

## **POLÍTICA DE VENTAS POR PARTE DE ESTUDIANTES DE PREGRADO EN EL CAMPUS**

---

### **PRESENTACIÓN**

La Universidad de los Andes ha dispuesto un proceso para orientar las ventas que realizan los estudiantes de la Universidad dentro de las instalaciones. Asociado a dicho proceso se desarrolla la presente política, la cual se encuentra enmarcada en el eje estratégico de calidad y diferenciación, establecido en el Programa de Desarrollo Integral 2011-2015, y se rige por los principios de responsabilidad, transparencia y equidad.

### **LINEAMIENTOS**

Toda venta que se realice dentro de las instalaciones de la Universidad por parte de los estudiantes obedecerá a lo siguiente:

#### **1. GOBERNABILIDAD:**

La Universidad contará con un comité encargado de revisar, ajustar y aprobar los procedimientos definidos para la selección de estudiantes autorizados para realizar ventas y para el acompañamiento, seguimiento e imposición de sanciones asociadas al proceso de ventas. Además, el comité tendrá como funciones todas las que sean mencionadas en esta política.

Este comité estará conformado por el (la) Gerente del Campus, el presidente del Consejo estudiantil, el (la) decano(a) de estudiantes, el (la) director(a) del CEC, el (la) jefe de Seguridad y Servicios Generales, la (el) *ombudsperson* o sus respectivos delegados. El comité definirá la forma de tomar decisiones y se reunirá mínimo una vez al semestre. La aprobación de la presente política se realizará conforme al esquema de Gobierno definido en los Estatutos Generales y su revisión en periodos no inferiores a dos años.

#### **2. ACERCA DE LA AUTORIZACIÓN PARA VENDER:**

**2.1 ELEGIBLES:** Solo podrán postularse para solicitar la autorización de ventas los estudiantes activos de pregrado.

**2.2 VIGENCIA:** Solo podrán realizar ventas los estudiantes autorizados por el Comité durante el tiempo indicado en el momento de emitir la autorización. Dicho tiempo estará dado en periodos de seis (6) meses prorrogables.

- 2.3 PRÓRROGAS:** Las autorizaciones de venta se prorrogarán ante solicitud del estudiante siempre que el Comité lo considere pertinente.
- 2.4 MODELO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS:** Cada semestre se asignará un número de cupos determinado de autorizaciones de venta. De acuerdo a lo anterior, el modelo de asignación de dichos cupos buscará evaluar las características de cada uno de los postulantes para determinar la lista de personas que pueden acceder a la autorización y las lista de espera correspondiente. El modelo debe dar prioridad para la asignación a las personas que evidencien necesidades económicas, por tanto, los pertenecientes al programa Quiero Estudiar tendrá prioridad en la asignación de cupos.
- 2.5 ACEPTACIÓN DEL CUPO:** El estudiante debe notificar la aceptación del cupo dentro del tiempo máximo establecido por el Comité. De lo contrario, el cupo será asignado a la próxima persona en la lista de espera. La autorización es personal e intransferible. Sin embargo, cuando por solicitud del estudiante se requiera suplencia, el Comité evaluará cada caso para definir si la suplencia es o no autorizada.
- 2.6 IDENTIFICACIÓN:** El estudiante autorizado para realizar ventas dentro del campus deberá portar la identificación que lo señala como “vendedor autorizado activo”. Dicha identificación debe ser presentada al personal de la Universidad que lo requiera junto al carné de estudiante de la Universidad. Los estudiantes autorizados para realizar ventas que no porten la identificación correspondiente no tendrán permiso de realizar ventas.
- 2.7 OFERTA DE PRODUCTOS:** El estudiante autorizado para vender artículos dentro de las instalaciones de la Universidad se compromete a ofrecer únicamente los productos que registra en el momento de la postulación. En caso que el estudiante quiera ampliar la oferta de productos a vender debe solicitar autorización para ello de acuerdo al proceso que indique el Comité.
- 2.8 REQUISITOS PARA COMENZAR CON EL PROCESO DE VENTA:** Para poder comenzar el proceso de venta, el estudiante debe certificar la inscripción a la capacitación en emprendimiento diseñado para tal fin y debe donar al FOPRE un suma semestral igual o mayor al mínimo establecido por el Comité.
- 2.9 REASIGNACIÓN DE CUPOS:** Los cupos pueden ser reasignados por renuncia de los estudiantes al cupo o por sanción definitiva a los estudiantes que cuentan con el cupo. En caso que el estudiante renuncie al cupo debe notificarlo al comité para que este pueda ser reasignado de acuerdo al orden de la lista de espera.

### **3. ACERCA DE LA VENTA:**

**3.1 ARTÍCULOS AUTORIZADOS PARA LA VENTA:** Solo se pueden vender productos complementarios a la oferta que ofrecen las concesiones ubicadas dentro del campus. Cuando se trate de alimentos, solo se permite la venta de productos industrializados.

**3.2 ARTÍCULOS PROHIBIDOS PARA LA VENTA:** Se prohíbe la venta de productos peligrosos, ilegales, de contrabando, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas, bebidas energizantes, cigarrillos, minutos de celular, ropa interior y similares. Se considera producto peligroso todo aquel artículo que pueda ser usado para atentar contra la vida de una persona o cualquier producto que requiera una manipulación especial para evitar riesgos potenciales contra la salud. Adicionalmente, serán productos prohibidos para la venta los estipulados en el anexo *“ARTÍCULOS PROHIBIDOS PARA LA VENTA”* generado por el Comité.

**3.3 VALOR DE LA MERCANCÍA:** Por seguridad de los estudiantes, el valor estimado de la mercancía para la venta no debe superar un SMMLV.

**3.4 LUGARES AUTORIZADOS PARA REALIZAR VENTAS:** Áreas comunes de la Universidad diferentes de cafetería central, restaurantes, concesiones de comidas e instalaciones deportivas. No se deben obstaculizar vías de acceso o rutas de evacuación y en ningún caso es permitido realizar instalaciones, montajes o utilizar las instalaciones eléctricas e hidráulicas para apoyar la labor de venta.

**3.5 LUGARES EN LOS QUE SE PROHIBE REALIZAR VENTAS:** Todos aquellos diferentes a los lugares autorizados mencionados en el numeral 3.4. Específicamente se prohíbe las ventas en las aulas de clase.

### **4. SANCIONES**

**4.1** Cualquier fraude realizado en el proceso de postulación con el fin de adquirir el permiso de realizar ventas dentro de las instalaciones de la Universidad será sancionado. La sanción consiste en negar, al estudiante que incurra en el fraude, la posibilidad de volverse a postular al proceso de autorización de ventas.

**4.2** Por venta de productos peligrosos, ilegales, de contrabando, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas, bebidas energizantes o cigarrillos se remitirá la falta a las instancias correspondientes de la Universidad. Por venta de otros productos prohibidos o de alimentos que no sean industrializados se retirará el permiso de ventas y no se volverá a conceder

**4.3** Cuando se realice préstamos de la identificación que señala al estudiante como “vendedor autorizado activo” habrá sanción para la persona que presta la identificación y para la persona que la recibe. Así, la persona que presta su

identificación pierde la autorización de venta durante el tiempo que permanezca en la Universidad como estudiante de pregrado. Y la persona que recibe la manilla, no podrá postularse al proceso de autorización de venta.

- 4.4** Se realizará un llamado de atención cuando el estudiante: venda artículos después de que expire el permiso otorgado por el Comité; no porte la identificación de vendedor autorizado; ofrezca productos permitidos pero diferentes a los registrados; ofrezca o tenga la intención de ofrecer mercancía para la venta por valor estimado superior a un SMMLV. Un estudiante pierde la autorización de vender en caso de recibir dos llamados de atención y para solicitar prórroga de la autorización de venta deberá esperar mínimo un semestre.
- 4.5** La venta por parte de estudiantes no autorizados será atendida por la Decanatura de Estudiantes.