

 <small>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL</small> <small>CARTAGENA</small> <small>Formamos Profesionales Bilingües con Responsabilidad Social!</small>	<b>POLÍTICA DE CLASIFICADOS EN TABLEROS INSTITUCIONALES</b>		
	Código: SGC-GDP-PO28	Version:1	Fecha: 03-10-2022

**POLÍTICA:** PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CLASIFICADOS EN TABLEROS INSTITUCIONALES

**MARCO JURIDICO:** Lineamientos institucionales

**OBJETIVO:** La presente política tiene por objetivo establecer los lineamientos institucionales para la gestión y utilización del tablero institucional de clasificados.

**ALCANCE:** Esta política tiene como alcance la determinación de requisitos para la gestión y utilización de tableros de clasificados, así como el procedimiento para la recepción de solicitudes, la revisión, el diseño, la aprobación, publicación, tiempo y actualización de estas con el objetivo de mantener informada a la comunidad universitaria sobre temas de interés.

Esta política, se aplica a estudiantes, profesores, personal administrativo, académico y demás partes interesadas de la institución.

**RESPONSABLE:** Vicerrectoría Administrativa  
Coordinación de Comunicaciones y Mercadeo

**LINEAMIENTOS:**

- La Institución dispone de carteleras o tableros en lugares estratégicos de las sedes por instalaciones para publicación de clasificados con interés de la comunidad
- La gestión de las carteleras o tableros para clasificados corresponde a la Coordinación de Mercadeo y Comunicaciones, desde la recepción de la solicitud, el diseño con características técnicas, la publicación, el tiempo de disponibilidad de esta, como su cambio y/o actualización
- El mantenimiento preventivo y correctivo de las carteleras o tableros para clasificados corresponde al área de mantenimiento de la Institución
- Las solicitudes o requerimientos relacionadas con los tableros para clasificados deben ser remitidas a la Coordinación de Mercadeo y Comunicaciones de acuerdo con procedimiento institucional
- Las solicitudes especiales relacionadas con las publicaciones y/o tableros para clasificados deben ser autorizadas por la Rectoría
- La renovación y/o actualización de tableros para clasificados se realiza previa autorización y asignación de presupuesto

<b>Elaboró:</b> Coordinación de Mercadeo y Comunicaciones	<b>Revisó:</b> Vicerrectoría Administrativa.	<b>Aprobó:</b> Rectoría
<b>Página 1 de 1</b>		