

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

POLÍTICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Establecer los términos para el uso adecuado y seguro del correo electrónico institucional, de la Universidad Politécnica Salesiana (UPS).

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Esta Política aplica a los correos electrónicos enviados y recibidos por los usuarios que dispongan de una cuenta con los dominios @est.ups.edu.ec y @ups.edu.ec.

NORMAS Y DISPOSICIONES:

1. Todos los usuarios aceptan y están sujetos a cumplir esta Política para el uso del correo electrónico institucional.
2. Los usuarios son responsables de todos los correos electrónicos enviados y de toda acción realizada desde su cuenta de correo electrónico institucional.
3. La UPS no se hace responsable por cualquier pérdida o daño resultante del uso inadecuado del correo electrónico institucional.
4. Los usuarios deben utilizar el correo electrónico institucional, únicamente para asuntos académicos, investigativos o relacionados con el ejercicio de su cargo o función en la UPS.
5. Los usuarios deben tomar las precauciones adecuadas para proteger el correo electrónico institucional de accesos no autorizados y de la divulgación de información confidencial. Estas precauciones incluyen:
 - Utilizar contraseñas seguras y cambiarlas con regularidad.
 - Utilizar una conexión segura para el acceso al correo electrónico institucional.
 - Utilizar un software antivirus actualizado.
 - No compartir la contraseña con nadie.
 - No abrir correos electrónicos o enlaces sospechosos.
 - No descargar archivos adjuntos de remitentes desconocidos.
 - No incluir información sensible en el correo electrónico institucional.
6. La UPS puede requerir sin previo aviso que el usuario ingrese un código de seguridad adicional a la contraseña para proteger el correo electrónico institucional.
7. Los usuarios deben respetar el derecho a la privacidad de los demás usuarios y de la UPS. Esto incluye no leer, copiar, utilizar, compartir o divulgar información confidencial sin el consentimiento de los propietarios de los datos.
8. El envío de correos electrónicos masivos debe ser autorizado por el Rector y su delegado o los Vicerrectores de Sede.

PROHIBICIONES

- Usar el correo electrónico institucional para fines comerciales.

- Utilizar el correo electrónico con el fin de acosar, difamar, calumniar, molestar, intimidar, injuriar, amenazar, discriminar o cualquier forma de hostilidad.
- Enviar correo electrónico a nombre de otra persona sin autorización o suplantándola.
- Enviar correos electrónicos que adjunten archivos potencialmente peligrosos para la seguridad informática.
- Enviar mensajes con contenido sexual.
- Enviar información institucional a terceros sin previa autorización del Rector o su delegado.

SANCIONES:

El incumplimiento de esta Política, es causal para que la Universidad Politécnica Salesiana inicie un proceso disciplinario.

BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador.

Ley de Protección de Datos Personales.

Ley Orgánica de Educación Superior.

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

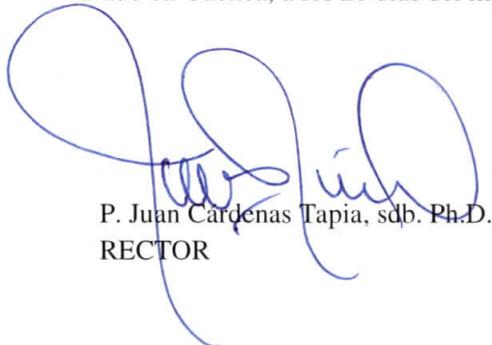
Ley de Transformación Digital.

Estatuto de la Universidad Politécnica Salesiana.

Código de Ética de la Universidad Politécnica Salesiana.

Política de tratamiento de datos personales de la Universidad Politécnica Salesiana.

Dado en Cuenca, a los 21 días del mes de junio de 2023.



P. Juan Cardenas Tapia, sdb. Ph.D.
RECTOR



Ana Maria Reino Molina
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO:

Que, el documento "Política de Uso del Correo Electrónico Institucional", fue aprobado por el Consejo Superior mediante Resolución N° 192-06-2023-06-21 de fecha 21 de junio de 2023.



Ana Maria Reino Molina
SECRETARIA GENERAL

