Correo Institucional

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN
RECTORADO

REGISTRO
29 SEP 2022

RCU Nº 069/22
19 de septiembre de 2022

VISTOS.- El "Reglamento de Uso del Correo Electrónico Bajo Dominio y los Subdominios UMSS.EDU de la Universidad Mayor de San Simón" elaborado por el Departamento de Organización y Métodos.

CONSIDERANDO.- Que, el Departamento de Organización y Métodos, ha procedido con la modificación y actualización del reglamento de referencia, que rige el desarrollo de las actividades al interior de nuestra Universidad.

Que, dada la urgente necesidad de poner en vigencia la aplicación de este documento, ha sido aprobado mediante resolución rectoral.

Que, es necesaria la aprobación de los reglamentos estructurados para que sean refrendados por el H. Consejo Universitario, conforme dispone la normativa universitaria.

Que, el H. Consejo Universitario en sesión de la fecha ha considerado el reglamento presentado por el Departamento de Organización y Métodos, determinando la emisión de una resolución expresa que refrende su vigencia.

254

POR TANTO, en el H. Consejo Universitario
SE RESUELVE:

ARTICULO ÚNICO.- Refrendar la Resolución Rectoral N°866/22 de 30 de agosto de 2022 que aprueba el **"REGLAMENTO DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO BAJO DOMINIO Y LOS SUBDOMINIOS UMSS.EDU DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN".**

Regístrese, comuníquese y cúmplase

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN Cochabamba - Bolivia

Ing. Julio César Medina Gamboa
PRESIDENTE HCU

Dr. Eduardo Felipe Lavayen Panoso
SECRETARIO GENERAL

c.c.: VR - DAF - DPPyS – OyM – AL – UPSI – A.Int - UAD - Arch.

Departamento de Organización y Métodos

U

M

S

S

REGLAMENTO DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO BAJO DOMINIO Y LOS SUBDOMINIOS UMSS.EDU DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN

Agosto, 2022

COCHABAMBA * BOLIVIA

INDICE

DETALLE	PÁGINA
CAPÍTULO I	
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1. Objetivo	3
Artículo 2. Alcance y ámbito de aplicación	3
Artículo 3. Base legal	3
Artículo 4. Unidad responsable de brindar el servicio	4
Artículo 5. Previsión	4
Artículo 6. Definiciones	4
CAPÍTULO II	
DEL USO, VIGENCIA, ELIMINACIÓN Y CANCELACIÓN	
DE LA CUENTA ASIGNADA	5
Artículo 7. Uso del Correo Electrónico y Plataformas de Office 365 - Google Workspace	5
Artículo 8. Vigencia de la Cuenta de Correo Electrónico y Plataformas Office 365-Google Workspace	6
Artículo 9. Eliminación de la cuenta	6
Artículo 10. Cancelación de la Cuenta	6
CAPÍTULO III	
DE LA FIRMA DEL CORREO Y DISCLAIMER	6
Artículo 11. Unificación de la firma del correo y disclaimer	6
CAPÍTULO IV	
DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES	7
Artículo 12. Prohibiciones	7
Artículo 13. Sanciones	8
CAPÍTULO V	
DE LAS DISPOSICIONES FINALES	9
Artículo 14. Revisión y evaluación	9

REGLAMENTO DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO BAJO DOMINIO Y LOS SUBDOMINIOS DE UMSS.EDU

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo

Establecer las normas de comportamiento y uso de las cuentas de Correo Electrónico y Plataformas Office 365-Google Workspace, bajo dominio y los subdominios de UMSS.EDU, con el fin de garantizar el correcto uso del mismo y asegurar un mejor aprovechamiento como una herramienta de trabajo que proveen Microsoft y Google a la Universidad, para beneficio de toda la Comunidad Universitaria.

El desarrollo de la presente norma está pensada para fomentar la responsabilidad, respeto, integridad y seguridad de la información relacionada al uso de este servicio en particular.

Artículo 2. Alcance y ámbito de aplicación

El presente reglamento es de carácter general y de observancia obligatoria para todos los usuarios que tengan asignada una cuenta de Correo Electrónico en la Plataforma de Microsoft o Google bajo el dominio y subdominios de UMSS.EDU; así también tiene por objeto regular el uso del Correo Electrónico en las Plataformas Office 365-Google Workspace, así como las herramientas que la conforman como un medio de comunicación en aplicación a procesos de enseñanza-aprendizaje mediante el servicio provisto por Microsoft o Google a través de sus Plataformas Office 365-Google Workspace, contribuyendo al buen uso e interrelación de los usuarios de este servicio.

Artículo 3. Base legal

El presente reglamento tiene como base legal:

1. Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental, del 20 de julio de 1990.
2. Decreto Supremo Nº 23318-A, del 3 de Noviembre de 1992 de Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
3. D.S. Nº 0181, Normas Básicas de Sistema de Administración de Bienes y Servicios, del 28 de Junio de 2009 y sus Decretos Supremos modificatorios.
4. Ley Nº 04 de 31 de Marzo del 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
5. Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón.
6. Reglamento de Personal Administrativo.
7. Reglamento de la Docencia.
8. Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana.

Artículo 4. Unidad responsable de brindar el servicio

La Universidad Mayor de San Simón (UMSS), a través de la Unidad de Provisión de Servicios de Información (UPSI) gestiona el servicio de las Plataformas Office 365 - Google Workspace para centros educativos, de forma gratuita y provisto por Microsoft y Google. Es así que la UMSS está obligada a aceptar las disposiciones enmarcadas para la provisión de las Plataformas Office 365 - Google Workspace para "Centros Educativos".

Artículo 5. Previsión

En caso de presentarse vacíos técnicos en el presente reglamento y/o en su aplicación, éstas deben ser resueltas por la Unidad de Provisión de Servicios de Información UPSI.

Artículo 6. Definiciones

Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

a) **Plataforma Office 365:** Un paquete de herramientas y servicios de Microsoft ideado para centros educativos e instituciones que imparten clases. Es gratuito y está disponible en todo el mundo, siempre que las instituciones educativas cumplan los requisitos.
b) **Plataforma Google Workspace:** Un paquete de herramientas y servicios de Google ideado para centros educativos e instituciones que imparten clases. Es gratuito y está disponible en todo el mundo, siempre que las instituciones educativas cumplan los requisitos.
c) **Administrador(es) del Servicio:** La persona responsable de administrar el servicio de Correo Electrónico y las Plataformas de Office 365 y Google Workspace, así como de otorgar el servicio a los usuarios que lo soliciten cumpliendo los requisitos establecidos.
d) **Correo Electrónico y Plataforma Office 365:** Servicio de mensajería, comunicación y aplicaciones que integran la Plataforma Office 365 provista por la empresa MICROSOFT bajo el dominio y subdominios institucionales de UMSS.EDU.
e) **Correo Electrónico y Plataforma Google Workspace:** Servicio de mensajería, comunicación y aplicaciones que integran la Plataforma Google Workspace provista por la empresa GOOGLE bajo el dominio y subdominios institucionales de UMSS.EDU.
f) **Cliente de Correo:** Es un programa de escritorio o accedido mediante un navegador, usado para leer y enviar Correos Electrónicos.
g) **Usuario:** Persona que mantiene una relación con la Universidad Mayor de San Simón; pudiendo ser una relación laboral o una relación de enseñanza-aprendizaje (estudiante regular).

CAPÍTULO II
DEL USO, VIGENCIA, ELIMINACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA CUENTA ASIGNADA

Artículo 7. Uso del Correo Electrónico y Plataformas de Office 365-Google Workspace

1. Las cuentas autorizadas de Correo Electrónico Institucional deberán utilizarse exclusivamente para actividades que estén relacionadas con los propósitos y funciones institucionales específicas en procesos de enseñanza-aprendizaje, así como en el uso de actividades administrativas relacionadas al quehacer de la vida universitaria.
2. Las Facultades, Direcciones y/o Unidades Administrativas, podrán solicitar una cuenta genérica para su dependencia que deberá ser administrada por una persona responsable que mantenga una relación contractual estable con la Institución.
3. Las cuentas de Correo Electrónico en Plataforma Office 365, deberán ser identificadas y registradas de acuerdo al formato:

    a. Para docentes y administrativos: El mismo establecido en la cuenta institucional bajo dominio UMSS.EDU.BO; siendo agrupados a la unidad de dependencia con mayor carga horaria.
    b. Para estudiantes: Mediante el uso y designación de su código sis: codigosis@ms.umss.edu.
4. Las cuentas de Correo Electrónico en Plataforma Google Workspace, deberán ser identificadas y registradas de acuerdo al formato:

    a. Para docentes y administrativos: El mismo establecido en la cuenta institucional bajo dominio UMSS.EDU.BO; siendo agrupados a la unidad de dependencia con mayor carga horaria.
    b. Para estudiantes: Mediante el uso y designación de su código sis: codigosis@est.umss.edu.
5. El acceso al servicio de Correo Electrónico y Plataformas Office 365 - Google Workspace y sus aplicaciones, será realizado mediante el navegador y/o medios que permitan los proveedores de las plataformas (Microsoft y Google).
6. La administración de la cuenta de Correo Electrónico y Plataformas Office 365 - Google Workspace, deberá cumplir con los requerimientos de seguridad siguientes:

    a. La cuenta es personal e intransferible; el uso y manejo de la misma, así como su seguridad y contraseña correspondiente, es responsabilidad absoluta del Usuario.

b. La información transmitida mediante el servicio es responsabilidad única y exclusiva del Usuario.
c. La información, uso y almacenamiento, debe ser estrictamente de carácter académico y/o administrativo.
d. La información contenida en la cuenta de correo y Plataformas Office 365 - Google Workspace es de total responsabilidad del usuario, por tanto deberá tomar las previsiones correspondientes para proteger la misma y realizar las copias de seguridad necesarias.
e. El usuario se compromete a reportar oportunamente a soporte técnico, cualquier fallo de seguridad de su cuenta, incluyendo el uso no autorizado, pérdida de contraseñas, etc.

Artículo 8. Vigencia de la Cuenta de Correo Electrónico y Plataformas Office 365 - Google Workspace

El servicio de Correo Electrónico y Plataformas Office 365 - Google Workspace, así como sus contraseñas estarán vigentes mientras el usuario mantenga una relación laboral y/o de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 9. Eliminación de la cuenta

En los siguientes casos se procederá a la eliminación en los plazos establecidos:

1. Finalizada la relación laboral, tendrá una vigencia de 3 meses antes de su eliminación.
2. La pérdida del estatus de alumno regular, dará lugar a la suspensión del servicio al cabo de 3 meses, y su eliminación a los 6 meses.
3. Personal de investigación acreditado por la DICyT tendrá vigencia indefinida.

Artículo 10. Cancelación de la Cuenta

La cancelación de la cuenta podrá darse en caso de que el Usuario incumpla las normativas del presente documento y/o ante denuncia de actividades que afecten a la Institución, su prestigio y la comunidad que la conforma.

CAPÍTULO III
DE LA FIRMA DEL CORREO Y DISCLAIMER

Artículo 11. Unificación de la firma del correo y disclaimer

Todos los usuarios del Correo Electrónico y Plataformas Office 365-Google Workspace deben unificar la firma del correo electrónico y el disclaimer implementando el modelo a continuación:

Docentes o Administrativos

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN

(Nombre)
(Cargo)
(Unidad)
(Facultad o Universidad)

(Dirección)
Telf.: (números de referencia)

Redes Sociales de la UMSS y la Unidad o Facultad.

FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
Logo de la unidad o Facultad

Estudiantes

Facultad

(Nombre)
(Carrera)
(Facultad)
(Universidad)

(Dirección)
Telf.: (números de referencia)

Redes Sociales de la UMSS y la Unidad o Facultad.

Logo de la carrera

CAPÍTULO IV
DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 12. Prohibiciones

Queda prohibido a los Usuarios usar su cuenta para enviar información nociva para otro usuario, o enviar anuncios comerciales no relacionados a la institución por medio del Correo Electrónico y Plataformas Office 365-Google Workspace de los actos descritos en el presente documento, así como los establecidos en las políticas de uso de Outlook, Gmail, Google Workspace y Office 365 definidas por Microsoft y Google:

a) No debe vulnerar leyes nacionales e internacionales de propiedad intelectual y derechos de autor.

b) No podrá ser usada para realizar acciones discriminatorias y/o de acoso, intimidación, así como para realizar actos delictivos hacia otros usuarios y personas externas, afectando a la imagen de la Institución.
c) No deberá romper buenas normas y reglas de comportamiento social en todas las actividades académicas en las que participa a través del uso de la plataforma.
d) No deberá falsificar encabezados de otros mensajes, enviar archivos adjuntos que contengan virus, programas o códigos con capacidad para dañar el equipo de cómputo de terceros.
e) No transmitir mensajes de correo electrónico que infrinjan alguna ley relativa al correo spam o masivo.
f) No suplantar a persona alguna, hacer declaraciones falsas, falsificar la identidad de otra persona o realizar actos de difamación.
g) No podrá revisar, copiar, alterar o destruir el contenido del correo electrónico de otro usuario, sin el consentimiento explícito del afectado.
h) No podrá utilizar para cualquier propósito, religioso, bélico, racista, terrorista o cualquier otra que no se relacione a las funciones administrativas y académicas.
i) No podrá publicar, transmitir o almacenar material de orden gráfico y/o sonoro que incluya contenido obsceno y/o pornográfico.
j) No usar para el envío de propaganda, ofertas, negocios personales, avisos publicitarios o cualquier información ajena a la Universidad Mayor de San Simón.
k) No podrá otorgar acceso de su cuenta a terceros.

Artículo 13. Sanciones

a) El cumplimiento de las políticas plasmadas en el presente documento en ningún momento reemplazan las políticas de seguridad, privacidad y uso del correo establecidas por Microsoft y Google como propietarios de los servicios.
b) La Universidad Mayor de San Simón, se reserva el derecho de deshabilitar, modificar o eliminar las cuentas de Office 365 y Google Workspace de la UMSS, en las cuales se evidencie un uso inadecuado o que incurran en el incumplimiento de las políticas plasmadas en el presente documento.
c) Para consultar las políticas de Google puede consultar los siguientes enlaces: Condiciones de uso del correo corporativo Google Workspace for Education: http://www.google.com/apps/intl/es/terms/education_terms.html Política de privacidad de los buzones de correo Google en Gmail: http://www.google.com/intl/es/policies/privacy/.
d) Para consultar las políticas de Microsoft puede consultar los siguientes enlaces: Condiciones de uso del correo corporativo Office 365 for Education: https://docs.microsoft.com/en-us/legal/termsofuse Política de privacidad de los buzones de correo Outlook: https://www.microsoft.com/en-us/servicesagreement

CAPÍTULO V
DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 14. Revisión y evaluación

La revisión, evaluación y actualización del presente reglamento la efectuarán la Unidad de Provisión de Servicios de Información en coordinación con el Departamento de Organización y Métodos, para actualizar su contenido, cuando se considere que concurran circunstancias para ello.

La revisión se orientará tanto a la identificación de oportunidades de mejora en la gestión de la seguridad de la información, como a la adaptación a los cambios habidos en el marco legal, infraestructura tecnológica, organización general o cualquier otra circunstancia relevante.