

A photograph of a man with grey hair and glasses, and a woman with dark curly hair and glasses, both looking at a laptop screen. The man is pointing at the screen. They are in a classroom or office setting with large windows in the background.

**POLÍTICA PARA EL USO DEL CORREO
INSTITUCIONAL COMO ÚNICO MEDIO DE
NOTIFICACIONES PARA ESTUDIANTES Y
DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD AMERICANA**

Julio 2022

Tabla de contenido

I. Propósito	3
II. Alcance	3
III. Normativa interna asociada	3
IV. Roles y responsabilidades	4
La Universidad	4
El estudiante	5
El docente	5
V. Prohibiciones	6
VI. Reformas a esta política y a sus procedimientos internos	7

Política para el uso del correo institucional como único medio de notificaciones para estudiantes y docentes de la Universidad Americana

El correo electrónico institucional es un recurso proporcionado por la Universidad, con el propósito de facilitar el flujo de comunicación de actividades académicas, de docencia, de procesos administrativos, de procesos laborales, de procesos disciplinarios, de extensión, acción social e investigación, y otros, tanto de manera interna, como externa a la Universidad.

Estas directrices buscan garantizar que el correo electrónico sea utilizado de forma racional, promoviendo una comunicación adecuada y efectiva, y proporcionando a los usuarios una guía que describa sus responsabilidades, relacionadas con la confidencialidad, privacidad y uso correcto de este servicio. Para ello, se valora el alcance de esta política de uso del correo electrónico en la Universidad, de manera que se considere como una medida de seguridad y formalidad.

Se pretende que este documento se haga extensible a la totalidad del profesorado, colaboradores y estudiantes, sin excepción, pues es responsabilidad de cada usuario de correo electrónico conocer y aplicar las recomendaciones desarrolladas en esta política de uso.

I. Propósito

Esta Política tiene como objetivo normar el uso del correo institucional el cual será el único medio autorizado para recibir y enviar información oficial sobre los diferentes trámites, evaluaciones, servicios y procesos de la Universidad Americana (UAM).

II. Alcance

A esta Política están sujetos los estudiantes y docentes de la Universidad. Es deber del docente y del estudiante que ingresa a la Universidad, conocer y acatar el Estatuto Orgánico, Reglamentos Universitarios, las políticas y normativas internas que de estos se deriven. Asimismo, aplica para Direcciones Académicas, Direcciones de Sedes y coordinaciones, y otras áreas de la Universidad que remitan notificaciones a los estudiantes y docentes.

III. Normativa interna asociada

Esta Política está vinculada y complementa lo establecido en el Reglamento de Régimen Estudiantil, así como de cualquier otra reglamentación y norma que la Universidad establezca.

IV. Roles y responsabilidades

Todos los usuarios del correo electrónico deberán considerar que:

- El correo electrónico es un medio de comunicación escrito, permanece en el tiempo, es rastreable y comprobable, por lo tanto, su redacción y emisión debe realizarse con la seguridad y la mesura correcta, la que exige un documento escrito, formal, que genera compromiso y marco de responsabilidad por parte de quien lo escribe y de a quién representa.
- Para asegurar un normal funcionamiento del servicio y un uso eficiente de los recursos del sistema de correo, el usuario se compromete a leer periódicamente su buzón de correo y avisar de cualquier incidencia que pueda surgir y que estime puede afectar al normal comportamiento del servicio.
- Se deberá guardar el usuario y la contraseña de acceso a la cuenta de correo de forma segura y no facilitarlos a otras personas.
- Cuando corresponda la Universidad informará sobre buenas prácticas, uso correcto de la marca institucional, medidas de seguridad y otros necesarios para que los usuarios puedan acatar las directrices, recomendaciones o normas establecidas.

Se presenta a continuación otros aspectos a considerar:

La Universidad

- a. La Universidad le proporcionará al estudiante y al docente un correo institucional bajo el dominio **@uamcr.net**, para remitir toda notificación relevante por ese medio. En caso que no se posea esta cuenta, es deber del estudiante o docente, solicitarlo al departamento respectivo.
- b. El correo institucional de estudiantes y docentes, será de uso obligatorio para remitir y/o recibir cualquier información y/o notificación de carácter oficial. Por consiguiente, el uso de cualquier otra dirección de correo electrónico queda sin efecto a partir de la publicación y/o divulgación de la presente Política.

- c. Si, en el ejercicio de sus funciones, el personal de la Dirección de Tecnologías de Información detecta cualquier anomalía que muestre indicios de usos ilícitos, lo pondrá en conocimiento de la autoridad competente de la Universidad y, si procede, deshabilitará el servicio. Las autoridades universitarias evaluarán las sanciones disciplinarias, en caso que sean aplicables.
- d. Se puede cancelar la prestación del servicio de correo en el momento en que finalice la relación con la Universidad.

El estudiante

- a. Los estudiantes tienen la obligación de hacer uso del correo institucional con el dominio **@uamcr.net** como único medio de comunicación oficial con los docentes y la Universidad. Este correo le será comunicado y habilitado al estudiante, una vez que formalice su proceso de matrícula, momento en el cual el correo personal, será sustituido por el correo institucional.
- b. Cualquier comunicación enviada por otros medios se entenderá como una comunicación no oficial y se entenderá como no realizada.
- c. Asimismo, todas las comunicaciones oficiales se enviarán al correo institucional indistintamente que en algún momento del proceso de afiliación se hubiese facilitado otro correo electrónico.

El docente

- a. El docente tiene la obligación de hacer uso del correo institucional que le ha proporcionado la Universidad bajo el dominio **@uamcr.net** como único medio de comunicación oficial con los estudiantes y la Universidad.
- b. En el caso de utilizar para fines oficiales un correo distinto al institucional, se le advertirá formalmente y si procede, se estimará el proceso disciplinario correspondiente.
- c. El correo le será asignado una vez haya sido dado de alta en el sistema interno de la Universidad, posteriormente el docente podrá ingresar al Campus Virtual y proceder a registrarse para obtener su usuario y contraseña, debe consultar su correo y proceder con la activación de su cuenta.

V. Prohibiciones

Son prohibiciones para los estudiantes y docentes de la Universidad utilizar el correo institucional para usos ajenos a los académicos. Son prohibiciones:

- a. Utilizar los recursos tecnológicos de la Universidad para fines ajenos a los académicos o que por su naturaleza dañen el buen nombre y el prestigio de la Universidad.
- b. Buscar, transmitir, divulgar o enviar por medios digitales, tales como plataformas, correo electrónico o redes sociales, cualquier tipo de propaganda, material pornográfico, tratos discriminatorios, tratos irrespetuosos o insultantes, utilizando los recursos tecnológicos, o de cualquier otra índole, proporcionados por la Universidad a los estudiantes y docentes.
- c. Agredir o discriminar a un integrante del personal docente o de la administración, así como a otro estudiante, o a cualquier persona particular por los medios digitales proporcionados por la Universidad a los estudiantes y docentes.
- d. Intimidar, acosar o amenazar de palabra o de hecho a un miembro del personal docente o de la administración, así como a otro estudiante, o a cualquier persona particular por los medios digitales proporcionados por la Universidad a los estudiantes y docentes.
- e. Transmitir mensajes, de naturaleza discriminatoria, de carácter sexual o sexista, abusiva, que provoque malestar o intranquilidad y/o sean amenazantes o denigrantes.
- f. Enviar mensajes que contengan algún tipo de virus, enlace malicioso y/o afecten la seguridad del sistema del receptor.
- g. Enviar mensajes con contenido comercial no autorizado.
- h. Está prohibido facilitar u ofrecer el uso de la cuenta de correo electrónico (usuario y clave de acceso al servicio) a terceras personas.
- i. Otros que según análisis de la Universidad no cumplan con esta norma.

En caso de que nuestra universidad reciba quejas, denuncias o reclamos por estas prácticas se tomarán las medidas adecuadas y cuando la Universidad misma detecte que el usuario hace un mal uso del correo electrónico que se le ha asignado y no acata las disposiciones de esta política o demás reglamentaciones universitarias conexas, se le advertirá formalmente y si procede, se usará el régimen disciplinario correspondiente.

VI. Reformas a esta política y a sus procedimientos internos

La Universidad se reserva el derecho de la actualización que se considere pertinente de cualquier reglamentación, políticas, lineamientos, procesos y procedimientos internos sin consulta a los estudiantes.

Última línea. -

Este Lineamiento/Política fue revisado y aprobado por la Rectoría y el Departamento Legal de la Universidad.

Rige a partir del 12 de septiembre de 2022.

Dado en San José, a los 13 días del mes de julio de 2022-.