



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE
GÉNERO (CIEG)
Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

POLÍTICAS Y CONDICIONES DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO
INSTITUCIONAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE
GÉNERO (CIEG).

Fecha: 01/01/2021

Versión 1.0





POLÍTICAS Y CONDICIONES DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE GÉNERO (CIEG).



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

Correo electrónico CIEG

El correo electrónico institucional es proporcionado con el objetivo de apoyar las funciones de comunicación a las investigadoras, personal académico y administrativo del Centro de Investigaciones y Estudios de Género con el dominio [cieg.unam.mx](mailto:usuarix@cieg.unam.mx) (usuarix@cieg.unam.mx).

La creación de las cuentas está restringida a la autorización del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a través de un correo electrónico y la aceptación de las Políticas de Uso.

La/el usuaria/usuario, al hacer uso del servicio de correo electrónico institucional, acepta las presentes condiciones de uso.

Responsabilidad del uso de la cuenta

- La cuenta de correo es institucional, por tanto la información que se maneje es estrictamente laboral.
- Las/los usuarias/usuarios son completamente responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y el buzón asociado a estas.
- El cumplimiento de las políticas plasmadas en el presente documento en ningún momento reemplazan las políticas de seguridad, privacidad y uso del correo establecidas por Gmail, el desarrollo de la presente política está pensada en fomentar responsabilidades, respeto, integridad y seguridad de la información.

Acciones prohibidas

Se consideran como usos inadecuados las siguientes acciones:

- El envío masivo de materiales de uso no Institucional o personales.
- Difamar, insultar, acosar, acechar, amenazar o infringir de cualquier otra forma los derechos de terceros.
- Publicar, distribuir o divulgar cualquier información o material inapropiado, difamatorio, ilícito, obsceno o ilegal.
- Suplantar la identidad de otra persona (mediante su dirección de correo electrónico u otro sistema), así como utilizar un nombre o fuente de cualquier correo sin que le pertenezca.
- Transferir de forma ilegal la propiedad intelectual de otros u otra información patentada sin el consentimiento de su propietario o proveedor de licencia.
- Utilizar al CIEG como medio para infringir los derechos legales de otros, como los derechos de privacidad y publicidad.
- Crear diversas cuentas de usuario en relación con cualquier incumplimiento de este Acuerdo, crear dichas cuentas mediante sistemas automatizados, con fines falsos y/o fraudulentos
- Vender, comercializar, revender o explotar con fines comerciales no autorizados o transferir alguna cuenta institucional.

Administración de las cuentas

- Todas las cuentas inactivas por más de tres meses serán bloqueadas y treinta días después serán eliminadas.
- Las cuentas de correo especiales serán responsabilidad del solicitante informar de su eliminación.
- Las cuentas de correo designadas a servicio social, no podrán ser eliminadas salvo instrucción por correo electrónico del responsable principal de la cuenta.

Seguridad de las Cuentas

- Los administradores del servicio no tienen acceso a la información contenida en las cuentas de correo electrónico Institucional, a menos de que exista una solicitud oficial fundada y motivada de una autoridad competente.
- La/el usuaria/usuario deberá mantener en todo momento la confidencialidad de sus datos de acceso al correo electrónico Institucional, siendo el único responsable del buen o mal uso de sus datos de acceso.
- La/el usuaria/usuario deberá notificar de manera inmediata al Área de soporte técnico local, cualquier uso no autorizado de su cuenta o cualquier otra observación de seguridad, para que ésta se encargue de informarle a la DGTIC a través de la Mesa de Servicio.

Condiciones de Servicio

- **Creación de la cuenta**
 - Es indispensable el correo de solicitud con la autorización del jefe inmediato y del departamento.
 - La dirección se compondrá de: nombre_apellido@cieg.unam.mx, en casos especiales el formato para el nombre debe ser relacionado al evento y/o área solicitante.
 - El nombre deberá tener un mínimo de 5 caracteres y un máximo de 20.
 - La creación de la cuenta es de 12 a 24 horas.
- **Contraseña**
 - La contraseña debe contener 8 caracteres como mínimo, al menos una letra mayúscula, un símbolo y un número.
 - Se recomienda actualizar su contraseña cada 6 meses.
 - En caso de que la/el usuaria/usuario olvide o quiera actualizar su contraseña, debe acudir personalmente con el administrador de correos.
 - Las contraseñas de las cuentas de correo designadas a servicio social, deberá ser cambiada en cuanto el periodo de la/el usuaria/usuario concluya. De igual manera los contactos para recuperación de contraseña y/o acceso a la misma.

Eliminación de la cuenta

- La cuenta podrá ser eliminada toda vez que se hayan cumplido uno o más de los usos inadecuados antes listados en este documento.
- Si el correo se encuentra inactivo por más de 90 días naturales.
- Toda vez que se dé por concluida la relación laboral entre la/el usuaria/usuario y el CIEG.

Respaldo de información contenida

- Se deberá solicitar el respaldo de la información de la cuenta por parte de la dependencia antes de la eliminación, de lo contrario toda la información se perderá y por lo tanto no será posible la recuperación de la misma.

- En el caso de las cuentas de correo especiales será responsabilidad del solicitante informar de que manera será tratada la información contenida en dichas cuentas. Posteriormente podrá ser eliminada.
- La información respaldada será entregada a la jefa inmediata correspondiente o en el caso de las cuentas especiales se entregará a la persona que el solicitante haya designado.
- El respaldo de la información contenida en las cuentas de correo designada a servicio social será responsabilidad del titular de dicha cuenta, así como la periodicidad con que se llevará acabo el mismo.

Aplicaciones adicionales

- Google Suite for Education (Google Drive, Google Docs, Google Classroom, Google Meet, Calendar, etc).

Las políticas establecidas con anterioridad serán irreversibles e irrevocables, las cuales deberán ser acatadas obligatoriamente para todo el personal administrativo y académico del Centro de Investigaciones y Estudios de Género de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Se usó como referencia el documento de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación de la Secretaría de Desarrollo Institucional. Disponible en: <https://www.visibilidadweb.unam.mx>

