



**POLÍTICA  
VENTAS ESTUDIANTES DE PREGRADO**

**Universidad EAFIT  
Vigilada Mineducación  
Marzo 2019**

## **Política Ventas estudiantes de pregrado**

### **1. Objetivo**

Con el propósito de contar con un instrumento que recopile los lineamientos que regularán las ventas por parte de los estudiantes de pregrado dentro de las instalaciones de la Universidad EAFIT y de preservar la integridad, la sana convivencia, la salud de la comunidad y el orden al interior del campus, se establece el presente documento.

### **2. Campo de aplicación**

Esta política se aplicará en todas las instalaciones de la Universidad EAFIT, en toda comercialización de productos por parte de los estudiantes de pregrado, a excepción de la realizada por los titulares de las concesiones de espacios otorgadas por la Universidad.

### **3. Competencia**

La Dirección de Desarrollo Humano - Bienestar Universitario, es la unidad encargada de ejecutar todo el proceso relacionado con las ventas de los estudiantes de pregrado de acuerdo con las decisiones definidas por el Comité de Ventas de Estudiantes.

### **4. Aspectos Generales**

#### **4.1. Personal autorizado**

Únicamente pueden ejercer las ventas los estudiantes de pregrado activos de la Universidad EAFIT, con mínimo 3 materias matriculadas, que tengan vigente la autorización de ventas expedida por Bienestar Universitario y con un promedio crédito acumulado mínimo de 3.3; el estudiante no puede ser propietario, ni socio de alguno de los concesionarios que operan formalmente dentro de la universidad.

Los estudiantes de primer semestre deben cumplir con todos los requisitos anteriores, exceptuando el promedio crédito acumulado.

No podrán ejercer las ventas al interior de las instalaciones de la Universidad, estudiantes de posgrado, Idiomas EAFIT, Educación Continua u otras unidades académicas, así como tampoco lo podrán realizar estudiantes de otras Instituciones o personas en general que ingresan a EAFIT.

## **4.2. Productos**

Se permite la comercialización de productos alimenticios con empaque individual (que porten la fecha de vencimiento vigente), accesorios, prendas de vestir y productos de papelería, previa revisión del producto a vender por parte de Bienestar Universitario, cuando se considere necesario.

Los estudiantes que comercialicen productos alimenticios que requieran una preparación previa, deberán presentar el certificado del curso de manipulación de alimentos.

Se prohíbe la comercialización de cualquier tipo de servicio y productos diferentes a los descritos en el párrafo anterior. Adicionalmente se prohíbe la comercialización de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas, medicamentos, bebidas energizantes y cigarrillos.

El estudiante sólo podrá comercializar los productos que le hayan sido autorizados. Un cambio en dichos productos deberá ser tramitado personalmente por el estudiante en Bienestar Universitario donde se revisará la solicitud y se procederá con la autorización o rechazo del cambio de producto.

## **4.3. Lugares y forma de venta**

Las ventas pueden ser realizadas durante el horario de apertura al público de la Universidad en cualquier área común de las instalaciones, excepto aulas, laboratorios, auditorios, oficinas de personal administrativo y docente, concesiones de comidas, negocios institucionales, gimnasio, piscina, porterías y biblioteca. Las ventas deben ser móviles, por lo tanto, no pueden realizarse mediante la apropiación de espacios ni mobiliario. En todos los casos, las ventas no pueden interferir con las actividades propias de la universidad.

No se permite la realización de montajes, ni uso de las acometidas eléctricas o hidráulicas de la Universidad para el ejercicio de la venta.

Las ventas deben ser móviles, dirigidas al consumidor final del producto y realizadas personalmente por el estudiante titular de la autorización.

El producto deberá ser portado en un recipiente con medidas máximas de 65 centímetros de largo, 40 centímetros de ancho y 40 centímetros de alto. Se permite máximo un recipiente por estudiante.

## **5. Prohibiciones**

- Realizar ventas sin la autorización de ventas expedida por Bienestar Universitario.
- Falsificar o adulterar la autorización de ventas.

- Falsificar o adulterar los documentos necesarios para la solicitud de la autorización de ventas.
- Ofrecer productos diferentes a los enunciados en la autorización de ventas otorgada al estudiante.
- Ofrecer productos alimenticios vencidos o sin fecha de vencimiento impresa en lugar visible del empaque.
- Delegar vendedores que no cuenten con la autorización de ventas expedida por Bienestar Universitario para el mismo producto.
- Usar más de un recipiente para portar el producto en las instalaciones de la Universidad.
- Apropiarse de espacios de la Universidad para el ejercicio de la venta.
- Vender productos en lugares no autorizados.
- Bloquear vías de circulación o evacuación para el ejercicio de la venta.
- Utilizar los lockers o espacios de la universidad para el bodegaje de productos.
- Hacer montajes, o utilizar las redes de energía o agua de la universidad para la comercialización del producto.
- Realizar cualquier tipo de publicidad del producto dentro de la Universidad, exceptuando la que pueda mostrarse en la caja autorizada.
- Amplificar o generar sonidos que interfieran con las actividades de la Institución.
- Comercializar los productos sin portar el carné institucional y la autorización original vigente expedida por Bienestar Universitario.
- Negarse a la verificación por parte del personal de seguridad de los datos de autorización.
- Comercializar productos prohibidos en la presente política y en el Reglamento de estudiantes de pregrado.
- Los empleados que adelanten estudios de pregrado no podrán efectuar ventas al interior de la Universidad, de acuerdo con el Reglamento Interno de trabajo.
- Comercializar productos por encargo de los Negocios Institucionales o de los concesionarios que se encuentran en la Universidad.
- Crear o usar alias o grupos para envío de correos electrónicos masivos dentro del sistema de correos de la Universidad EAFIT, promocionando los productos.

## **6. Sobre la autorización para la venta**

Semestralmente Bienestar Universitario tramitará las autorizaciones de ventas de estudiantes de pregrado de la Universidad EAFIT, para lo cual se realizará una convocatoria a la que se podrán presentar los estudiantes interesados aplicando a través del link informado en cada convocatoria, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en esta política.

El Comité de Ventas de Estudiantes de Pregrado analizará las solicitudes presentadas con base en los criterios que se mencionan a continuación y otorgará el permiso según el cumplimiento de éstos y los cupos disponibles para el semestre Universitario, notificando posteriormente a cada solicitante vía email si su autorización fue aprobada o rechazada.

### **Criterios para asignación de cupos**

- Programa de pregrado: Para diversificar los cupos en los diferentes pregrados. Los cupos que se no se utilicen podrán ser reasignados en otros pregrados.
- Productos a ofrecer: con el propósito de tener variedad de productos autorizados y un balance en productos alimenticios y otros productos.
- Cupo asignado en semestres anteriores: Cuando se presenten más solicitantes que los cupos autorizados para el semestre, con el fin de darle oportunidad a nuevos estudiantes.
- Sanciones o llamados de atención por parte del Comité de ventas de estudiantes de pregrado
- En caso de presentarse empate al aplicar los criterios anteriores, se privilegiará al estudiante con mayor número de materias a cursar en el semestre y mayor promedio crédito acumulado.

Bienestar Universitario podrá solicitar al estudiante presentar una muestra de los productos que ofrecerá; en este caso el funcionario verificará el cumplimiento de requisitos y devolverá la muestra al estudiante solicitante.

Si una autorización aprobada no es reclamada durante los 5 días hábiles siguientes a la aprobación notificada al estudiante por correo electrónico, la misma será reasignada a otro estudiante que haya quedado pendiente por cupo.

En caso que un estudiante renuncie al cupo, debe informarlo a Bienestar Universitario para ser reasignado a otro estudiante que haya quedado pendiente por cupo.

Bienestar Universitario, previa validación del cumplimiento de los requisitos y de la disponibilidad de cupos según la asignación realizada por el Comité de Ventas de Estudiantes de pregrado, procederá a emitir la autorización al estudiante que contendrá:

- La identificación del estudiante con nombre completo, documento de identidad y código de estudiante.
- Los productos autorizados.
- El periodo de vigencia de la autorización, válido por el semestre académico en el que haya sido otorgada.

Esta autorización es personal e intransferible, y deberá ser portada por el estudiante mientras comercialice el producto junto con su carné.

El personal externo que sea detectado ejerciendo ventas sin autorización será retirado de las instalaciones por el personal de seguridad.

## **7. Verificación**

La coherencia entre la información consignada en la autorización, la identidad del estudiante y el producto comercializado podrá ser validada en cualquier momento por el personal de seguridad de la Universidad.

Cualquier persona de la comunidad universitaria podrá reportar a Bienestar Universitario a través del correo electrónico [ventasestudiantes@eafit.edu.co](mailto:ventasestudiantes@eafit.edu.co) o al personal de seguridad, el incumplimiento de alguna de las disposiciones de la presente política.

## **8. Gobernabilidad**

El Comité de ventas de estudiantes de pregrado estará conformado por:

- Representante de la Dirección de Desarrollo Humano – Bienestar Universitario o su delegado
- Representante del Departamento de Desarrollo Estudiantil
- Coordinador de Seguridad
- Representante de la Secretaría General
- Representante estudiantil ante el Consejo Directivo

El Comité de Ventas de Estudiantes de Pregrado tendrá las siguientes funciones:

- Definir criterios para análisis y asignación de cupos por semestre
- Determinar y modificar el número máximo de cupos para autorizaciones de ventas que se otorgarán semestralmente.
- Asignar semestralmente los cupos de acuerdo con los criterios establecidos
- Hacer seguimiento y definir el procedimiento a aplicar de acuerdo con los incumplimientos detectados.
- Resolver cualquier situación no prevista en la presente política
- Reunirse presencial o virtualmente para tratar los temas relacionados con las ventas de los estudiantes de pregrado en el campus universitario
- Modificar y actualizar el contenido de la presente política en caso de ser necesario
- Evaluar semestralmente el funcionamiento y las novedades de las ventas estudiantiles para establecer mejoras y correctivos.

## **9. Incumplimiento**

El incumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente documento acarreará la suspensión temporal o permanente del permiso de ventas, así como la aplicación de sanciones de orden disciplinario a que hubiere lugar en caso de incumplimiento de los Reglamentos de la Universidad.

La autorización que la Universidad otorga a los estudiantes de pregrado para comercializar los productos aquí señalados es una potestad, y por lo tanto dicha autorización podrá ser suspendida.

El procedimiento para establecer los incumplimientos a los que se refiere el presente capítulo garantizarán el debido proceso consagrado constitucionalmente.

#### **10. Vigencia**

Las políticas aquí establecidas rigen a partir del 1 de julio de 2019.

#### **11. Efectos**

Desde la fecha en que entra en vigencia el presente documento, quedan sin efecto las disposiciones, reglamentos o manuales que se hubiesen podido adoptar con anterioridad sobre el mismo objeto.

#### **12. Situaciones no previstas**

Cualquier situación no prevista en el presente documento será resuelta en primera instancia por la Dirección de Desarrollo Humano – Bienestar Universitario y en segunda instancia por el Comité de Ventas de Estudiantes de Pregrado.

#### **13. Promulgación**

La difusión y promulgación de la presente política estará a cargo de Bienestar Universitario, quien a su vez será el encargado de resolver las dudas que se deriven de su aplicación.