

POLITICA DE USO DE CORREO ELECTRONICO

Versión 1.2

Política de uso de correo electrónico	Versión: 1.2
Subsecretaria de Sistemas	Fecha: 28/04/2011

Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/11/2010	1.0	Versión preliminar del documento	Ing. Javier Sebastián Apat
24/11/2010	1.1	Revisión de distribución de correos	Lic. Eleonora Franco
28/04/2011	1.2	Revisión de contacto y capacidad de almacenamiento	Ing. Javier Sebastián Apat

Política de uso de correo electrónico	Versión: 1.2
Subsecretaría de Sistemas	Fecha: 28/04/2011

Tabla de Contenidos

1. INTRODUCCION	4
1.1. TÉRMINOLOGÍA USADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO	4
2. POLITICAS DE USO DE LA CUENTAS DE CORREO	5
3. DATOS TÉCNICOS	6
4. RESPONSABILIDADES Y GARANTÍAS	8
5. SEGURIDAD	8
6. CONFIDENCIALIDAD	8

Política de uso de correo electrónico	Versión: 1.2
Subsecretaría de Sistemas	Fecha: 28/04/2011

1. INTRODUCCION

El Servicio de Correo Electrónico es proporcionado con el objeto de apoyar las funciones de comunicación a los docentes, no docentes, autoridades e investigadores de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires.

La utilización del servicio está condicionada a la aceptación de la Política de Uso.

1.1. TÉRMINOLOGÍA USADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO

- A) La Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires, que en lo sucesivo se le nombrara Institución.
- B) Los términos de uso que a continuación se presentan (en lo sucesivo los Términos de Uso) constituyen el acuerdo entre la Institución y cualquier Usuario del Correo Electrónico.
- C) Se le denomina "Usuario" a cualquier persona que acceda al Correo Electrónico, y ello implica su adhesión plena e incondicional a estas Políticas de Uso, por lo tanto es responsabilidad del Usuario leerlos previamente, de tal manera que esté consciente de que se sujeta a ellos y a las modificaciones que pudieran sufrir.
- D) A través del Correo Electrónico, la Institución facilita al Usuario el acceso a información diversa (en lo sucesivo el "Contenido"), así como a la utilización de los servicios proporcionados por el mismo, (en lo sucesivo los "Servicios").

Política de uso de correo electrónico	Versión: 1.2
Subsecretaría de Sistemas	Fecha: 28/04/2011

2. POLITICAS DE USO DE LA CUENTAS DE CORREO

- A. Los Usuarios son completamente responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y su buzón asociado a nuestra Institución.
- B. Es una falta grave facilitar y ofrecer su cuenta de correo electrónico (e-mail) a personas no autorizadas, su cuenta es personal e intransferible.
- C. El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no es una herramienta de difusión de información.
- D. La violación de la seguridad de los sistemas de nuestra red, pueden incurrir en responsabilidades civiles y penales.
- E. No es correcto enviar correo a personas que no desean recibirlo. Si la Institución recibe quejas, denuncias o reclamaciones por estas prácticas, se cancelara su cuenta.
- F. Están completamente prohibidas las siguientes actividades:
 - a. Utilizar el Correo Electrónico para cualquier propósito comercial o financiero.
 - b. Utilizar el correo electrónico para perjudicar la seguridad de los sistemas informáticos
 - c. No se debe participar en la propagación de “cadenas”, ni en esquemas piramidales de índole político, religioso o temas similares.
 - d. Distribuir de forma masiva grandes cantidades de mensajes
 - e. Distribuir contenidos inapropiados para nuestra Institución.
- G. Debido a que el espacio de las cuentas incide directamente sobre el espacio del servidor, se establecen que :
 - a. Todos los Usuarios deben de revisar frecuentemente su Correo Electrónico para leer sus mensajes, de modo que los vayan borrando para no afectar el espacio de almacenamiento en el servidor.
 - b. Las carpetas denominada “papelera” o “spam” serán vaciadas automáticamente de forma periódica.
- H. Toda información o contenido que sea transmitido por las cuentas de correo de este sitio, son responsabilidad únicamente del dueño de la cuenta, por lo que dichos contenidos no reflejan las preferencias o ideas de la institución.
- I. Todos los correos pueden ser monitoreados.
- J. El Servidor de Correos no realiza copia de seguridad de sus correos, por eso se recomienda guardar en un lugar personal la información que necesita ser resguardada, dado que en ningún caso se podrán recuperar los correos recibidos o enviados

Política de uso de correo electrónico	Versión: 1.2
Subsecretaría de Sistemas	Fecha: 28/04/2011

3. DATOS TÉCNICOS

A) La dirección se compondrá de: inicialnombreakpellidopaterno@sociales.uba.ar

Ejemplo:

Juan Manuel Pérez → jperez@sociales.uba.ar

De existir un jperez → jmperez@sociales.uba.ar

B) Las cuentas genéricas deberán estar asociadas a un responsable

C) El password que se establece como valor inicial es su DNI o numero de pasaporte en caso de ser extranjero, se recomienda que lo cambie la primera vez que entre.

D) Las cuentas de Correo Electrónico son manejadas por el equipo de la Subsecretaría de Sistemas: altas, bajas, suspensión, etc.

E) Se pueden enviar a través de su cuenta todo tipo de datos adjuntos (attachments), siempre y cuando el tamaño total no exceda de 15MB.

F) Las cuentas de correo tienen una cuota límite de 200 Mb

G) Las cuentas permiten el acceso vía web, a través del sitio:

<http://webmail.sociales.uba.ar>

y a través de programas de administración de correo electrónico (por ejemplo: Outlook®, Eudora®, etc.)

Configuración de los programas de administración de correo electrónico es:

Servidor entrante (POP3)	pop.sociales.uba.ar
Servidor saliente (SMTP)	smtp.sociales.uba.ar
IMAP	imap.sociales.uba.ar

El servidor SMTP requiere autenticación y en todos los casos el usuario y contraseña son los de acceso a la cuenta de correo

H) Para pedir una clave de acceso (password) extraviada deberá completar la Pregunta Secreta, en caso de que no pudiera recuperarla por ese medio, deberá contactarse con la Subsecretaría de Sistemas

Política de uso de correo electrónico	Versión: 1.2
Subsecretaria de Sistemas	Fecha: 28/04/2011

Subsecretaria de Sistemas

Horario de atención: lunes a Viernes 08:00hs a 20:00hs
Teléfono: 4508-3800 int 140
Correo electrónico: ayuda@sociales.uba.ar
Interfaz Web: <http://ayuda.sociales.uba.ar>
Presencial: Sede Marcelo T. de Alvear – Oficina 115

Política de uso de correo electrónico	Versión: 1.2
Subsecretaría de Sistemas	Fecha: 28/04/2011

4. RESPONSABILIDADES Y GARANTÍAS

- A) La institución se compromete a prestar los Servicios Ofertados, no obstante, debido a la posibilidad de problemas propios de la red Internet y otras contingencias imprevisibles y de fuerza mayor, la institución garantiza al 97% la disponibilidad del servicio y por lo tanto no puede aceptar responsabilidades derivadas de pérdidas de datos.
- B) En caso de que usted borre accidental algún correo o carpeta de su cuenta de correo, la Institución no garantiza su reposición.

5. SEGURIDAD

- A) Si por cualquier motivo sospecha que la seguridad de su cuenta se ve comprometida de cualquier forma debe notificarlo a la Subsecretaría de Sistemas.
- B) Bajo ningún motivo la Subsecretaría de Sistemas solicitará que envíe por correo electrónico su usuario y contraseña

6. CONFIDENCIALIDAD

- C) La institución se compromete a no ceder ni vender a terceros su información.