



Universidad de Jaén
Vicerrectorado de Infraestructuras y Equipamiento

NORMATIVA DE USO DEL SERVICIO CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN (ESTUDIANTES)

(PENDIENTE DE APROBACIÓN)

Artículo 1. Objetivo.

El Servicio de Correo Electrónico es el sistema de mensajería electrónica de la Universidad de Jaén; proporciona direcciones para facilitar el intercambio de mensajes entre personas.

Esta normativa de uso tiene por objeto establecer el marco que regirá el **Servicio de Correo Electrónico** que la Universidad de Jaén pone a disposición de sus estudiantes matriculados en primer, segundo o tercer ciclo y egresados.

Artículo 2. Definición de Términos.

1. Dirección de Correo Electrónico.

En un sistema de mensajería electrónica, es el equivalente a la dirección postal. Se reconoce por el carácter arroba (@), que separa la parte local de una dirección del nombre de dominio. El nombre de dominio sirve para dar nombres a ordenadores o expresar pertenencia a una organización (estudiante.ujaen.es). Por ejemplo: postmaster @ estudiante.ujaen.es

2. Abuso en el Correo Electrónico (ACE).

Se conoce como Abuso en el Correo Electrónico a las diversas actividades que trascienden los objetivos habituales del servicio de correo.

Las actividades catalogadas como [Abuso en el Correo Electrónico según RedIris](#) se pueden clasificar en cuatro grandes tipos: difusión de contenido inadecuado (todo el que constituya complicidad con hechos delictivos), difusión a través de canales no autorizados (uso no autorizado de una estafeta ajena para reenviar correo propio), difusión masiva no autorizada (el uso de estafetas propias o ajenas para enviar de forma masiva publicidad o cualquier otro tipo de correo no solicitado) y ataques con objeto de imposibilitar o dificultar el servicio.

Artículo 3. Servicios ofrecidos.

El Servicio de Informática cederá el uso y ofrecerá gratuitamente un buzón de correo electrónico personal.

Un buzón es una dirección de correo electrónico que tiene asociado un identificador de usuario, una contraseña y un **espacio** para almacenar los mensajes recibidos (buzón).

El buzón de correo es personal e intransferible e identifica al estudiante de la Universidad de Jaén para desarrollar las tareas y funciones propias de la relación estudiante-Universidad de Jaén.

Sólo se creará un buzón personal por estudiante.

Todas las direcciones se crearán con el dominio @ estudiante.ujaen.es, el cuál es propiedad del Servicio de Informática de la Universidad de Jaén.

El identificador de usuario y contraseña del buzón de correo coincidirán con el identificador de usuario y contraseña de Campus Virtual.

Para mantener la compatibilidad entre servicios, el identificador de usuario tendrá una longitud máxima de 8 caracteres.

Artículo 4. Activación en Campus Virtual

El buzón de correo personal no es necesario solicitarlo, pero sí activarlo desde el Campus Virtual. Para realizar este proceso, se necesitará una cuenta (identificador de usuario y contraseña) en Campus Virtual.

El Campus Virtual está accesible desde la página web de la Universidad de Jaén (<http://www.ujaen.es>).

Los estudiantes, que se matriculen por primera vez en la Universidad de Jaén, tendrán disponible la activación de su buzón desde Campus Virtual a finales octubre, cuando finalice todo el proceso de matriculaciones.

Artículo 5. Acceso al buzón.

Los estudiantes con un buzón activo podrán utilizar su correo entrando en el Servicio Webmail de la Universidad de Jaén: <http://www.ujaen.es/webmail/>.

Artículo 6 Garantía de entrega.

Aunque en un tanto por ciento muy elevado de los casos los mensajes de correo electrónico llegan a su destino rápidamente, en ningún caso el servicio de correo garantiza la entrega de un mensaje. Numerosas circunstancias pueden impedir la recepción de un mensaje: desde caídas imprevistas en las líneas de comunicaciones, límites de almacenamiento en los buzones del usuario receptor, rechazo del mensaje por virus, etc.

Artículo 7. Condiciones de Uso.

1. La Universidad de Jaén podrá utilizar esta dirección de correo para enviar al estudiante información institucional y académica.

2. Está completamente prohibido:

- Realizar cualquier abuso de los tipos definidos en el Abuso de Correo Electrónico.
- Utilizar el correo electrónico para propósitos comerciales, publicitarios o similares.
- Utilizar el correo para actividades no relacionadas con las funciones establecidas para la Universidad de Jaén en sus Estatutos.
- Falsificar las cabeceras de correo electrónico.
- Enviar mensajes que comprometan la reputación de nuestra organización o que atenten contra la legalidad, el honor o la intimidad personal.

3. Sólo se aceptará correo saliente (enviado desde la UJA hacia el exterior) si el dominio en el campo From (Desde) del mensaje es ujaen.es.

4. La utilización de este servicio se encuentra sometida igualmente a todos los reglamentos de uso y normas de funcionamiento puestos en conocimiento del solicitante.

Artículo 8. Caducidad.

El buzón de correo electrónico estará activo mientras el estudiante esté matriculado en la Universidad de Jaén.

Los buzones sin uso e inactivos durante un periodo de 3 meses se darán de baja automáticamente. La baja supone, la desactivación del buzón y el borrado de los mensajes almacenados en el buzón.

Artículo 9. Descripción técnica del servicio.

1. Limitaciones.

Con el fin de optimizar el servicio de correo, se establecen las siguientes limitaciones:

- El tamaño máximo de un mensaje enviado es de 5 Mb.
- El tamaño máximo de buzón, es decir, espacio en disco disponible para almacenar mensajes es de 15 Mb. En el caso de superar este límite, los nuevos mensajes no se podrán almacenar y serán devueltos.
- El número máximo de destinatarios por mensaje es de 20.

2. Política Antivirus.

Todos los mensajes de correo electrónico son analizados por el antivirus de la estafeta (actualizado varias veces al día). Si el sistema encuentra algún fichero adjunto infectado lo borrará.

En cualquier caso, esto no exime al estudiante a que tome las medidas necesarias para proteger su ordenador personal: instalar un antivirus, desconfiar de mensajes no solicitados, no abrir mensajes sospechosos, etc...

3. Política Antispam

Las estafetas también analizan los mensajes tratando de detectar correo basura (spam) y etiquetarán aquellos mensajes que se consideren spam.

4. Política Mailbackup.

En caso de fallo temporal en el servicio de correo (por ejemplo, un corte en el suministro eléctrico) se dispone de un respaldo adicional, donde se almacenarán temporalmente los mensajes destinados a la Universidad de Jaén:

- Servicio Mailbackup de Rediris (<http://www.rediris.es/mail/mailbackup>)

5. Política de logs

Durante un periodo de doce meses se almacenarán los ficheros de logs de las estafetas primarias. Estos ficheros contienen: IP origen, remitente/s, destinatario/s y fecha.

Artículo 10. Soporte técnico y puntos de contacto.

1. Soporte técnico.

El Servicio de Informática establecerá un procedimiento para atender las posibles consultas y problemas con el correo electrónico: activación, bajas, suspensión temporal, interrupción del servicio, errores en el envío de mensajes, bloqueos en el buzón de correo, ...

Además de los anteriores, los errores y consultas sobre el servidor de correo se podrán comunicar a: postmaster @ estudiante.ujaen.es. Para consultas sobre spam: abuse @ estudiante.ujaen.es

2. Cambio de contraseña.

Los estudiantes podrán cambiar la contraseña de su buzón al cambiar la contraseña del Campus Virtual. Esta clave se puede cambiar en:

- P.I.U (Puntos de Información Universitaria).
- En la Secretaría de Centro, solicitando la generación de una nueva contraseña.

Cualquier otro medio para cambiar la contraseña será comunicado al usuario.

3. Olvido de contraseña.

En caso de olvido de contraseña los estudiantes podrán obtener una nueva en los P.I.U. o en las Secretarías de Centro.

Artículo 11. Responsabilidades.

1. La Universidad de Jaén es responsable del dominio "estudiante.ujaen.es".
2. El estudiante es responsable de todas las actividades realizadas con la dirección de correo, identificador y contraseña.
2. La violación de la seguridad de los sistemas y/o red pueden incurrir en responsabilidades civiles y criminales. Nuestra organización colaborará al máximo de sus posibilidades para investigar este tipo de actos, incluyendo la cooperación con la Justicia.
3. En caso de producirse alguna anomalía o infracción, que afecte al buen funcionamiento de los sistemas, se procederá a la cancelación preventiva del servicio.
4. El incumplimiento de esta normativa de uso se pondrá en conocimiento del Consejo de Dirección que tomará las medidas sancionadoras oportunas.

Artículo 12. Publicidad de esta Normativa.

La Universidad de Jaén, a través del Servicio de Informática dispondrá de los medios necesarios para permitir el conocimiento y consulta de esta normativa de uso. Los usuarios serán puntualmente informados de las modificaciones que haya sido preciso introducir.

Nota: Documento elaborado por [Rediris](#) y adaptado por el [Servicio de Informática](#) para la Universidad de Jaén