

## **PROCEDIMIENTO Y POLÍTICAS PARA LA EMISIÓN Y USO DE LA TARJETA ACADÉMICA INTELIGENTE TAI**

### **DEFINICIONES Y USUARIOS**

1. **Identificación Institucional.** Se entiende por identificación institucional el proceso mediante el cual se acredita a profesores, empleados y alumnos como usuarios del campus universitario, de las respectivas instalaciones y de los servicios que presta la Universidad. Este proceso no aplica en la sede de UCAB-Guayana.
2. El **CARNET** de la Universidad Católica Andrés Bello, es un medio de identificación basado en la tecnología de **TARJETA ACADÉMICA INTELIGENTE (SmartCard)**, implementada por esfuerzo conjunto entre la Universidad Católica Andrés Bello y el Banco Mercantil, y con la cual se ofrecen actualmente algunos servicios dentro y fuera de la Universidad, tales como identificación universitaria, control de acceso físico a nuestras instalaciones, uso de la biblioteca y a los laboratorios de computación, entre otros.
3. La **TAI** permite identificar a los estudiantes, autoridades, profesores, personal profesional, empleados y obreros de la Universidad Católica Andrés Bello. La **TAI** es de carácter personal e intransferible. También se asigna la **TAI** al personal del Parque Social Manuel Aguirre.
4. La **TARJETA PROVISIONAL** es aquella que permite el acceso a la institución y el uso de algunos servicios dependiendo del rol asignado a la persona. Esta tarjeta es propiedad de la Universidad, externamente no lleva foto ni datos del usuario, sin embargo, está asociada en el sistema de control de acceso a la persona que la porta.
5. Se emitirá la Tarjeta Provisional (TP) de la UCAB para el personal contratado, profesores de nuevo ingreso, personal de planta de nuevo ingreso, personal contratado de UCAB Servicios, personal contratado para proyectos de UCAB 20-20, Centro de Idiomas, facilitadores y participantes de cursos de extensión, y cualquier otra persona que mantenga una relación temporal con la universidad.
6. Una vez finalizada la relación con la Universidad o al momento de recibir su **TAI**, todas las personas que tengan asignada una **TP** deberán devolverla a la Unidad de Identificación Institucional.
7. Los concesionarios que funcionan dentro del campus Montalbán, deben adquirir, mediante la Fundación Andrés Bello, las tarjetas provisionales para su personal y llevar control exhaustivo de la asignación de las mismas. También aplica para el personal de las Contratistas de la Dirección General de Servicios.
8. La Fundación Santa Inés suministrará las Tarjetas Provisionales para su personal. Igual procedimiento aplica para los proveedores, concesionarios e instituciones externas que funcionan en el Parque Social Padre Manuel Aguirre.
9. Se emitirá hasta un máximo de dos **TAI** a una persona según lo siguientes casos:
  - a. Si la persona es Empleado, Obrero o Profesional y también es estudiante.
  - b. Si la persona es Profesor y también es estudiante.
  - c. Si la persona es Jubilado y también es estudiante.Para todos los casos, tendrá un solo rol activo dentro del Sistema de Control de Acceso. Corresponderá al rol que implique una mayor permanencia.

## VIGENCIA, VALIDEZ Y USOS

10. La vigencia de la TAI, dentro de la UCAB para los estudiantes de pregrado se calcula sobre la base del número de años promedio que permanecerá un estudiante hasta culminar su carrera, el cual es de aproximadamente siete (7) años. En el caso de los estudiantes de postgrado se calcula según el número de años máximo que un estudiante de este nivel, según los reglamentos, tiene para culminar el Programa, el cual es de cinco (5) años.
11. Para los profesores, personal profesional, empleados y obreros la vigencia permanece mientras se mantenga la relación laboral.
12. La TAI y la TP permiten el acceso vehicular y peatonal de los miembros activos de la comunidad ucabista.
13. La TAI también permite el uso de los laboratorios de computación y la solicitud de préstamo interno y circulante de libros en la Biblioteca.

## REQUISITOS PARA OBTENER LA TAI

14. La TAI se emitirá de acuerdo al perfil de la persona:
  - a. En el caso de los estudiantes (pregrado y postgrado), al momento de realizar el proceso integrado en la inscripción como alumno nuevo de la universidad y después de haber realizado el primer pago.
  - b. En el caso de ser profesor, profesional, empleado u obrero, la Dirección General de RRHH deberá enviar la notificación correspondiente a la Unidad de Identificación Institucional para tramitar este documento de identificación.
15. Para proceder a la emisión se deben seguir los siguientes pasos en todos los casos:
  - a. Una vez registrado en el sistema, la persona deberá tomarse una fotografía en la Unidad de Identificación Institucional para la activación de su rol.
  - b. Debe dirigirse a la estación de Atención al Cliente del Banco Mercantil (o a la agencia UCAB) y solicitar la emisión del plástico.
  - c. Debe dirigirse de nuevo a la Unidad de Identificación Institucional de la Universidad para proceder a la activación de la TAI en el Sistema de Control de Acceso.
16. Para las personas que asistan a la UCAB en condición de participantes o facilitadores a los Diplomados, Curso de Iniciación Universitaria (CIU Ucab), Programa de Iniciación a la Vida Universitaria (PIVU), Cursos de Extensión, Alumnos Extraordinarios y Oyentes, se les emitirá una tarjeta provisional que tendrá vigencia de 6 meses a 1 año en función de la naturaleza del curso.

## REPOSICIÓN POR ROBO O EXTRAVÍO

17. En caso de pérdida o robo de la TAI, el usuario deberá notificarlo a la Unidad de Identificación Institucional directamente o a través de la dirección electrónica: [identificacionucab@ucab.edu.ve](mailto:identificacionucab@ucab.edu.ve), y desde esta Unidad se participará a la Dirección de Seguridad, con el objetivo de desactivar la TAI del Sistema de Control de Acceso a la Universidad.
18. Para solicitar la reposición por pérdida, robo o extravío de la TAI, se deberá:
  - a. Cancelar en la Caja de la Universidad el arancel correspondiente a la reposición de la TAI.

- b. En el caso del personal docente, empleado y obrero el costo de reposición es el que fije la entidad bancaria en convenio.
- c. Dirigirse a la Unidad de Identificación Institucional para la reactivación de su rol en el sistema, solicitar la emisión de la TAI y su correspondiente activación en el Sistema de Control de Acceso.

### **REPOSICIÓN POR DAÑO FÍSICO O MAL USO DE LA TAI**

- 19. En caso de que la TAI haya presentado fallas técnicas (chip dañado o equivalente) o físicas, la Unidad de Identificación Institucional deberá emitir la TAI sin ningún costo para el solicitante.
- 20. En caso de que la TAI presente fallas por maltrato o mal uso de la misma por parte del usuario, éste deberá seguir los pasos descritos en el aparte de Reposición por Robo o Extravío descrito en esta normativa.

### **REPOSICIÓN POR CAMBIO DE DEPENDENCIA O UNIDAD ACADÉMICA**

- 21. La Unidad de Identificación Institucional, deberá emitir la TAI, sin costo alguno, en caso de que el personal profesional, empleado u obrero sea cambiado a otra dependencia.  
Si el estudiante que realiza la inscripción a otra Escuela en razón de traslado interno solicita la emisión de una nueva TAI, deberá realizar el pago correspondiente a tal emisión.

### **DESACTIVACIÓN DE LA TAI**

- 22. La Unidad de Identificación Institucional, es la responsable de desactivar la TAI a todas aquellas personas que concluido el período académico:
  - a. No se reinscriban en el período académico siguiente.
  - b. Cambien su rol de estudiantes a egresados.

### **SANCIONES**

- 23. El uso indebido de un carnet (TAI o TP) acarreará las sanciones disciplinarias establecidas en los reglamentos de la Universidad, según el respectivo rol.

Caracas, a los dieciocho días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

Magaly Vásquez González  
Secretaria