



DECANATURA

RESOL-DEC-02-2015

DECANATURA DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO.

Cartago, a las catorce horas del dos de febrero de dos mil quince.

RESULTANDO:

I.- El Colegio Universitario de Cartago es una Institución de Educación Superior Parauniversitaria, creada mediante la Ley Nº6541.

II.- Que el artículo Nº 14 del Decreto Ejecutivo 38639-MEP, establece que se llamará Decano al funcionario de mayor jerarquía encargado de la dirección y administración de las instituciones parauniversitarias públicas, según los mandatos del correspondiente Consejo Directivo.

III.- Del artículo 18 el inciso d: Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la institución.

IV.- Del mismo artículo 18, del decreto en mención también se desprende el inciso b, que indica: Actuar como superior jerárquico de todas las dependencias académicas y administrativas de la institución.

CONSIDERANDO:

I. Que el Colegio Universitario de Cartago reconoce que el uso de las comunicaciones electrónicas es de gran importancia para el intercambio diario y normal de la información en la Institución.

II. Que el correo electrónico institucional constituye un medio oficial para la transmisión de mensajes y documentos.

III. Que con la comunicación a través del correo electrónico se podrá mejorar los tiempos en la tramitología institucional.

IV. Que en nuestra Institución desarrolla una política de gestión amigable con el ambiente.

POR LO TANTO:

1. Que el uso del correo institucional es obligatorio para todos los funcionarios de la Institución.

2. Que todos los usuarios deberán revisar diariamente (de lunes a viernes) el correo electrónico institucional mínimo dos veces al día.

Tel.: (506) 2591-3361 • Fax: (506) 2591-3364 Cartago, Costa Rica • www.cuc.ac.cr

RESOL-DEC-02-2015

Página -2-

3. Que los correos institucionales asignados por área de trabajo entiéndase Dirección, Departamento o Unidad, será obligación de cada Director(a), Jefatura o Encargado de Unidad su revisión diaria las veces que sea necesario.
4. Que el correo institucional no podrá ser usado para: enviar mensajes de carácter privado, fraudulento, difamatorio, discriminatorio, ofensivo, intimidatorio, amenazante, destructivo, obsceno, o que atenten contra la dignidad o el honor de terceros, utilizarlo para fines no laborales o bien enviar información confidencial de la Institución.
5. Que en el perfil del usuario se podrán colocar únicamente fotografías que tengan relación directa con la Institución. Es decir, no se podrán ubicar fotografías de índole personal.
6. Que el Departamento de Recursos Humanos deberá coordinar con Tecnología Informática la asignación de los correos a los nuevos funcionarios así como, el cierre del mismo cuando alguna persona deje de laborar para el CUC.

ORIGINAL FIRMADO

Mario E. Morales Gamboa
Decano