



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 028

(19 de abril de 2017)

“Por la cual se reglamenta la emisión, uso y porte del carné”

El Rector de la Universidad Católica de Pereira en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial de las consagradas en el artículo 16 del Acuerdo No. 04 del 23 de marzo de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario reglamentar la emisión, porte y uso del carné por parte de estudiantes, docentes y personal administrativo, con el fin de promover y facilitar la movilidad, el ingreso y la intercomunicación de todas las personas que ingresan y circulan por la Institución y fortalecer la seguridad al interior de la Universidad Católica de Pereira. En cuanto a los graduados se les entregará carné sin chip

El Rector de la Universidad Católica de Pereira, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Objetivos

- Garantizar al usuario la acreditación como miembro de la Institución.
- Promover que el estudiante, docente, personal administrativo y graduados 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.

2. **Ámbito de aplicación**

La presente resolución se aplicará a todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad.

ARTÍCULO 3. Marco jurídico

El marco jurídico de la presente resolución está comprendido en:

- El Reglamento Estudiantil.
- El Reglamento de Posgrados.
- El Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 4. Del otorgamiento

Es miembro de la Universidad la persona que ha suscrito y tiene vigente contrato laboral o con la Institución. **Parágrafo:** Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios y practicantes serán miembros cuando la Coordinación Gestión del Talento Humano así lo determine



Así mismo es considerado miembro de la Universidad el estudiante que esté matriculado y se encuentre activo en uno de los programas académicos de la Universidad. La calidad de estudiante se pierde conforme a lo estipulado en los reglamentos de pregrado y posgrados.

ARTÍCULO 5. Contenido del carné universitario

La emisión de los carné, conforme a las categorías establecidas, será de acuerdo con los siguientes parámetros:

- **Estudiantes:** La emisión del carné de un estudiante será realizada cuando se encuentre matriculado académicamente.
- **Docentes, Directivos y Administrativos:** La emisión de estos carné están supeditados a la firma de su contrato por el período lectivo. Una vez formalizado dicho contrato, la coordinación de Gestión del Talento Humano deberá solicitar la expedición a la coordinación de Admisiones y Registro Académico.
- **Personal con contrato de prestación de servicios y practicantes:** La emisión del carné para los contratistas y practicantes está supeditada a la firma del contrato y será solicitado por la Coordinación Gestión del Talento Humano.
- **Visitantes:** Portarán carné de visitante las personas que entreguen un documento personal al ingresar a la Universidad.

ARTÍCULO 6. Modelo

El carné está formalizado en un modelo único establecido para tal fin.



ARTÍCULO 7. Validez

El carné estudiantil tendrá una vigencia máxima de un (1) semestre, desde su emisión y/o renovación hasta la matrícula académica del siguiente semestre, la cual reactivará la vigencia del mismo.

Por lo tanto, el estudiante que no esté matriculado académicamente no tendrá habilitado el carné para su ingreso a la Universidad.

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

* Los estudiantes deberán refrendar el carné semestre a semestre en los validadores de ingreso a la Universidad, una vez realizado el proceso de matrícula académica.

ARTÍCULO 8. Costos

El carné para estudiantes, docentes y administrativos es gratuito por primera vez. En caso de pérdida, deterioro o robo tendrá el costo que para tal efecto esté vigente en los valores pecuniarios.

ARTÍCULO 9. Emisión y administración.

La Dirección Administrativa y Financiera y la Coordinación de Admisiones y Registro Académico son las dependencias responsables de proporcionar todo el apoyo técnico y logístico en la emisión y administración.

ARTÍCULO 10. Requisitos

Para adquirir el carné por pérdida, robo o daño el estudiante debe pagar el valor estipulado para solicitar un nuevo carné y estar matriculado en algún programa



académico, tras cumplir los requisitos y procesos académico - administrativos exigidos.

En el caso de los docentes y personal administrativo se debe pagar el valor estipulado y tramitar con la Coordinación de Gestión del Talento Humano una solicitud para la impresión de un nuevo carné.

ARTÍCULO 11. Plazo

El plazo de solicitud de carné estará abierto permanentemente.

ARTÍCULO 12. Derechos

El carné habilita para acogerse a los siguientes servicios que presta la Universidad Católica de Pereira:

- Ingreso a las instalaciones de la Universidad.
- Uso de los servicios de la Biblioteca Cardenal Darío Castrillón Hoyos
- Atención en el seguro médico estudiantil (el carné debe tener el sticker de prestación de servicios).
- Uso de los servicios del parqueadero.
- Ingreso a eventos organizados por la Institución en los cuales sea requerida la (identificación de los estudiantes, docentes o personal administrativo) presentación del mismo.
- Otros que correspondan al quehacer universitario.
- Utilización del servicio de transporte masivo Megabús previa recarga del mismo.



ARTÍCULO 13. De las obligaciones

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

- 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 | de la presente resolución.
- En caso de olvido del carné, se permitirá el ingreso UNA (1) SOLA VEZ en el día a la Institución, previa presentación de un documento personal y el diligenciamiento en el sistema de ingreso en la Recepción, donde se le otorgará el carné de visitante. En el momento de la salida de las instalaciones de la Universidad, la persona deberá retirar su documento y devolver el carné de visitante.
- El visitante externo presentará un documento y realizará el diligenciamiento en el sistema de ingreso en la Recepción. En el momento de la salida de las instalaciones de la Universidad, el visitante deberá retirar su documento y devolver el carné.

Para el caso de los diferentes eventos como diplomados, congresos, congregaciones, foros, seminarios u otras actividades, cada coordinador o responsable del evento, deberá registrar el nombre y número de documento de los asistentes a la actividad a través del formato dispuesto en la intranet en el micro sitio de la Coordinación Gestión del Campus.



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

- En el caso de graduados, su ingreso a la Universidad se realizará de acuerdo a las indicaciones dadas para los visitantes.

ARTÍCULO 14. Utilización

El carné es un documento personal e intransferible, por lo que no podrá cederse a terceros (los validadores de ingreso solo permiten el registro de una entrada o salida por carné, por lo que no puede ser prestado a otro visitante) y su titular está en la obligación de mantenerlo en perfecto estado, por ende, se hace responsable de su correcta utilización.

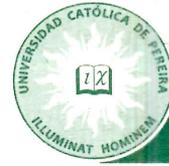
ARTÍCULO 15. Modificaciones o cambios del carné estudiantil

El estudiante, 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 en la Coordinación de Admisiones y Registro Académico y la Coordinación de Gestión del Talento Humano.

Para realizar el cambio, se debe presentar el carné anterior con su respectivo documento de identidad y consignar el pago correspondiente del mismo. Para cancelar este valor debe acercarse a la Coordinación Financiera y solicitar el recibo de pago para la reposición.

ARTÍCULO 16. Trámite por pérdida

En el momento de pérdida o robo del carné se deberá presentar el denuncia, en un plazo no mayor a 48 horas de haberse producido el hecho, con el fin de



proceder a anular el documento extraviado y evitar el ingreso de personas ajenas a la Institución.

Así mismo, se deberá presentar a la Dirección Administrativa y Financiera copia del denuncia respectivo ante las autoridades, con el fin de solicitar la reimpresión del carné, previa presentación del recibo de pago por reposición del mismo según los valores pecuniarios vigentes.

En caso de deterioro del carné, el estudiante deberá dirigirse a la Coordinación de Admisiones y Registro Académico, para solicitar su reimpresión, previa presentación del recibo de pago por reposición del mismo. En el caso de los docentes y personal administrativo, dicho trámite deberá realizarse ante la Coordinación de Gestión de Talento Humano

ARTÍCULO 17. DEVOLUCIÓN

El carné emitido debe ser retirado de la Coordinación de Admisiones y Registro Académico en el plazo máximo de dos (2) semanas después de iniciada la gestión académica o administrativa vigente, vencido este plazo, será devuelto a la Dirección Administrativa.

En caso de que algún directivo, docente o administrativo deje de laboral en la Institución, deberá devolver el carné para su anulación a la Coordinación de Gestión de Talento Humano, en un plazo no mayor a 48 horas. El carné anulado deberá quedar archivado en el legajo correspondiente.

ARTÍCULO 18. Aprobación. Los casos no previstos en la presente resolución serán resueltos por la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Católica de Pereira.



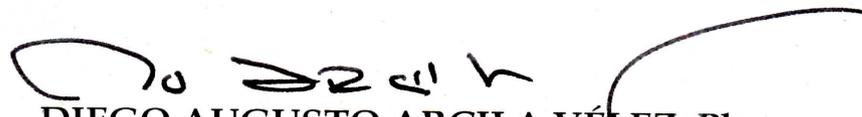
Parágrafo:

En caso que cualquiera de las disposiciones contenidas en la presente Resolución sea incumplida y que como consecuencia de ello se cometan 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.

ARTÍCULO 19. Vigencia. La presente resolución entrará a regir a partir de su expedición sin menoscabo de las disposiciones contenidas en los acuerdos y reglamentos que sean compatibles.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Pereira a los diecinueve (19) días del mes de abril del año Dos mil diecisiete 2017.


DIEGO AUGUSTO ARCILA VÉLEZ, Pbro.
Rector