Reglamento de emisión, uso y porte del carné TOMASINO

01.

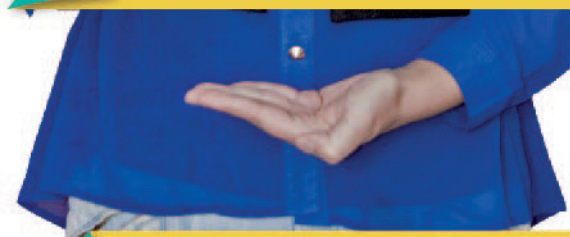
PORTAR

LLÉVALO SIEMPRE CONTIGO Y NO LO PRESTES

02.

USAR

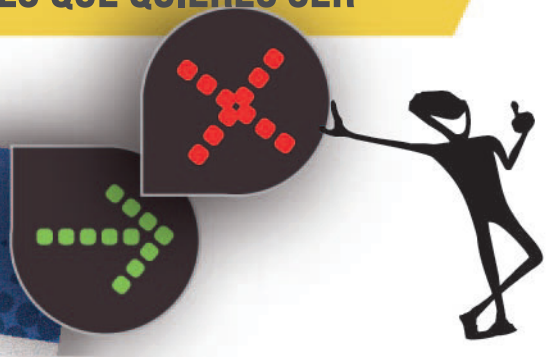
A LA ENTRADA Y A LA SALIDA SIN EXCEPCIÓN



03.

CUIDAR

REFLEJA LO QUE ERES Y LO QUE QUIERES SER



UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
T U N J A
Experiencia y Calidad

Directivos

Fr. Aldemar VALENCIA HERNÁNDEZ, O.P.
Rector

Fr. José Antonio GONZÁLEZ CORREDOR, O.P.
Vicerrector Académico

Fr. José Bernardo VALLEJO MOLINA, O.P.
Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrectoría Administrativa-Financiera

TUNJA

2013

Contenido

CAPÍTULO I
Aspectos Generales
Artículo 1. Objeto 5
Artículo 2. Objetivos 5
Artículo 3. Ámbito de aplicación 5
Artículo 4. Marco jurídico 5

CAPÍTULO II
Del Otorgamiento, Contenido, Validez y Costo
Artículo 5. Del otorgamiento 6
Artículo 6. Contenido del carné universitario 6
Artículo 7. Validez 9
Artículo 8. Costos 9

CAPÍTULO III
Del Procedimiento de Emisión
Artículo 9. Modelo 10
Artículo 10. Emisión y administración 10

CAPÍTULO IV
Requisitos para Adquirir el Carné y Plazo
Artículo 11. Requisitos 10
Artículo 12. Plazo 11

CAPÍTULO V
De los Derechos y Obligaciones
Artículo 13. Derechos 11
Artículo 14. De las obligaciones 11
Artículo 15. Utilización 14
Artículo 16. Modificaciones o cambios del carné estudiantil 14

CAPÍTULO VI
Caducidad
Artículo 17. Caducidad 14

CAPÍTULO VII
Trámite por Pérdida, Robo, o Deterioro Normal
Artículo 18. Trámite por pérdida 14

CAPÍTULO VIII
Vigencia y Alcance del Reglamento
Artículo 19. Vigencia 15
Artículo 20. Aprobación 15

Capítulo I
Aspectos Generales

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento contempla una serie de disposiciones que tienen por objeto reglamentar la emisión, porte y uso del Carné por parte de estudiantes, docentes, personal administrativo, egresados y visitantes, con el fin de promover y facilitar la movilidad, el ingreso e intercomunicación de las personas anteriormente descritas y de la comunidad tomasina en general con los servicios que presta la Universidad Santo Tomás, Seccional Tunja.

Artículo 2. Objetivos

- Garantizar al usuario la acreditación como miembro de la Institución.
- Que el estudiante, docente, personal administrativo y egresados porten el carné permanentemente en todo su quehacer universitario.
- Permitir, mediante su presentación y porte, el acceso a las instalaciones de la Universidad y a cualquier tipo de servicio o actividad de carácter académico, cultural, deportivo o social.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

El presente reglamento se aplicará a todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 4. Marco Jurídico

El marco Jurídico del presente reglamento está comprendido en:

- El Reglamento Estudiantil – Título V, Artículo 22 en su parágrafo.
- El Contrato de matrícula – Ítem 2.
- El Reglamento General de Posgrados. Artículo 20, numeral 13.
- El Reglamento Interno de Trabajo – Artículo 50, numeral 14 y Capítulo II, Artículo 94, numeral 10, numeral 11 y numeral 14.

Capítulo II
Del Otorgamiento, Contenido, Validez y Costo

Artículo 5. Del Otorgamiento

Es miembro de la Universidad la persona que ha suscrito contrato laboral con la Institución y que se encuentre vigente. Así mismo, el estudiante que ha suscrito contrato de matrícula y se encuentre activo en uno de los programas académicos de la seccional. De igual manera, se considera egresado al que ha obtenido el título de pregrado o posgrado en la Universidad Santo Tomás, Seccional Tunja, y que se ha inscrito en la Oficina de Apoyo a Egresados de la misma.

La calidad de estudiante se pierde por la no renovación del carné, de acuerdo con el Ítem 3 del Contrato de matrícula.

Articulo 6. Contenido del carné universitario

Carné de Estudiante de Pregrado:

Qué debe tener en el frente:	Qué debe tener en el reverso:
• Logotipo de la Universidad • Nombres • Apellidos • Código • Documento de identidad • Nombre del programa • Barra amarilla en la esquina • Fotografía del estudiante	• Texto de recomendación • Logotipo de la Universidad • Dirección y teléfono de la Universidad • Dirección electrónica de la Universidad • Serial del carné

Carné de Estudiante de Posgrado:

Qué debe tener en el frente:
- Logotipo de la Universidad
- Nombres
- Apellidos
- Código
- Documento de Identidad
- Nombre del Programa
- Barra gris en la esquina
- Fotografía del estudiante

Qué debe tener en el reverso:
- Texto de recomendación
- Logotipo de la Universidad
- Dirección y teléfono de la Universidad
- Dirección electrónica de la Universidad
- Serial del carné

Carné de Estudiante de la VUAD:

Qué debe tener en el frente:
- Logotipo de la Universidad
- Nombres
- Apellidos
- Código
- Documento de identidad
- Nombre del programa
- Barra naranja en la esquina
- Fotografía del estudiante

Qué debe tener en el reverso:
- Texto de recomendación
- Logotipo de la Universidad
- Dirección y teléfono de la Universidad
- Dirección electrónica de la Universidad
- Serial del carné

Carné de Egresado:

Qué debe tener en el frente:

- Logotipo de la Universidad
- Título o Profesión
- Nombres
- Apellidos
- Documento de Identidad
- Egresado
- Barra azul celeste en la esquina
- Fotografía del egresado

Qué debe tener en el reverso:

- Texto de recomendación
- Logotipo de la Universidad
- Dirección y teléfono de la Universidad
- Dirección electrónica de la Universidad
- Serial del carné

Carné de Administrativo:

Qué debe tener en el frente:

- Logotipo de la Universidad
- Nombres
- Apellidos
- Documento de identidad
- Cargo
- Dependencia
- Barra roja en la esquina
- Fotografía del funcionario

Qué debe tener en el reverso:

- Texto de recomendación
- Logotipo de la Universidad
- Dirección y teléfono de la Universidad
- Dirección electrónica de la Universidad
- Serial del carné

Carné de Docente:

Qué debe tener en el frente:
- Logotipo de la Universidad
- Nombres
- Apellidos
- Documento de Identidad
- Docente
- Nombre del Programa
- Barra verde en la esquina
- Fotografía del Docente

Qué debe tener en el reverso:
- Texto de recomendación
- Logotipo de la Universidad
- Dirección y teléfono de la Universidad
- Dirección electrónica de la Universidad
- Serial del carné

Articulo 7. Validez

El carné estudiantil tendrá una vigencia máxima de un (1) semestre, desde su emisión y/o renovación hasta la finalización del semestre académico en curso.

El carné de docentes y carné de administrativos tendrá una validez igual a la vigencia del contrato laboral con la Universidad.

Con respecto al carné de Egresado su validez será permanente.

** Los estudiantes deberán refrendar el carné semestre a semestre en sus Facultad, una vez firmen el contrato de matrícula.*

Artículo 8. Costos

El carné para neotomasinos, egresados, docentes y administrativos es gratuito por primera vez. En caso de pérdida, deterioro o robo tendrá el costo que para tal efecto a la fecha haya fijado el Consejo Administrativo Financiero Particular.

Capítulo III
Del Procedimiento de Emisión

Artículo 9. Modelo

El carné está formalizado en un modelo único establecido para tal fin, teniendo en cuenta un color específico localizado en la esquina inferior derecha, dependiendo del perfil del usuario, así:

- Estudiante de pregrado de cualquier Facultad: Franja Amarilla.
- Estudiante de Posgrado: Franja Gris.
- Estudiante de la VUAD: Franja Naranja.
- Egresado: Franja Azul Celeste.
- Funcionarios Administrativos: Franja Roja.
- Docentes: Franja Verde.

Artículo 10. Emisión y administración.

El Departamento de Comunicaciones y Mercadeo es la dependencia responsable de proporcionar todo el apoyo técnico y logístico en la emisión, y administración de los carnés en articulación con la Oficina de Registro y Control Académico y el Departamento de Admisiones.

En caso del personal docente y administrativo se contará con el apoyo del Departamento de Gestión del Talento Humano.

Capítulo IV
Requisitos para Adquirir El Carné

Artículo 11. Requisitos

Para adquirir el carné estudiantil se debe cumplir con el siguiente requisito:

- Estar matriculado en algún programa académico, tras cumplir los requisitos y procesos académico-administrativos exigidos. (la matrícula se formaliza en el momento que se suscribe el contrato respectivo y se pague su valor).

Para adquirir el carné docente o administrativo se debe cumplir con el siguiente requisito:

- Contar con el contrato laboral firmado por ambas partes, y presentación ante el Departamento de Comunicaciones y Mercadeo del "Formato de autorización de entrega del carné", diligenciado y firmado por parte del Departamento de Gestión del Talento Humano.

Para adquirir el carné de egresado se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber obtenido el título profesional.
- Para el egresado antiguo, diligenciar el documento 3114-F-011 Registro de Egresados y contar con la aprobación de la Oficina de Apoyo a Egresados.
- La Oficina de Apoyo a egresados debe enviar un correo electrónico al Departamento de Comunicaciones y Mercadeo que autorice la elaboración del carné.
- El Egresado debe acercarse al Departamento de Comunicaciones y Mercadeo para que se tome la fotografía y le elaboren el carné.

Artículo 12. Plazo

El plazo de solicitud de carné estará abierto permanentemente.

Capítulo V
De los Derechos y Obligaciones

Artículo 13. Derechos

El carné le habilita para acogerse a los servicios que presta la Universidad Santo Tomás, Seccional Tunja, como son:

- Ingreso a las instalaciones de la Universidad.
- Uso de los servicios de la Biblioteca en la Sede Centro y la Sede Campus.
- Uso de los servicios de las Salas de Sistemas.
- Uso de los servicios de la Sala de Internet.
- Atención en el seguro médico estudiantil.
- Uso de los servicios del parqueadero de la Sede Campus.
- Uso de los servicios de locker en la Sede Central y Sede Campus.
- Ingreso a eventos organizados por la Institución, en los cuales sea requerida la presentación del mismo.
- Otros que correspondan al quehacer universitario.
- Uso de servicios en otras Sedes y Seccionales de la Universidad en el país.

Artículo 14. De las obligaciones

Durante el quehacer académico y administrativo, se exigirá a los estudiantes, docentes, personal administrativo, egresados y visitantes de la Universidad las siguientes obligaciones con relación al carné:

1. Portar y presentar el carné vigente como condición para el ingreso y permanencia en las instalaciones de la Universidad con fines de control y seguimiento y exhibirlo cuando le sea exigido por los

encargados de la seguridad de la Institución, de acuerdo con el Artículo 4 del presente reglamento.

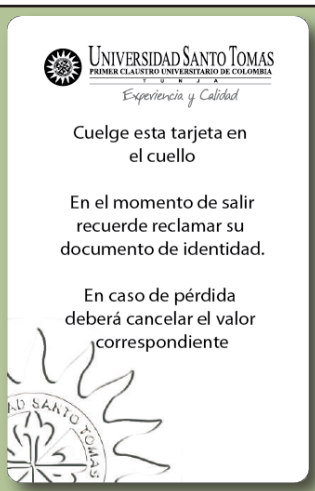
2. **En caso de olvido del carné**, se permitirá el ingreso **UNA (1) SOLA VEZ** a la Institución previa presentación de un documento personal (excepto la cédula) y el diligenciamiento de la "Ficha de Ingreso de visitantes" que reposa en la recepción y donde se le otorgará el "Carné de estudiante o docente Visitante", dependiendo la condición y previa verificación de ka dependencia académica y administrativo al que pertenezca.

3. El visitante externo presentará un documento (excepto la cédula) y realizará el diligenciamiento de la "Ficha de Ingreso de visitantes" la cual debe presentar en la recepción al momento de su retiro de las instalaciones de la Universidad firmada por la dependencia o área en que fue atendido.

   Los casos no previstos en la presente información serán resueltos por las dependencias responsables del proceso.

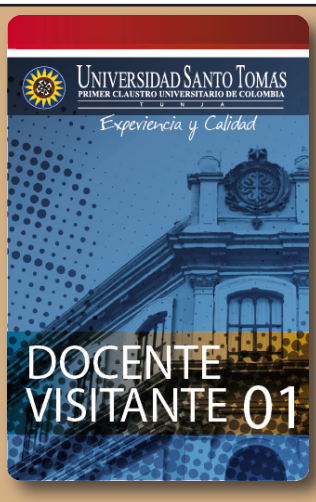
4. Para los estudiantes que se encuentran en proceso o desarrollo de proyecto de grado, su ingreso se hará diligenciando la "Ficha de Ingreso de visitantes", previa presentación de un documento personal (excepto la cédula).

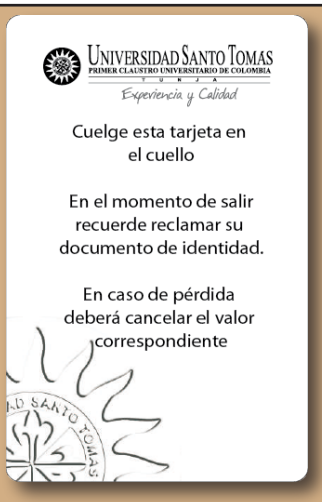
Carné de Estudiante Visitante:



Qué debe tener en el frente:	Qué debe tener en el reverso:
• Logotipo de la Universidad • Tipo: Estudiante visitante. • Numero de ficha.	• Logotipo de la Universidad • Texto de recomendación de uso y en caso de pérdida.

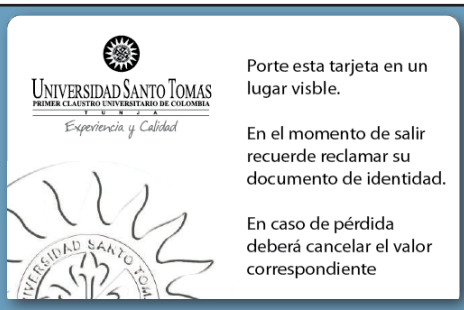
Carné de Docente Visitante:





Qué debe tener en el frente:	Qué debe tener en el reverso:
• Logotipo de la Universidad • Tipo: Docente visitante. • Numero de ficha.	• Logotipo de la Universidad • Texto de recomendación de uso y en caso de pérdida.

Ficha de Visitante Externo:



Qué debe tener en el frente:	Qué debe tener en el reverso:
• Logotipo de la Universidad • Tipo: Visitante. • Número de ficha.	• Logotipo de la Universidad • Texto de recomendación de uso y en caso de pérdida.

Artículo 15. Utilización

El Carné es un documento personal e intransferible, por lo que no podrá cederse a terceros y su titular está en la obligación de mantenerlo en perfecto estado, por ende, se hace responsable de su correcta utilización.

Artículo 16. Modificaciones o cambios del carné estudiantil

El estudiante, egresado, docente o administrativo, debe comunicar los cambios que se produzcan en su situación personal, laboral o académica (documentos de identidad, cargo, etc), para realizar las modificaciones que correspondan, con el apoyo de la Oficina de Registro y Control Académico y el Departamento de Comunicaciones y Mercadeo y/o el Departamento de Gestión del Talento Humano.

Para realizar el cambio se debe presentar el carné anterior con su respectivo documento de identidad, de lo contrario tendrá que realizar el pago correspondiente del mismo. Para cancelar este valor debe acercarse al Departamento de Admisiones y solicitar el recibo de pago para la reposición.

Capítulo VI
Caducidad

Artículo 17. Caducidad

El carné emitido debe ser retirado en el Departamento de Comunicaciones y Mercadeo en el plazo máximo de dos (2) semanas de iniciada la gestión académica o administrativa vigente; vencido éste plazo, se declarará por parte del Departamento de Comunicaciones y Mercadeo su caducidad.

Capítulo VII
Trámite por Pérdida, Robo, o Deterioro Normal

Artículo 18. Trámite por pérdida

En caso de pérdida o robo deberá comunicarse inmediatamente con el Departamento de Comunicaciones y Mercadeo y solicitar la expedición de

un duplicado, mediante la presentación del recibo de pago por el valor que a la fecha haya establecido el Consejo Administrativo Financiero. También opera para personal Administrativo y Docente de la Seccional.

En caso de deterioro normal del carné, el titular deberá dirigirse inmediatamente al Departamento de Comunicaciones y Mercadeo y solicitar su reimpresión.

Lo anterior aplicará previa verificación por parte del Departamento de Comunicaciones y Mercadeo, de la renovación del Contrato de matrícula en el caso de los estudiantes o renovación del Contrato laboral en el caso de docentes o administrativo, o inscripción del egresado en la Oficina de apoyo a Egresados de la Seccional.

Capítulo VIII
Vigencia y Alcance del Reglamento

Artículo 19. Vigencia.

El presente reglamento entrará a regir a partir del primer día de iniciación del primer periodo académico del 2013, sin menoscabo de las disposiciones contenidas en los reglamentos que sean compatibles.

Artículo 20. Aprobación

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Vicerrector Administrativo-Financiero de la Universidad Santo Tomás, Seccional Tunja.

Parágrafo:
En caso que cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento sean incumplidas y que como consecuencia de ello se comentan faltas que a la luz de los Reglamentos de la Universidad deban ser objeto de sanción, en lo pertinente se aplicarán los procedimientos y sanciones que en cada uno de ellos se han establecido.

El presente Reglamento fue aprobado mediante Acuerdo CD 02 proferido por el Consejo Directivo de la Universidad Santo Tomás, Seccional Tunja, el veinte (20) de noviembre del dos mil doce (2012).

Mi carné TOMASINO

RECOMENDACIONES Y CUIDADOS

- Si entras con huella, sales con huella, si entras con carné, sales con carné.
- Ten en cuenta que es personal e intrasferible
- Los carné tomasinos contienen un chip por lo tanto no se deben doblar ni perforar.
- No deslices la tarjeta sobre el torniquete.
- No se deben plastificar debido a que estos procedimientos dañan la información alimentada por la tarjeta
- Ubica el carné sobre el recuadro de la terminal de identificación, a una distancia no mayor de 4 cms.
- Ingresa tan pronto como el torniquete lea la tarjeta e indique con la flecha verde que puedes seguir
- No lo guardes junto con otras tarjetas inteligentes, porque al momento de lectura en la terminal generará conflicto.
- Daño o pérdida ocaciona un costo

PORTAR ★ USAR ★ CUIDAR