

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

POLÍTICA DE SEGURIDAD, TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Introducción

El presente documento regula el uso del correo electrónico institucional en la Universidad Técnica del Norte (UTN) y los servicios informáticos que se derivan de su utilización con Microsoft 365 (se hereda términos y condiciones de la empresa en todos sus productos). Los lineamientos aquí señalados deben ser aceptados por todos los titulares a quienes se provea de una cuenta de correo electrónico institucional: estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicio, su objetivo es garantizar el uso adecuado y responsable, minimizar incidencias por su uso inadecuado y proporcionar una guía que describa sus responsabilidades relacionadas con la confidencialidad, privacidad y el uso adecuado del servicio de correo electrónico.

Disposiciones generales

El uso de este servicio implica la aceptación de las siguientes disposiciones:

- El correo electrónico institucional es un canal oficial de comunicación, con fines estrictamente relacionados con la actividad del titular/beneficiario.
- La cuenta de correo electrónico institucional es de carácter personal e intransferible.
- Es responsabilidad del usuario utilizar el correo electrónico asignado únicamente para fines relacionados con sus funciones y responsabilidades sean estos de tipo académicos, administrativos, investigativos y de vinculación con la sociedad, siendo conscientes de que cualquier mensaje que lleve el dominio @utn.edu.ec se relaciona a la Universidad Técnica del Norte.
- La comunicación formal académica, investigativa, administrativa y de vinculación, entre estudiantes y docentes de la Universidad Técnica del Norte, se debe realizar a través del correo electrónico institucional.
- Está prohibido utilizar la cuenta de correo electrónico para fines comerciales, distribución de spam, actividades ilícitas o contrarias a la normativa universitaria y legal vigente.
- El usuario se compromete a hacer un uso diligente de la cuenta y a mantener la confidencialidad de sus credenciales de acceso.
- El límite máximo de envío y recepción permitido es 25 MB. El almacenamiento predeterminado de Buzón es 100 GB.
- Registrar y archivar toda la correspondencia entrante que sea recibida en el correo institucional, conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General.
- Asegurar que toda la documentación relevante sea correctamente categorizada y almacenada.
- Revisar diariamente la bandeja de entrada.
- Eliminar correos SPAM.
- Configurar la firma al pie del correo electrónico institucional.
- Eliminar o archivar mensajes antiguos.

Seguridad y Confidencialidad

- Mantener la confidencialidad de las credenciales de acceso y de la información manejada a través del correo electrónico institucional.
- Está prohibido compartir contraseñas o acceder sin autorización a cuentas de otros usuarios.
- En caso de detectar intentos de acceso no autorizado, incidentes de phishing o posibles situaciones de suplantación de identidad, el usuario deberá reportarlo de inmediato al correo electrónico: soporte@utn.edu.ec
- Por motivos de seguridad, se dispone que la primera vez que el usuario reciba su cuenta de correo cambie su clave. Además, se cambie la clave, como mínimo, cada tres meses.
- Es responsabilidad de cada usuario tener copias de respaldo (BackUps) de los mensajes, carpetas de correo, y de la agenda de direcciones electrónicas.
- 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.
- La Dirección Administrativa de la Universidad Técnica del Norte informará a la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Informático, la desvinculación del personal docente, administrativo y de servicio, con el fin de retirar dichas cuentas de correo electrónico institucional.
- Las cuentas de correo electrónico de los estudiantes, se eliminarán apenas obtenga su titulación.

Monitoreo y auditoría

La UTN podrá realizar procesos de auditoría y monitoreo de la infraestructura de correo electrónico institucional con el fin de garantizar la seguridad del servicio, prevenir incidentes, proteger la información institucional y cumplir con la normativa aplicable. Dicho monitoreo será realizado bajo criterios de proporcionalidad, confidencialidad y únicamente para fines institucionales legítimos.

La Universidad Técnica del Norte 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.

Firma del correo

Es muy importante tener en cuenta que la firma incluida en el correo electrónico institucional 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 miembros de la comunidad universitaria.

Pie de correo electrónico para estudiantes:

Nombres | Carrera | Facultad

Avenida 17 de Julio 5-21 | Ibarra - Ecuador

Teléfono: (593) 6 2997800

Email: dirección de correo electrónico institucional | Web: www.utn.edu.ec



Pie de correo electrónico para personal docente, administrativo y de servicio:

Nombres | Cargo | Unidad Académica o Administrativa

Avenida 17 de Julio 5-21 | Ibarra - Ecuador

Teléfono: (593) 6 2997800

Email: dirección de correo electrónico institucional | Web: www.utn.edu.ec



No está permitido añadir segundos logotipos, solamente aparecerá la marca institucional, para configurarlo ingrese a su correo institucional y en Configuración, Cuenta, Firmas.

Conocimiento de los términos y condiciones

Declaro que he leído y comprendido las políticas de seguridad, términos y condiciones de uso del correo electrónico institucional que se efectúa a través del consentimiento informado de manera voluntaria, específica e inequívoca a través de la casilla desmarcada de verificación la cual se encuentra en la parte inferior del formulario de registro.

He leído y acepto las políticas de seguridad, términos y condiciones de uso del correo electrónico institucional de la UTN.