



INSTITUTO UNIVERSITARIO DE DISEÑO LAS MERCEDES

POLÍTICAS PARA EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo regular el uso del correo electrónico institucional en el Instituto Universitario de Diseño Las Mercedes (en lo adelante IUDLM) bajo el dominio **iudlm.edu.ve**. Los lineamientos aquí señalados deben ser acatados por la comunidad universitaria, así como por cualquier persona a la que el IUDLM le haya asignado o asigne un correo electrónico institucional, con el fin de garantizar el correcto uso del mismo.

Esta normativa está dirigida al personal docente, personal de administración y servicios, estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria para asegurar que el correo electrónico sea utilizado para apoyar las actividades del IUDLM, minimizar los fallos presentados por su uso inadecuado y proporcionar a los usuarios una guía que describa sus responsabilidades relacionadas con la confidencialidad, la privacidad y el uso adecuado del servicio de correo electrónico.

El servicio de correo electrónico de la institución forma parte de los servicios de Google, contenidos en la licencia Google Workspace para Instituciones Educativas, la cual es una solución integrada de comunicación y colaboración que Google ofrece a los centros educativos y que comprende herramientas alojadas de correo electrónico, tales como: calendario, chat, documentos, entre otros.

Al tratarse de servicios tercerizados, el responsable de la preservación y seguridad de los datos recae en Google, no siendo responsabilidad del IUDLM la pérdida de datos que se deriven de una afectación de los servicios por parte de Google.

II. USUARIOS

Pueden disfrutar del servicio de correo electrónico del IUDLM los miembros que conforman la comunidad universitaria, a saber:

- Autoridades
- Personal docente
- Personal de administración y servicios
- Estudiantes matriculados
- Cuentas oficiales e institucionales

III. TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO

1. El correo institucional es un canal oficial de comunicación, con fines estrictamente institucionales.
2. Es responsabilidad del usuario utilizar el correo electrónico asignado únicamente para fines relacionados con sus funciones y responsabilidades de tipo académica, laboral o administrativa, siendo conscientes de que cualquier mensaje que lleve el dominio @iudlm.edu.ve representa al Instituto Universitario en su conjunto.
3. Toda comunicación entre los estudiantes y docentes del Instituto Universitario se debe realizar a través del correo institucional con dominio @iudlm.edu.ve. Así mismo, la comunicación interna administrativa debe ser por el correo asignado.
4. La cuenta de correo electrónico es personal e intransferible. El usuario se compromete a hacer un uso diligente de la cuenta y a mantener su contraseña en secreto. Asimismo, el usuario se compromete a notificar a la Coordinación de Tecnología de Información y Comunicación, de manera inmediata la pérdida de su contraseña o acceso no autorizado por parte de terceros a su cuenta.

5. Por motivos de seguridad, se recomienda que la primera vez que el usuario reciba su cuenta de correo cambie su clave. Igualmente, es recomendable cambiar la clave, como mínimo, cada tres meses.
6. El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas. En ningún caso debe considerarse una herramienta de difusión masiva e indiscriminada de información.
7. Es responsabilidad de cada usuario tener copias de respaldo (BackUps) de los mensajes, carpetas de correo, y de la agenda de direcciones electrónicas.
8. El emisor de un correo electrónico debe identificarse (nombre, apellidos, cargo para el que fue contratado y teléfono de contacto) a través de la firma electrónica, cuyo formato ha sido establecido previamente por el IUDLM.
9. Es responsabilidad del usuario gestionar la capacidad asignada de almacenamiento en su buzón de correo, respaldando en otro medio de almacenamiento la información o eliminando regularmente los mensajes antiguos.
10. Es responsabilidad del usuario aplicar buenas prácticas de seguridad al momento de abrir correos recibidos, especialmente si sospecha que el correo proviene de dominios desconocidos que pueden resultar maliciosos, o con contenidos sospechosos, tales como virus, enlaces o anexos que puedan comprometer la seguridad informática de la cuenta.
11. La Coordinación de Tecnología de Comunicación e Información será la instancia encargada de administrar los servicios de mensajería electrónica del Instituto Universitario de Diseño Las Mercedes (IUDLM).
12. Es deber del usuario notificar a la Coordinación de Tecnología de Comunicación e Información cualquier situación que considere sospechosa y que podría comprometer la seguridad de su cuenta institucional, con el fin de recibir las indicaciones pertinentes. La Coordinación de Tecnología de Comunicación e Información será la instancia encargada de administrar los servicios de mensajería electrónica del (IUDLM).
13. El IUDLM podrá intervenir, deshabilitar, modificar o eliminar las cuentas de correo institucional, en las cuales se evidencie un uso inadecuado, o que

incumplan las políticas plasmadas en el presente documento, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

14. El Departamento de Talento Humano deberá informar a la Coordinación de Tecnología de Información y Comunicación, a través de: **coordinacion.tic@iudlm.edu.ve**, la desvinculación del personal docente o administrativo, con el fin de retirar sus cuentas de correo.

Para asegurar el buen funcionamiento del servicio y el uso eficiente de los recursos del sistema de correo electrónico, el usuario se compromete a:

- Leer periódicamente su correo.
- Respetar las cuentas de otros usuarios.
- Usar un lenguaje apropiado en sus mensajes.
- Ceñirse a las normas y conductas de cortesía de uso de correo electrónico.
- No enviar ni contestar cadenas de correo o cualquier otro esquema de “pirámide de mensajes”.
- Informar a la Coordinación de Tecnología de Información y Comunicación (**coordinacion.tic@iudlm.edu.ve**) sobre aquellos casos de abuso de correo que detecte o de cualquier incidencia que pueda surgir y que estime puede afectar al normal comportamiento del servicio

IV. PROHIBICIONES

Queda prohibido:

1. Usar la cuenta para fines comerciales o particulares.
2. Facilitar la cuenta de correo electrónico para uso de terceros.
3. Distribuir en forma masiva mensajes con contenidos inapropiados o que no correspondan a fines del IUDLM.
4. Usar el servicio de correo electrónico para encuestas, concursos, esquemas piramidales, cartas en cadena, correo molesto o no deseado («spam») o cualesquiera otros mensajes no solicitados (comerciales o de otro tipo).

5. Difundir información confidencial o revelar información que desacredite o pueda perjudicar la reputación del IUDLM.
6. Enviar o reenviar a través del correo institucional cualquier tipo de mensajes de índole político, religioso, publicitario o cualquier material no relacionado con las labores del IUDLM.
7. Enviar contenido ilegal por naturaleza (todo el que constituya complicidad con hechos delictivos), tales como apología del terrorismo, pornografía, amenazas, estafas, enlaces maliciosos, archivos dañados, virus o código informático hostil en general.
8. Falsificar encabezados de correos electrónicos, utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes, u otras formas engañosas de enviar correo electrónico.
9. Suplantar la identidad de otra persona a través de la utilización de encabezados falsificados o de otra información personal, en el correo electrónico institucional.
10. Usar el correo electrónico con el fin de realizar algún tipo de acoso, difamación, calumnia, con intención de intimidar, insultar o cualquier otra forma de actividad hostil o maliciosa, contraria a las disposiciones del orden público, la moral, las buenas costumbres, las buenas prácticas aplicables al uso de Internet y el respeto de los derechos fundamentales de las personas.
11. Cualquier otro que el IUDLM considere no cumpla con las normas establecidas en el presente documento.

Si, en el ejercicio de sus funciones, el personal de la Coordinación de Tecnología de Información y Comunicación detectara cualquier anomalía que ponga en evidencia usos ilícitos de la cuenta asignada, lo informará de inmediato a la autoridad competente del IUDLM. Las personas que incumplan las políticas de uso del correo electrónico institucional aquí establecidas, serán sometidas a las sanciones administrativas, disciplinarias o legales a que haya lugar, establecidas en este documento, en las normas y reglamentos del IUDLM, en las leyes de la

República Bolivariana de Venezuela, y en los Tratados o Acuerdos suscritos por el Estado en la materia.

V. CADUCIDAD DE LA CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO

- La desactivación de una cuenta de correo electrónico implica la pérdida automática de la capacidad de enviar y recibir mensajes.
- Las cuentas de correo electrónico se mantendrán activas mientras dure la relación de la persona de la comunidad universitaria con el IUDLM. Una vez cesada esta relación (retiro, vencimiento del contrato de trabajo, finalización de estudios, entre otras) las cuentas serán desactivadas.
- Cuando una persona se desincorpore de su cargo o puesto de trabajo deberá proporcionar la información de la cuenta asociada a la persona que lo suceda.

VI. FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO

La firma incluida en el correo electrónico es un elemento clave de la marca institucional, que contribuye a la percepción sobre nuestra institución. Por ello, se establece un modelo genérico, como se muestra a continuación, para la firma de correo electrónico, con el objetivo de mantener la unidad gráfica entre todos los integrantes de la comunidad universitaria.



Nombre y Apellidos:

Cargo:

Teléfono de contacto:

VII. MODIFICACIONES DE ESTOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Las condiciones expresadas en el presente documento podrán ser actualizadas en cualquier momento, en aras de adecuarlas a nuevas situaciones y de incrementar los niveles de seguridad y/o de brindar un mejor servicio, siendo en este supuesto notificadas a las partes involucradas.

El presente documento aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Universitario de Diseño Las Mercedes, en fecha diez (10) de octubre del año dos mil veintitrés (2023).