**SCI-469-2018**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector  MSc. Ingrid Herrera Jiménez, Presidente Tribunal Institucional Representativa  MSc. Nelson Ortega Jiménez, Presidente de la Asamblea Institucional Representativa  Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración  Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Vicerrector de Docencia  Dr. Alexander Berrocal Jiménez, Vicerrector de Investigación y Extensión  Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos  Dr. Julio Calvo Alvarado, Sede Regional San Carlos  Máster Ronald Bonilla Rodríguez, Director Centro Académico de San José  Dr. Roberto Pereira Arroyo, Director Centro Académico de Alajuela  Máster Roxana Jiménez Rodríguez, Directora Centro Académico de Limón  Comunidad Institucional |
| **De:** | M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva  Secretaría del Consejo Institucional |
| **Fecha:** | **27 de junio de 2018** |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 3078, Artículo 17, del 27 de junio de 2018. Establecer el correo electrónico institucional como un medio de comunicación oficial** |

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. El Estatuto Orgánico del ITCR, en el Artículo 15. Bis norma reglamentaria: sustitución de miembros titulares del Consejo Institucional, establece lo siguiente:

*“Artículo 10 Carácter oficial de los medios electrónicos disponibles en el Instituto.*

*Para el establecimiento de las comunicaciones, relacionadas con el proceso de sustitución de miembros titulares que dejen plazas vacantes en el Consejo Institucional, los medios electrónicos disponibles en el Instituto tendrán carácter oficial.*

1. El Artículo 18, inciso u, del Estatuto Orgánico del ITCR establece como función del Consejo Institucional la siguiente:

*“u. Resolver sobre lo no previsto en este Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano.”*

1. Las Políticas Específicas 2018 aprobadas en la Sesión Ordinaria No. 3016, Artículo 10, del 29 de marzo de 2017, en línea con la Política General 4, indican:

| **POLÍTICAS GENERALES**  **2015-2019** | **PROPUESTA DE LA**  **POLITICAS ESPECÍFICAS 2018** |
| --- | --- |
| 1. Se planificarán y ejecutarán los procesos académicos, vida estudiantil y apoyo a la academia orientados a favorecer el impacto positivo sobre la salud integral y el ambiente. | * 1. Se fortalecerá el desarrollo de sistemas de gestión de los procesos institucionales que incluyan los aspectos de ambiente, calidad, seguridad y salud integral. |

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Estatuto Orgánico no posee ninguna disposición expresa sobre la utilización del correo electrónico, como medio de comunicación oficial, de carácter general, dentro de la Institución; con la excepción de lo indicado en la norma reglamentaria del artículo 15 BIS, específicamente para el proceso de sustitución de miembros titulares del Consejo Institucional.
2. No existe normativa institucional que regule de manera específica el uso del correo electrónico como medio de comunicación oficial, salvo excepciones como la contenida en el artículo 16, inciso c, del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
3. La Institución ha hecho ingentes esfuerzos para contar con una plataforma de correo electrónico estable y con suficiente capacidad, tanto para funcionarios como para estudiantes, con protección contra virus y la recepción de correos masivos, así como la trazabilidad de entrega de correos, entre otras características técnicas.
4. Es importante darle el carácter de oficialidad a las comunicaciones institucionales realizadas mediante el correo electrónico institucional, tanto para la población de funcionarios como la estudiantil.
5. Es conveniente que se emita normativa que regule el buen uso del correo electrónico institucional, para que además de dotarlo como medio oficial de comunicación, se propicie un adecuado provecho como herramienta de trabajo, tanto para la población estudiantil como la de funcionarios.
6. El establecimiento de una cuenta de correo electrónico institucional de uso obligatorio y única, tanto para estudiantes como para funcionarios, permitiría evitar los problemas de correos que no se pueden entregar a sus destinatarios por direcciones erróneas, cambio de la cuenta de correo del destinatario, tener correos distintos registrados en el Departamento de Admisión y Registro, Unidad de Tec-Digital, Departamento de Recursos Humanos y otras instancias institucionales.
7. Los dominios de correo electrónico institucional registrado para funcionarios es @itcr.ac.cr y @tec.ac.cr, ambos sin ningún rango ni nivel de diferencia, esto para mantener la compatibilidad hacia los correos originales, con que la Institución incursionó en este medio hace más de 25 años.

La recepción de correos electrónicos se realiza directamente a la cuenta del funcionario, indistintamente del dominio de la cuenta de correo utilizada (@itcr.ac.cr o @tec.ac.cr).

1. El dominio de correo electrónico institucional registrado para estudiantes es @estudiantec.cr.
2. La Política General 4 y la Política Específica 4.1 del año 2018 tratan el tema del ambiente. Darle carácter oficial al correo electrónico institucional como medio de comunicación, se enmarca dentro de lo dispuesto en esas políticas, pues ayudaría a disminuir la utilización de papel a nivel institucional.

**SE ACUERDA:**

1. Indicar a la Comunidad Institucional que:

a.1. las comunicaciones realizadas por las autoridades e instancias institucionales y por las Comisiones formalmente establecidas, en materia de su competencia, utilizando el correo electrónico institucional, tendrán carácter oficial.

a.2. los dominios oficiales de los correos electrónicos institucionales serán: @itcr.ac.cr y @tec.ac.cr para los funcionarios y @estudiantec.cr para los estudiantes.

1. Solicitar a la Administración que en un plazo de 6 meses presente una propuesta de reglamento general, que regule el adecuado uso del correo electrónico a nivel institucional.
2. Comunicar.  **ACUERDO FIRME.**

**Palabras clave: correo – electrónico – medio – oficial - ITCR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

**c.i. Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)**

ars