Regulamento da tarxeta universitaria de identidade da Universidade de Santiago de Compostela

(Aprobado polo Consello de Goberno o día 28 de decembro de 2022)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A tarxeta universitaria de identidade ou TUI é o sistema do que se dotou a Universidade de Santiago de Compostela para a identificación interna das persoas da súa comunidade.

A súa regulación procede do Protocolo de xestión de utilización da tarxeta universitaria de identidade da USC, aprobado polo Consello de Goberno do 17 de febreiro de 2005.

Desde esa data transcorreron determinados acontecementos que aconsellan actualizar e regular de modo diferente a tarxeta universitaria da USC. En particular xeneralizouse a tarxeta universitaria no seu formato dixital, fronte ao formato físico que era o único existente no momento da súa creación. Por outra banda, a expedición da tarxeta, que viña sendo realizada por unha entidade financeira, vai ser asumida integramente pola propia Universidade, o que require unha regulación detallada.

Á vista destes cambios, proponse a aprobación dun novo regulamento que concrete o sistema de expedición, os formatos, a estrutura das persoas beneficiarias, así como a posibilidade de expedición doutras tarxetas diferentes da TUI.

Por todo o anterior, o Consello de Goberno, na súa sesión do 28 de decembro de 2022, acorda aprobar o presente Regulamento da tarxeta universitaria de identidade da Universidade de Santiago de Compostela.

CAPÍTULO I DA TARXETA UNIVERSITARIA DE IDENTIDADE DA USC (TUI)

Artigo 1. Natureza da TUI

1. A tarxeta universitaria de identidade da USC (TUI), é o elemento de identificación dos membros da Comunidade Universitaria nas súas relacións internas e en determinadas relacións con terceiros. A perda da vinculación da persoa usuaria coa Universidade de Santiago de Compostela (USC) supón que decaia automaticamente a eficacia da tarxeta.

2. A TUI é un documento de identificación persoal e intransferible. As persoas usuarias teñen obriga de facer uso persoal da mesma e para fins lexítimos.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 2. Tipos de TUI

1. A TUI expedirase en formato dixital e, cando así se requira para a prestación dos servizos, tamén en formato físico.

2. Corresponde á USC determinar o formato das tarxetas e os usos para os que se requira un ou outro formato.

3. As tarxetas físicas considéranse entregadas en depósito, podendo requirirse a súa devolución por finalización da relación, por modificación dos datos ou por usos indebidos.

4. A reexpedición da TUI física por perda dará lugar ao pago da taxa establecida para estes efectos.

Artigo 3. Procedemento de expedición

1. A expedición da TUI realizarase de oficio. Para estes efectos, os novos membros da comunidade universitaria, no momento do inicio da súa relación coa USC, deberán realizar unha fotografía no seu centro de referencia ou actividade. Unha vez completado este trámite e comprobada a vinculación coa USC, expedirase a TUI dixital.

2. Cando proceda a expedición da TUI física, despois de realizar a fotografía persoal, deberá recollerse a tarxeta nas oficinas de asistencia en materia de rexistro, en Santiago de Compostela ou en Lugo segundo corresponda, ou naqueloutras oficinas que a USC poida habilitar para estes efectos.

3. A tarxeta indicará a vinculación da persoa titular coa USC. O cambio de colectivo da comunidade universitaria implicará o cambio, de oficio, da TUI. Calquera outro cambio deberá ser notificado á Universidade para que esta proceda á expedición dunha nova tarxeta cando corresponda. Non será necesaria unha notificación específica nos casos de aplicación do Protocolo de actuación para os cambios de nome e de mención relativa ao sexo das persoas transexuais, transxénero e intersexuais.

Artigo 4.- Beneficiarios

1. A TUI será expedida, e terá carácter obrigatorio, para os seguintes colectivos da USC:

a) Alumnado de títulos oficiais:grao, máster e doutoramento

b) Alumnado de títulos oficiais impartidos en centros adscritos, nos termos fixados no convenio

c) Alumnado de mobilidade e intercambio con destino na USC

d) Persoal docente e investigador

e) Persoal de administración e servizos

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

f) Persoal investigador

g) Persoal emérito e ad honorem

2. A TUI tamén poderá ser expedida, a petición das persoas interesadas dos seguintes colectivos:

a) Alumnado de títulos propios

b) Alumnado de IV Ciclo

c) Alumnado de titulacións interuniversitarias oficiais nas que participe a USC, nos casos en que realizasen a súa matrícula noutra universidade

d) Alumnado de centros vinculados, nos termos fixados no convenio

Artigo 5.- Servizos asociados

1. A TUI será o elemento de identificación para a prestación de servizos asociados.

2. A expedición da TUI non determinará por si mesma o acceso a determinados servizos. A USC establecerá para cada colectivo ou persoa os servizos asociados que lle correspondan en función da normativa aplicable.

3. Determinados servizos requirirán a expedición dunha tarxeta física. A persoa usuaria que teña dereito a estes servizos e que xa posúa unha tarxeta virtual poderá solicitar unha tarxeta física.

4. Son servizos que requirirán a expedición de tarxeta física, sen ánimo de ser exhaustivos, os seguintes:

a) A sinatura electrónica de empregado público, nos termos establecidos pola

Secretaría Xeral da USC.

b) O control de acceso a determinadas instalacións da USC, previa autorización da Xerencia ou da unidade que corresponda.

CAPÍTULO II DA XESTIÓN DA TARXETA DE IDENTIDADE DA USC

Artigo 6.- Xestión da TUI

1. A dirección operativa da TUI corresponderá á Secretaría Xeral ou ao órgano no que o reitor ou a reitora delegue esta competencia. Este órgano terá competencia para interpretar o presente regulamento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. No que se refire aos aspectos tecnolóxicos, a TUI será responsabilidade da Vicerreitoría con competencias en Tecnoloxías da Información e das Comunicacións, tanto no ámbito interno da USC como en relación con provedores e entidades externas.

3. As incidencias sobre a expedición da TUI serán xestionadas a través do correo tui@usc.gal, agás as de carácter tecnolóxico, que se tramitarán a través do CAU (cau@usc.gal).

4. A autorización de servizos asociados corresponderá á Xerencia da USC ou á unidade da que dependa o servizo asociado.

Artigo 7.- Caducidade

1. As tarxetas unicamente terán validez mentres dure a relación coa USC. En todo caso, as tarxetas físicas do alumnado e do persoal da USC caducarán aos cinco e dez anos respectivamente.

2. Os membros da comunidade universitaria aos que lles caduque a TUI física deberán iniciar a expedición dun nova tarxeta conforme ao procedemento establecido no artigo 3 deste regulamento.

CAPITULO III DOUTRAS TARXETAS UNIVERSITARIAS

Artigo 8.- Expedición, formato e operativa doutras tarxetas

1. A USC poderá expedir outras tarxetas para identificar persoas usuarias externas ou persoas cunha vinculación á USC diferente da prestación de servizos por relación funcionarial ou laboral.

2. Estas tarxetas terán distinto formato da TUI e non inducirán a confusión con esta.

3. O procedemento de expedición será o que fixe a USC, podendo ser diferente do establecido para a expedición da TUI.

4. A dirección operativa da expedición destas tarxetas corresponderá á Secretaría Xeral, ou ao órgano no que o reitor ou a reitora delegue esta competencia, para o que contará coa colaboración do servizo ou unidade correspondente. Nos aspectos tecnolóxicos, será responsabilidade da Vicerreitoría con competencia en Tecnoloxías da Información e das Comunicacións.

5. A validez das tarxetas de persoas usuarias e colaboradoras da USC será ordinariamente dun ano. Poderán establecerse outros períodos de validez se así o requiren as circunstancias concorrentes.

Artigo 9.- Tarxeta para membros do Consello Social

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. A condición de membro do Consello Social dará dereito a unha tarxeta identificativa especial que acredite esta condición.

2. Este tarxeta permitirá acceder aos servizos que se fixen para os membros deste órgano.

Artigo 10.- Tarxeta para colaboradores

1. Poderán ser beneficiarios de tarxetas especiais os e as colaboradores docentes da USC, nos termos que se fixen nos concertos ou convenios correspondentes.

2. Estas tarxetas darán dereito a acceder aos servizos universitarios que se determinen no correspondente concerto ou convenio.

Artigo 11.- Tarxeta para persoas usuarias alleas á USC

Coa finalidade de identificar e dar acceso a persoas usuarias de servizos que non forman parte da comunidade universitaria, a Universidade de Santiago de Compostela poderá expedir tarxetas identificativas, que indicarán de modo visible "Usuario da USC". Esta tarxeta non poderá ser utilizada para identificar á persoa portadora como membro da comunidade universitaria da USC.

Artigo 12.- Tarxeta para membros da Asociación de Antigos Alumnos da USC

1. A Universidade poderá expedir tarxetas como elemento identificativo dos membros da Asociación de Antigos Alumnos da USC para as persoas asociadas que non posúan a TUI.

2. Para estes efectos establecerase o oportuno convenio entre as partes, no que se recollerán as condicións e procedemento de expedición da tarxeta e os servizos asociados que se prestarán.

Artigo 13.- Tarxetas temporais

1. A Universidade poderá expedir tarxetas temporais mediante petición e concesión individualizada. Só será válida aos efectos de identificación interna na propia Universidade.

2. O persoal das empresas concesionarias da USC tamén poderá solicitar e obter unha tarxeta destas características.

3. Esta tarxeta identificará temporalmente ao seu titular dentro da USC.

Disposición Adicional

A Secretaría Xeral poderá ditar instrucións en desenvolvemento deste regulamento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Disposición transitoria

1. As solicitudes de TUI anteriores á aprobación deste Regulamento seguiranse tramitando conforme ao Protocolo de xestión e utilización da Tarxeta Universitaria de Identidade da USC, aprobado polo Consello de Goberno o 17 de febreiro de 2005.

2. O cambio de formato da TUI non implicará a súa perda de validez.

Disposición derrogatoria

Queda derrogado o Protocolo de xestión e utilización da Tarxeta Universitaria de Identidade da USC, aprobado polo Consello de Goberno o 17 de febreiro de 2005 e todas as normas de igual ou inferior rango que se opoñan ao presente regulamento.

Disposición final

Este regulamento entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro Oficial da USC.

E para que asi conste, asino a presente certificacion en Santiago de Compostela, co Vº e Prace do sr. reitor.

Vº e prace

O reitor

Antonio Lopez Diaz

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.