



Sistema Universitario Ana G. Méndez

Oficina del Presidente

Tel. 787 751-0178
Ext. 7200
Fax. 787 766-1706

PO Box 21345
San Juan, PR 00928-1345

UNIVERSIDAD DEL ESTE
UNIVERSIDAD DEL TURABO
UNIVERSIDAD METROPOLITANA
CETED / WMTJ-TV CANAL 40

www.suagm.edu

4 de junio de 2008

Funcionarios, Rectores, Vicerrectores, Vicerrectores Asociados, Asociados de las área de servicios estudiantiles del Sistema Universitario Ana G. Méndez

José F. Méndez
Presidente

POLÍTICA NUM. 12-2007
POLÍTICA PARA EL USO DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN SISTEMICO COMO IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL DEL SUAGM

Esta política responde a la aprobación de la Ley 186 del 1 de septiembre de 2006, que establece la prohibición del uso del número de Seguro Social como identificación rutinaria en las instituciones educativas. También establece las normas, procedimientos, deberes y responsabilidades de la administración para la adjudicación del número de identificación estudiantil a individuos elegibles.

La misma entrará en vigencia a la fecha de su firma y solo será enmendada o derogada por otra política.

Saludos.

mrr

anejos



**SISTEMA UNIVERSITARIO ANA G. MÉNDEZ
VICEPRESIDENCIA DE MERCADEO Y ASUNTOS ESTUDIANTILES**

**POLÍTICA PARA EL USO DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN SISTÉMICO COMO
IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ANA G. MÉNDEZ**

Número de Política: 12-2007

Nueva
 Enmienda Orden Ejecutiva No. _____ con fecha de _____
 Enmienda Política No. _____ con fecha de _____

Nota: El texto de este documento se considera información protegida por el SUAGM. Se prohíbe la reproducción parcial o total de éste sin la previa autorización del Vicepresidente de Mercadeo y Asuntos Estudiantiles del Sistema Universitario Ana G. Méndez.

I. PROPÓSITO

El SUAGM otorga a individuos bajo la categoría de estudiante un número de identificación estudiantil sistémico con el propósito de utilizarlo en transacciones rutinarias de la Institución en sustitución del número de Seguro Social.

Esta política responde a la aprobación de la Ley 186 del 1 de septiembre de 2006 que establece la prohibición del uso del número de Seguro Social como identificación rutinaria en las instituciones educativas.

Esta política también establece las normas, procedimientos, deberes y responsabilidades de la administración para la adjudicación del número de identificación estudiantil (SUAGM ID) a individuos elegibles en el SUAGM.

De la misma manera, establece las protecciones esenciales para garantizar el uso legítimo del número de Seguro Social en las instituciones.

II. ELEGIBILIDAD

Será elegible para asignación del número de identificación estudiantil del SUAGM (SUAGM ID) todo estudiante bajo las siguientes categorías:

1. prospectos que han expresado interés y evalúan solicitar admisión en instituciones del SUAGM

2. admitidos en instituciones del SUAGM
3. activos en instituciones del SUAGM
4. inactivos en instituciones del SUAGM
5. egresados de las instituciones del SUAGM

III. DISPOSICIONES GENERALES

- A. El área de Servicios Estudiantiles, el Vicepresidente de Mercadeo y Asuntos Estudiantiles, el Vicepresidente Asociado de Asuntos Estudiantiles, los(as) Vicerrectores(as) de Asuntos Estudiantiles, los (las) Directores(as) de Admisiones y Asistencia Económica, los (las) Registradores(as) y los (las) Tesoreros (as) de las Instituciones del SUAGM son los responsables de implantar y revisar sus procedimientos de cumplimiento con la Ley 186 en el área estudiantil.
- B. El Seguro Social no se utilizará para identificación rutinaria en la Institución; la Institución desarrolló con este fin, un sistema o código alterno (SUAGM ID) para propósitos de identificación rutinaria de los estudiantes.
- C. El número de Seguro Social se utilizará únicamente para propósitos de verificación de información de identidad al momento de la solicitud de admisión y solicitud de asistencia económica.
- D. La Institución es responsable de notificar al estudiante, padre, madre o encargado bajo qué circunstancias legítimas se utilizará la información del Seguro Social.
 1. Dicha notificación podrá incluirse en el Formulario de Matrícula, Solicitud de Transcripción de Créditos, en la Transcripción de Créditos y la Certificación de Graduación.
- E. El padre, madre, encargado o estudiante podrá renunciar voluntariamente mediante consentimiento escrito, a las protecciones de la ley y autorizar el uso del Seguro Social para otros trámites.
 1. Dicho relevo puede incluirse en el Formulario de Matrícula o como documento separado.
- F. Cada Institución del SUAGM deberá asegurarse de identificar los asociados que podrán tener acceso al Seguro Social o contenido en el expediente del estudiante, para los usos oficiales legítimos. También debe establecer los correspondientes controles o seguridad en los sistemas, de modo que dichos asociados sean los únicos que tengan acceso a la información.

IV. NORMAS

- A. El número de identificación (SUAGM ID) será asignado automáticamente por el Sistema.
- B. La Institución debe hacer cumplir los estatutos de ley que establecen que el número de Seguro Social no podrá estar visible para el público y solo podrá ser utilizado como "dato confidencial para uso interno de referencia", según estipulado.
- C. Cuando un documento que contenga un número de Seguro Social deba ser hecho público, fuera del contexto de confidencialidad académica, debe ser editado de modo que dicho dato sea parcial o totalmente ilegible, sin que ello se considere una alteración del contenido del documento.
- D. Las protecciones de la Ley 186 pueden ser renunciadas, voluntariamente, por estudiantes mayores de edad o legalmente emancipados o por los padres con custodia y patria potestad de los menores mediante autorización por escrito, más no podrá imponerse dicha renuncia como condición de matrícula, graduación, transcripción de notas o créditos, o prestación de servicios.
- E. Esta disposición no será de aplicación en cuanto al uso del número de Seguro Social en aquellos casos en que esté requerido o autorizado por ley o reglamentación federal, o su uso para propósitos internos de verificación de la identidad, convalidaciones, empleo, contribuciones o asistencia económica, sujeto a que la institución o las instituciones involucrada(s) mantenga(n) su confidencialidad.

V. EXCEPCIONES

- A. Las Leyes Federales autorizan una serie de usos específicos del número de Seguro Social por parte de agencias y entidades locales y estatales.
- B. El Seguro Social sólo podrá utilizarse para propósitos oficiales legítimos cuando sea requerido por las autoridades universitarias gubernamentales y educativas siempre que se relacione con las gestiones en las cuales exista necesidad legítima de identificación.
- C. El que se permita requerir el número de Seguro Social para propósitos de verificar la identidad de una persona, no significa que exista una obligación o una libertad de usarlo como número público de identificación, caso o registro.

VI. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

- A. La Ley Federal establece las circunstancias específicas para divulgar la información contenida en el directorio (nombre, dirección, teléfono, premios y honores) de los estudiantes cuando es requerida por los siguientes:
- a. Cualquier Funcionario Institucional que solicita la misma por tener un interés educativo legítimo.
 - b. Cuando otra escuela o institución solicita los documentos para procesar la solicitud de Transferencia.
 - c. Cuando un oficial específico lleva a cabo auditorías.
 - d. Personas que tramitan la aprobación de ayudas económicas (“becas”) solicitadas por el estudiante.
 - e. Organizaciones que llevan a cabo la acreditación de la Institución.
 - f. Cuando se cumple con una orden judicial o subpoena.
 - g. Cuando un oficial apropiado en casos de salud y seguridad solicita información.
 - h. Cuando una autoridad estatal o local dentro del sistema de justicia juvenil bajo una Ley Estatal específica solicita la información.
- B. Las escuelas o universidades no pueden, sin el consentimiento del estudiante, divulgar la información contenida en el directorio de información y esto depende de la categoría marcada por el estudiante.

VI. PROCEDIMIENTOS PARA ASIGNAR EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (SUAGM ID)

- A. El número de SUAGM ID será uno único en el sistema.
- B. El número de SUAGM ID será generado automáticamente por el sistema utilizando la opción provista por la aplicación.
- C. En el momento de creación de un número de identificación para un estudiante en el Sistema, el asociado utilizará la opción disponible para verificar si el estudiante ya existe con un ID asignado.
- D. Se creará un expediente de identificación de un estudiante y sus datos demográficos en todas las bases de datos del SUAGM.

VI. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

A. Vicepresidencia de Mercadeo y Asuntos Estudiantiles

1. Producirá y mantendrá un inventario permanente de los procesos e informes actuales por cada oficina que usa datos estudiantiles.
2. Establecerá e implantará mecanismos para orientar a la comunidad universitaria (facultad, asociados, estudiantes) sobre la importancia y el impacto de esta política.
3. Revisará los estatutos de la Política para el uso de Identificación Estudiantil del Sistema Universitario Ana G. Méndez, cuando sea necesario.
4. Asegurará el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en esta Política.

B. Vicepresidencia Asociada de Asuntos Estudiantiles

1. Notificará a la oficina Central de Informática y Telecomunicaciones y a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles cualquier cambio o enmienda a la Ley 186 que represente cambios a las operaciones y/o a las aplicaciones del sistema de SUAGM ID, para el trámite correspondiente.
2. Recomendará cambios y actualizaciones al sistema de SUAGM ID al Vicepresidente de Mercadeo y Asuntos Estudiantiles.
3. Establecerá los mecanismos de control y calidad en los procesos de asignación del número de identificación estudiantil (SUAGM ID).

C. Vicepresidencia Auxiliar de Relaciones Públicas

1. Coordinará el desarrollo y ejecución del plan de comunicaciones para informar a la comunidad universitaria sobre el proceso de SUAGM ID.

D. Vicepresidencia Auxiliar de Comunicaciones y Web

1. Desarrollará el material colateral impreso y electrónico para orientar a la comunidad universitaria sobre el proceso del SUAGM ID.

E. Vicerrectorías de Asuntos Académicos

1. Producirán y mantendrán un inventario permanente de los procesos e informes actuales por cada oficina que usa datos estudiantiles.

2. Identificarán por institución los asociados, que podrán tener acceso al número de Seguro Social y contenido en el expediente, para usos oficiales legítimos o establecer los controles y protocolos de seguridad en el equipo técnico.

F. Vicerrectorías de Asuntos Estudiantiles

1. Producirán y mantendrán un inventario permanente de los procesos e informes actuales por cada oficina que usa datos estudiantiles en las áreas de servicios de sus instituciones.

2. Identificarán por institución los asociados que podrán tener acceso al Seguro Social o contenido en el expediente del estudiante, para los usos oficiales legítimos.

3. Velarán por la implantación de esta política en el área de Asuntos Estudiantiles.

4. Se asegurarán de que los asociados de Asuntos Estudiantiles estén adiestrados en cuanto a esta política y el proceso de asignación del número de ID (en los casos en que tengan que llevar a cabo este proceso).

G. Oficina Central de Informática y Telecomunicaciones

1. Será responsable de todos los componentes de sistema y programación relacionados a los procesos de SUAGM ID.

2. Mantendrá los expedientes electrónicos de conversión de número de Seguro Social al SUAGM ID actualizados y en orden.

3. Será el custodio de todos los expedientes electrónicos que genere el sistema de SUAGM ID.

4. Modificará los procesos que generan los informes utilizados por las oficinas para que muestren u omitan el SUAGM ID.

5. Modificará los procesos que generan los informes utilizados por las oficinas para que muestren u omitan la opción del número de Seguro Social, de ser requerido.

6. Modificará los formularios utilizados por las oficinas para que el campo de número de identificación no se identifique como Seguro Social.

7. Mantendrá informado al Vicepresidente de Mercadeo y Asuntos Estudiantiles sobre los cambios y actualizaciones al sistema de SUAGM ID.

H. Vicepresidencia de Recursos Humanos

1. Emitirá una certificación que evidencie que se orientó al personal docente, no docente, de apoyo y administrativo sobre el alcance y prohibición del número de Seguro Social en los trámites rutinarios del SUAGM.

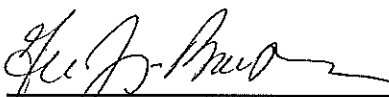
I. Asociado

1. Será responsable de conocer el proceso de asignación de número de estudiante bajo el sistema de SUAGM ID, que aplique a su área de trabajo.
2. Notificará al Vicerrector(a) de Asuntos Estudiantiles cualquier anomalía, irregularidad o incidente, relacionado al proceso de asignación de identificación estudiantil bajo el sistema SUAGM ID.
3. Será responsable de ejecutar el proceso de asignación de número de estudiante bajo el sistema de SUAGM ID, según aplique a su área de trabajo
4. Será responsable de mantener un comportamiento ético al manejar expedientes del estudiante en actividades rutinarias que apliquen a su área de trabajo.

VII. EFECTIVIDAD

Esta política entra en vigor inmediatamente sea aprobada y será implantada a través de la Vicepresidencia de Mercadeo y Asuntos Estudiantiles.

VIII. APROBACIONES



Francisco J. Bartolomei
Vicepresidente de Mercadeo
y Asuntos Estudiantiles

6/16/08

Fecha



José F. Méndez
Presidente
Sistema Universitario Ana G. Méndez

6/16/08

Fecha