

Sede Quetzaltenango



NORMATIVA DE EMISIÓN DE CARNÉ

Propósito de la normativa	3
Estructura de la normativa	3
NORMATIVA DE EMISIÓN DE CARNÉ	4
Capítulo I: Generalidades	4
Artículo 1.	4
Artículo 2.	4
Artículo 3.	4
Artículo 4.	5
Capítulo II: Requisitos para emisión de carné del estudiante	5
Artículo 5.	5
Artículo 6.	5
Artículo 7.	5
Capítulo III: Requisitos para emisión de carné del docente	5
Artículo 8.	5
Artículo 9.	6
Capítulo IV: Requisitos para emisión de carné de personal administrativo	6
Artículo 10.	6
Artículo 11.	6
Capítulo V: Requisitos para emisión de carné de personal temporal	6
Artículo 12	6
Capítulo VI: Requisitos para emisión de carné del practicante	7
Artículo 13.	7
Capítulo VII: Carné de biblioteca	7
Artículo 14.	7
Capítulo VIII: Carne de visitante	7
Artículo 15.	7
Capítulo IX: Uso de carné	7
Artículo 16.	7
Artículo 17.	7
Capítulo X: Campos y medidas de seguridad	8
Artículo 18.	8
Artículo 19.	8
Artículo 20.	9
Artículo 21.	9
Artículo 22.	10
Capítulo XI: Emisión extemporánea y reimpresión	10
Artículo 23.	10
Artículo 24.	10

Propósito de la normativa

La identificación institucional con el paso de los años ha sufrido cambios importantes, pasando de impresiones en cartilla simple con fotografía y sello, a impresiones digitales con laminado de seguridad y códigos alfanuméricos obtenidos algorítmicamente que garantizan la legitimidad del mismo. El documento que lo identifica como miembro de la comunidad académica de Universidad Mesoamericana es un derecho que todos poseen, este es personal e intransferible, y puede ser solicitado cuando las autoridades lo consideren necesario para obtener algún servicio o acceso dentro de las sedes de la Universidad. Debido a la ausencia de un proceso concreto para la emisión de carné para la comunidad académica de Universidad Mesoamericana, que regule los requisitos, fechas y costos, proponemos la siguiente normativa para la emisión de carné.

Estructura de la normativa

El reglamento ha sido dividido en once capítulos Capítulo I: Generalidades, Capítulo II: Requisitos para emisión de carné de estudiantes, Capítulo III: Requisitos para emisión de carné de docente, Capítulo IV: Requisitos para emisión de carné de personal administrativo, Capítulo V: Requisitos para emisión de carné de personal temporal, Capítulo VI: Requisitos para emisión de carné de practicante, Capítulo VII: Carné biblioteca, Capítulo VIII: Carné visitante Capítulo XI: Uso de carné, Capítulo X: Campos y medidas de seguridad, Capítulo XI: Emisión extemporánea y reimpresión, en los que se explica secuencialmente los temas de emisión de carné de identificación institucional.

En general, las disposiciones establecidas en este reglamento establecen la ruta a seguir por la comunidad académica de Universidad Mesoamericana Sede Quetzaltenango para la emisión de carné de identificación.

NORMATIVA DE EMISIÓN DE CARNÉ

El carné es un documento de identificación, para todo miembro de la comunidad académica de Universidad Mesoamericana, es de carácter personal e intransferible, con vigencia del ciclo lectivo activo.

Capítulo I: Generalidades

Artículo 1.

El objeto de la presente normativa es la regularización en el proceso de emisión del carné de identificación como miembro de la comunidad académica de Universidad Mesoamericana Sede Quetzaltenango.

Artículo 2.

La Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana, podrá otorgar carné de identificación a los miembros de la comunidad académica que comprende: Estudiantes, Docentes, Personal administrativo y operativo, personal temporal y estudiantes practicantes.

Artículo 3.

El carné de identificación que la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana proporcionará está dividido en siete tipos.

I. Estudiantes.

Se les otorga a los estudiantes formalmente inscritos en el ciclo lectivo vigente según lo estipulado en el artículo 44 del capítulo 6 de los estatutos de la Universidad Mesoamericana.

II. Docente.

Se les otorga a los docentes que se estipula en el artículo 42 del capítulo 6 de los estatutos de la Universidad Mesoamericana.

III. Administrativos.

Se le otorga a todo personal que haya llenado todos los requisitos para el puesto en base a criterio de la dirección de Recursos Humanos de la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana.

IV. Personal temporal.

Se le otorga a todo personal que esté realizando periodo de prueba o interinato dentro de las instalaciones de la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana.

V. Practicante

Se les otorga a los practicantes que soliciten realizar su etapa en la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana.

VI. Biblioteca

Se le otorga al estudiante, docente o personal administrativo que solicite préstamo de material en el Departamento de Biblioteca.

VII. Visitante

Se le otorga a toda persona que visite las instalaciones de la universidad que no sea parte de la Comunidad Universitaria.

Artículo 4.

La Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana absorberá el costo de emisión del primer carné que sea otorgado.

Capítulo II: Requisitos para emisión de carné del estudiante

Artículo 5.

Carné de estudiante, el trámite para la emisión y entrega del carné institucional es personal.

I. Primer carné

1. Haber finalizado el trámite de inscripción en la Universidad.
2. Presentar hoja de asignación de cursos extendida por el departamento de registro, firmada por el estudiante o encargado.
3. Presentar documento de identificación.
4. Toma de la fotografía en la oficina de Apoyo Tecnológico al Docente.

II. Reimpresión de carné con denuncia

1. Pago en caja del valor estipulado para la reimpresión del carné.
2. Llenar formulario.
3. Presentar recibo de pago.
4. Presentar denuncia de extravío de documentos ante la Policía Nacional Civil o Ministerio Público.

III. Reimpresión de carné sin denuncia.

1. Pago en caja del valor estipulado para la de la reimpresión del carné.
2. Llenar formulario.
3. Presentar recibo de pago.
4. Presentar documento de identificación.

IV. Emisión de carné extemporánea

1. Pago en caja del valor estipulado para la impresión del carné extemporáneo.
2. Llenar formulario.
3. Presentar recibo de pago.
4. Presentar documento de identificación.

Artículo 6.

La fecha de emisión de primer carné comprende desde el inicio de inscripciones hasta el último día de reasignación o retiro de cursos, según calendario académico. La reimpresión de carné se puede solicitar en cualquier fecha, antes del último día de exámenes finales.

Artículo 7.

Los estudiantes de medicina que se encuentran en los hospitales, tendrán dos semanas después del último día de asignación y reasignación de cursos, según Calendario General Académico.

Capítulo III: Requisitos para emisión de carné del docente

Artículo 8.

El trámite para la emisión y entrega de carné institucional es personal.

I. Primer carné

1. Presentar documento de identificación personal.
2. Toma de la fotografía en la oficina de Apoyo Tecnológico al Docente.
El dato consignado en el campo de profesión serán el que se proporcionó en el Departamento de Redes y Sistemas.

II. Reimpresión de carné

1. Pago en caja del valor estipulado para la reimpresión del carné.
2. Llenar formulario.
3. Presentar recibo de pago.

III. Emisión de carné extemporánea

Presentar autorización de Dirección Académica para la impresión del carné.

Artículo 9.

La fecha de emisión de primer carné comprende desde la firma de contrato hasta el último día de reasignación o retiro de cursos, según Calendario General Académico. La reimpresión de carné se puede solicitar en cualquier fecha, antes del último día de exámenes finales.

Capítulo IV: Requisitos para emisión de carné de personal administrativo

Artículo 10.

El trámite para la emisión y entrega de carné institucional es personal.

I. Primer carné

1. Presentar documento de identificación personal.
2. Toma de la fotografía en la oficina de Apoyo Tecnológico al Docente. Los datos consignados en los campos de Puesto y Departamento serán los proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos.

II. Reimpresión de carné

1. Pago en caja del valor estipulado para la reimpresión del carné.
2. Llenar formulario.
3. Presentar recibo de pago.

III. Emisión de carné extemporánea

1. Presentar autorización de autoridad designada para la impresión del carné.

Artículo 11.

La fecha de emisión de carné serán las primeras dos semanas laborales del mes de enero.

Capítulo V: Requisitos para emisión de carné de personal temporal

Artículo 12.

El trámite para la emisión y entrega de carné institucional es personal.

I. Primer carné

1. Presentar documento de identificación personal.
2. Toma de la fotografía en la oficina de Apoyo Tecnológico al Docente.

Los datos consignados en el campo de Puesto serán los proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos.

II. Reimpresión de carné

1. Pago en caja del valor estipulado para la reimpresión del carné.
2. Llenar formulario.
3. Presentar recibo de pago.

Capítulo VI: Requisitos para emisión de carné del practicante

Artículo 13.

El trámite para la emisión y entrega de carné institucional es personal.

I. Primer carné

1. Presentar documento de identificación personal.
2. Toma de la fotografía en la oficina de Apoyo Tecnológico al Docente.

II. Reimpresión de carné

1. Pago en caja del valor estipulado para la reimpresión del carné.
2. Llenar formulario.
3. Presentar recibo de pago.

Capítulo VII: Carné de biblioteca

Artículo 14.

El carné de biblioteca está bajo responsabilidad del personal del Departamento de Biblioteca, estos serán auditados por la oficina encargada de emitir carné, para la reimpresión del carné por deterioro, pérdida o daño.

Capítulo VIII: Carne de visitante

Artículo 15.

El carné de visitante está bajo responsabilidad de Dirección Administrativa, estos serán auditados por la oficina encargada de emitir carné, para la reimpresión del carné por deterioro, pérdida o daño.

Capítulo IX: Uso de carné

Artículo 16.

Las autoridades de la Universidad se reservan el derecho de exigir la presentación del carné para el ingreso a las instalaciones y/o para efectuar los trámites que así lo requieran.

Artículo 17.

El carné de identificación de estudiante debe de permanecer visible en todo momento al efectuar evaluaciones parciales y finales.

Capítulo X: Campos y medidas de seguridad

Artículo 18.

El carné de identificación para los alumnos de la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana contendrá los siguientes campos:

I. Fotografía

Fotografía con fondo blanco y marca de agua de logo de Universidad Mesoamericana.

II. Numero de carne

Numero de carné que identifica al estudiante de la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana.

III. Nombres y apellidos

Los nombres y apellidos del estudiante aparecerán en formato "Nombres- Apellidos" y aparecerán consignados de la forma en que fue escrito en su ficha de inscripción.

IV. Carrera

Nombre de la carrera que cursa el estudiante.

V. Identificación personal

En caso de nacionales se consignará en Código Único de identificación (CUI), para estudiantes extranjeros se consignará el número de pasaporte, este campo aparecerá dentro de un código de barras con codificación Code-128.

VI. Código de seguridad

El campo de seguridad está dividido en dos filas, la primera contempla los nombres del alumno en formato "Apellidos-Nombre" y la cantidad de carné que ha solicitado en el ciclo lectivo, en la segunda fila aparecerá los últimos dígitos del número de carné, cinco dígitos de la identificación personal, y cuatro números hexadecimales obtenidos por medio de algoritmo matemático.

Artículo 19.

El carné de identificación para los docentes de la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana contendrá los siguientes campos:

I. Fotografía

Fotografía con fondo blanco y marca de agua de logo de Universidad Mesoamericana.

II. Código de docente

Código que identifica al docente de la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana.

III. Nombres y apellidos

Los nombre y apellidos del docente aparecerán en formato "Nombre-Apellido" y aparecerán consignados de la forma en que fue consignado en el departamento de redes y sistemas.

IV. Profesión

La profesión de docente, aparecerá como fue consignado en el departamento de redes y sistemas.

V. Identificación personal

En caso de nacionales se consignará en Código Único de identificación (CUI), para docentes extranjeros se consignará el número de pasaporte, este campo aparecerá dentro de un código de barras con codificación Code-128.

Artículo 20.

El carné de identificación para el personal administrativo y operativo de la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana contendrá los siguientes campos:

I. Fotografía

Fotografía con fondo blanco y marca de agua de logo de Universidad Mesoamericana.

II. Nombres y apellidos

Los nombre y apellidos del personal aparecerán en formato "Nombre-Apellido" y aparecerán de la forma en que fue consignado en el departamento Recursos Humanos.

III. Cargo

Cargo que desempeña dentro de la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana, este será proporcionado por el departamento de Recursos Humanos.

IV. Departamento

Departamento al que pertenece dentro de la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana, este será proporcionado por el departamento de Recursos Humanos.

V. Identificación personal

En caso de nacionales se consignará en Código Único de identificación (CUI), para docentes extranjeros se consignará el número de pasaporte, este campo aparecerá dentro de un código de barras con codificación Code-128.

Artículo 21.

El carné de identificación para el personal temporal de la Sede Quetzaltenango de universidad Mesoamericana contendrá los siguientes campos:

I. Fotografía

Fotografía con fondo blanco y marca de agua de logo de Universidad Mesoamericana.

II. Nombres y apellidos

Los nombre y apellidos del personal aparecerán en formato "Nombre-Apellido" y aparecerán consignados de la forma en que fue consignado en el departamento Recursos Humanos.

III. Cargo

Cargo que desempeña dentro de la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana, este será proporcionado por el departamento de Recursos Humanos.

IV. Leyenda

Leyenda con la frase "Personal temporal".

V. Identificación personal

En caso de nacionales se consignará en Código Único de identificación (CUI), para extranjeros se consignará el número de pasaporte, este campo aparecerá dentro de un código de barras con codificación Code-128.

Artículo 22.

El carné de identificación para los practicantes de la Sede Quetzaltenango de Universidad Mesoamericana contendrá los siguientes campos:

I. Fotografía

Fotografía con fondo blanco y marca de agua de logo de Universidad Mesoamericana.

II. Nombres y apellidos

Los nombre y apellidos del practicante aparecerán en formato "Nombres-Apellidos" y aparecerán consignados de la forma en que fue consignado en el departamento Recursos Humanos.

III. Vigencia

Fecha de expiración de carné de identificación de practicante.

IV. Leyenda

Leyenda con la frase "Practicante".

V. Identificación personal

En caso de nacionales se consignará en Código de identificación Único (CUI), para extranjeros se consignará el número de pasaporte, este campo aparecerá dentro de un código de barras con codificación Code-128.

Capítulo XI: Emisión extemporánea y reimpresión

Artículo 23.

La emisión del carné de identificación como miembro de la comunidad académica de Universidad Mesoamericana Sede Quetzaltenango, en fecha extemporánea, tendrá un costo de Q.200.⁰⁰, las fechas de emisión estarán contempladas en Calendario General Académico.

Artículo 24.

La reimpresión del carné de identificación como miembro de la comunidad académica de Universidad Mesoamericana Sede Quetzaltenango, se manejará según el tipo de solicitud.

I. Reimpresión con denuncia.

Para la reimpresión de carné de identificación con denuncia, deberá presentar la denuncia de extravío o robo de documentos, interpuesta ante la Policía Nacional Civil o Ministerio Público. Este tendrá un costo de Q.100.00, será una copia exacta del carné anterior.

II. Reimpresión sin denuncia.

Para la reimpresión de carné de identificación sin denuncia, deberá de cancelar el valor de reimpresión. Este tendrá un costo de Q.150.⁰⁰, será una copia exacta del carné anterior.

III. Reimpresión carné de biblioteca

Para la reimpresión de carné de biblioteca por perdida, deberá de ser asumida por el responsable de la misma. Este tendrá un costo de Q.100.⁰⁰