

SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS "RÉGIMEN LEGAL"



FECHA DE EXPEDICIÓN: 03/04/2019

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:

**RESOLUCIÓN 253 DE 2019
03 DE ABRIL)**

"Por medio de la cual se adopta la Política del carné institucional en la Universidad Nacional de Colombia"

LA Rectora de la Universidad Nacional de Colombia

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que según lo establecido en el artículo 16 del Acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario, Estatuto General, es competencia de la Rectoría expedir la reglamentaciones y actos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de la misión de la Universidad, y que no sean competencia de otra instancia de la misma.

Que en el numeral 3 del artículo 4 del citado Estatuto, se establece como principio de la organización interna de la Universidad, la coordinación y desarrollo de funciones por parte de las distintas instancias y dependencias, orientadas a armonizar la gestión institucional.

Que, con el fin de garantizar la gestión académica y administrativa, eficiente y eficaz, es necesario establecer la política de carné institucional que permita, entre otros, identificar a todos los miembros de la comunidad universitaria y demás personas que temporalmente se vinculen a la misma.

Que en el numeral 2.4 del artículo 3 de la resolución 185 de 2017 de Rectoría se establece como función de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la definición de los estándares y lineamientos sobre Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- para toda la Universidad Nacional de Colombia.

Que de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la resolución 381 de 2014 de Rectoría, le corresponde a la Unidad de Medios de Comunicación -UNIMEDIOS, formular, implementar y hacer el seguimiento de las políticas de identidad e imagen institucional. De igual manera, el artículo 10 de la Resolución 101 de 2016 de la Rectoría, prescribe que la dirección de UNIMEDIOS será la responsable de la elaboración, evaluación y actualización permanente de las guías para el tratamiento de los elementos de identidad visual y el manejo de la imagen institucional.

Que es preciso establecer los lineamientos y responsabilidades para la estandarización, expedición e implementación del carné institucional en todas las sedes de la Universidad Nacional de Colombia. Esto con el fin de facilitar a la comunidad universitaria, el acceso a los servicios y la recuperación de datos e información para la toma de decisiones.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

CAPÍTULO I Aspectos Generales

ARTÍCULO 1. La presente política establece los lineamientos y responsabilidades para la estandarización, expedición e implementación del carné institucional en la Universidad Nacional de Colombia.

ARTICULO 2. Objetivos. Los objetivos de la Política son:

- 2.1. Fomentar el sentido de pertenencia e identidad con la institución.
- 2.2. Facilitar el acceso a los servicios que se prestan en las distintas instancias y facilitar la convivencia de la comunidad universitaria.
- 2.3. Posibilitar la movilidad de los miembros de la comunidad universitaria entre las distintas Sedes de la Universidad.
- 2.4. Facilitar la identificación y acceso a los campus de las Sedes, a todos los miembros de la comunidad universitaria y demás personas que por razones distintas se encuentran vinculados a la misma.
- 2.5. Contribuir con la seguridad y convivencia de los miembros de la comunidad universitaria, personas que temporalmente se vinculen a la misma y visitantes en los campus de las Sedes de la Universidad.
- 2.6. Acceder a servicios externos con base en lo definido por la Universidad.
- 2.7. Generar la información estadística necesaria para tomar decisiones y formular planes de mejora de los servicios.

ARTÍCULO 3. Responsables de la gestión de la identificación institucional. Las dependencias que se describen a continuación, son responsables de la aplicación de los lineamientos para la estandarización, expedición e implementación del carné institucional, de acuerdo a sus competencias, de la siguiente manera:

- 3.1. **La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DNTIC.** Es la responsable de la definición de la directriz técnica aplicable y de la revisión, evaluación permanente y actualización de acuerdo con el desarrollo tecnológico o la conveniencia de adopción de nuevas tecnologías.

La directriz técnica incorporará como mínimo: esquemas de licenciamiento, software para el control de la expedición del carné institucional, tecnologías a utilizar, e información que contendrá cada una de las tecnologías incluidas en el carné.

A partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, se debe tener en cuenta los siguiente:

- 3.1.1. Para la adquisición de soluciones de control de acceso, se debe tener un servidor maestro para toda la Universidad, y cada sede debe tener un servidor satélite o esclavo.
- 3.1.2. Las tarjetas inteligentes elegidas en conjunto entre la DNTIC y las OTIC por las sedes de la Universidad, deben tener un serial único con el fin de que sea compatible con el resto de los sistemas en la sede. Las tarjetas implementadas en las sedes deben cumplir con el estándar ISO 14443.
- 3.1.3. Cada sede debe contar con lectores multitecnología que permitan la lectura de al menos, los siguientes carnés con serial único: MIFARE Classic, MIFARE Ultraligh, MIFARE T-CL, MNIFARE Desfire, MIFARE DESFire EV1.
- 3.2. **La Unidad de Medios de Comunicación - UNIMEDIOS.** Es la responsable de la definición de la imagen del carné institucional y de la tarjeta provisional, así como de conceptuar y avalar los ajustes de diseño que se requieran de acuerdo con requerimientos de la Universidad.
- 3.3. **Las Vicerrectorías de Sede o quien haga sus veces.** Son las responsables de la implementación de la política del carné institucional en su sede. En el nivel nacional la responsabilidad es de la Vicerrectoría General.
- 3.4. **Las Direcciones de Bienestar Universitario y de Personal de cada sede.** Son las responsables de las acciones pedagógicas dirigidas a los usuarios sobre el porte y uso adecuado y uso del carné institucional dentro y fuera de la Universidad.
- 3.5. **Las Divisiones de Registro de cada Sede.** Son las responsables de las siguientes labores:
 - 3.5.1. Solicitar a la DNTIC y a UNIMEDIOS las directrices relacionadas con el carné institucional y aplicar las mismas, de acuerdo con su competencia.
 - 3.5.2. La emisión y activación del carné institucional y la expedición de la tarjeta provisional, en los casos en los que los Vicerrectores de sede, lo determinen:

En Sede Bogotá	En Sedes Medellín, Manizales, Palmira y la Paz
Para usuarios del nivel Nacional, de la sede Bogotá y de las sedes de Presencial Nacional.	Para los usuarios de sus respectivas sedes.

3.5.3.La reposición por deterioro, pérdida, o hurto, de acuerdo al procedimiento que se establezca para tal fin. El valor del duplicado se registrará por lo definido en el artículo 7 sobre tarifas de la presente resolución.

3.5.4.La modificación de datos biográficos o errores que requieran la rectificación del documento.

3.5.5.La confirmación de la autenticidad de cada carné y tarjeta expedida, previo requerimiento de las autoridades competentes.

3.5.6.La verificación del vínculo de la persona con la Universidad que dio lugar a la emisión del documento y la veracidad de la información consignada en el mismo.

3.5.7.La inactivación o destrucción del carné en las circunstancias que se establezcan y el reporte a las autoridades universitarias competentes de los casos de falsificación de carnés y tarjetas que sean puestos en su conocimiento.

3.6. **Las instancias disciplinarias de cada sede.** Según el tipo de vinculación, procederán en los casos que se presenten usos inadecuados del carné institucional y de la tarjeta provisional.

3.7. **Personal de vigilancia y seguridad de cada sede.** Son responsables de adelantar acciones de control y prevención del riesgo en el campus, por tanto, están autorizados para verificar que quien porte el carné sea su titular. En caso de que detecten el uso inadecuado de dicho documento y la suplantación de su titular, podrán retenerlo y remitirlo a la División de Registro, con el fin de que se adelante la investigación del caso.

ARTÍCULO 4. Responsables de la gestión de los servicios. Las Direcciones de Bienestar, Investigación y Extensión, Financiera y Administrativa de cada Sede, serán las encargadas de determinar en cuáles de los servicios que prestan se utilizará el carné. Estas dependencias coordinarán esta gestión con los responsables de los sistemas de información. De igual manera, realizarán los ajustes necesarios para el registro de los servicios acordados, los cuales dependerán de la viabilidad financiera y tecnológica con que se cuente.

No obstante, deberá considerarse como mínimo, la utilización del carné para los siguientes servicios:

- 4.1. [Bibliotecas] - Ingreso y préstamos bibliotecarios.
- 4.2. [Vigilancia] - Acceso peatonal y vehicular.
- 4.3 [Dirección de Bienestar] - Control de uso del bono alimentario.
- 4.4 [Bicirrum] - Préstamo de bicicletas en el caso de la Sede Bogotá.

PARÁGRAFO. En caso de olvido del carné, cada dependencia prestadora de servicios deberá definir los lineamientos para la prestación de los mismos; tendrán máximo 6 meses, contados desde la fecha en que entre en vigor la presente resolución.

ARTÍCULO 5. Usuarios, tipos de identificación y período de validez.

5.1 **Usuarios.** Son las personas que accederán a los servicios ofertados por la Universidad a través del carné institucional, según la tipología definida por la universidad.

5.2 **Tipos de identificación.** Carné institucional y tarjeta provisional

5.2.1 **Carne institucional.** Es el documento oficial que acredita a una persona y los faculta para ejercer derechos y deberes dentro y fuera de la Universidad Nacional de Colombia. En su calidad de:

Estudiante de pregrado o posgrado,

Docente o funcionario,

Estudiante de colegio y jardín de la Sede Bogotá o la Escuela de la Sede Medellín,

Egresado o pensionado.

5.2.2. **Tarjeta provisional.** Es el documento que emite la Universidad a las personas que se encuentran vinculadas a la Institución temporalmente, acreditándolas, entre otros como:

Contratistas

Administrativo con vínculo provisional

Docente no vinculado a la carrera

Estudiante en movilidad nacional e internacional

Estudiante vinculado a programas de educación continua y permanente.

5.3. **Validez.**

El carné institucional estará vigente desde su emisión hasta la finalización del vínculo de la persona con la Universidad. Por interés propio los egresados y pensionados podrán solicitar la expedición de un carné institucional con dicha vinculación, cuya validez será permanente.

La tarjeta provisional tendrá validez por el tiempo que duren las actividades que realizan en la institución y su expedición puede ser a través de medios impresos, utilizando los materiales y el formato que para ese fin determine Unimedios. La información será la misma del carné institucional, a excepción de los ítems 6.5 y 6.6.

PARÁGRAFO.2 Deberes. El carné institucional y la tarjeta provisional son personales e intransferibles, el uso de éstos es permanente al interior de la Universidad y fuera de ella cuando se requiera. Los usuarios de los mismos, son responsables de su conservación y utilización adecuada, por tanto, no podrán cederse a terceros con fines de suplantación. Es obligatorio presentarlos al ser requerido por alguna autoridad o funcionario de la institución.

CAPÍTULO II

Contenido y tarifas del documento de identificación institucional

ARTÍCULO 6. Contenido. El carné institucional de la Universidad Nacional de Colombia, tendrá consignados los siguientes datos:

- 6.1** Logo símbolo de la Universidad.
- 6.2** Nombres y Apellidos.
- 6.3** Fotografía.
- 6.4** Número de documento de identidad.
- 6.5** Grupo sanguíneo.
- 6.6** Factor RH.
- 6.7** Tipo de vinculación y duración en el caso de las tarjetas provisionales.
- 6.8** Texto de recomendación.
- 6.9** Firma del Vicerrector o Director de sede.
- 6.10** Componentes tecnológicos: Código de Barras, chip, código QR.

ARTÍCULO 7. Tarifas. Para la expedición del carné institucional se regirán según lo definido en el **Acuerdo 173 de 2014 del Consejo Superior Universitario** *"Por el cual se fijan derechos de pago para la expedición de documentos y*

realización de algunos trámites académico - administrativos" y la Resolución 1574 de 2014 de la Rectoría "Por la cual se fijan tarifas para la expedición de documentos solicitados por servidores públicos, ex servidores públicos y contratistas de la Universidad Nacional de Colombia" o aquellas que las deroguen o modifiquen.

CAPÍTULO III

Consideraciones finales

ARTÍCULO 8. Régimen de Transición. La aplicación de la presente política se realizará a partir del semestre siguiente a la expedición de la presente resolución. Los carnés actuales mantendrán para todos los efectos su validez, siempre y cuando se mantenga la vinculación acreditada en ellos.

ARTÍCULO 9. Vigencia. Esta resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos - Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 3 días del mes de abril de 2019.

DOLLY MONTOYA CASTAÑO
Rectora