



UNIVERSIDAD  
DE ALMERÍA

# NORMATIVA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO Y LAS LISTAS DE CORREO DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Aprobada en Consejo de Gobierno de 11/06/2019

Modificada en Consejo de Gobierno de 28/09/2022

Comisión de seguridad informática y protección de datos

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETO.....	3
3. NORMAS GENERALES.....	3
4. LISTAS DE CORREO ELECTRÓNICO.....	5
4.1. Listas de correo institucional.....	5
4.2. Listas de correo de suscripción voluntaria.....	5
4.3. Aspectos generales de las listas de correo electrónico .....	5
4.4. Derechos del suscriptor.....	6
4.5. Obligaciones del suscriptor .....	7
5. SERVIDORES DE CORREO ELECTRÓNICO .....	7
6. ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO .....	8
7. PROTECCIÓN DE DATOS.....	8
8. LENGUAJE DE GÉNERO.....	8

## 1. INTRODUCCIÓN

El servicio de correo electrónico corporativo es una herramienta de mensajería electrónica, puesta a disposición de los usuarios de la Universidad de Almería (en adelante UAL) para el envío y recepción de correos electrónicos mediante el uso de cuentas corporativas. Se trata de un recurso compartido por todos los usuarios de la organización, por lo que un uso indebido del mismo repercute de manera directa en el servicio ofrecido a todos.

El Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante STIC) será el encargado de establecer las medidas técnicas que garanticen el correcto funcionamiento del servicio de correo electrónico corporativo. El órgano con competencias en estrategia de comunicación será el encargado de velar por el buen funcionamiento del servicio de correo electrónico corporativo en cuanto al acceso a las listas de correo, así como a la estructura y contenido de estas.

## 2. OBJETO

El objeto de la presente normativa es regular el acceso y utilización del correo electrónico por parte de los usuarios de la UAL, definiendo unas reglas de uso de obligado cumplimiento para todos los usuarios del servicio de correo.

Además de estas normas, el servicio de correo electrónico estará afectado por las *Normas de Uso de los Sistemas de Información de la UAL* y por la *Política de Seguridad de la Información de la UAL*.

Las normas del presente documento se aplican igualmente a otros foros o herramientas similares que permitan el intercambio de información entre colectivos de personas, independientemente de su ubicación, siempre que pertenezcan a la UAL.

## 3. NORMAS GENERALES

Pueden hacer uso del servicio de correo electrónico de la UAL los miembros de la comunidad universitaria, tanto los estudiantes, como el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios, además de las entidades o personas autorizadas en virtud del convenio o autorización emitidos por el órgano competente de la UAL, teniendo en cuenta las siguientes disposiciones generales:

- El correo electrónico corporativo deberá utilizarse para las tareas propias del ámbito universitario, evitando el uso privado del mismo.

- Está prohibido suplantar la identidad de otro usuario. Las credenciales de acceso al servicio del correo electrónico (identificador de usuario y contraseña) son de uso personal e intransferible. El usuario es responsable de cualquier uso ilícito de dichas credenciales y de las consecuencias que del uso indebido de la misma se puedan derivar.
- Como excepción al apartado anterior, se permitirá la existencia de cuentas usadas de forma compartida por un grupo determinado de usuarios. El solicitante de dichas cuentas será el responsable de cualquier uso ilícito de las credenciales y de las consecuencias que del uso indebido de las mismas se puedan derivar.
- Se deberá notificar al STIC cualquier tipo de anomalía o incidente de seguridad detectado, a fin de poder implementar las medidas de seguridad oportunas.
- Para una adecuada gestión del servicio, el STIC conservará los datos de conexión y tráfico en un registro durante el tiempo que establezca la normativa vigente. En ningún caso, esta retención de datos afectará al secreto de las comunicaciones ni al contenido de los mensajes.
- El STIC establecerá las medidas técnicas adecuadas para los envíos masivos de correo.
- Sin ánimo de exhaustividad, se consideran incumplimiento de las condiciones y normas de uso del correo electrónico de la UAL los siguientes supuestos:
  - a. Difusión de contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo o contenidos que atenten contra los derechos humanos, o actúen en perjuicio de los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas.
  - b. Difusión de mensajes de correo electrónico sin identificar plenamente a su remitente.
  - c. Difusión de mensajes comerciales o propagandísticos sin autorización expresa.
  - d. Propagación de cartas encadenadas o participación en esquemas piramidales o actividades similares.
  - e. Envío masivo de mensajes o información que consuma injustificadamente recursos de la UAL o que perjudiquen su normal funcionamiento.
  - f. Difusión de mensajes que dañen la imagen de la UAL.
- Las cuentas de correo electrónico para PAS/PDI tendrán como dominio @ual.es. Las cuentas de correo electrónico para estudiantes tendrán como dominio @inlumine.ual.es.
- Todas las cuentas de correo electrónico con dominio @ual.es deberán utilizar la [plantilla de pie de firma institucional](#) en los mensajes de correo electrónico, que incluye la cláusula de confidencialidad y protección de datos establecida por la Comisión de seguridad informática y protección de datos de la UAL.

- Cuando un usuario quiera recibir o enviar correo con una cuenta de correo diferente a su nombre de usuario se realizará, de forma preferente, por medio de un alias de correo electrónico, al cual son aplicables todas las normas especificadas en este documento para las cuentas de correo.
- Se recomienda dejar de usar los programas gestores de correo de escritorio (p. ej. Outlook, Mozilla Thunderbird, Apple Mail) y pasar a usar el servicio web institucional (Gmail) para obtener una mejora en la seguridad y en la gestión del correo.

## 4. LISTAS DE CORREO ELECTRÓNICO

En la UAL hay dos tipos de listas de correo electrónico: las listas de correo institucionales y las listas de correo de suscripción voluntaria.

### 4.1. Listas de correo institucionales

Las listas de correo institucionales denominadas PDI, PAS y ESTUDIANTES corresponden a sectores en los que los miembros de la comunidad universitaria están integrados. En estas listas se dará de alta de oficio a cada nuevo usuario que solicite una cuenta de correo institucional. Los mensajes que se envíen a estas listas deben ser de interés general para cada uno de los sectores.

Además, existen listas técnicas como la de INFORMÁTICA a las que PDI y PAS serán dados de alta por defecto al solicitar una cuenta de correo institucional.

Existirá igualmente una lista institucional por cada titulación ofertada (Grados, Másteres y Doctorados) a las cuales serán suscritos de oficio los estudiantes matriculados.

La Universidad de Almería, a través del órgano competente en estrategia de comunicación, se reserva la potestad de agrupar, eliminar o ampliar el número de listas de correo institucionales.

### 4.2. Listas de correo de suscripción voluntaria

Además de las listas institucionales, existirán otras listas temáticas a iniciativa institucional o particular, con suscripción voluntaria y/o moderada.

Las listas temáticas a iniciativa institucional son listas propuestas por el órgano con competencias en estrategia de comunicación, vinculadas a intereses específicos, a las que los miembros de la comunidad universitaria podrán suscribirse voluntariamente a través de un sistema de «etiquetas» habilitado en la plataforma de gestión de las listas de correo.

Las listas temáticas a iniciativa particular son listas propuestas por miembros de la comunidad

universitaria que deberán ser previamente autorizadas por el órgano con competencias en estrategia de comunicación. Han de estar vinculadas a intereses específicos y no solaparse en tema y/o contenido con las listas temáticas a iniciativa institucional.

#### 4.3. Aspectos generales de las listas de correo electrónico

- El órgano con competencias en estrategia de comunicación velará por el buen uso de las listas de correo electrónico, siendo el encargado de autorizar a quien pueda enviar mensajes a las listas de correo institucionales y a las listas temáticas a iniciativa institucional, así como establecer las pautas que procedan para el envío de mensajes a dichas listas.
- Los miembros del PAS y PDI que soliciten una cuenta de correo institucional se añadirán de forma automática a las listas PAS y PDI, respectivamente, con el dominio @ual.es. También se añadirán por defecto a la lista INFORMATICA, cuya finalidad es la difusión de información relativa a los servicios TIC.
- Adicionalmente, los miembros del PAS y PDI podrán elegir, a través de la plataforma de gestión de las listas de correo, las listas temáticas a las que se suscriben.
- Los estudiantes indicarán en el momento de realización de la matrícula su dirección de correo electrónico y serán incluidos, de forma automática, en la lista de correo de la titulación en la que estén matriculados.
- En el momento de realización de la matrícula, los estudiantes indicarán si otorgan o no su consentimiento para que su dirección de correo electrónico sea incluida en la lista de correo institucional ESTUDIANTES. En cualquier momento podrán modificar esta decisión a través de la plataforma de gestión de las listas de correo.
- Adicionalmente, los estudiantes podrán elegir las listas temáticas a las que se suscriben, a través de la plataforma de gestión de las listas de correo.
- Una vez matriculados, los estudiantes podrán solicitar, a través de su perfil de campus virtual, una cuenta de correo institucional con dominio @inlumine.ual.es, y utilizarla como su cuenta de correo electrónico principal a efectos de su inclusión en las listas de correo.
- Cuando los estudiantes dejen de estar matriculados en la Universidad de Almería, dejarán de estar incluidos en las listas de correo en las que estuviesen suscritos, a excepción de aquellos que hayan solicitado en su matrícula seguir incluidos en las listas después de la finalización de sus estudios.
- Todo mensaje enviado a una lista de correo deberá ajustarse a la temática de dicha lista.
- Todo envío de mensajes a una lista de correo debe cumplir con la Ley 34/2002, de 11 de

julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. Debe de tener el consentimiento del destinatario para el envío de comunicaciones promocionales y debe de ofrecer al destinatario la posibilidad de oponerse al tratamiento de sus datos con fines promocionales, tanto en la recogida de los datos como en cada una de las comunicaciones promocionales que le dirija.

#### 4.4. Derechos del suscriptor

Cualquier suscriptor de una lista de correo tiene derecho a:

- Suscribirse libremente (pudiendo renunciar a ello en cualquier momento) en las listas de correo temáticas de iniciativa institucional, en las condiciones aplicables a cada lista. En las listas de suscripción moderada deben ser acatados los criterios de los administradores de estas listas para entrar en ellas.
- Enviar mensajes a las listas de correo temáticas particulares a las que esté suscrito, pudiendo difundir libremente información, opiniones o ideas, dentro del marco temático de cada lista, sin más limitaciones que las derivadas de las normas aplicables a dichas listas.
- El respeto a la dignidad personal y profesional tanto por parte de los restantes miembros de las listas de correo, como por parte de sus administradores.
- El respeto a la privacidad de sus datos personales, que no podrán ser facilitados a terceros ni utilizados para fines distintos a los propios del funcionamiento de las listas de correo, sin el expreso consentimiento de sus titulares.
- Ser informado de las normas técnicas y de funcionamiento propias de cada lista de correo, así como de sus modificaciones.
- Obtener el amparo del administrador de la lista en caso de que sus derechos sean vulnerados por otros suscriptores. En consecuencia, tendrá derecho a conocer el nombre y dirección de correo electrónico del administrador de la lista.
- No ser reprendido, sancionado o excluido de una lista sin motivo que lo justifique.

#### 4.5. Obligaciones del suscriptor

Cualquier suscriptor de una lista de correo tiene la obligación de:

- Abstenerse de utilizar la lista de distribución para fines ajenos a la misma.
- Respetar las creencias y opiniones de los restantes miembros de las listas de correo, así como de sus administradores, evitando siempre aptitudes que pudieran afectar a la

dignidad de la persona.

- Respetar las normas de funcionamiento aplicables a las listas de correo.
- Respetar y garantizar la privacidad de los datos de carácter personal de los que tuvieran conocimiento por su suscripción a la lista, absteniéndose, entre otras conductas, de facilitar a terceros tales datos sin la correspondiente autorización o de utilizar los mismos para otras finalidades distintas de las previstas en las listas citadas.
- Respetar la propiedad intelectual de los restantes miembros de la lista, absteniéndose de redistribuir o reenviar los mensajes enviados por otros miembros sin la autorización de los autores.
- Abstenerse de enviar publicidad de cualquier clase a través de las listas de correo, cartas de cadena, y demás envíos similares.
- Realizar un uso racional de las listas de correo, absteniéndose de efectuar envíos de interés puramente particular (excepto en aquellas listas creadas para tal efecto), archivos adjuntos no solicitados de tamaño excesivo y, en general, todas aquellas acciones que entorpezcan el buen funcionamiento de las listas de correo.
- Acatar las resoluciones del administrador de la lista.

## 5. SERVIDORES DE CORREO ELECTRÓNICO

El envío de correos electrónicos desde la Universidad de Almería a Internet, y viceversa, a través del protocolo SMTP (puerto 25), solo está permitido a través de los servidores de correo institucionales o a través de canales de comunicación seguros y autenticados (p. ej. 465 o 587).

Cualquier unidad organizativa perteneciente a la Universidad de Almería, que disponga de un servidor en el que quiera utilizar un servicio de correo electrónico, podrá solicitar al STIC la conexión de dicho equipo al servidor de correo institucional para la recepción y envío de correo específico de su dominio.

## 6. ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

El uso del servicio de correo electrónico de la Universidad de Almería implica el conocimiento y plena aceptación de las advertencias legales y condiciones vigentes que se especifican en este documento.

Cualquier usuario que incumpla alguno de los términos especificados en este documento deberá asumir las responsabilidades derivadas de la utilización incorrecta del correo



corporativo de la Universidad de Almería.

## 7. PROTECCIÓN DE DATOS

Las direcciones de correo electrónico, aun siendo públicas a través de la página web de la Universidad de Almería, no constituyen una fuente pública accesible de información para el envío de información o publicidad interesada.

El envío de correos electrónicos con fines informativos y publicitarios, si no está debidamente autorizado por los titulares de los datos, constituye una infracción del ordenamiento jurídico.

Se recomienda utilizar el campo de Copia Oculta (CCO o BCC) para evitar la visibilidad de direcciones de correo a todos los receptores de un mensaje cuando el usuario tenga la necesidad de enviarlo a un conjunto de destinatarios.

## 8. LENGUAJE DE GÉNERO

Todas las denominaciones contenidas en la presente normativa de órganos unipersonales de gobierno, representación, cargos y miembros de la comunidad universitaria, así como cualquier otra denominación, que se efectúan en género masculino o femenino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en cualquiera de los géneros, según el sexo del titular que los desempeñe o de la persona a la que haga referencia.