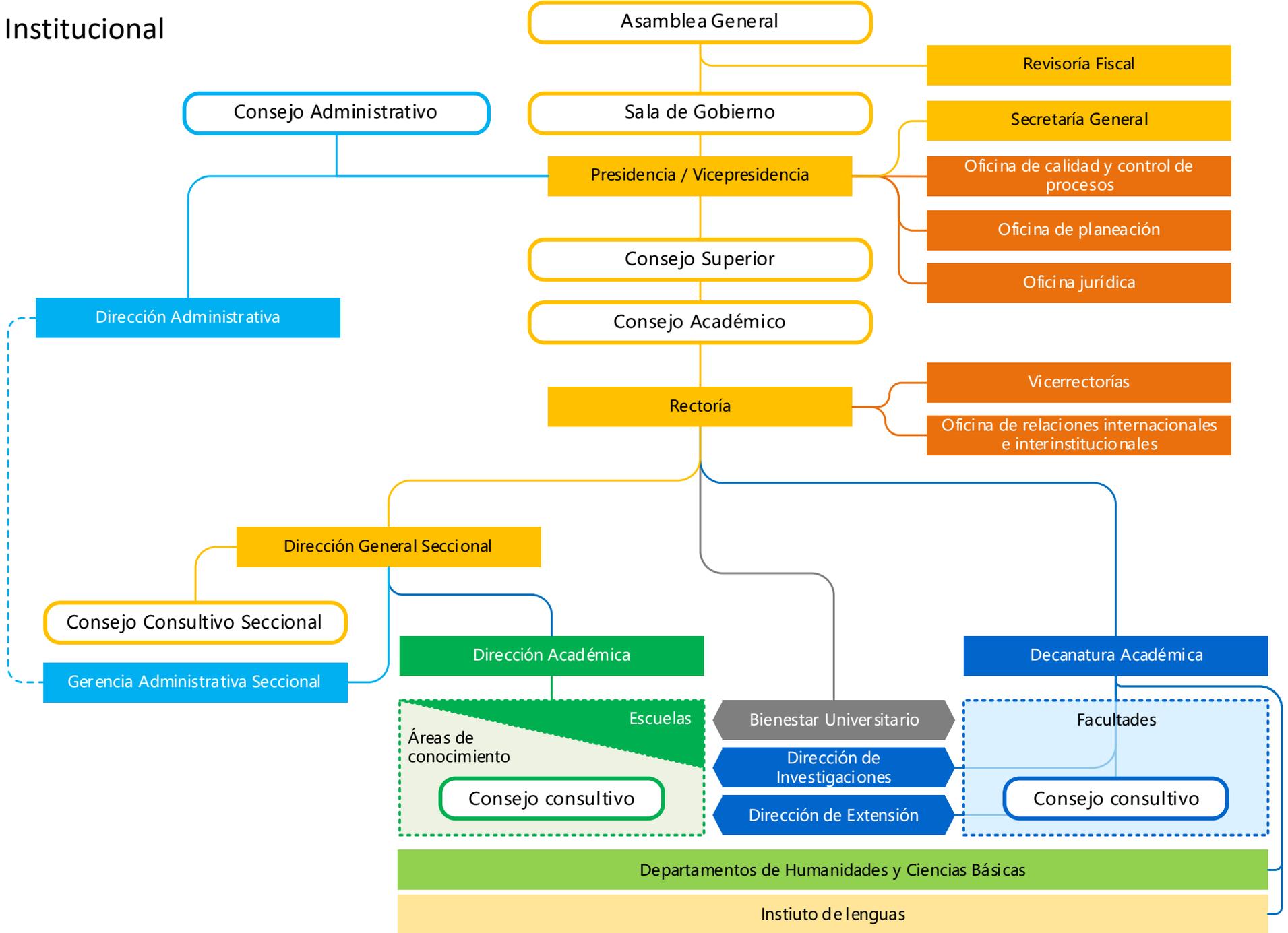
-  Subsistema Directivo
-  Subsistema Administrativo y Servicios Institucionales
-  Órganos Asesores
-  Subsistema de Bienestar
-  Subsistema Académico

Organigrama Institucional Nivel 1



Organigrama Institucional

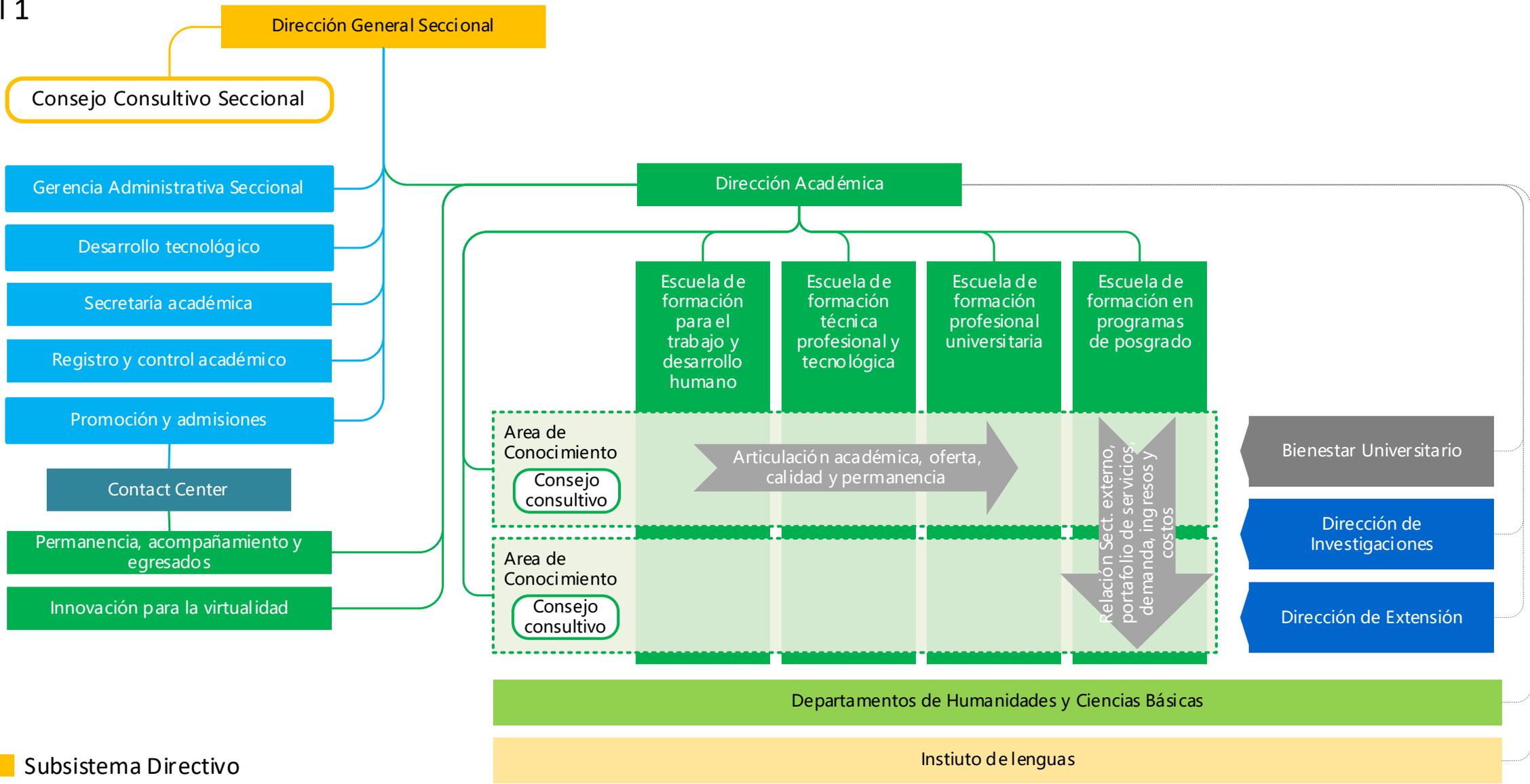
Nivel 2



Organigrama Seccional La Caro

Universidad Católica Virtual - UCV

Nivel 1

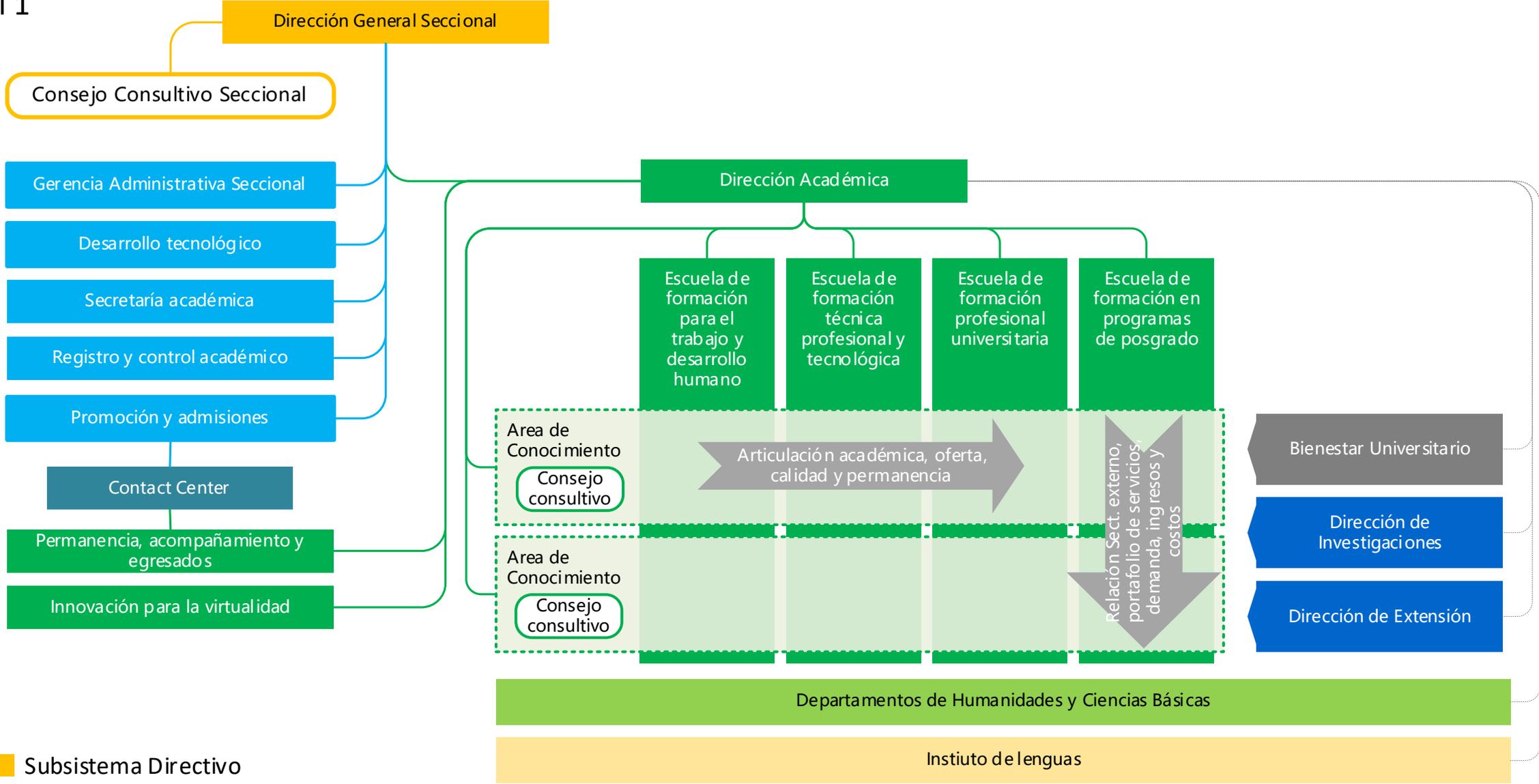


- Subsistema Directivo
- Subsistema Académico
- Subsistema Administrativo y de Servicios Institucionales

Organigrama Seccional La Caro

Universidad Católica Virtual - UCV

Nivel 1



- Subsistema Directivo
- Subsistema Académico
- Subsistema Administrativo y de Servicios Institucionales

SALA DE GOBIERNO

Bogotá D.C., 02 de diciembre de 2020

ACUERDO No. 017

“Por el cual se aprueba la Política de Seguridad del Paciente, denominada en la Universidad Católica de Colombia “Atención con Consciencia Segura”

La Sala de Gobierno de la **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA**, en sesión del 02 de diciembre de 2020, en uso de las atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, en especial las que le confiere la Ley 30 de 1992 y demás disposiciones reglamentarias y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia establece: “Artículo 69. Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley...”.
2. Que la Ley 30 de 1992 establece: “Artículo 28. La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes ...”.
3. Que en la asamblea mundial de la salud en 2002 se solicitó prestar mayor atención al problema de seguridad del paciente y en el 2004 la Organización Mundial de la Salud crea la alianza mundial para la seguridad del paciente.
4. Que Colombia, mediante Decreto 1011 de 2006 del Ministerio de Salud y Protección Social, define la seguridad como *“el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas que propenden por minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud o de mitigar sus consecuencias”*.
5. Que el Decreto 780 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social reafirma el concepto de seguridad establecido en el Decreto 1011 de 2006 del Ministerio de Salud y Protección Social por medio del Sistema Único de Habilitación y lo establece dentro de los principios de la relación docencia - servicio en el artículo 2.7.1.1.3 *“En especial, se debe asegurar que la calidad de los servicios y la seguridad de los pacientes no se afecten negativamente por el desarrollo de las prácticas formativas”*.
6. Que la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, en el estándar de procesos prioritarios, establece que *“el prestador de servicios de salud cuenta con una política de seguridad del paciente acorde con los lineamientos expedidos por el Ministerio de salud y Protección Social”*.



7. Que el Consejo de la Facultad de Psicología, mediante Acta 22 del 19 de noviembre de 2020 avaló el documento “Procesos prioritarios - Política de Seguridad del Paciente”.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar la Política de Seguridad del Paciente de la Universidad Católica de Colombia, denominada “**Atención con Consciencia Segura**”, anexa al presente Acuerdo.

Artículo 2. Aprobar la creación del *Comité de Seguridad del Paciente e Historias Clínicas* enunciado en el documento anexo, tanto en sus integrantes como en sus funciones.

Artículo 3. Vigencia: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, a los 02 días del mes de diciembre de 2020

FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTÍZ
Vicepresidente

SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
Secretario General



POLITICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE
“Atención con Consciencia Segura”

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA

Acuerdo Sala de Gobierno

No. 017 del 02 de diciembre de 2020

**ACUERDO 017 DE 02 DICIEMBRE DE 2020 DE LA SALA DE GOBIERNO
ANEXO**

**POLITICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE
“Atención con Consciencia Segura”**

INTRODUCCIÓN

La Universidad Católica de Colombia, a través de la Unidad de Servicios Psicológicos brinda atención en procesos de evaluación, diagnóstico, formulación, intervención y seguimiento en niños adultos, parejas y familia. Adicionalmente, a los usuarios de la Unidad se les prestan otros servicios como talleres y programas de prevención y promoción. Así mismo, se ofrece de manera integral los servicios de fonoaudiología, terapia ocupacional y psiquiatría por medio de la interconsulta.

La Unidad de Servicios Psicológicos es una entidad de salud de objeto social diferente, todos los servicios se encuentran habilitados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) y al igual que en cualquier servicio de salud se pueden generar riesgos derivados de la misma por las características del usuario, características de los casos y su complejidad, características de la infraestructura y el talento humano que brinda la atención de los usuarios.

Por lo tanto, es importante establecer los mecanismos que permitan tomar acciones seguras minimizando el riesgo en la prestación del servicio, siguiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, de tal manera que la Universidad Católica de Colombia crea una Política de Seguridad del Paciente “**Atención con Consciencia Segura**” bajo el marco de la responsabilidad social con los usuarios, previniendo y reduciendo los riesgos, errores y daños en la atención bajo un enfoque centrado en el usuario, fomentando en la formación de nuestros estudiantes una cultura de la seguridad en la prestación del servicio con el apoyo y respaldo de los profesionales, docentes y personal administrativo y promoviendo el cuidado y autocuidado responsable en la salud mental de nuestros usuarios como partícipes del proceso.

OBJETIVOS

Objetivo General

Direccionar acciones en la prevención, reducción y minimización de los riesgos, errores y daños en la atención que brinda la Unidad de Servicios Psicológicos mediante la promoción de una cultura de la seguridad en la prestación del servicio a los usuarios por medio de la atención que brindan los estudiantes, monitores, profesionales de apoyo y personal administrativo.

Objetivos Específicos

1. Brindar información necesaria para ofrecer la atención bajo los criterios de oportunidad, eficiencia y eficacia con calidad y calidez manteniendo una atención que se caracterice por la humanización en la prestación del servicio.
2. Prevenir la presentación de eventos adversos en la atención del servicio por medio de estrategias formativas y de seguimiento en las actividades realizadas por los estudiantes, monitores, profesionales y personal administrativo inmersas en la prestación directa del servicio.
3. Gestionar las acciones correctivas tras la identificación de un evento adverso sensibilizando a los actores y evaluando planes de mejora mediante estrategias educativas que promuevan una cultura de la seguridad manteniendo la confidencialidad de los involucrados.
4. Fortalecer en los usuarios una cultura del autocuidado la cual, no solamente responda a los objetivos terapéuticos particulares, sino que identifique al usuario como centro en la prestación del servicio, siendo participe activo del cuidado de la salud integral.
5. Involucrar a todos los actores en el mantenimiento de la cultura de la seguridad en la prestación del servicio con calidad y calidez.

ALCANCE

La *Política de Seguridad del Paciente* aplica para todas las personas incluidas en la prestación del servicio: monitores, estudiantes, profesionales de apoyo, personal administrativo y usuarios beneficiados.

MARCO NORMATIVO

Desde el año 2004, la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha venido liderando la Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente invitando a los estados miembros a seguir con el compromiso en atenciones en salud más seguras y de alta calidad.

El Ministerio de Salud y Protección Social ha dispuesto una serie de normas relacionadas con este compromiso y las cuales se relacionan a continuación:

NORMATIVA	CONCEPTO
Lineamientos para la implementación de la Política de Seguridad del Paciente del año 2008	Direccionar a todos los prestadores de servicios de salud los mínimos establecidos para garantizar la atención en salud segura minimizando o eliminando, en lo posible, la presentación de eventos adversos
Guía técnica de buenas prácticas para la seguridad del paciente en la atención en salud del año 2010	Recomendaciones técnicas para las instituciones prestadoras de servicios de salud

Resolución 2082 de 2014	Disposiciones para el sistema único de acreditación en salud bajo el marco de ejes trazadores de una gestión clínica segura
Decreto 780 de 2016	Se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. Se hace mención a la obligatoriedad de mecanismos seguros en la prestación del servicio de salud

NORMATIVA	CONCEPTO
Resolución 3100 de 2019	Define los procedimientos y condiciones del sistema único de habilitación para las instituciones prestadoras de servicios de salud. Entre ellos se encuentra el estándar de procesos prioritarios en el cual se establece que la institución debe contar con una política de seguridad del paciente acorde con los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y protección social y con un comité que oriente y promueva la política de seguridad del paciente

DEFINICIONES

1. **Evento adverso:** de acuerdo con el Ministerio de Salud y Protección Social (2008) se define como el resultado de una atención en salud que de manera no intencional produjo daño, estos pueden o no ser prevenibles¹.
2. **Seguridad del paciente:** es el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas que propenden por minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención de salud o de mitigar sus consecuencias².
3. **Falla de la atención en salud:** se entiende como la deficiencia para realizar una acción prevista según lo programado o la utilización de un plan incorrecto, lo cual se puede manifestar mediante la ejecución de procesos incorrectos (falla de acción) o mediante la no ejecución de los procesos correctos (falla de omisión) en las fases de planeación o de ejecución. Las fallas son por definición no intencionales³.
4. **Riesgo:** es la probabilidad que un incidente o evento adverso ocurra⁴.

¹Ministerio de Salud y Protección Social. Lineamientos para la implementación de la política de seguridad del paciente en la República De Colombia. Pág. 14. Disponible en:
https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B2n%20112%20de%202012%20-%20Documentos%20de%20apoyo%202.pdf

²Ministerio de Salud y Protección Social. Lineamientos para la implementación de la política de seguridad del paciente en la República De Colombia. Pág. 14. Disponible en:
https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B2n%20112%20de%202012%20-%20Documentos%20de%20apoyo%202.pdf

³Ministerio de Salud y Protección Social. Lineamientos para la implementación de la política de seguridad del paciente en la República De Colombia. Pág. 14. Disponible en:
https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B2n%20112%20de%202012%20-%20Documentos%20de%20apoyo%202.pdf

⁴Ministerio de Salud y Protección Social. lineamientos para la implementación de la política de seguridad del

5. **Incidente:** evento o circunstancia que sucede en la atención clínica de un paciente que no le genera daño, pero que en su ocurrencia se incorporan fallas en los procesos de atención⁵.

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

Siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección social, la Unidad de Servicios Psicológicos como dependencia de la Facultad de Psicología de la Universidad Católica de Colombia en cada una de sus acciones, procesos y procedimientos mantendrá un **enfoque centrado en el usuario** en el que el usuario sea el eje central en la prestación de los servicios y mantendrá un ambiente en el cual se perciba una **cultura de la seguridad** en la prestación del servicio, para ello se realizarán acciones soportadas en la evidencia científica que tengan **validez** y redunden en el bienestar de los usuarios. Lo anterior, bajo el establecimiento de **alianzas con los pacientes y sus familias**, pero también, mediante el establecimiento de la **alianza con los profesionales de la salud** que en la Unidad de Servicios Psicológicos involucra a los estudiantes como protagonistas de sus procesos formativos en el fortalecimiento de sus competencias técnicas, éticas y humanas con el apoyo y supervisión de los monitores, el acompañamiento de los profesionales de apoyo y el personal administrativo. De tal manera que desde un enfoque integrador y **multicausal** se analicen las situaciones que involucren la seguridad de los usuarios haciendo de la *Política de Seguridad del Paciente* de la Unidad de Servicios Psicológicos parte integral del **Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud**.

ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN

1. **Capacitar:** dentro de las estrategias para instaurar una cultura de la seguridad, es importante la educación, formación y seguimiento en las acciones que generan procesos seguros con la minimización de daños. Estas estrategias se dan desde los procesos de inducción, entrenamiento en puesto de trabajo y actividades de formación permanente. La estrategia de educación es formativa, orientadora y no punitiva, lo que no significa que de detectarse algún fallo no se realicen las acciones a las que haya lugar.
2. **Reportar:** la Unidad de Servicios Psicológicos cuenta con una plataforma que permite el registro confiable y el seguimiento pertinente que permite la identificación, trazabilidad y toma de decisiones para acciones de mejora de los eventos adversos presentados.

paciente en la República De Colombia. Pág. 14. Disponible en:
https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B2n%200112%20de%202012%20-%20Documentos%20de%20apoyo%202.pdf

⁵Ministerio de Salud y Protección Social. Lineamientos para la implementación de la política de seguridad del paciente en la República De Colombia. Pág. 15. Disponible en:
https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B2n%200112%20de%202012%20-%20Documentos%20de%20apoyo%202.pdf

3. **Informar:** garantizar que todo paciente este informado sobre el proceso psicoterapéutico a recibir mediante el consentimiento informado, indicándole sus deberes y derechos y haciéndole partícipe y responsable del autocuidado en su proceso, en un ambiente de confidencialidad y respeto.
4. **Autocuidado y cuidado:** fortaleciendo las estrategias de bioseguridad en el lavado de manos, higiene, limpieza y desinfección y en el uso correcto de los elementos de protección personal a los que hubiere lugar.
5. **Mantener:** evaluación, detección y conductas preventivas y correctivas en las áreas locativas. Insumos y equipo disponible en cada uno de los procesos y procedimientos psicoterapéuticos.
6. **Investigar:** una vez ocurra un evento adverso, realizar las respectivas investigaciones del caso según el procedimiento establecido para ello, teniendo en cuenta el sistema de información y reporte para el establecimiento de los planes de mejora con su respectivo seguimiento por medio de la metodología del protocolo de Londres.

COMITÉ DE SEGURIDAD DEL PACIENTE E HISTORIAS CLÍNICAS⁶

El *Comité para la Seguridad del Paciente e Historias Clínicas* orientará y promoverá la *Política de Seguridad del Paciente* establecido en este documento. Así mismo, el Comité seguirá los parámetros establecidos para el correcto diligenciamiento y adecuado manejo de la historia clínica según la normatividad vigente.

El Comité se reunirá de manera ordinaria una vez al mes para analizar los eventos adversos ocurridos, evaluar las estrategias y las acciones para el cumplimiento de los objetivos de prevención, reducción y minimización de los riesgos en la atención. Se convocará al Comité de manera extraordinaria si se presenta una circunstancia que lo amerite.

Este Comité será liderado por la Coordinación de la Unidad de Servicios Psicológicos con la participación de un monitor del área clínica, ya sea de pregrado o de especialización, el representante de los estudiantes de pregrado y especialización y un representante del área de archivo. Se nombrará un Secretario quien llevará el acta correspondiente y realizará las convocatorias a las que haya lugar.

Las funciones del Comité son:

1. Generar estrategias que permitan lograr una cultura de reporte mediante la identificación de acciones inseguras que generan eventos adversos.
2. Ser partícipes activos en los procesos de capacitación, sensibilización y seguimiento para fomentar la cultura de la seguridad.
3. Realizar las investigaciones pertinentes de acuerdo con los reportes generados, guardando la confidencialidad de los actores involucrados.
4. Implementar acciones de mejora que permitan minimizar la ocurrencia de eventos

⁶ Establecido en la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social. Estándar Procesos Prioritarios.

adversos.

5. Aportar en el análisis de los indicadores de los informes a los que haya lugar.
6. Propender por el mantenimiento de la seguridad en cada una de las acciones que presta la Unidad en los servicios ofertados.
7. Promover la adopción y vigilancia de las normas relacionadas al manejo de la historia clínica de acuerdo con lo establecido en los Artículos 19 y 20 de la Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud.
8. Vigilar el debido manejo y registro de la historia clínica siguiendo los parámetros establecidos para tal fin.
9. Evaluar y sugerir acciones de mejora de acuerdo con los hallazgos en los procesos de auditoría o eventos adversos relacionados al registro de historias clínicas y demás documentos relacionados con la misma.

SALA DE GOBIERNO

Bogotá D.C., 02 de diciembre de 2020

ACUERDO N° 018

“Por el cual se modifica el reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia”

La Sala de Gobierno de la **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA**, en sesión del 02 de diciembre de 2020, en uso de las atribuciones Constitucionales, en especial las que le confiere la Ley 30 de 1992 y de las establecidas en el artículo 24 de las Estatutos de la Universidad y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 69, establece que “Se garantiza la autonomía Universitaria” y que “las Universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley”.
2. Que la Ley 30 de 1992, en su artículo 28, establece que el concepto de autonomía universitaria faculta a las universidades, entre otros aspectos, para “desarrollar sus programas académicos y definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales”.
3. Que el artículo 2.2.6.1.2.36. Del Decreto de 1072 de 2015 expedido por el Ministerio de Trabajo de la República de Colombia establece que “se entiende por bolsa de empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que presta servicios de gestión y colocación para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tales como: estudiantes, egresados, afiliados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo, será gratuita para oferentes y demandantes usuarios de los servicios”.
4. Que la Universidad mediante Acuerdo N° 008 de 5 de febrero de 2020, modificó el reglamento de prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo en la Universidad Católica de Colombia.
5. Que el Ministerio de Trabajo, a través de la oficina de Subdirección de Administración y Seguimiento de la Unidad Especial del Servicio Público de Empleo, ante la cual se presentaron los documentos para solicitar la Renovación de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia, en ejercicio de la verificación de los mencionados documentos, señaló que era necesario modificar el contenido de los artículos sexto (6°), noveno (9°), décimo (10°), onceavo (11°), doceavo (12°), decimoquinto (15°), decimoséptimo (17°) y decimoctavo (18°) del Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo en la Universidad Católica de Colombia.
6. Las mencionadas solicitudes de modificación fueron enviadas mediante Comunicado CO91-033-2020, el cual fue allegado vía electrónica y radicado de forma física ante la Rectoría de la Universidad Católica de Colombia.

7. Mediante Acuerdo de la Sala de Gobierno, número once (011), de fecha trece (13) de marzo de la presente anualidad, se modificó el Reglamento de Prestación de servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia.
8. Que es necesario modificar la dirección web mitrabajo.ucatolica.edu.co, en la cual se encontraba alojada la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia, lo anterior por la dirección web <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, dirección en la cual se alojará de ahora en adelante la Bolsa de Empleo de la Institución.
9. La Sala de Gobierno, de conformidad con lo estipulado en el artículo veintiuno punto nueve (21.9) de los Estatutos Generales de la Universidad Católica de Colombia, para futuras modificaciones del Reglamento de la Bolsa de Empleo de la Institución, delega tal función en el Vicepresidente.

De conformidad con lo expresado:

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Modificar el Artículo Sexto (6) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

“Artículo 6. SERVICIOS Los servicios que prestará la bolsa de empleo de la Universidad Católica de Colombia a los demandantes (empleadores) y a los oferentes (estudiantes, graduados y egresados), corresponden a lo dispuesto en el Artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto de 1072 de 2015 y al Acuerdo 007 del 2013 de la Sala de Gobierno, son:

a. Registro de oferentes, demandantes y vacantes:

Es la inscripción de manera virtual en el sistema informático autorizado, que incluye: hoja de vida, información básica de demandante y vacantes.

*Los estudiantes, graduados y egresados pueden registrar sus hojas de vida y aplicar a las ofertas laborales que se exponen en la página web <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> ingresando al link *regístrate* o *acceso*.*

Las empresas cuentan con una única cuenta ingresando a “acceso empresa”, que le permitirá: administrar, controlar sus vacantes y recibir en su correo electrónico las alertas de hojas de vida de los postulantes.

b. Orientación ocupacional a oferentes y demandantes:

Comprende el análisis del perfil del oferente, información general del mercado laboral, información sobre programa de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo; esto se realiza de forma virtual o presencial solicitando su cita a través del correo electrónico (empleabilidad@ucatolica.edu.co) o telefónicamente en el 3277300, donde se atenderá la solicitud del

usuario dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción, luego de dar respuesta a solicitud virtual o presencial, el oferente o demandante recibe la encuesta de satisfacción.

Además, se brinda información mensual en los canales de comunicación institucionales, acerca del mercado laboral, artículos de interés, actualizaciones académicas, conferencias, seminarios y talleres, según las necesidades de los demandantes y oferentes.

c. Remisión:

Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos. Las empresas registradas en el portal reciben en su correo electrónico las alertas de hojas de vida de los postulantes y descargan las hojas de vida de los interesados que aplican a su vacante publicada.

d. Preselección:

Es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante; el sistema permite al demandante revisar las hojas de vida de los interesados según los requisitos, con el fin de determinar cuál de los oferentes cumple con el perfil solicitado, para luego iniciar un proceso de selección en el cual la Universidad no tiene injerencia.”

ARTÍCULO 2. Modificar el Artículo Noveno (9) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

Artículo 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES. A través del portal de la Universidad portal de empleo (<https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>), el demandante se puede registrar sin ningún costo con una única cuenta, que le permitirá: administrar, controlar sus vacantes y descargar las hojas de vida de los postulantes.

El proceso de inscripción del demandante es ingresar al link acceso empresas, crear un usuario y contraseña en la Bolsa de empleo Institucional, luego debe 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. El administrador del portal se encarga de verificar la legalidad de la empresa a través de los aspectos, así: revisión de la Cámara de Comercio y vía telefónica para aprobar el registro dentro del portal; esta decisión es informada al demandante por medio de correo electrónico automático que genera la plataforma.

ARTÍCULO 3. Modificar el Artículo Décimo (10°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

“Artículo 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES. Los estudiantes, graduados y egresados de la Universidad Católica de Colombia pueden registrarse sin ningún costo en la Bolsa de empleo Institucional.

Para acceder a los servicios, el oferente debe ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, luego al enlace “Regístrate” donde indicara el nombre completo, correo y clave. La plataforma confirma con el oferente el correo y luego ingresa su usuario, contraseña y validara que el documento se encuentre en la base de datos de estudiantes, egresados y graduados de la Institución; si el documento es válido, le permite ingresar al formulario de registro donde se relacionan los datos: personal, profesional y laboral en la Bolsa de Empleo. Si el número de identificación no está en la base, el sistema envía un correo automático informando que no se puede realizar el registro.”

ARTÍCULO 4. Modificar el Artículo Onceavo (11°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

“Artículo 11. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES. Para publicar una oferta laboral es necesario que la empresa este registrada en la plataforma de la Bolsa de empleo Institucional.

Para dar a conocer su vacante el oferente debe: ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, acceso empresa, loguearse, ingresar a publicar ofertas y diligenciar el formato donde debe especificar: el nombre de la empresa, cargo a proveer y descripción de la oferta (funciones, salario, horario, lugar). Para publicación de la vacante, el Administrador del Portal revisa la información descrita por el oferente, (salario, horario, ubicación de empleo, estudios mínimos, carrera, salario); si al validar la información el Administrador del Portal tiene alguna duda se contacta con el oferente, de lo contrario es aceptada y publicada en la plataforma.”

ARTÍCULO 5. Modificar el Artículo Doceavo (12°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

“Artículo 12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. La bolsa de empleo de la Universidad Católica de Colombia está autorizada, conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes y demandantes de empleo al momento de registrarse, para el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de gestión y colocación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes. La información aquí referida, estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio de 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 6. Modificar el Artículo Decimoquinto (15°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

“Artículo 15. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO. Los demandantes de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz al diligenciamiento del formato de la oferta laboral.

- b. *A informar a la Universidad cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.*
- c. *Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.*
- d. *Todas las vacantes registradas deben cumplir con la normatividad vigente, según la Resolución 129 del 2015 expedida por la UAESPE.”*

ARTÍCULO 7. Modificar el Artículo Decimoséptimo (17°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

“Artículo 17. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO. Los oferentes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. *Suministrar información veraz sobre la información suministrada en las hojas de vida.*
- b. *A informar a la bolsa de empleo cuando ya no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de información y gestión.*
- c. *Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.”*

ARTÍCULO 8. Modificar el Artículo Decimooctavo (18°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

“Artículo 18. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA. Tendrá 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 12 del presente Reglamento.*
- c. *Prestar los servicios básicos de información, gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes.*
- d. *Garantizar en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.36 del Decreto 1072 de 2015.*
- 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 información de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y los demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015 y por las 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 1581 de 2012.*
- h. *Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y profesional requerido.*
- i. *Hacer constar en el desarrollo de las actividades como agencia de gestión y colocación 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 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.*
- l. *Garantizar que no se brindará a los oferentes, condiciones de empleo, falsas o engañosas que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos.*
- m. *Garantizar que las empresas registradas estén legalmente constituidas.”*

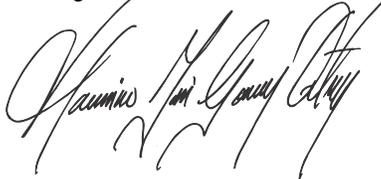
ARTÍCULO 10. El texto del Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo en la Universidad Católica de Colombia, modificado, se incorpora en documento anexo al presente Acuerdo.

ARTÍCULO 11. De Conformidad con lo estipulado por el artículo veintiuno punto nueve (21.9) de los Estatutos Generales de la Universidad Católica de Colombia, la Sala de Gobierno ha determinado Delegar en el Vicepresidente la función de modificar hacia el futuro del Reglamento de la Bolsa de Empleo.

ARTÍCULO 12. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase

Dado en Bogotá, a los 02 días del mes de diciembre de 2020.



FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
Vicepresidente



SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
Secretario General

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE
EMPLEO EN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA

Acuerdo Sala de Gobierno

No. 018 del 02 de diciembre de 2020

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO EN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA

TITULO I CONCEPTOS BÁSICOS Y PRINCIPIOS CAPITULO I

OBJETO Y NATURALEZA

Artículo 1. OBJETO. Determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo y los derechos y deberes de los usuarios que la bolsa de empleo mitrabajo.ucatolica.edu.co.

Artículo 2. NATURALEZA. La bolsa de empleo de la Universidad Católica de Colombia - mitrabajo.ucatolica.edu.co, es un servicio de gestión y colocación de empleo electrónico gratuito creado por la Universidad Católica de Colombia para canalizar e informar sobre las ofertas de trabajo que se reciben en el mismo.

CAPITULO II

DEFINICIONES Y NORMAS APLICABLES

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

- a. **Oferente:** Se entiende por oferente a la persona que busca empleo, para el caso de la Universidad Católica de Colombia podrán ser oferentes los egresados, graduados y estudiantes de cualquier programa de pregrado y posgrado.
- b. **Demandante:** Se entiende por demandante toda persona natural o jurídica que busca trabajadores para cubrir los puestos de trabajo que tienen disponibles. Estas personas podrán registrarse en el portal de intermediación laboral de la Universidad Católica de Colombia, siguiendo los procedimientos determinados en el presente Reglamento.
- c. **Portal de intermediación laboral y actualización de datos:** Medio por el que la Universidad Católica de Colombia presta a los graduados, egresados y estudiantes el servicio de intermediación laboral promoviendo el contacto con demandantes de empleo interesados en contratar oferentes con el perfil profesional de la Institución.
- d. **Hoja de vida:** Documento que recopila los datos, formación, características, habilidades, competencias y experiencia del estudiante o egresado.
- e. **Usuarios:** Conjunto de oferentes y demandantes que usan el servicio de intermediación laboral de la Universidad Católica de Colombia.

Artículo 4. MARCO LEGAL Los servicios de información y gestión se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente Reglamento, a lo dispuesto por el artículo 2.2.6.1.2.36. del Decreto de 1072 de 2015 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

Artículo 5. ENTIDAD La Universidad Católica de Colombia (Código SNIES 1979), con domicilio en Bogotá D.C, es una Institución de Educación Superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro y su carácter académico es el de Universidad, con personería jurídica reconocida mediante Resolución 2271 del siete de Julio de 1970, expedida por el Ministerio de Justicia.

CAPITULO III

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y TRATAMIENTO DE DATOS

Artículo 6. SERVICIOS Los servicios que prestará la bolsa de empleo, de la Universidad Católica de Colombia a los demandantes (empleadores) y a los oferentes (estudiantes, graduados y egresados), corresponden a lo dispuesto en el Artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto de 1072 de 2015 y al Acuerdo 007 del 2013 de la Sala de Gobierno, son:

a. Registro de oferentes, demandantes y vacantes:

Es la inscripción de manera virtual en el sistema informático autorizado, que incluye: hoja de vida, información básica de demandante y vacantes.

Los estudiantes, graduados y egresados pueden registrar sus hojas de vida y aplicar a las ofertas laborales que se exponen en la página web <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> ingresando al link “Regístrate”

Las empresas cuentan con una única cuenta ingresando a “acceso empresa”, que le permitirá: administrar, controlar sus vacantes y recibir en su correo electrónico las alertas de hojas de vida de los postulantes.

b. Orientación ocupacional a oferentes y demandantes:

Comprende el análisis del perfil del oferente, información general del mercado laboral, información sobre programa de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo; esto se realiza de forma virtual o presencial solicitando su cita a través del correo electrónico (empleabilidad@ucatolica.edu.co) o telefónicamente en el 3277300, donde se atenderá la solicitud del usuario dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción, luego de dar respuesta a solicitud virtual o presencial, el oferente o demandante recibe la encuesta de satisfacción.

Además, se brinda información mensual en los canales de comunicación institucionales, acerca del mercado laboral, artículos de interés, actualizaciones académicas, conferencias, seminarios y talleres, según las necesidades de los demandantes y oferentes.

c. Remisión:

Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos. Las empresas registradas en el portal mitrabajo.ucatolica.edu.co reciben en su correo

electrónico las alertas de hojas de vida de los postulantes y descargan las hojas de vida de los interesados que aplican a su vacante publicada.

d. Preselección:

Es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante; el sistema permite al demandante revisar las hojas de vida de los interesados según los requisitos, con el fin de determinar cuál de los oferentes cumple con el perfil solicitado, para luego iniciar un proceso de selección en el cual la Universidad no tiene injerencia.

Artículo 7. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS. La bolsa de empleo mitrabajo.ucatolica.edu.co de la Universidad Católica de Colombia prestará en forma gratuita los servicios básicos de información y gestión a los estudiantes, graduados y egresados, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 de abril de 2010 Artículo 6, Numeral 6.5, “Las acciones de bienestar universitario para facilitar condiciones económicas y laborales deben comprender programas que procuren la vinculación de los estudiantes en las actividades propias del programa que se encuentren concursando y la organización de bolsas de empleo”.

Artículo 8. LUGAR DE LAS OFICINAS. Los servicios de información y gestión de empleo se prestarán a los estudiantes, graduados y egresados en forma virtual 24 horas al día, los 365 días del año, en el portal Institucional y www.ucatolica.edu.co.

Para soporte técnico se tiene habilitada la línea de atención (57-1) 3277300, donde usuarios y empresas pueden recibir asesoría personalizada ante un caso particular, y un enlace habilitado dentro del portal, denominado “contáctenos”, donde se pueden generar diferentes tipos de solicitud que son atendidas y solucionadas por la Coordinación de Egresados.

Artículo 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES.

A través del portal de la Universidad mitrabajo.ucatolica.edu.co, el demandante se puede registrar sin ningún costo con una única cuenta, que le permitirá: administrar, controlar sus vacantes y descargar las hojas de vida de los postulantes.

El proceso de inscripción del demandante es ingresar al link acceso empresas, crear un usuario y contraseña en la Bolsa de empleo Institucional, luego debe 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. El administrador del portal, se encarga de verificar la legalidad de la empresa a través de dos aspectos, así: revisión de la Cámara de Comercio y vía telefónica para aprobar el registro dentro del portal; esta decisión es informada al demandante por medio de correo electrónico automático que genera la plataforma.

Artículo 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES.

Los estudiantes, graduados y egresados de la Universidad Católica de Colombia pueden registrarse sin ningún costo en la Bolsa de empleo Institucional.

Para acceder a los servicios, el oferente debe ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, luego al enlace “, Regístrate” donde registrara el nombre completo, correo y clave La plataforma confirma con el oferente el correo y le permite ingresar su usuario, contraseña y válida, que el documento se encuentre en la base de datos de estudiantes, egresados y graduados de la Institución; si el documento es válido, le permite ingresar al formulario de registro donde se relacionan los datos: personal, profesional y laboral en la Bolsa de Empleo. Si el número de identificación no está en la base, el sistema envía un correo automático informando que no se puede realizar el registro.

Artículo 11. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES.

Para publicar una oferta laboral es necesario que la empresa este registrada en la plataforma de la Bolsa de empleo Institucional.

Para dar a conocer su vacante el oferente debe: ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, acceso empresa, loguearse, ingresar a mis vacantes y diligenciar el formato donde debe especificar: el nombre de la empresa, cargo a proveer y descripción de la oferta (funciones, salario, horario, lugar). Para publicación de la vacante, el Administrador del Portal revisa la información descrita por el oferente, (salario, horario, ubicación de empleo, estudios mínimos, carrera, salario); si al validar la información el Administrador del Portal tiene alguna duda se contacta con el oferente, de lo contrario es aceptada y publicada en la plataforma.

Artículo 12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. La bolsa de empleo <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> de la Universidad Católica de Colombia está autorizada, conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes y demandantes de empleo al momento de registrarse, para el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de gestión y colocación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes. La información aquí referida, estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio de 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 13. 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 se le ha dado a sus datos personales.

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

Artículo 14. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES: Los demandantes de trabajo tendrán derecho a:

- a. Recibir atención adecuada y de calidad en la oficina administradora de la bolsa de empleo Institucional.
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la bolsa de empleo.
- c. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- d. Recibir, en forma gratuita, información de los postulantes a las vacantes.
- e. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- f. Presentar quejas y reclamos a la bolsa de empleo las cuales serán atendidas dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 15. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO. Los demandantes de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz al diligenciamiento del formato de la oferta laboral.
- b. A informar a la Universidad cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.
- c. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.
- d. Todas las vacantes registradas deben cumplir con la normatividad vigente, según la Resolución 129 del 2015 expedida por la UAESPE.

Artículo 16. 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 la bolsa de empleo, al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre la bolsa de empleo.
- d. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e. Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- f. Conocer las gestiones realizadas por la bolsa de empleo de la prestación del servicio.
- g. Presentar quejas y reclamos a la bolsa de empleo, que estas sean atendidas dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 17. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO. Los oferentes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz sobre la información suministrada en las hojas de vida.
- b. A informar a la bolsa de empleo cuando ya no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de información y gestión.
- c. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.

Artículo 18. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA. Tendrá 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 12 del presente Reglamento.
- c. Prestar los servicios básicos de información, gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes.
- d. Garantizar en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.36 del Decreto 1072 de 2015.
- 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 información de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y los demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015 y por las 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 1581 de 2012.
- h. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y profesional requerido.
- i. Hacer constar en el desarrollo de las actividades como agencia de gestión y colocación 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 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.
- l. Garantizar que no se brindará a los oferentes, condiciones de empleo, falsas o engañosas que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos.
- m. Garantizar que las empresas registradas estén legalmente constituidas.

Artículo 19. QUEJAS, RECLAMOS Y PETICIONES. Los usuarios de la bolsa de empleo podrán presentar sus inquietudes a través de peticiones, quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

- a. El interesado deberá remitir su petición, queja o reclamo al correo electrónico egresados@ucatolica.edu.co; en el portal web, mediante el enlace o en su defecto en la oficina de la Coordinación de Egresados.
- b. La radicación del derecho de petición, queja o reclamo deberá cumplir con los siguientes requisitos (Fecha, hora, nombre del peticionario, dirección de notificación, teléfono fijo o celular).
- c. Una vez recibida se determina la dependencia competente para su respuesta, anexando petición, queja o reclamo señalando los términos de respuesta.
- d. El funcionario encargado de dar respuesta a la petición inicial, notificará la respuesta al peticionario y archivará una copia de la misma con su respectiva guía o soporte.
- e. Las quejas y reclamos serán atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.
- f. El peticionario podrá comunicarse para saber el estado de la petición, queja o reclamo a la línea de atención al estudiante, egresado, graduado y empresas (57-1) 3277300, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. En el portal web mitrabajo.ucatolica.edu.co, mediante el enlace "Contáctenos" o a través del correo electrónico egresados@ucatolica.edu.co