

Reglamento para el Uso de las Comunicaciones Electrónicas del Recinto Universitario de Mayagüez

INTRODUCCION

El Recinto Universitario de Mayagüez reconoce la importancia del uso de las comunicaciones electrónicas para intercambiar información como parte del quehacer diario de la comunidad universitaria. Además promueve su uso para apoyar la gestión administrativa y la misión educativa, investigativa y de servicio. Para ello, la Universidad provee variados servicios y facilidades de comunicación electrónica.

Este documento complementa la *Política Computacional y de Comunicaciones del Recinto Universitario de Mayagüez*¹ y no sustituye o contradice ninguna de sus partes.

OBJETIVOS

El Reglamento y Procedimiento para las Comunicaciones Electrónicas del Recinto Universitario de Mayagüez tiene como objetivo proveer principios, reglas y procedimientos para el uso eficiente, efectivo y seguro de los recursos electrónicos que se utilizan para intercambiar o publicar información como lo son el correo electrónico (e-mail), los servicios de mensajes instantáneos, foros electrónicos institucionales, grupos de discusión y notificaciones electrónicas.

ALCANCE

Este Reglamento y Procedimiento aplica a todos los usuarios de los sistemas de comunicación electrónica, entiéndase estudiantes, profesores y todo el personal con acceso a dichos recursos, además de personas externas quienes prestan o reciben algún servicio. Aplica a todos los recursos de comunicación electrónica que pertenecen o son manejados por el Recinto Universitario de Mayagüez, u otros recursos provistos por la Universidad a través de contratos o acuerdos.

MI PORTAL COLEGIAL

El servicio conocido como *Mi Portal Colegial* (<http://home.uprm.edu>) es el sistema primario de comunicación y servicios electrónicos de la comunidad universitaria. Esta plataforma provee de una cuenta que le permite a los usuarios acceder, entre otros servicios de comunicación, autoservicio y trámite, una cuenta de correo electrónico para toda la comunidad universitaria. Por consiguiente, con el fin de optimizar las comunicaciones oficiales del Recinto que se envía a toda la comunidad universitaria o a sectores del mismo, se constituye la cuenta de correo electrónico que se accede a través de Mi Portal Colegial como la cuenta de correo electrónico institucional oficial. Sin embargo, se reconoce la existencia de otros sistemas de correo electrónico a través del Recinto que son utilizados por sectores de la comunidad universitaria como sus sistemas primarios. Para maximizar la efectividad de las comunicaciones electrónicas, se establecen mecanismos para dirigir los mensajes recibidos en la cuenta de correo electrónico accesible a través de *Mi Portal Colegial* a estos sistemas alternos de correo electrónico dentro de la Institución. Sin embargo, solo se garantiza la entrega de los mensajes institucionales a la comunidad universitaria en la cuenta de correo electrónico en *Mi Portal Colegial*.

Se espera que el usuario disponga de los mensajes que no desea conservar, y que organice y mueva los mensajes que desea conservar a las áreas dispuestas para esto. Mantener los mensajes en el "Inbox" tiene como consecuencia que eventualmente llegue al límite de espacio permitido y consecuentemente se rechace todo nuevo correo electrónico. Es responsabilidad del usuario manejar el espacio de almacenaje provisto. Por otra parte, con el fin de mantener saludables nuestros sistemas, periódicamente y de forma automática se procederá a remover todos los correos electrónicos que se encuentren en área de "Trash".

¹ <http://www.uprm.edu/politicas>

Por otro lado, Mi Portal Colegial provee de otro mecanismo de comunicación individual o masivo denominado "Notificaciones". Las Notificaciones son mensajes cortos que son desplegados cuando el usuario accede a su cuenta. Este mecanismo tiene la intención de transmitir mensajes cortos de índole administrativo o de referencia a otras acciones importantes que se espera ejecute el usuario. Las notificaciones son administradas por el Centro de Tecnologías de Información y el servicio es solicitado a través de esta Oficina.

Los foros, mensajería instantánea y grupos de discusión electrónicos son otro mecanismo de difusión e intercambio de información. Se espera el buen uso de estas herramientas a tenor con las normas establecidas en la Política de Computación y Comunicaciones del RUM.

SOLICITUD DE ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

El correo electrónico ha sido el mecanismo de comunicación electrónica de mayor efectividad por muchos años. Este es mayormente utilizado para comunicaciones entre individuos. Además, tradicionalmente ha sido utilizado como el mecanismo electrónico de difusión de anuncios y actividades. Sin embargo, actualmente existen y se promueve el uso de otros mecanismos de difusión masiva más efectivos.

El procedimiento para difundir información a la comunidad universitaria por medio de correo electrónico es a través del Centro de Tecnología de Información. Es requisito que se identifique el grupo o grupos a quien se tiene destinada la comunicación.

Los mensajes de personas o grupos individuales, asociaciones no reconocidas a través de los procesos oficiales establecidos en el Recinto, o de carácter personal de individuos no serán considerados para su difusión a través de los mecanismos internos de la institución a menos que no tenga un interés institucional genuino y que cuente con el endoso de un Director de Oficina, Departamento, Decanato o directamente del Rector.

El método primario de difusión de promoción de actividades y noticias será a través de la página principal del Recinto.

No se garantiza la publicación o el envío de un mensaje a través del correo electrónico el mismo día de haberlo solicitado. Se espera además que el mensaje a ser publicado o enviado a través de correo electrónico sea sometido de forma electrónica, tal y como se desea que se publique. La Oficina de Sistemas de Información no se hace responsable de transcribir o editar la información que se desea enviar.

Ningún mensaje será enviado más de una vez a través de correo electrónico, ni se publicará en la página de actividades con más de un mes de antelación.

A través de los correos electrónicos masivos sólo se enviará texto. No se incluirán imágenes u otros documentos contenidos como parte de la comunicación. De ser necesario, se hará referencia en el mensaje a enlaces donde se encontrará la información deseada. Estos enlaces deberán estar accesibles en un servidor interno en la institución.

Todas estas consideraciones deberán ser aplicadas por aquellos individuos que poseen el acceso de enviar correo masivo ya sea haciendo uso de las herramientas provistas en *Mi Portal Colegial* o por cualquier otro mecanismo.

VIRUS, CORREO MASIVO SIN SOLICITAR (SPAM) Y MENSAJES EN CADENA

El sistema de correo electrónico de Mi Portal Colegial cuenta con un sistema de filtraje de virus e identificación de potencial correo electrónico masivo sin solicitar conocido comúnmente como "spam". Todo correo electrónico que positivamente es identificado con virus o como "spam" es rechazado automáticamente.

Se espera además que los usuarios no utilicen los sistemas de comunicación para enviar mensajes en cadena. Si un usuario recibe uno de estos mensajes en su cuenta de correo electrónico no deberá, como normalmente se pide en estos mensajes, reenviarlo.

Además, ningún usuario deberá enviar mensajes de índole político, religioso, comercial, difamatorio o inhumano a otros individuos o a listas personales de distribución. Si un usuario desea enviar un mensaje que no es de interés institucional, deberá asegurarse primero que el/los recipientes de esta comunicación están de acuerdo en recibirlo.

USO DE DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

El correo electrónico se reconoce como método oficial de intercambio de información. Como documentos electrónicos oficiales, se espera que cualquier gestión, documento o comunicación oficial haciendo uso de correo electrónico utilice una cuenta legítima e interna de la Institución. No se deberá hacer uso ni referencia a cuentas de correo electrónico externas a la Institución para efectuar comunicaciones electrónicas oficiales.

PUNTOS FINALES

El Recinto Universitario de Mayagüez tiene la autoridad de interpretar y aplicar este procedimiento y reglamento. También puede enmendarlo o modificarlo en cualquier momento. Los usuarios son responsables de revisarlo en forma periódica para estar al tanto de modificaciones. Cualquier modificación será efectiva inmediatamente luego de publicada. Las autoridades pertinentes del Recinto Universitario de Mayagüez tienen la autoridad de tomar la acción disciplinaria que estime pertinente en caso de cualquier violación a este reglamento y procedimiento.

Se ha creado una página informativa en donde se expone algunas de las mejores prácticas para minimizar los riesgos potenciales asociados con las comunicaciones y los sistemas de información. Esta página puede ser accedida en <http://www.uprm.edu/seguridad>.

Preparado por: Victor E. Diaz Rodriguez
Director del Centro de Computos
Ayudante del Rector para Asuntos en Tecnologia

Revision: Noviembre 2006