

Políticas sobre el proceso de carnetización de la Universidad EAFIT

1. Objetivo:

Las presentes políticas establecen los lineamientos de uso, expedición, activación, reactivación, inactivación y pago de los carnés utilizados en la Universidad EAFIT.

2. Alcance:

Estas políticas aplican a todas las personas que hacen uso de un carné expedido por la Universidad EAFIT en sus diferentes instalaciones e instituciones en convenio y para las dependencias responsables de la solicitud y entrega de carnés.

3. Definiciones

- Carné: es un documento de identificación que da cuenta de algún tipo de vínculo o relación con la Universidad.
- Carné activo: atributo asignado al carné cuando su titular tiene algún vínculo activo con la Universidad.
- Reposición de carné: cambio del carné actual por un nuevo carné.
- Saldo: Término utilizado para referirse a la cantidad de dinero cargado en el carné para su uso como monedero electrónico en la universidad.
- Vínculo: indica el tipo de relación que una persona tiene con la Universidad.

4. Propósito de carné

El carné permite a su titular el acceso a los diferentes espacios y servicios de la Universidad EAFIT.

5. Beneficios del carné

1. Ingreso a los diferentes espacios de la Universidad. Aplica condiciones y restricciones de acceso en algunas zonas.

La persona que no sea titular de un carné o lo tenga inactivo, deberá realizar el respectivo ingreso a los diferentes espacios de la Universidad en calidad de visitante, según el reglamento de ingreso peatonal y vehicular a la Universidad EAFIT.

<http://www.eafit.edu.co/institucional/reglamentos/Paginas/reglamento-ingreso-peatonal-vehicular.aspx>

2. Acredita a la persona como miembro de la comunidad Eafitense.

3. Préstamo de material bibliográfico y ayudas audiovisuales, herramientas en los laboratorios, escenarios deportivos y demás elementos que requieran la identificación de la persona como miembro de la comunidad Eafitense. Aplican restricciones según el vínculo con la universidad.
4. Uso de casilleros electrónicos y servicio de parqueadero.

6. Recomendaciones sobre cuidado del carné

El titular del carné debe tener los siguientes cuidados físicos con el fin de conservar la integridad de este documento.

- Evite escribir sobre él, rasparlo, cortarlo, plastificarlo, doblarlo, perforarlo o aplicarle algún tipo de fuerza.
- Evite colocarlo cerca de objetos que generen calor, elementos magnéticos, imanes.
- Evite guardarlo en los bolsillos del pantalón sin la debida protección.
- Evite guardarlo con objetos metálicos como monedas o llaves.
- Manténgalo seco, la humedad y los líquidos pueden dañar los circuitos electrónicos.
- Puede limpiar la superficie con paños suaves, sin utilizar líquidos corrosivos.
- El carné debe conservarse separado de teléfonos móviles y otras tarjetas con chip, ya que éstos impiden que los lectores lo detecten.
- Para su lectura ubicarlo sobre el lector a una distancia máxima de cinco (5) centímetros.

7. Uso del carné

- El carné es personal e intransferible y todas las acciones realizadas con el carné se entienden como efectuadas por su titular.
- Todo carné activo permitirá a su titular, hacer uso de los controles de acceso peatonales y vehiculares ubicados en las diferentes porterías de la Universidad EAFIT.
- El personal de seguridad de la Universidad está autorizado para verificar que quien porte el carné sea su titular, en caso que los datos no coincidan, este personal podrá retener el carné.
- El titular del carné es responsable de reportar cualquier situación que amerite la reposición del carné.
- El titular del carné es responsable de informar de manera inmediata el hurto o pérdida del mismo con el fin de que sea desactivado, y evitar que otras personas hagan mal uso de éste o consuman el saldo del mismo.

- Al finalizar su vínculo, el titular debe conservar el carné como mínimo por un año, lo anterior con el fin que este documento sea reutilizado en caso de adquirir nuevamente un vínculo con la universidad. Esto no aplica para titulares de carné Externo.
- Todos los carnés emitidos estarán activos de forma permanente. Esto no aplica para titulares de carné Externo.
- Las dependencias responsables de la entrega de carnés deben conservarlos como mínimo por un año en caso de no haber sido posible su entrega. Al cabo del año cumplido, los carnés no entregados deben ser devueltos a la oficina de carnetización.

8. Sobre la expedición de carné

- La oficina de Carnetización es la única dependencia autorizada para la emisión del carné institucional.
- La Universidad EAFIT expide carné por primera vez a la persona cuando:
 - Su vínculo con la institución tendrá una duración superior a 7 días calendario y,
 - Su vínculo con la institución está a más de 7 días calendario para terminarse.

A los participantes de Idiomas, empleados y externos se les expedirá carné sin tener en cuenta el tiempo de duración del vínculo con la universidad.

- La Universidad EAFIT expide carné a la persona cuando el vínculo con la institución ya está formalizado, por ejemplo:
 - Para estudiantes, cuando ya está cancelado el valor de la matrícula correspondiente.
 - Empleado, cuando ya está legalizado el contrato laboral.
- Si la persona adquiere un nuevo vínculo con la institución y anteriormente la Universidad EAFIT ya le había entregado un carné, este le servirá siempre cuando corresponda al nuevo vínculo adquirido, o si según las políticas de expedición de carnés no es necesario generarle uno nuevo.

En caso de no poseer el carné, la persona deberá realizar la solicitud de generación teniendo en cuenta las políticas de pago para la generación de carné.

<http://www.eafit.edu.co/carnetizacion>

- Es responsabilidad de la persona o dependencia (si aplica) solicitar el carné cuando el vínculo con la institución ya está formalizado.
<http://www.eafit.edu.co/carnetizacion>
- Los datos impresos en el carné deben corresponder a los datos del documento de identidad vigente del titular.
- La exactitud de los datos del titular, impresos en el carné, es responsabilidad de la persona que registra estos datos en los sistemas informáticos de la Universidad EAFIT.
- Si el titular de un carné cambia de sede, este cambio no lo hace acreedor de un nuevo carné, debe seguir usando el que se le entregó inicialmente.

9. Tipos de carné

La Universidad EAFIT emite los siguientes tipos de carné:

9.1. Carné con foto:



9.1.1. Descripción:

Este carné está diseñado para identificar a las personas que adquieren uno o múltiples de los siguientes vínculos con la Universidad EAFIT:

- Estudiante: Persona con matrícula vigente en un programa de pregrado o posgrado.
- Empleado: Persona con contrato laboral con la Universidad EAFIT en cualquier modalidad de vinculación.

- Aprendiz: Persona con contrato de aprendizaje con la Universidad EAFIT.
- Pensionado: Persona que adquirió tal condición mientras tenía un contrato laboral con la Universidad EAFIT.
- Graduado: Persona que culminó sus estudios en un programa académico de pregrado o posgrado, y obtuvo el título correspondiente.
- Miembro del Consejo Superior.

9.1.2. Condiciones de expedición:

- La Universidad EAFIT expide este tipo de carné por primera vez cuando la persona adquiere uno de los vínculos descritos anteriormente.
- La Universidad EAFIT expide carné con foto por primera vez aunque la persona tenga otro vínculo o carné institucional diferente a este tipo de carné.
- Si la persona ya tiene un carné con foto y adquiere cualquier vínculo adicional, la Universidad no le expedirá un nuevo carné.

9.2. Carné sin foto:



9.2.1. Descripción:

Este carné está diseñado para identificar a las personas que adquieren uno o múltiples de los siguientes vínculos con la Universidad EAFIT:

- **Participantes de programas de extensión:**
 - Alta Dirección
 - Educación para la Vida.
 - Idiomas
 - Deportes
 - Desarrollo Artístico
 - EAFIT Social
 - Escuela de Verano
 - Instituto Confucio
 - Nivelatorio de Becas
 - Universidad de los Niños

9.2.2. Condiciones de expedición:

- La Universidad EAFIT expide éste tipo de carné por primera vez cuando:
 - La persona adquiere uno de los vínculos descritos anteriormente.
 - La persona no tiene un vínculo activo que corresponda a carné con foto.
- Si la persona ya tiene carné de Externo, se le entregará carné sin foto.
- Si la persona ya tiene un carné sin foto activo y adquiere un nuevo vínculo asociado a este tipo de carné no se le entregará un nuevo carné.

9.3. Carné de Externo:



9.3.1. Descripción:

Este carné está diseñado para identificar a las personas externas a la Universidad, es decir aquellas que tienen vínculos diferentes a los identificados con el carné con foto y sin foto.

Hace parte de este público, por ejemplo:

- Asesores o Consultores externos.
- Contratistas.
- Docentes externos.
- Investigadores y participantes externos de proyectos.
- Personal de concesionarios.
- Personal de instituciones en convenio.

9.3.2. Condiciones de expedición:

- La Universidad EAFIT expide este tipo de carné por primera vez, sólo si la persona no tiene alguno de los vínculos activos identificados con el carné con foto o sin foto.
- Si la persona ya tiene un carné inactivo (con foto o sin foto), éste le será reactivado al adquirir un vínculo asociado a carné de Externo. En caso de poseer los dos se activará el carné con foto.
- Este tipo de carné debe ser solicitado por un empleado de planta y éste será en todo momento el responsable de la solicitud, entrega y devolución de los carnés de Externo que solicite.
- Las personas que posean este tipo de carné, deben devolverlo al empleado de planta responsable cuando terminen sus actividades

con la Universidad o si la Universidad le entrega otro tipo de carné.

10. Entrega de carné

En el momento de la entrega del carné, el futuro titular debe identificarse con el documento de identidad vigente.

11. Activación de carné

El carné estará activo permanentemente desde el momento en el que la persona adquiera el primer vínculo con la universidad.

12. Reactivación de carné

- En caso que el titular pierda su carné y tenga en su poder otro carné, la Oficina de carnetización podrá reactivarlo a solicitud del usuario teniendo en cuenta las presentes políticas.

13. Inactivación de carné

- El carné con foto y sin foto continuará activo a perpetuidad.
- El carné de Externo será inactivado por la universidad el día calendario siguiente a la terminación del vínculo.
- La Universidad se reserva el derecho de inactivar el carné de los titulares cuyas conductas ameriten esta decisión.
- Un titular no puede tener múltiples carnés activos, por lo tanto en caso que al titular se le entregue un nuevo carné, la Universidad inactivará el carné anterior.
- Si la persona tiene un carné sin foto activo y adquiere un vínculo identificado con carné con foto, la Universidad inactivará el carné sin foto de manera automática aunque su vínculo continúe activo.

14. Pago para la generación del carné:

- La Universidad generará el carné **sin costo** para el usuario en los siguientes casos:
 - Si es la primera vez que la Universidad le expide un carné.

- Si el titular adquiere de nuevo un vínculo con la Universidad luego de un periodo de inactividad del carné de más de un año, y no posee el carné entregado anteriormente. No aplica para empleados.
 - En caso de errores de impresión.
 - En caso de presentarse fallas técnicas del carné por causas distintas a un mal uso del mismo.
Mal uso: doblado, quebrado, quemado, fisurado, derretido, rayado, mordido, cortado, perforado, entre otras.
 - En caso que su nuevo vínculo amerite el cambio de tipo de carné según las presentes políticas.
- En los demás casos, la generación del carné será a costo del titular.
 - El valor a pagar por el carné será el valor vigente en la fecha de solicitud de generación de carné.

15. Saldo

Para todos los casos en los cuales se entrega un nuevo carné y el titular tiene saldo en un carné anterior, el titular podrá realizar la gestión de traslado del saldo al nuevo carné.

<http://www.eafit.edu.co/carnetizacion>

El traslado de saldos entre carnés, sólo se realiza entre carnés de un mismo titular.