

COGO2022/03.083



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació de la Normativa d'ús del correu electrònic i llistes de distribució de la Universitat Miguel Hernández

Vista la proposta que formula el vicerector de Tecnologies de la Informació d'aquesta universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 30 de març de 2022, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar la Normativa d'ús del correu electrònic i llistes de distribució de la Universitat Miguel Hernández, en els termes reflectits a continuació:

NORMATIVA D'ÚS DEL CORREU ELECTRÒNIC I LLISTES DE DISTRIBUCIÓ DE LA UMH

PREÀMBUL

La present normativa té per objecte regular les condicions d'ús de les eines de correu electrònic i llistes de distribució de missatgeria a fi de protegir la reputació i garantir la seguretat de les comunicacions de la Universitat. Tot això això sense perjudici de les normes i polítiques de seguretat d'ús general en l'àmbit de les tecnologies de la informació i les comunicacions, les normes i disposicions de la universitat i altres lleis de categoria superior que siguen aplicables.

En particular, persegueix els objectius següents: Protegir la reputació i bon nom de la nostra institució en la Xarxa Científica, RedIRIS, i en Internet.

Garantir la seguretat, rendiments i privacitat dels sistemes de la nostra organització.

Evitar situacions que puguen causar a la nostra organització algun tipus de responsabilitat civil o penal.

Preservar la privacitat i seguretat dels nostres usuaris.

Garantir l'ús adequat del correu electrònic i les llistes de distribució en l'àmbit universitari

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

Acuerdo de aprobación de la Normativa de Uso del Correo Electrónico y Listas de Distribución de la Universidad Miguel Hernández

Vista la propuesta que formula el vicerector de Tecnologías de la Información de esta universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 30 de marzo de 2022, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar la Normativa de Uso del Correo Electrónico y Listas de Distribución de la Universidad Miguel Hernández, en los términos reflejados a continuación:

NORMATIVA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO Y LISTAS DE DISTRIBUCIÓN DE LA UMH

PREAMBULO

La presente normativa tiene por objeto regular las condiciones de uso de las herramientas de correo electrónico y listas de distribución de mensajería en aras de proteger la reputación y garantizar la seguridad de las comunicaciones de la Universidad. Todo esto ello sin perjuicio de las normas y políticas de seguridad de uso general en el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones, las normas y disposiciones de la universidad y otras leyes de categoría superior que sean de aplicación.

En particular, persigue los siguientes objetivos: Proteger la reputación y buen nombre de nuestra institución en la Red Científica, RedIRIS, y en Internet.

Garantizar la seguridad, rendimientos y privacidad de los sistemas de nuestra organización.

Evitar situaciones que puedan causar a nuestra organización algún tipo de responsabilidad civil o penal.

Preservar la privacidad y seguridad de nuestros usuarios.

Garantizar el uso adecuado del correo electrónico y las listas de distribución en el ámbito universitario

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 1 de 12



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYmU1YTVkYtItNzM1OC0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-04-06



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

La present normativa regula l'ús dels recursos informàtics de correu electrònic i llistes de distribució que la Universitat posa a la disposició de la comunitat universitària per al seu ús exclusiu en el desenvolupament d'activitats formatives, acadèmiques, investigadores i/o institucionals, i en queda prohibit l'ús per a altres fins particulars o privats.

Tot usuari que accedeix a un compte de correu electrònic de la UMH, de manera permanent o eventual, amb caràcter individual o institucional, té l'obligació de conèixer i complir estrictament aquestes condicions d'ús. En cas d'incompliment, l'accés pot ser suspès i el compte cancel·lat definitivament amb l'eliminació de tots els seus continguts.

2. MARC NORMATIU

Són aplicables les lleis i normatives espanyoles, així com les que dimanen de la Unió Europea i de la Generalitat Valenciana en relació amb protecció de dades personals, propietat intel·lectual i ús d'eines telemàtiques, així com les que puguen aparèixer, en un futur, referent a això.

Aquesta normativa se situa dins del marc jurídic definit per les lleis i reials decrets següents:

REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades)

Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Llei orgànica 1/1982 de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

Llei 34/2002 de serveis de la societat de la

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente normativa regula el uso de los recursos informáticos de correo electrónico y listas de distribución que la Universidad pone a disposición de la comunidad universitaria para su uso exclusivo en el desarrollo de actividades formativas, académicas, investigadoras y/o institucionales, quedando prohibido su uso para otros fines particulares o privados.

Todo usuario que accede a una cuenta de correo electrónico de la UMH, de manera permanente o eventual, con carácter individual o institucional, tiene la obligación de conocer y cumplir estrictamente estas condiciones de uso. En caso de incumplimiento, el acceso podrá ser suspendido y la cuenta cancelada definitivamente con eliminación de todos sus contenidos.

2. MARCO NORMATIVO

Son de aplicación las leyes y normativas españolas, así como las que dimanen de la Unión Europea y de la Generalitat Valenciana en relación con protección de datos personales, propiedad intelectual y uso de herramientas telemáticas, así como las que puedan aparecer, en un futuro, a este respecto.

Esta normativa se sitúa dentro del marco jurídico definido por las leyes y reales decretos siguientes:

REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ley Orgánica 1/1982, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.

Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la

Edificio Rectorado y Consejo Social

Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n - 03202 Elche

c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

informació (LSSI) i de comerç electrònic.
Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Reial decret 3/2010, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica modificat pel RD 951/2015 de 23 d'Octubre.

Acord d'aprovació del Consell de Govern de 27 d'octubre de 2021 de la modificació de la política de seguretat de la informació de la Universitat Miguel Hernández.

3. CONDICIONS D'ÚS DEL CORREU ELECTRÒNIC CORPORATIU I LLISTES DE DISTRIBUCIÓ

3.1 CORREU ELECTRÒNIC

La UMH facilita un compte de correu electrònic corporatiu a cadascun dels seus membres que serveix com a mitjà de comunicació bàsic, eficient, homogeni i gratuït per a donar suport a la realització de les activitats universitàries. Per a això, s'estableixen una sèrie d'obligacions d'ús de tots els membres de la comunitat. L'incompliment d'aquestes obligacions seran infraccions que podran donar lloc a la suspensió i/o cancel·lació del compte de correu electrònic de l'usuari conforme al que preveu l'apartat 6 d'aquesta normativa.

A aquest efecte, els usuaris han de ser conscients que l'adreça de correu electrònic @umh.es i els seus subdominis informen de la seua relació amb la institució universitària a diferència de les adreces oferides per qualsevol proveïdor d'internet, per la qual cosa només està permès utilitzar el correu electrònic i els seus subdominis exclusivament per a propòsits relacionats amb la seua activitat vinculada a la universitat. A més, es tracta d'un recurs compartit per tots els usuaris de la universitat, per la qual cosa un ús indegut d'aquest repercuteix de manera directa en el servei ofert a tots.

Información (LSSI) y de Comercio Electrónico.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica modificado por el RD 951/2015 de 23 de Octubre.

Acuerdo de aprobación del Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2021 de la modificación de la Política de Seguridad de la Información de la Universidad Miguel Hernández.

3. CONDICIONES DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO Y LISTAS DE DISTRIBUCIÓN

3.1 CORREO ELECTRÓNICO

La UMH facilita una cuenta de correo electrónico corporativa a cada uno de sus miembros que sirve como medio de comunicación básico, eficiente, homogéneo y gratuito para apoyar la realización de las actividades universitarias. Para ello, se establecen una serie de obligaciones de uso de todos los miembros de la comunidad. El incumplimiento de estas obligaciones serán infracciones que podrán dar lugar a la suspensión y/o cancelación de la cuenta de correo electrónico del usuario conforme a lo previsto en el apartado 6 de esta normativa.

A estos efectos, los usuarios deben ser conscientes de que la dirección de correo electrónico @umh.es y sus subdominios informan de su relación con la institución universitaria a diferencia de las direcciones ofrecidas por cualquier proveedor de internet, por lo que sólo está permitido utilizar el correo electrónico y sus subdominios exclusivamente para propósitos relacionados con su actividad vinculada a la universidad. Además, se trata de un recurso compartido por todos los usuarios de la universidad, por lo que un uso indebido del mismo repercute de manera directa en el servicio ofrecido a todos.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 3 de 12





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Comunicació d'incidències: L'usuari ha de notificar al Centre d'Atenció a l'Usuari (d'ara en avant CAU) de la UMH, en <https://cau.umh.es>, qualsevol tipus d'anomalia detectada, així com els correus no desitjats (spam) que es reben, a fi de configurar adequadament les mesures de seguretat oportunes.

Cauteles obligatòries: L'usuari ha de verificar la identitat del remitent abans d'obrir un missatge i no obrir correus sospitosos ni executar fitxers de fonts no fiables ni enllaços adjunts, ja que podrien contindre virus o codi maliciós. En cas de rebre un correu electrònic sospitós, s'ha d'ignorar, no obrir-lo, assabentar del fet el remitent (en el cas de sospites d'una suplantació d'identitat) i comunicar la incidència de seguretat corresponent al CAU.

Registres: Per a verificació i monitoratge, els intents de connexió es guardaran en un registre durant el temps que establisca la normativa vigent en cada supòsit. En cap cas aquesta retenció de dades afectarà el secret de les comunicacions.

Contrasenyas segures: L'usuari ha d'utilitzar contrasenyes robustes i segures que garantisquen la seguretat de l'accés al seu compte de correu.

Xifratge de dades: És obligació de tots els usuaris l'ús de mecanismes de xifratge de la informació quan els correus continguin informació sensible, confidencial o protegida.

Peu de signatura personal obligatori: Tot correu electrònic ha d'anar signat per la persona física que ho envia, i seguint el Manual bàsic d'identitat visual corporativa de la UMH, especialment si els missatges s'envien des de comptes institucionals, als quals tenen accés o permís més d'un usuari.

Intercanvi de fitxers: Pel fet que el correu electrònic no està orientat a l'intercanvi de

Comunicación de incidencias: El usuario deberá notificar al Centro de Atención al Usuario (en adelante CAU) de la UMH, en <https://cau.umh.es>, cualquier tipo de anomalía detectada, así como los correos no deseados (spam) que se reciban, a fin de configurar adecuadamente las medidas de seguridad oportunas.

Cautelas obligatorias: El usuario debe verificar la identidad del remitente antes de abrir un mensaje y no abrir correos sospechosos ni ejecutar ficheros de fuentes no fiables ni enlaces adjuntos, puesto que podrían contener virus o código malicioso. En caso de recibir un correo electrónico sospechoso, se debe ignorar, no abrir, poner el hecho en conocimiento del remitente (en el caso de sospechas de una suplantación de identidad) y comunicar la incidencia de seguridad correspondiente al CAU.

Registros: Para verificación y monitorización, los intentos de conexión se guardarán en un registro durante el tiempo que establezca la normativa vigente en cada supuesto. En ningún caso esta retención de datos afectará al secreto de las comunicaciones.

Contraseñas seguras: El usuario debe utilizar contraseñas robustas y seguras que garanticen la seguridad del acceso a su cuenta de correo.

Cifrado de datos: Es obligación de todos los usuarios el uso de mecanismos de cifrado de la información cuando los correos contengan información sensible, confidencial o protegida.

Pie de firma personal obligatorio: Todo correo electrónico debe ir firmado por la persona física que lo envía, y siguiendo el Manual Básico de Identidad Visual Corporativa de la UMH, en especial si los mensajes se envían desde cuentas institucionales, a las que tienen acceso o permiso más de un usuario.

Intercambio de ficheros: Debido a que el correo electrónico no está orientado al

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

fitxers, hi ha una limitació de la grandària en l'enviament d'aquests. La manera correcta de compartir aquests fitxers serà mitjançant l'ús de l'aplicació Drive de Google Workspace del seu compte UMH. L'usuari pujarà el fitxer a la seua aplicació de Drive, compartirà l'enllaç d'aquest fitxer emmagatzemat amb el destinatari desitjat i eliminarà el fitxer de Drive quan aquest ja no calga.

Privacitat en correus massius: Quan l'usuari vulga enviar un correu a un gran nombre de destinataris s'utilitzarà una llista(es) de distribució o, si no pot ser, introduirà els correus en el camp *Còpia Oculta* (CCO), especialment quan hi haja destinataris aliens a la UMH.

Privacitat en reexpedició de correus: Quan es procedisca a la reexpedició de correus, s'haurà de revisar tant el contingut del correu com les persones destinatàries als efectes que es transmeten únicament les dades personals adequades a les persones autoritzades.

Els dominis de correu electrònic es classifiquen en personals i institucionals. Són dominis personals aquells oferits a estudiants i es consideren dominis institucionals els oferits als altres usuaris. En particular, seran comptes institucionals els assignats a qualsevol persona vinculada amb la universitat per una relació institucional o contractual de qualsevol tipus i aquelles de representació dels diferents serveis, càtedres, instituts, centres o qualsevol altre òrgan d'aquesta universitat.

3.2 LLISTES DE DISTRIBUCIÓ

Les llistes de distribució són eines d'enviament massiu de correu electrònic a una pluralitat de comptes de la universitat, la finalitat de les quals és l'agilitat en l'enviament d'informació d'interès per a diferents col·lectius. Les llistes de distribució només podran emprar-se per a difondre informació relacionada amb l'activitat universitària i institucional de la UMH, és a dir, el seu ús exclusiu per a fins professionals,

intercambio de ficheros, existe una limitación del tamaño en el envío de los mismos. El modo correcto de compartir estos ficheros será mediante el uso de la aplicación Drive de Google Workspace de su cuenta UMH. El usuario subirá el fichero a su aplicación de Drive, compartirá el enlace de este fichero almacenado con el destinatario deseado y eliminará el fichero de Drive cuando este ya no sea necesario.

Privacidad en correos masivos: Cuando el usuario quiera mandar un correo a un gran número de destinatarios se utilizará una lista(s) de distribución, o en su defecto introducirá los correos en el campo Copia Oculta (CCO), especialmente cuando haya destinatarios ajenos a la UMH.

Privacidad en reenvío de correos: Cuando se proceda al reenvío de correos, se deberá revisar tanto el contenido del correo como las personas destinatarias a los efectos que se transmitan únicamente los datos personales adecuados a las personas autorizadas.

Los dominios de correo electrónico se clasifican en personales e institucionales. Son dominios personales aquellos ofrecidos a estudiantes y se consideran dominios institucionales los ofrecidos a los demás usuarios. En particular, serán cuentas institucionales las asignadas a cualquier persona vinculada con la universidad por una relación institucional o contractual de cualquier tipo y aquellas de representación de los distintos servicios, cátedras, institutos, centros o cualquier otro órgano de esta Universidad.

3.2 LISTAS DE DISTRIBUCIÓN

Las listas de distribución son herramientas de envío masivo de correo electrónico a una pluralidad de cuentas de la universidad, cuya finalidad es la agilización en el envío de información de interés para distintos colectivos. Las listas de distribución sólo podrán emplearse para difundir información relacionada con la actividad universitaria e institucional de la UMH, es decir, su uso exclusivo para fines

Edificio Rectorado y Consejo Social

Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche

c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

acadèmics o institucionals.

Quan s'empren llistes de distribució massiva serà obligatori el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades, així com l'establiment d'un mecanisme d'oposició a l'enviament de correus electrònics en cada comunicació massiva.

Si qualsevol usuari sol·licitara la baixa d'una llista de distribució al remitent, aquest té l'obligació de comunicar-ho al servei corresponent per a eliminar l'usuari de la llista. Si no se sol·licitara la baixa, el remitent serà el responsable de qualsevol dany, perjudici o responsabilitat vinculada envers l'usuari i/o relacionada amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

4. USOS PROHIBITS DEL CORREU ELECTRÒNIC CORPORATIU

Tant el correu electrònic prestat per la UMH (compte_usuario@umh.es i subdominis) com les llistes de distribució són d'ús exclusiu per a fins professionals, acadèmics o institucionals. L'ús d'aquests serveis implica l'acceptació automàtica de les normes especificades en aquesta normativa.

Els següents usos queden prohibits i seran motiu de cancel·lació d'un compte de correu o de la llista de distribució:

L'enviament de correus electrònics amb contingut inadequat, il·legal, ofensiu, difamatori, inapropiat o discriminatori per raó de sexe, raça, edat o discapacitat.

També queden terminantment prohibits els que continguin fitxers aliens a les activitats relacionades amb la seua vinculació amb la universitat, aplicacions informàtiques sense llicència i els enviaments que vulneren els drets de propietat intel·lectual d'aquestes, d'alerta falsa de virus, o de difusió de virus reals i codi maliciós, o qualsevol altre tipus de continguts que puguin perjudicar els usuaris, la identitat i imatge corporativa i els propis sistemes

profesionales, académicos o institucionales.

Cuando se empleen listas de distribución masiva será obligatorio el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, así como el establecimiento de un mecanismo de oposición al envío de correos electrónicos en cada comunicación masiva.

Si cualquier usuario solicitara la baja de una lista de distribución al remitente, éste tiene la obligación de comunicarlo al servicio correspondiente para eliminar al usuario de la lista. Si no se solicitase la baja, el remitente será el responsable de cualquier daño, perjuicio o responsabilidad vinculada para con el usuario y/o relacionada con las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal.

4. USOS PROHIBIDOS DEL CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO

Tanto el correo electrónico prestado por la UMH (cuenta_usuario@umh.es y subdominios) como las listas de distribución son de uso exclusivo para fines profesionales, académicos o institucionales. El uso de estos servicios implica la aceptación automática de las normas especificadas en esta normativa.

Los siguientes usos quedan prohibidos y serán motivo de cancelación de una cuenta de correo o de la lista de distribución:

El envío de correos electrónicos con contenido inadecuado, ilegal, ofensivo, difamatorio, inapropiado o discriminatorio por razón de sexo, raza, edad o discapacidad.

También quedan terminantemente prohibidos los que contengan ficheros ajenos a las actividades relacionadas con su vinculación con la universidad, aplicaciones informáticas sin licencia y los envíos que vulneren los derechos de propiedad intelectual de las mismas, de alerta falsa de virus, o de difusión de virus reales y código malicioso, o cualquier otro tipo de contenidos que puedan perjudicar a los usuarios, la identidad e imagen corporativa y a

Edificio Rectorado y Consejo Social

Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche

c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

d'informació de la universitat.

L'ús dels comptes de correu personals o institucionals de la UMH per a l'enviament de publicitat i/o per a enviar correus a persones que han expressat el seu desig de no rebre'ls.

Facilitar o oferir les claus d'accés de bústies a tercers no autoritzats, ja siga personal intern de la UMH o extern.

La difusió o inscripció del compte de correu de l'usuari en llistes de distribució, fòrums, serveis de notícies, etc., que no siguen conseqüència de l'activitat universitària de l'usuari.

Fer ús del correu electrònic i/o llistes de distribució per a realitzar difusions massives no autoritzades.

Utilitzar les llistes de distribució per a la remissió d'informacions, butlletins o declaracions d'empreses, organismes o institucions alienes a l'activitat universitària, amb finalitats que no siguen acadèmiques o vinculades a la seua activitat en la universitat.

La manipulació de les capçaleres dels missatges i l'ús de direccions falses o que no són les pròpies.

Utilitzar el servei de correu electrònic de manera que interferisca amb el rendiment del servei o amb les labors pròpies dels gestors del servei de correu electrònic.

Respondre missatges dels quals es tinga sospites sobre la seua autenticitat, confiabilitat i contingut, o missatges que continguén publicitat no desitjada.

Utilitzar el correu electrònic com a espai d'emmagatzematge.

Suplantar la identitat d'un usuari de la UMH, de correu electrònic o de qualsevol altra eina col·laborativa.

los propios sistemas de información de la universidad.

El uso de las cuentas de correo personales o institucionales de la UMH para el envío de publicidad y/o para enviar correos a personas que han expresado su deseo de no recibirlo.

Facilitar u ofrecer las claves de acceso de buzones a terceros no autorizados, ya sea personal interno de la UMH o externo.

La difusión o inscripción de la cuenta de correo del usuario en listas de distribución, foros, servicios de noticias, etc., que no sean consecuencia de la actividad universitaria del usuario.

Hacer uso del correo electrónico y/o listas de distribución para realizar difusiones masivas no autorizadas.

Utilizar las listas de distribución para la remisión de informaciones, boletines o declaraciones de empresas, organismos o instituciones ajenas a la actividad universitaria, con fines que no sean académicos o vinculados a su actividad en la universidad.

La manipulación de las cabeceras de los mensajes y el uso de direcciones falsas o que no son las propias.

Utilizar el servicio de correo electrónico de forma que interfiera con el rendimiento del servicio o con las labores propias de los gestores del servicio de correo electrónico.

Responder mensajes de los que se tenga sospechas sobre su autenticidad, confiabilidad y contenido, o mensajes que contengan publicidad no deseada.

Utilizar el correo electrónico como espacio de almacenamiento.

Suplantar la identidad de un usuario de la UMH, de correo electrónico o de cualquier otra herramienta colaborativa.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrònic: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Realitzar qualsevol activitat de promoció d'interessos personals.

Revelar a tercers el contingut de qualsevol dada reservada o confidencial propietat de la UMH o de tercers, llevat que compte amb el previ consentiment exprés dels afectats.

Utilitzar el correu electrònic per a propòsits que puguen influir negativament en la imatge de la UMH, dels seus representants o dels organismes públics o privats amb els quals es manté relació.

5. SUSPENSIÓ I CANCEL·LACIÓ DE COMPTES DE CORREU ELECTRÒNIC I LLISTES DE DISTRIBUCIÓ

L'accés al compte de correu electrònic i llistes de distribució es troba condicionat al manteniment de la relació de l'usuari amb la universitat i al compliment de les condicions d'ús.

L'incompliment de qualsevol d'aquestes condicions i prohibicions suposarà la suspensió i posterior cancel·lació o eliminació definitiva del compte o accés a la llista de distribució, així com la pèrdua definitiva dels missatges i continguts emmagatzemats en els comptes.

5.1 SUSPENSIÓ TEMPORAL

Els comptes que es troben en suspensió no podran iniciar sessió. Per a reactivar el compte caldrà contactar amb el Servei d'Innovació i Planificació Tecnològica.

Se suspèndrà temporalment l'accés als comptes i llistes de distribució quan es detecte:

Incompliment de les condicions d'ús i de les finalitats per a la qual van ser conferits
Tinguen una activitat sospitosa o anòmla que afecte el bon funcionament dels sistemes

El titular siga un PDI o PAS jubilat o un Alumni que no haja accedit en els últims 6 mesos

Realizar cualquier actividad de promoción de intereses personales.

Revelar a terceros el contenido de cualquier dato reservado o confidencial propiedad de la UMH o de terceros, salvo que cuente con el previo consentimiento expreso de los afectados.

Utilizar el correo electrónico para propósitos que puedan influir negativamente en la imagen de la UMH, de sus representantes o de los organismos públicos o privados con los que se mantiene relación.

5. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y LISTAS DE DISTRIBUCIÓN

El acceso a la cuenta de correo electrónico y listas de distribución se encuentra condicionado al mantenimiento de la relación del usuario con la universidad y al cumplimiento de las condiciones de uso.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones y prohibiciones supondrá la suspensión y posterior cancelación o eliminación definitiva de la cuenta o acceso a la lista de distribución, así como la pérdida definitiva de los mensajes y contenidos almacenados en las cuentas.

5.1 SUSPENSIÓN TEMPORAL

Las cuentas que se encuentren en suspensión no podrán iniciar sesión. Para reactivar la cuenta será necesario contactar con el Servicio de Innovación y Planificación Tecnológica.

Se suspenderá temporalmente el acceso a las cuentas y listas de distribución cuando se detecte:

Incumplimiento de las condiciones de uso y de las finalidades para la que fueron conferidas
Tengan una actividad sospechosa o anómala que afecte al buen funcionamiento de los sistemas

El titular sea un PDI o PAS jubilado o un Alumni que no hayan accedido en los últimos 6 meses

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAT
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

La UMH enviarà un avís a l'usuari per correu electrònic assignat per la universitat almenys amb una setmana d'antelació prèvia a la suspensió temporal, excepte en el cas d'activitat sospitosa o incompliment de les condicions d'ús, en el qual la suspensió serà automàtica, a fi de previndre possibles danys a la Universitat i la seua comunitat.

5.2 CANCEL·LACIÓ DEFINITIVA

La cancel·lació definitiva del compte o llista de distribució suposa l'esborrament del compte i tot el seu contingut o el bloqueig permanent d'accés a la llista de distribució.

A més dels punts exposats en l'apartat anterior, serà motiu de cancel·lació d'un compte de correu o llista de distribució quan:

El compte o llista romanga sense ús durant un temps que excedisca un període de 12 mesos, i en aquest cas s'enviaria prèviament un correu informatiu que, en el cas de la llista, el rebrà el propietari.

Per decisió de l'equip de govern de la UMH a causa d'infraccions de les condicions d'ús o prohibicions.

Per petició del responsable del compte o llista, qui sol·licita l'eliminació d'aquesta, sempre que això no repercutisca negativament en el normal funcionament de la UMH.

Desaparega el motiu pel qual el compte o la llista va ser creada, o bé l'administrador del compte o el propietari de la llista haja deixat de tindre relació contractual amb la UMH. En el cas de les llistes, un usuari podrà transferir la propietat d'una llista abans de finalitzar-ne la vinculació amb la UMH, comunicant-ho al CAU en <https://cau.umh.es>.

La cancel·lació de comptes de correu per finalització de la relació contractual, laboral o institucional amb la UMH no es durà a terme automàticament en els casos de PDI o PAS jubilat o d'Alumni.

Abans de procedir a la cancel·lació definitiva del compte, es comunicarà per correu electrònic amb un termini d'un mes, perquè l'usuari puga, si és el cas, descarregar o guardar informació que poguera ser del seu interès, excepte en els casos de pèrdua de la relació amb la Universitat,

La UMH enviará un aviso al usuario por correo electrónico asignado por la universidad al menos con una semana de antelación previa a la suspensión temporal, excepto en el caso de actividad sospechosa o incumplimiento de las condiciones de uso, en el que la suspensión será automática, al objeto de prevenir posibles daños a la Universidad y su comunidad.

5.2 CANCELACIÓN DEFINITIVA

La cancelación definitiva de la cuenta o lista de distribución supone el borrado de la cuenta y todo su contenido o el bloqueo permanente de acceso a la lista de distribución.

Además de los puntos expuestos en el apartado anterior, será motivo de cancelación de una cuenta de correo o lista de distribución cuando:

La cuenta o lista permanezca sin uso durante un tiempo que exceda un período de 12 meses, en cuyo caso se enviaría previamente un correo informativo que, en el caso de la lista, lo recibirá el propietario.

Por decisión del Equipo de Gobierno de la UMH debido a infracciones de las condiciones de uso o prohibiciones.

Por petición del responsable de la cuenta o lista, quien solicita la eliminación de la misma, siempre que esto no repercuta negativamente en el normal funcionamiento de la UMH.

Desaparezca el motivo por el que la cuenta o la lista fue creada, o bien el administrador de la cuenta o el propietario de la lista haya dejado de tener relación contractual con la UMH. En el caso de las listas, un usuario podrá transferir la propiedad de una lista antes de finalizar su vinculación con la UMH, comunicándolo al CAU en <https://cau.umh.es>.

La cancelación de cuentas de correo por finalización de la relación contractual, laboral o institucional con la UMH no se llevará a cabo automáticamente en los casos de PDI o PAS jubilado o de Alumni.

Antes de proceder a la cancelación definitiva de la cuenta, se comunicará por correo electrónico con un plazo de un mes, para que el usuario pueda, en su caso, descargar o guardar información que pudiera ser de su interés, salvo en los casos de pérdida de la relación con la

Edificio Rectorado y Consejo Social

Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche

c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

la cancel·lació del qual podrà ser automàtica.

En el cas de llistes de distribució, la cancel·lació serà automàtica i serà comunicada per correu electrònic al titular d'aquesta, excepte en el cas de sol·licitud expressa de cancel·lació del titular.

6. RESPONSABILITATS

Tots els usuaris vinculats a la UMH afectats per aquesta normativa són responsables de conèixer les directrius de la present normativa que afecten el desenvolupament de les seues funcions, així com les conseqüències en què pogueren incórrer en cas d'incompliment.

Tot usuari és responsable de les activitats que es realitzen utilitzant les bústies i llistes de distribució sobre les quals té permisos.

Els permisos d'accés a bústies institucionals, a les quals tenen permisos d'accés diversos usuaris, han de ser autoritzats expressament pel responsable de la bústia i cada usuari accedirà amb el seu propi compte, ja que la UMH mai facilitarà contrasenyes de bústies de correu, i haurà d'incorporar el peu de signatura de la persona remitent que l'envia.

Amb caràcter excepcional, i per causes degudament motivades, es podrà sol·licitar la clau d'accés a una bústia institucional (no personal), sempre que es tracte d'un usuari que forme part del personal de la UMH (PDI, PAS o PI) que tinga una relació laboral vinculada amb aquesta activitat i s'accepte la responsabilitat que comporta.

Per a les bústies institucionals, no vinculades a una persona, el responsable o propietari serà sempre la persona sol·licitant, i haurà de tindre relació o bé per càrrec o bé per desenvolupament d'una activitat concreta de la universitat.

Serà el sol·licitant de la bústia, i encarregat de l'activitat relacionada amb la bústia, qui es responsabilitze d'atorgar i/o revocar permisos sobre la bústia als comptes individuals de la

universidad, cuya cancelación podrá ser automática.

En el caso de listas de distribución, la cancelación será automática y será comunicada por correo electrónico al titular de la misma, salvo en el caso de solicitud expresa de cancelación del titular.

6. RESPONSABILIDADES

Todos los usuarios vinculados a la UMH afectados por esta normativa son responsables de conocer las directrices de la presente normativa que afectan al desarrollo de sus funciones, así como las consecuencias en que pudieran incurrir en caso de incumplimiento.

Todo usuario es responsable de las actividades que se realicen utilizando los buzones y listas de distribución sobre los que tiene permisos.

Los permisos de acceso a buzones institucionales, a los que tienen permisos de acceso varios usuarios, deben ser autorizados expresamente por el responsable del buzón y cada usuario accederá con su propia cuenta, ya que la UMH nunca facilitará contraseñas de buzones de correo, y deberá incorporar el pie de firma de la persona remitente que lo envía.

Con carácter excepcional, y por causas debidamente motivadas, se podrá solicitar la clave de acceso a un buzón institucional (no personal), siempre que se trate de un usuario que forme parte del personal de la UMH (PDI, PAS o PI) que tenga una relación laboral vinculada con dicha actividad y se acepte la responsabilidad que conlleva.

Para los buzones institucionales, no vinculados a una persona, el responsable o propietario será siempre la persona solicitante, y deberá tener relación o bien por cargo o bien por desarrollo de una actividad concreta de la universidad.

Será el solicitante del buzón, y encargado de la actividad relacionada con el buzón, quien se responsabilice de otorgar y/o revocar permisos sobre el buzón a las cuentas individuales de la

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

UMH que ho necessiten i haurà de ser la persona amb responsabilitat organitzativa objecte de la creació de la bústia de correu.

En cas que es produïska desvinculació del propietari d'una bústia amb l'organització o amb l'activitat que representa la bústia institucional, si no es comunica prèviament al CAU el canvi de propietari, la bústia es bloquejarà temporalment. Únicament un càrrec de la Universitat podrà sol·licitar-ne el desbloqueig i designar a un nou propietari. En aquest cas es desbloquejarà la bústia i podrà accedir-hi el nou propietari designat i els usuaris de la UMH als qui aquest atorgue permisos.

Les dades contingudes en les bústies institucionals mai es consideraran personals, a l'efecte de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Les bústies personals o associades a un compte personal es consideren dades de caràcter personal, per la qual cosa es preveuen totes les mesures d'accés i seguretat que la legislació hi preveu.

L'usuari o administrador de qualsevol compte, personal o institucional, serà responsable civil, administratiu o penal de qualsevol dany o perjudici causat a aquesta universitat, membres de la seua comunitat i/o a tercers.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

En tot el referent a qualsevol assumpte o matèria no regulat o previst en el present reglament, cal ajustar-se al que disposen els Estatuts i altra normativa aprovada per la UMH i les normatives estatals o autonòmiques que corresponguen.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

En aplicació de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, així com la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i

UMH que lo necesiten y deberá ser la persona con responsabilidad organizativa objeto de la creación del buzón de correo.

En caso de que se produzca desvinculación del propietario de un buzón con la organización o con la actividad que representa el buzón institucional, si no se comunica previamente al CAU el cambio de propietario, el buzón se bloqueará temporalmente. Únicamente un cargo de la universidad podrá solicitar su desbloqueo y designar a un nuevo propietario. En este caso se desbloqueará el buzón pudiendo acceder al mismo el nuevo propietario designado y los usuarios de la UMH a quienes éste otorgue permisos.

Los datos contenidos en los buzones institucionales nunca se considerarán personales, a efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los buzones personales o asociados a una cuenta personal se consideran datos de carácter personal, por lo que se contemplan todas las medidas de acceso y seguridad que la legislación prevé para los mismos.

El usuario o administrador de cualquier cuenta, personal o institucional, será responsable civil, administrativa o penal de cualquier daño o perjuicio causado a esta universidad, miembros de su comunidad y/o a terceros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En todo lo referente a cualquier asunto o materia no regulado o contemplado en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en los Estatutos y demás normativa aprobada por la UMH y las normativas estatales o autonómicas que correspondan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n - 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

homes, tota referència a persones, col·lectius o càrrecs acadèmics, el gènere dels quals siga masculí, està fent referència al gènere gramatical neutre; inclou, per tant, la possibilitat de referir-se tant a dones com a homes.

DISPOSICIÓN FINAL

La present normativa entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Miguel Hernández* (BOUMH), amb aprovació prèvia pel Consell de Govern, i fins que siga reemplaçada per una nova normativa.

Queda derogada l'anterior Normativa bàsica de correu electrònic de la Universitat Miguel Hernández, que va ser aprovada pel Consell de Govern, reunit en la sessió de 24 d'abril de 2012.

Fet que comunique perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que pertocuen.

mujeres y hombres, toda referencia a personas, colectivos o cargos académicos, cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia al género gramatical neutro; incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández* (BOUMH), previa aprobación por el Consejo de Gobierno, y hasta que sea reemplazada por una nueva Normativa.

Queda derogada la anterior Normativa Básica de Correo Electrónico de la Universidad Miguel Hernández, que fue aprobada por el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 24 de abril de 2012.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:

M. Mercedes Sánchez Castillo

SECRETÀRIA GENERAL

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 12 de 12



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYmU1YTVkYtItNzM1OC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-04-06