



Política para el Uso del Correo Electrónico

Efectivo: 2023-01-02

I. Propósito

El uso del correo electrónico (“email”) de Sagrado (también conocido como "Universidad") es esencial para que la entidad pueda llevar a cabo sus actividades educativas, administrativas y servicios estudiantiles y sirve como medio oficial de comunicación por y entre los usuarios y la Universidad del Sagrado Corazón. El propósito de esta política es asegurar que este servicio crítico se mantiene disponible y confiable, y se usa de forma efectiva para propósitos cónsonos con la misión de la Universidad.

La Universidad provee servicios de correo electrónico a la facultad, al personal y a los estudiantes, así como a otros individuos afiliados incluyendo egresados y visitantes oficiales. El uso del correo electrónico debe ser consistente con las metas educativas de Sagrado y cumplir con las leyes locales, estatales y federales, así como con la política de la Universidad.

II. Alcance

Esta política aplica a todos los estudiantes, facultad, empleados, contratistas y a toda entidad (“usuarios”) que se les otorgue acceso y uso al correo electrónico y los recursos de tecnología e información (IT) de Sagrado.

III. Definiciones

Email - Término inglés que significa sistema de transmisión de mensajes o archivos de un terminal a otro a través de redes informáticas, dirección para la recepción de mensajes enviados mediante este sistema y mensaje así enviado.

IV. Política General

A. Cuentas de correo electrónico de Sagrado y sus direcciones

1. Facultad y Personal Administrativo

Los servicios de correo electrónico están disponibles para la facultad y el personal con el propósito de que puedan comunicarse y llevar a cabo gestiones para la Universidad.

Se permite el uso personal incidental del correo electrónico siempre y cuando se entienda que su uso principal es para gestiones de trabajo y mientras su uso ocasional no impacte adversamente las responsabilidades de trabajo o el desempeño de la red o de los recursos relacionados.

Los servicios de correo electrónico se proveen solo mientras un usuario está empleado por la Universidad. Una vez un empleado termina su relación con la Universidad, el empleado no podrá tener acceso al contenido de sus buzones; tampoco debe, previo a su salida, exportar a su cuenta personal el contenido de su buzón, es decir la cuenta de correo electrónico será desactivada una vez cese la relación con la Universidad.

El sistema de correo electrónico y accesos a los recursos tecnológicos estarán disponibles para el personal docente en tanto se mantenga una relación contractual vigente con la Universidad. En caso de que se requiera mantener acceso a los sistemas de correo, aplicaciones y red de Sagrado, el usuario deberá tramitar el permiso correspondiente a través de la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos.

Se advierte a la facultad y al personal administrativo usuarios que Sagrado tiene la autoridad para acceder a inspeccionar cualquier dispositivo, computador, equipo, expediente o correo electrónico usado o que esté conectado a la red o a sus sistemas de información. La Universidad tiene la autoridad para acceder a e inspeccionar el contenido, transmisiones o información almacenada en cualquier dispositivo, computador, equipo, expediente o correo electrónico usado o que esté conectado a la red o a sus sistemas de información.

2. Estudiantes

El sistema de correo electrónico está disponible a los estudiantes en apoyo de su aprendizaje y la comunicación entre la Universidad y sus estudiantes. Los servicios se proveen solo mientras un estudiante esté matriculado en la Universidad. Una vez el estudiante tenga una baja total ya no está activo en la Universidad, no puede tener acceso al contenido de su buzón, es decir la cuenta de correo electrónico será desactivada una vez cese la relación con la Universidad.

Se advierte a los estudiantes que Sagrado tiene la autoridad para acceder a e inspeccionar cualquier dispositivo, computador, equipo, expediente o correo electrónico usado o que esté conectado a la red o a sus sistemas de información. La Universidad tiene la autoridad para acceder a e inspeccionar el contenido, transmisiones o información almacenada en cualquier dispositivo, computador, equipo, expediente o correo electrónico usado o que esté conectado a la red o a sus sistemas de información.

Si un estudiante no mantiene matrícula activa por un periodo de seis meses o más se

le removerá el acceso a los sistemas de aplicación y servicios de red. Aun así, se mantendrá por un año su acceso al correo electrónico de Sagrado.

3. Contratistas, Consultores y Visitantes

A aquellos individuos que mantienen una relación con Sagrado tales como contratistas, consultores y visitantes, que no están empleados o matriculados en la Universidad, se le pudiera otorgar privilegios limitados para el uso de correo electrónico. Estos privilegios dependen de la naturaleza de su relación especial con la Universidad. La Universidad puede discontinuar en cualquier momento el acceso a la red de Sagrado, las cuentas y las direcciones de correo electrónico.

La Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos es quien autoriza e instruye a la Oficina de Información y Tecnología Integrada (ITI) a proveer o eliminar estos accesos.

B. Uso inapropiado de las comunicaciones electrónicas

Los usuarios de los servicios de correo electrónico son responsables de conocer y cumplir con las políticas de la Universidad sobre los usos aceptables de los servicios electrónicos. Algunos ejemplos de usos prohibidos incluyen, pero no se limitan a:

- uso intencional y no autorizado del correo electrónico de otra persona
- crear o enviar “spam”, cartas en cadena o cualquier otro tipo de correo de distribución amplia, no solicitada y no autorizada
- el uso del servicio de correo electrónico para actividades comerciales o de beneficio personal, excepto aquellas específicamente autorizadas por la política de la Universidad y en acuerdo con los procedimientos de la Universidad
- envío de mensajes que violen la misión de Sagrado y sus políticas institucionales, según definidas en el Manual del Estudiante, el Manual del Empleado y el Manual de la Facultad
- creación y uso de un correo electrónico falso o bajo un pseudónimo para hacerse pasar por otro o enviar comunicaciones fraudulentas
- hacerse pasar por otro, usando su correo electrónico, su dirección cibernética o su firma electrónica
- uso del correo electrónico para transmitir materiales de manera que violen las leyes de derecho de autoría
- el uso de las comunicaciones electrónicas para acosar ya sea mediante lenguaje, la frecuencia o el tamaño de los mensajes.

C. Seguridad y privacidad del correo electrónico

Sagrado intenta proveer servicios de correo electrónico que sean seguros, privados y

confiables. Es por ello que la Universidad utiliza prácticas de tecnología de información. Sin embargo, la Universidad no puede garantizar la seguridad, privacidad y confiabilidad de su servicio de correo electrónico. Todos los usuarios de correo electrónico deben ejercer precaución a la hora de usar el servicio de correo electrónico para comunicar asuntos sensibles o confidenciales.

D. Prácticas recomendadas en el uso del correo electrónico

1. *Información confidencial.* Cuando el usuario está enviando información restringida (sensitiva) debe encriptar el mensaje utilizando un método aprobado. Una buena práctica es colocar contraseñas a los documentos enviados si los mismos son confidenciales.
2. *Programación dañina.* Los usuarios del sistema de correo electrónico de Sagrado deben tener cuidado de no abrir anejos inesperados de remitentes desconocidos o incluso de remitentes conocidos; tampoco deben abrir enlaces incluidos en el correo electrónico, a menos que se aseguren antes de que el enlace es legítimo. Abrir enlaces desde un mensaje de correo electrónico activa códigos que pueden también instalar programas dañinos en su terminal.
3. *Robo de identidad.* Los usuarios nunca deben completar formas que lleguen en un mensaje electrónico y que requieran que se abra un enlace incluido; hacerlo podría resultar en el robo de identidad de alguien.
4. *Protección de la contraseña.* Los usuarios deben tener contraseñas complejas para proteger su correo electrónico. Una contraseña compleja debe contener una mezcla de minúsculas, mayúsculas, números y signos de puntuación. La contraseña del correo electrónico debe ser diferente a la contraseña que le da entrada a la red.
5. *Buzones de correo electrónico.* Aquellas unidades académicas, oficinas que brindan servicios estudiantiles y oficinas administrativas que atienden solicitudes a través del correo electrónico deben crear un buzón compartido para manejar los correos electrónicos y apoyar la continuidad funcional de los servicios que ofrecen.
6. *Para mantenerse al día.* Los usuarios deben leer con regularidad las comunicaciones que envía Sagrado, ya que estas comunicaciones pueden afectar las actividades y responsabilidades del día a día.
7. *Cuenta.* Una cuenta de correo electrónico cuya seguridad se haya visto comprometida por medio de la manipulación de la contraseña, herramientas de ingeniería social o cualquier otra vía debe ser atendida de inmediato y con el uso de métodos apropiados. Los métodos apropiados incluyen cambio de contraseña, verificación de la configuración de la cuenta, escaneo de la computadora y remoción de programación dañina. Si la cuenta está siendo utilizada para hacerle daño a otros

en la Universidad y el usuario no puede ser contactado dentro de un período de tiempo razonable, el incidente será reportado al Principal Oficial de Información (CIO) quien cambiará la contraseña.

V. Preguntas sobre esta Política

Esta Política de Uso del Correo Electrónico es aprobada por el presidente de la Universidad con el consejo y el asesoramiento de la oficina de Asesoría Legal General. Las preguntas sobre el alcance y la interpretación de esta Política deben dirigirse a la oficina de ITI al 787.728.1515, ext. 8044.

La Universidad del Sagrado Corazón se reserva el derecho de interpretar esta Política en su administración, implementación y cumplimiento. En caso de ambigüedad en alguna disposición de esta Política, la Universidad se reserva la discreción de interpretarla de acuerdo con el propósito para el cual fue establecida, el impacto a las operaciones de la Universidad y la buena fe, a menos que la ley disponga lo contrario.

VI. Denuncias de Violaciones a esta Política

Las violaciones a esta Política deben dirigirse a la oficina de Cumplimiento, Auditoría Interna e Integridad Institucional al correo electrónico: cumplimiento@sagrado.edu . Cualquier violación de esta Política será atendida de conformidad con las políticas y procedimientos institucionales.


Gilberto J. Marxuach Torrós
Presidente