 <b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b> VENEZUELA	<b>PROPUESTA DE NORMAS DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>Fecha Última Revisión: Septiembre 2006</b>
	<b>PROPUESTA DE MANUAL DE POLITICAS</b>	<b>Fecha de vigencia: Diciembre 2006 ¿?</b>
		<b>Página 1 de 5</b>

**“El contenido de esta norma está sujeto al cumplimiento de toda la Normativa Legal vigente en la República Bolivariana de Venezuela relacionada con el objeto de la misma”**

El presente documento tiene como finalidad dar a conocer los lineamientos para el uso del servicio de correo electrónico de la Universidad de los Andes (en lo sucesivo ULA).

### ***Uso y finalidad del correo electrónico***

Artículo 1.- El servicio de correo electrónico de la ULA es una plataforma electrónica cuyo objetivo es servir de soporte para la promoción del libre pensamiento, la libertad de expresión, el desarrollo académico y el intercambio de ideas.

Artículo 2.- El usuario de correo electrónico de la ULA tendrá la responsabilidad de usar el sistema de correo electrónico de forma ética y lícita (en cumplimiento de la Ley Contra Delitos Informáticos de la República Bolivariana de Venezuela, reglamentos universitarios y otros \*revisar qué reglamentos o estatutos universitarios aplican).


Artículo 3.- No es aceptable enviar por correo electrónico cualquier material fraudulento, acosador, con contenido sexual explícito, obsceno, intimidatorio, difamatorio, ilícito, inapropiado o intolerante hacia otras tendencias, culturas, creencias religiosas y formas de pensamiento.

Artículo 4.- Toda cuenta de correo electrónico tendrá un único responsable, incluyendo las cuentas institucionales y las listas de discusión.

Artículo 5.- Queda expresamente prohibida la falsificación de las identidades al enviar, reenviar, aprobar o recibir correos. Así como la modificación de cualquier parte del mismo, en cualquier parte de su trayecto desde su origen hasta el destino, incluyendo los servidores de correo, la red y los repositorios finales.

Artículo 6.- La ULA no es responsable por la recepción de cualquier correo electrónico cuestionable o inapropiado. Los usuarios que tengan conocimiento de este tipo de material, o lo reciban, pueden notificar el incidente a REDULA a través del Centro de Atención a Usuarios (en lo sucesivo CAU).

Artículo 7. - RedULA es responsable de la implantación de mecanismos técnicos para disminuir el abuso de las cuentas de correos de sus usuarios debido a la recepción de correos electrónicos no deseados.

 <b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b> VENEZUELA	<b>PROPUESTA DE NORMAS DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>Fecha Última Revisión: Septiembre 2006</b>
	<b>PROPUESTA DE MANUAL DE POLITICAS</b>	<b>Fecha de vigencia: Diciembre 2006 ¿?</b>
		<b>Página 2 de 5</b>

Artículo 8.- Si bien, por su naturaleza, los correos electrónicos parecen ser menos formales que otras comunicaciones escritas, éstos se rigen por las mismas leyes. Por lo tanto, es importante que se esté consciente de los posibles riesgos legales propios del uso del correo electrónico en forma irresponsable y no profesional.

### ***Confidencialidad del correo***

Artículo 9.- El correo electrónico por omisión no es considerado un medio seguro. Si un usuario requiere enviar alguna información cuyo contenido debe ser confidencial por este medio, debe utilizar mecanismos de seguridad adicionales para garantizar su la integridad y confidencialidad. Es responsabilidad de RedULA ofrecer dichos mecanismos así como garantizar el entrenamiento de los usuarios en su correcta utilización.

### ***Almacenaje del correo y tamaño del buzón***

Artículo 10.- El sistema de correo electrónico establece limitaciones de espacio para el almacenamiento de los buzones de sus usuarios. Cada usuario tendrá un cupo máximo de espacio donde almacenar sus correos.

Artículo 11.- Los buzones de correo electrónico que superen el cupo podrán ver disminuida la funcionalidad de su correo, hasta tanto no reduzca el tamaño de su buzón a valores por debajo del cupo máximo.


### **De la contraseña de correo electrónico**

Artículo 12.- La contraseña del servicio de correo electrónico no debe ser de fácil deducción, para evitar que otras personas accedan a su correo sin su consentimiento. Para ello se necesitará tener una clave de al menos 8 caracteres, que contenga caracteres especiales (ejemplos: ^,\*,+,=, etc.), minúsculas, mayúsculas y números. La contraseña será considerada fuerte si contiene al menos 2 caracteres de cada tipo indicado anteriormente.

Artículo 13.- La contraseña debe ser cambiada al menos 2 veces al año.

### ***Exención de responsabilidad***

Artículo 14.- RedULA no se hace responsable por el contenido de los correos electrónicos que puedan ser enviados por cualquiera de sus usuarios aún cuando la violación de lo establecido en el artículo 2 de este reglamento pueda implicar sanciones administrativas o legales.

 <b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b> V E N E Z U E L A	<b>PROPUESTA DE NORMAS DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>Fecha Última Revisión: Septiembre 2006</b>
	<b>PROPUESTA DE MANUAL DE POLITICAS</b>	<b>Fecha de vigencia: Diciembre 2006 ¿?</b>
		<b>Página 3 de 5</b>

### ***Creación, desactivación y eliminación de cuentas de correo electrónico***

Artículo 15.- Toda persona perteneciente a la comunidad universitaria (alumnos, profesores, personal administrativo, investigadores, etc.) tiene derecho a solicitar una cuenta de correo. Los usuarios podrán utilizar este servicio tanto en el interior como desde fuera de la Universidad, siempre y cuando dispongan de un computador con conexión a Internet.

Artículo 16.- Las cuentas serán desactivadas si el usuario no ingresa a su cuenta en 30 días. Si el usuario vuelve a utilizar su cuenta en los 30 días siguientes a la desactivación, la cuenta será re-activada automáticamente. Sin embargo, si la cuenta permanece inactiva al menos 60 días continuos su re-activación debe ser solicitada al CAU.

### ***Uso de listas de distribución***

Artículo 17. - Toda lista de discusión debe tener un responsable, quien definirá la política de subcripción, desubscripción y mantenimiento en la misma.

Artículo 18.- Las listas de distribución serán creadas por el CAU a solicitud de uno o más usuarios o entidades administrativas de la ULA. RedULA se encargará de estudiar su factibilidad técnica y aceptar o no su creación.


Artículo 19.- Los usuarios podrán subscribirse a una lista de correo electrónico en la dirección <http://mail.ula.ve/listas>, el responsable de la lista evaluará la solicitud y aceptará o no su inscripción.

### ***Envío de correos masivos***

Artículo 20.- Para prevenir sobrecargas del tráfico de red y lentitud en los servicios de RedULA se restringe el envío de correos masivos a múltiples destinatarios por correo a enviar.


Artículo 21.- Por la mismas razones enunciadas en el artículo 20 se restringe el tamaño de los correos masivos.

Artículo 22.- El responsable de una lista de distribución es el encargado de definir la política de envíos de correos a dicha lista.

 <b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b> VENEZUELA	<b>PROPUESTA DE NORMAS DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>Fecha Última Revisión: Septiembre 2006</b>
	<b>PROPUESTA DE MANUAL DE POLITICAS</b>	<b>Fecha de vigencia: Diciembre 2006 ¿?</b>
		<b>Página 4 de 5</b>

*Dudas o sugerencias*

Si tiene alguna duda o sugerencia con respecto a las normas de uso del correo electrónico puede comunicarse con el Consejo de Computación Académica – RedULA - a través del Centro de Atención a Usuarios (CAU) a través de su teléfono: 1125 ó través de su correo electrónico: [atencion@ula.ve](mailto:atencion@ula.ve)

 <b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b> V E N E Z U E L A	<b>PROPUESTA DE NORMAS DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>Fecha Última Revisión: Septiembre 2006</b>
	<b>PROPUESTA DE MANUAL DE POLITICAS</b>	<b>Fecha de vigencia: Diciembre 2006 ¿?</b>
		<b>Página 5 de 5</b>

*Reconocimiento de las Normas de uso del Correo Electrónico*

Declaro que he leído las Normas sobre el uso del correo electrónico del Consejo de Computación Académica – RedULA -, y acepto cumplirlas en su totalidad. Comprendo que RedULA se reserva el derecho de tomar las medidas apropiadas en caso de violación a esta normativa.

Por favor, escriba con letra de imprenta.

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha