

Control de acceso y carnetización**Gerencia del Campus****Comunidad Uniandina:**

1. El sistema de acceso permite el ingreso y salida por las diferentes porterías de la Universidad.
2. El sistema de acceso verifica la veracidad del documento, cotejando la vigencia y el horario de permanencia al interior del campus.
3. En caso de no portar el carné, el ingreso se podrá realizar por medio del ticket expedido en los kioscos autoservicio.

Visitantes:

1. Los visitantes son identificados, por medio del sistema VISITOR o en las porterías de ingreso.
2. Para ingresos masivos o especiales se debe solicitar la respectiva autorización al departamento de Seguridad.
3. Los visitantes no podrán ingresar a áreas restringidas sin autorización.

Contratistas:

1. El contratista debe presentar a la Dirección de Planta Física la relación del personal que va laborar en el campus, con la documentación al día.
2. Para los fines de semana, el ingreso del personal de contratistas que presente vigencia en el sistema de acceso.
3. Los contratistas deben abstenerse de deambular por sitios no autorizados.
4. Los contratistas deben ajustarse a los horarios establecidos por la Universidad.

Proveedores:

1. El personal de proveedores ingresará de acuerdo a los horarios y porterías establecidas por el Departamento de Seguridad de la Universidad.
2. Para el ingreso del proveedor a la Universidad, debe presentar la documentación requerida por el departamento de Seguridad.

3. El ingreso de proveedores que presente vigencia en el sistema de acceso, se hará por las porterías destinadas para tal fin.

Carnetización.

1. El carné de la Universidad es un documento personal e intransferible que identifica y permite a los miembros de la comunidad Uniandina así como contratista, proveedores y visitantes el acceso a las instalaciones de la Universidad.
2. El carné de proximidad da acceso a las áreas de acuerdo a las restricciones que éstas tengan.
3. Los datos y atributos del carné está sujeto a los horarios áreas e ingresos previstos por admisiones y registro Y Gestión Humana o la autorización de las diferentes áreas académicas o administrativas.
4. El carné de proximidad da acceso a las áreas de acuerdo a las restricciones que éstas tengan.
5. Los datos y atributos del carné está sujeto a los horarios áreas e ingresos previstos por Admisiones y Registró, Gestión Humana o la autorización de las diferentes áreas académicas o administrativas.