



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N° 511

**"Por medio del cual se adopta el nuevo Reglamento de la Bolsa de Empleo Unimagdalena para la Prestación de Servicios de Gestión de Divulgación de Empleos para egresados graduados en la Universidad"**

El Rector de la Universidad del Magdalena "UNIMAGDALENA", en ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el Artículo 69 de la Constitución Política, Ley 30 de 1992, Acuerdo Superior N° 012 y 017 de 2011 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 69 de la Constitución Política Nacional y el Artículo 28 de la Ley 30 de 1992, le otorga autonomía a las Universidades para establecer sus propias normas y reglamentos.

Que la Universidad del Magdalena "UNIMAGDALENA", es un ente universitario autónomo público, de carácter educativo, creado mediante Ordenanza N° 05 de 1958, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución N° 831 del 03 de diciembre de 1974, expedida por la Gobernación del Departamento del Magdalena y régimen especial vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con domicilio en la ciudad de Santa Marta D.T.C.H.

Que en cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 722 de 15 de abril de 2013 *"Por el cual se reglamenta la prestación del Servicio Público de Empleo y se reglamenta la actividad de intermediación laboral"* del Ministerio del Trabajo, fue expedida la Resolución Rectoral N° 970 de 30 de octubre de 2013, *"Por medio de la cual se reglamenta el servicio de Bolsa de Empleo en la Universidad del Magdalena"*.

Que en el proceso para la obtención de autorización de que trataba el Artículo 33 del Decreto 722 de 2013, realizado ante el Ministerio del Trabajo, se requirió a UNIMAGDALENA mediante Comunicación Externa recibida con Radicado N° 30088 de fecha 20 de noviembre de 2013, ajustar su solicitud de conformidad a lo establecido en los Artículo 3, 41, 42 y 43 del mismo decreto, otorgando para ello el término de un (1) mes.

Que dentro del término otorgado por parte del Ministerio del Trabajo para subsanar lo requerido, fue expedido el Decreto N° 2852 de 06 de diciembre 2013, *"Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Empleo y el régimen de prestaciones del Mecanismo de Protección al Cesante, y se dictan otras disposiciones,"* el cual derogó expresamente el Decreto N° 722 de 2013; por lo que la UNIMAGDALENA, consideró pertinente no realizar los ajustes requeridos, y en su defecto ajustar dicho reglamento a la normatividad vigente.

Que el Ministerio del Trabajo, mediante el Decreto N° 2852 de 06 de diciembre de 2013, en su Artículo 38, dispuso:

*"Las instituciones de educación superior que en desarrollo de lo dispuesto por el numeral 6 de las "condiciones de calidad de carácter institucional" del artículo 2° de la Ley 1188 de 2008 y de la obligación contenida en el numeral 6.5 del artículo 6 del Decreto 1295 de 2010, organicen bolsas de empleo para la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo para sus estudiantes y egresados, deberán obtener la autorización de que trata el artículo 19 del presente Decreto.*

*El Ministerio del Trabajo establecerá las condiciones especiales para la autorización de este tipo de prestadores del Servicio Público de Empleo".*

Que el Acuerdo Superior N° 012 de 2011 establece en el Artículo 34, numeral 1 como función del Rector *"Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las normas legales, los estatutos y los reglamentos de la Universidad y las providencias emanadas del Consejo Superior y del Consejo Académico"*.

Que mediante el Acuerdo Superior N° 008 de 1999, se crea el Programa de Egresados de la Universidad del Magdalena.

Que mediante Acuerdo Académico N° 007 de 2008, *"se aprueba el Proyecto Educativo Institucional - PEI- de la Universidad del Magdalena"*, en el cual se establecen políticas y lineamientos para egresados, orientados a la comunicación e integración; capacitación e intermediación laboral, seguimiento y exaltación.

Que el Capítulo IX del Acuerdo Superior N° 012 de 2011, Artículo 72 define al graduado: *"Egresado graduado de la Universidad del Magdalena es aquella persona que estuvo matriculada en un*

programa académico de pregrado o postgrado, culminó sus estudios y obtuvo el título correspondiente". Así mismo, establece la importancia del sistema de información y seguimiento a los egresados graduados; los elementos propios para articulación a los procesos institucionales y el compromiso con la Universidad.

Que el Acuerdo Superior N° 017 de 2011, en su Artículo 33, establece como una de las funciones del Centro de Egresados de UNIMAGDALENA: "Crear y fortalecer el sistema de intermediación laboral con el fin de articular las demandas del mercado laboral, empresarial y estatal".

Que el Acuerdo Superior N° 018 de 2012, "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Extensión", establece en el Artículo 4 como una de las líneas generales de política de extensión, la contenida en el Literal i: "Promover la articulación del egresado con la universidad".

Que el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), mediante Acuerdo N° 03 de 2014 "Por el cual se aprueban los lineamientos para la acreditación institucional" establece en la Característica 20 del numeral 7 "Sobre pertinencia e impacto social" de su Artículo 11, aspectos tendientes a evaluar entre los cuales se encuentra "Servicios que presta la institución para facilitar la incorporación de los graduados al ámbito laboral".

Que en atención a lo establecido en el Artículo 38 del Decreto N° 2852 de 06 de diciembre de 2013, UNIMAGDALENA organizó su Bolsa de Empleo a través de Resolución N° 260 de 3 de junio de 2014, "Por medio del cual se derogó la Resolución Rectoral N° 970 de 30 de octubre de 2013 y se adoptó el Reglamento de la Bolsa de Empleo UNIMAGDALENA para la prestación del Servicio de Gestión de Divulgación de Empleos para egresados graduados de la Universidad"; y así mismo, la Resolución N° 080 de 12 de febrero de 2015, por medio del cual se modificó el artículo quinto de la Resolución N° 260 de 2014.

Que UNIMAGDALENA, a través del Centro de Egresados viene desarrollando el servicio de gestión de divulgación de empleos para sus egresados graduados, mediante la actividad de registro de oferentes, demandantes y vacantes, actividad ésta que en virtud de la expedición del Decreto N° 2852 de 2013 fue regulado a fin de que todas aquellas personas jurídicas que desearan seguir ejerciendo dicha actividad, debían sujetarse a las reglas establecidas en el citado decreto.

Que con el fin de renovar el proceso de operación de la Bolsa de Empleo, UNIMAGDALENA remitió a la Subdirección de Administración y Seguimiento de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, Comunicación Externa con Radicado N° 01473 de fecha 3 de abril de 2017.

Que mediante Oficio SPE-GMSE-2017-EE-0000952 de fecha 27 de abril de 2017, se obtuvo respuesta a la solicitud de renovación del proceso de operación de la Bolsa de Empleo, en la cual se realizaron observaciones dentro de las que se exhibe respecto al reglamento de prestación de servicios; incorporar la preselección y remisión como actividades básicas de gestión y colocación de empleo, conforme lo dispone el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución N° 03999 de 2015; y así mismo, integrar en un solo documento el reglamento de la Bolsa de Empleo.

Que a través de Comunicación Externa No. 03202 de fecha 19 de julio de 2017, fue remitido a la Subdirección de Administración y Seguimiento de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, la solicitud de renovación de la Bolsa de Empleo Unimagdalena, y los documentos requeridos para dicho proceso, con los ajustes pertinentes.

Que dentro del término previsto para la renovación de la Bolsa de Empleo Unimagdalena, la Subdirección de Administración y Seguimiento de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, solicitó algunos ajustes correspondientes a los servicios de Registro de Vacantes y Orientación Ocupacional a Oferentes, descritos en los literales c y f respectivamente, como también, de los artículos 7 y 12 de la Resolución Rectoral No. 439 de 18 de julio de 2017 "Por medio del cual se adopta el nuevo Reglamento de la Bolsa de Empleo Unimagdalena para la Prestación de Servicios de Gestión de Divulgación de Empleos para egresados graduados en la Universidad".

Que en atención a lo requerido por la Subdirección de Administración y Seguimiento de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo y los criterios definidos sobre el establecimiento de un solo Reglamento de la Bolsa de Empleo Unimagdalena, se hace necesario proceder con los ajustes solicitados conforme a la normatividad descrita y derogar la Resolución Rectoral No. 439 de 18 de julio de 2017.

Que el Artículo 20 del Decreto N° 2852 de 2013, determinó que las personas jurídicas interesadas en prestar servicios de gestión de empleo deberán acreditar ante el Ministerio del Trabajo el cumplimiento de las condiciones jurídicas, operativas y técnicas para el ejercicio de los mismos; es así que se les exige contar con un Reglamento de Prestación de Servicios.

En mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el nuevo Reglamento de “Bolsa de Empleo Unimagdalena” para la Prestación de Servicios de Gestión de Divulgación de Empleos para egresados graduados en la Universidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 1072 de 26 de mayo de 2015.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Objeto.** - El presente reglamento tiene por objeto determinar las condiciones, características, derechos y deberes de los usuarios y calidades de éstos.

**ARTÍCULO TERCERO: Marco Legal.** - La “Bolsa de Empleo Unimagdalena” para la Prestación de Servicios de Gestión de Divulgación de Empleos para egresados graduados en la Universidad, se brindará con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 1072 de 26 de mayo de 2015 y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO CUARTO: Definición del Servicio.** - La “Bolsa de Empleo Unimagdalena” para la Prestación de Servicios de Gestión de Divulgación de Empleos para egresados graduados en la Universidad, es la herramienta que facilitará la información de oportunidades y vacantes laborales de los demandantes de empleo (empresas que demanda mano de obra) y permitirá a los oferentes (egresados graduados de la Institución) acceder al mercado laboral.

**ARTÍCULO QUINTO: Servicios.** - UNIMAGDALENA prestará conforme lo dispone el Decreto N° 2852 de 06 de diciembre de 2013, Servicios de Gestión de Divulgación de Empleos para egresados graduados en la Universidad con relación a las siguientes actividades:

a. **REGISTRO DE OFERENTES:** Los oferentes (egresados graduados) cuentan con el portal web <http://sil.unimagdalena.edu.co> donde deben:

- Registrar su hoja de vida, digitando la información solicitada como nombres y apellidos, documento de identificación, e-mail, fecha de nacimiento, información académica y laboral.
- Crear usuario y contraseña.
- Aplicar a las ofertas laborales, ingresando la información en los filtros para hacer una búsqueda más específica de las ofertas y dar clic en consultar para ver las que están activas.

Para acceder al registro de oferentes se deberá tener en cuenta lo establecido en el EX-P13 Procedimiento para la Prestación del Servicio de Gestión de Divulgación de Empleos de nuestro Sistema de Calidad Orientada a la Gestión Universitaria Integral – “COGUI +”.

b. **REGISTRO DE DEMANDANTES:** Los demandantes (empresas que demandan mano de obra) cuentan con el portal web <http://sil.unimagdalena.edu.co> en el cual pueden:

- Registrar los datos de la empresa digitando la información solicitada como nombre, dirección, e-mail, Número de Identificación Tributaria – NIT.
- Crear usuario y contraseña.
- Publicar las ofertas laborales.

Para mayor información se deberá tener en cuenta lo establecido en el EX-P13 Procedimiento para la Prestación del Servicio de Gestión de Divulgación de Empleos de nuestro Sistema de Calidad Orientada a la Gestión Universitaria Integral – “COGUI +”.

c. **REGISTRO DE VACANTES:** En éste los demandantes ingresan a la página web [sil.unimagdalena.edu.co](http://sil.unimagdalena.edu.co) y en el campo de Inicio de Sesión digita el usuario y la contraseña asignados previamente por el Sistema del Centro de Egresados. La empresa puede registrar/crear en cualquier momento las vacantes que crean necesarias. Una vez iniciada la sesión, selecciona la opción Administrar Oferta, luego selecciona la opción Crear Oferta, en la que digita la información detallada de la vacante y procede a dar clic en Crear. La información que solicita el sistema es la siguiente:

- Nombre de la vacante
- Número de vacantes
- Nombre de la empresa
- Tipo de contrato
- Rango salarial
- Estudios realizados y conocimientos en áreas específicas / perfil
- Experiencia laboral si la requiere
- Fecha de apertura y vencimiento de la convocatoria

Una vez validada la información procede a dar clic en aprobar la oferta y esta se publica.

Para mayor información se deberá tener en cuenta lo establecido en el EX-P13 Procedimiento para la Prestación del Servicio de Gestión de Divulgación de Empleos de nuestro Sistema de Calidad Orientada a la Gestión Universitaria Integral – "COGUI +".

- d. **PRESELECCIÓN:** La plataforma de la Bolsa de Empleo Unimagdalena, realiza una preselección básica que le permite a nuestros egresados graduados acceder a las vacantes que en el portal web <http://sil.unimagdalena.edu.co> son registradas por el demandante. Si la vacante es de interés del oferente y cree cumplir con el perfil solicitado, este se autopostula a la oferta laboral. Con ello, su hoja de vida queda disponible para que el demandante pueda consultarla.

Para mayor información se deberá tener en cuenta lo establecido en el EX-P13 Procedimiento para la Prestación del Servicio de Gestión de Divulgación de Empleos de nuestro Sistema de Calidad Orientada a la Gestión Universitaria Integral – "COGUI +".

- e. **REMISIÓN:** La plataforma de la Bolsa de Empleo Unimagdalena realiza una remisión básica, la cual se presenta una vez el oferente interesado se postula voluntariamente a la vacante para participar en el proceso de selección del demandante, se genera automáticamente la remisión de su hoja de vida a través de la plataforma <http://sil.unimagdalena.edu.co>.

Para mayor información se deberá tener en cuenta lo establecido en el EX-P13 Procedimiento para la Prestación del Servicio de Gestión de Divulgación de Empleos de nuestro Sistema de Calidad Orientada a la Gestión Universitaria Integral – "COGUI +".

- f. **ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES:** Se brindarán diversas opciones de orientación ocupacional a los egresados graduados, tales como:

- Talleres,
- Charlas,
- Capacitaciones,
- Cursos de actualización,
- Diplomados,
- Otros servicios.

El servicio de orientación ocupacional se realizará una (1) vez por semestre, de manera presencial, sujeto a disponibilidad de espacios físicos y capacidad instalada en la Institución y/o de forma virtual.

Para mayor información se deberá tener en cuenta lo establecido en el EX-P28, Procedimiento para la orientación ocupacional de los egresados graduados de nuestro Sistema de Calidad Orientada a la Gestión Universitaria Integral – "COGUI +".

**Parágrafo:** Los procedimientos detallados de que trata el presente artículo pueden ser consultados en la dirección electrónica <http://coqui.unimagdalena.edu.co> a través del enlace Procesos – Misionales – Gestión de Extensión y Proyección Social.

**ARTÍCULO SEXTO: Gratuidad de los Servicios.** - El Servicio de Gestión de Divulgación de Empleos, se hará de forma gratuita de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.6.1.2.4. Decreto N° 1072 de 26 de mayo de 2015.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Lugar de Prestación de los Servicios y Horario de Atención.** - Para la Prestación de los Servicios de Gestión de Divulgación de Empleos, la *Alma Mater* dispondrá del portal web <http://sil.unimagdalena.edu.co> y el horario de atención será de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 p.m. y de 2:00 pm a 6:00 pm. Para el caso de la prestación del servicio de Orientación Ocupacional se hará de manera presencial, sujeto a disponibilidad de espacios físicos en la Institución y/o de forma virtual.

**ARTÍCULO OCTAVO: Servicios por Medios Electrónicos y Soporte Técnico.** - UNIMAGDALENA dispondrá de un Portal Web <http://sil.unimagdalena.edu.co> en el que se prestarán los servicios de registro de oferentes y demandantes, y la divulgación de vacantes y hojas de vida, preselección y remisión.

**Parágrafo Único:** El portal se encontrará habilitado las veinticuatro (24) horas del día y de éste, se brindará soporte técnico mediante correo electrónico [sil@unimagdalena.edu.co](mailto:sil@unimagdalena.edu.co); [egresados@unimagdalena.edu.co](mailto:egresados@unimagdalena.edu.co) o a través de la línea telefónica (5) 4217940 ext. 3150 - 3275 en el horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

**ARTÍCULO NOVENO: Condiciones, Requisitos y Procedimiento de Inscripción y Remisión de Oferentes.-** Los oferentes (egresados graduados) podrán registrarse en el portal web <http://sil.unimagdalena.edu.co>, diligenciando el formulario de inscripción y cargando su hoja de vida requerida por el sistema, adicionalmente deberán crear un usuario y contraseña, los cuales le permitirán iniciar sesión y así aplicar al perfil requerido por el demandante (empresa que demanda mano de obra).

**ARTÍCULO DÉCIMO: Condiciones, Requisitos y Procedimiento de Inscripción de Demandantes.** - UNIMAGDALENA pondrá a disposición de los demandantes (empresa que demanda mano de obra) el portal web <http://sil.unimagdalena.edu.co>, en el cual éstos realizarán el registro diligenciando el formulario dispuesto para ello, una vez verificada la legalidad de la empresa, se procederá a aprobar el registro dentro del sistema.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Condiciones, Requisitos y Procedimiento para el Registro de Vacantes.** - Los demandantes (empresa que demanda mano de obra) luego de la aprobación, obtendrán un usuario y contraseña el cual les permitirá ingresar al sistema y crear el registro de la oferta laboral donde especificarán entre otros: a. Nombre de la Empresa, b. Nombre del cargo requerido; c. Características generales de la vacante.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Divulgación.** - El sistema realiza la divulgación de las vacantes a los profesionales que cumplen con el perfil solicitado por el demandante a través del portal web <http://sil.unimagdalena.edu.co> y/o a través del correo electrónico [sil2@unimagdalena.edu.co](mailto:sil2@unimagdalena.edu.co).

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Tratamiento de la Información.** - La divulgación de los datos de los oferentes y demandantes en la Prestación de los Servicios de Gestión de Divulgación de Empleos que lleve a cabo la *Alma Mater*, se entenderá autorizada por éstos conforme al consentimiento que otorgan una vez culminen su registro de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 17 de octubre de 2012 "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*".

**Parágrafo Único:** Los datos suministrados por los oferentes y demandantes, estarán a disposición de todos los prestadores del servicio público de empleo con las restricciones que establece la misma ley, mediante su incorporación en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Derechos de los Oferentes y Demandantes.** - Gozarán de los siguientes derechos:

1. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios, al momento de la inscripción.
2. Recibir atención adecuada y de calidad por parte del personal dispuesto para la prestación de los servicios.
3. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la Bolsa de Empleo.
4. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
5. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento.
6. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos cuando se demuestre que en el tratamiento de la información no se respetaron los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
7. Presentar peticiones, quejas y reclamos a la Bolsa de Empleo y que éstas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.
8. Informar a la Bolsa de Empleo en el evento que no esté interesado en recibir información correspondiente a la prestación de los servicios.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Obligaciones de los Oferentes y Demandantes.** - Tendrán las siguientes obligaciones:

1. Suministrar información veraz en el registro de inscripción y diligenciamiento del Formato de Hoja de Vida.
2. Actualizar la información registrada en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Obligaciones de los Demandantes.** - Tendrán las siguientes obligaciones:

1. Suministrar información veraz en el registro de inscripción y diligenciamiento de los perfiles requeridos.
2. Actualizar la información registrada en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: Obligaciones de Unimagdalena.** - El Servicio de Gestión de Divulgación de Empleos de UNIMAGDALENA en el desarrollo de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Observar y cumplir los principios de los prestadores del servicio público de empleo.
2. Mantener las condiciones y requisitos que posibilitaron la obtención de la autorización para ejercer la Prestación de los Servicios de Gestión de Divulgación de Empleos de UNIMAGDALENA.
3. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios.
4. Prestar los servicios básicos de inscripción de oferentes y demandantes de forma gratuita.
5. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones sobre la materia.
6. Velar por la correcta correlación entre las características de los puestos de trabajo ofertados por los demandantes de empleo y el perfil ocupacional, académico y/o profesional que la Institución otorga.
7. Hacer constar la condición en que actúa la *Alma Mater* en la Prestación de los Servicios de Gestión de Divulgación de Empleos, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y la utilización de la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo.
8. Disponer de un sistema informático para la operación y prestación de los Servicios de Gestión de Divulgación de Empleos.
9. Presentar los informes estadísticos sobre la inscripción de oferentes y demandantes en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
10. Entregar oportunamente la información que sea requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
11. Remitir a la Unidad Administrativa especial del Servicio Público de Empleo, el certificado respectivo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación cuando surja algún cambio en la representación legal.
12. Solicitar autorización al Ministerio del Trabajo para la Prestación del Servicio de Gestión de Divulgación de Empleos en lugar distinto al inicialmente autorizado.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: De la Recepción y Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos. -**

Los usuarios de los Servicios de Gestión de Divulgación de Empleos, podrán presentar peticiones, quejas y reclamos, a través de los medios que se indican a continuación:

1. Los usuarios registrarán sus peticiones, quejas o reclamos utilizando el aplicativo PQR del Sistema de Calidad Orientada a la Gestión Universitaria Integral - "COGUI +", disponible en el portal web <http://coqui.unimagdalena.edu.co>, diligenciando el formato digital en el cual consignarán: a. Número de identificación de la persona o el NIT de la empresa; b. Nombre. c. Tipo de vinculación. d. Número de teléfono fijo y celular. e. Dirección de correo electrónico; y f. Descripción de la solicitud.
2. Así mismo, está dispuesta la línea de atención al usuario (5) 4217940 Ext. 3150 - 3275 en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., en el cual recibirá soporte ante cualquier tipo de solicitud, queja o reclamo.
3. En el portal web se encuentra habilitado un enlace "Contacto" donde el usuario puede ingresar a una plantilla y generar una consulta.
4. A través del correo electrónico: [sil@unimagdalena.edu.co](mailto:sil@unimagdalena.edu.co).
5. Mediante comunicación escrita, que puede ser radicada en la Carrera 32 N° 22 - 08, Edificio Roque Morelli Zarate en la ciudad de Santa Marta D.T.C. e H. en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 p.m. y de 2:00 pm a 6:00 pm.

**Parágrafo Único:** De las peticiones, quejas y/o reclamos recibidos, se otorgará respuesta dentro del término de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de las mismas y serán notificadas a través del medio de comunicación suministrado por el peticionario.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución Rectoral N° 439 de 18 de julio de 2017.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta, D.T.C.H., a los **09 AGO. 2017**

**PABLO VERA SALAZAR**  
Rector