

ANEXO I

NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN DO SERVIZO DE CORREO ELECTRÓNICO

Art. 1. Tódolos membros da comunidade universitaria terán dereito gratuitamente a una única conta de correo electrónico nun servidor institucional da USC, condicionado ao seu uso de conformidade coa normativa que esta aprobe. En particular inclúense:

- a) O persoal docente e investigador e o persoal de administración e servizos, que o terán con carácter obrigatorio.
- b) As persoas matriculadas en estudos conducentes a titulacións de grao e de Posgrao nos centros propios da Universidade así como no cuarto ciclo.

Art. 2. Os enderezos responderán normalmente ao modelo nome.apellido@usc.es, onde apelido se corresponde co primeiro apelido da persoa. Arbitraranse as solucións axeitadas para evitar duplicidades e confusións. En todo caso, os enderezos deberán permitir a identificación do seu titular.

O estudantado poderá contar co seu propio subdominio @rai.usc.es ou outro que se determine.

Art. 3. As altas e baixas de contas persoais realizaranse como segue:

- a) A Área TIC, en coordinación co servizo de Xestión de Persoal, establecerá o procedemento para que lles sexa asignado de oficio un enderezo electrónico a tódalas persoas pertencentes aos colectivos referidos no artigo 1 a) dende o momento en que causen alta na USC.
- b) Para os estudantes dos distintos ciclos que imparte a USC, ofreceráselles no momento de incorporación á mesma a posibilidade de contar de xeito inmediato cunha conta de correo electrónico.
- c) Os directores de departamentos e institutos poderán solicitar á dirección da Área TIC a creación de contas para persoas que, sen ter relación contractual coa universidade, desenvolvan temporalmente tarefas de investigación, debendo velar pola utilización desa conta de acordo coa normativa da USC.
- d) Cando unha persoa cause baixa nos colectivos citados, a súa conta será cancelada no prazo máximo de tres meses, agás no suposto explicado no apartado e). No caso de contas creadas de acordo cos apartados a) e b) establecerase un procedemento automatizado, para a comunicación das contas que deban darse de baixa. No caso do apartado c) corresponde aos directores dos departamentos ou institutos que solicitaron a creación da conta tal comunicación.
- e) Naqueles casos de contas creadas de acordo co apartado a) que se vaian xubilar na USC e estean interesados no mantemento das mesmas, deberán solicitalo por escrito, nun prazo máximo de un mes dende que se faga efectiva a súa baixa na USC. A efectos de facilitarlle o proceso, o Servizo de Xestión de Persoal enviará de oficio unha notificación ao persoal próximo a se xubilar, indicando que pode facer uso deste dereito a través do correspondente formulario de solicitude, que estará dispoñible na páxina web da USC. Este formulario deberá ser remitido polo interesado ao Centro de Atención a Usuarios (CAU) da Área de Tecnoloxías de Información e a Comunicación (ATIC), que iniciará as tarefas técnicas dirixidas a prorrogar os servizos. A extensión de uso das contas institucionais se fará por un ano, prorrogable ano a ano trala correspondente

solicitud por escrito ata un máximo de catro anos máis. Ademais do servizo de correo electrónico, estas contas incorporaranse de oficio nunha lista de distribución definida ad hoc para o colectivo de persoal xubilado da USC. Tamén se incluíra como parte dos servizos ofrecidos a este persoal o acceso autenticado ás redes WIFI corporativas, durante o mesmo período de prórroga definido para os servizo de correo electrónico.

Art. 4. Os responsables de grupos de investigación, títulos propios ou de organización de eventos (congresos, cursos e outros) que desexen recibir correo baixo a denominación do grupo, título ou evento poderán solicitar a creación dun “alias” (individual ou colectivo) con esta finalidade. Na solicitud, que se remitirá á dirección da Área TIC, explicitarán o prazo temporal de existencia do alias así como o compromiso de poñer os medios para a correcta utilización do mesmo.

Art. 5. Toda unidade (vicerreitoría, centro, departamento, instituto, servizo ou asimilado) contará aló menos cun enderezo ou “alias” institucional do tipo unidade@usc.es, que será o utilizado nas súas relacións institucionais (papelería, publicacións e publicidade tanto impresa como electrónica). Cando se produza a creación ou supresión dunha unidade, a Xerencia deberá comunicalo á Área TIC para a inmediata creación, modificación ou supresión da conta correspondente.

Art. 6. Os enderezos electrónicos creados de acordo coa presente normativa serán os únicos recoñecidos pola USC para o envío de correo electrónico á comunidade universitaria.

Art. 7. Tódolos enderezos aparecerán no directorio tanto impreso como electrónico da Universidade coa identificación do seu titular.

Disposición transitoria:

1. Nun prazo máximo de seis meses desde a aprobación desta normativa a Área de TIC procederá á creación das contas persoais e institucionais de acordo co establecido na presente normativa.
2. Enviarase a tódolos usuarios das contas actuais unha mensaxe de correo electrónico solicitando a confirmación ou corrección dos datos persoais asociados á súa conta. Aquelas contas das que non se obteña resposta no prazo de dous meses desde o envío da mensaxe mencionada serán dadas de baixa de oficio. Unha vez actualizados os datos persoais comunicarase a tódolos usuarios a súa nova conta, que deberá ser empregada en tódalas comunicacións oficiais (electrónicas, impresas, audiovisuais, etc.) que se realicen.
3. Os actuais enderezos poderán recibir mensaxes, que serán desviados aos novos, durante o prazo máximo dun ano, salvo necesidade debidamente xustificada.
4. As unidades que actualmente manteñen servidores propios de correo electrónico poderán continuar cos mesmos sempre que respecten as normas técnicas que proceda e sen prexuízo do disposto no artigo 1 respecto dos enderezos institucionais.