

UNIVERSIDAD NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

“Formando profesionales íntegros con excelencia,
calidad, ciencia y virtud”



VICERRECTORÍA ACADÉMICA LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL VAC-L-20-2024-v1

PANAMÁ, 2024

Versión	Tipo de documento		Fecha de actualización	Fecha de revisión	Órgano de Gobierno que aprueba	Estado	Página
1	Nuevo	Actualización	16 de marzo de 2024	19 de abril de 2024	Consejo General Universitario, 19 de abril de 2024, acta No.01-04-2024	Vigente	14

TABLA DE CONTENIDO

Temas	Página
1. Declaración de vigencia	3
2. Autoridades	4
3. Misión, visión y valores	5
4. Antecedente Institucional	5
5. Fundamentación e importancia	7
6. Glosario	8
7. Políticas de uso de correo electrónico institucional	8
8. Lineamientos	9
8.1 Disposiciones generales	9
8.2 Uso del correo electrónico institucional	10
8.3 Asignación de cuentas	10
8.4 Envío masivo de correos electrónicos institucionales	11
8.5 Disposiciones finales	12
Referencias	13
Indicador de aprobación	14

1. DECLARACIÓN DE VIGENCIA

El ejercicio de las atribuciones conferidas como Rector de La Universidad Nuestra Señora del Carmen, y considerando que el 9 de mayo de 2018 mediante reunión del Consejo General Universitario, se acordó declarar como vigentes los reglamentos, políticas, manuales, lineamientos y demás documentos que rigen el quehacer universitario, a partir de su aprobación.

Declaro que el presente documento de Lineamientos generales para el uso del correo electrónico institucional, está vigente a partir del 19 de abril de 2024.

Hago manifiesto que el documento de Lineamientos generales para el uso del correo electrónico institucional, en su versión inicial 1 está vigente.

Dado en Panamá a los 19 días del mes de abril de 2024.



Dr. Vicente Amable Moreno Rodríguez
Rector

2. AUTORIDADES

DR. VICENTE AMABLE MORENO RODRÍGUEZ
Rector

MGTRA. MAGALY VEGA
Secretaria General

MGTRA. BETZAIDA RODRÍGUEZ
Vicerrectora Académica

MGTRA. INDIRA MUÑOZ DE LARA
Unidad de Aseguramiento de la Calidad

Actualizado por:
Equipo del Consejo Académico

Revisado por:
Consejo General Universitario

3. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión

Institución comprometida en formar profesionales con pensamiento crítico, con espíritu innovador, emprendedor y responsabilidad social, basados en valores humanistas. Asumiendo los cambios globales para insertar al profesional en la nueva realidad histórica, reconociendo la diversidad humana.

Visión

Ser una institución de educación superior con alto reconocimiento académico, inmersa al desarrollo social y económico, formando al hombre como persona humana, con excelencia ética, académica, científica y tecnológica, capaz de influir de forma positiva en su entorno.

Valores

Amor, Libertad, Integridad, Tolerancia, Excelencia, Solidaridad, Justicia, Dignidad, Respeto, Responsabilidad, Honradez.

4. ANTECEDENTE INSTITUCIONAL

La Universidad de Nuestra Señora del Carmen, es una Institución de Educación Superior particular, sin fines de lucro, cuyo principal objetivo es facilitar el proceso de formación y desarrollo de personas íntegras, que por su excelente preparación profesional y cultural a nivel nacional e internacional, por su profunda formación humana y moral, inspirada en los valores perennes del humanismo cristiano, por su genuina conciencia social y por su capacidad de liderazgo, de acción positiva, promuevan el auténtico desarrollo del ser humano y de la sociedad.

La institución inició su funcionamiento el 17 de enero de 2011, bajo el Decreto Ejecutivo Número 7 del 17 de enero de 2011, la cual autoriza el funcionamiento provisional de la misma. Posteriormente el 23 de octubre de 2017, obtiene el informe favorable No.001-2017, el cual es emitido para la obtención de la autorización de funcionamiento definitivo, por parte de la Comisión Técnica de Desarrollo Académico (CTDA), lo que hizo posible que, en el año 2018, bajo el Decreto Ejecutivo 205 de 30 de mayo de 2018, se le conceda la autorización de funcionamiento definitivo.

Otro hito en la historia de UNESCA se alcanza por medio de la Acreditación Institucional certificada mediante la Resolución N°4 del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá de 29 de marzo de 2023, por la cual se expide certificación de acreditación institucional a la Universidad Nuestra Señora del Carmen.

Después de un arduo esfuerzo, dedicación y mucho trabajo por parte de toda la comunidad académica universitaria, el 5 de abril de 2023, UNESCA recibió el Certificado de Acreditación Institucional por parte del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá, CONEAUPA por el período máximo de 6 años, lo que corresponde al máximo grado de Acreditación Institucional en Panamá, resultado del trabajo orientado a la mejora continua que venimos desarrollando junto a todos nuestros estudiantes, docentes, graduados, administrativos y comunidad en general.

La Universidad Nuestra Señora del Carmen nace con la intencionalidad de poder brindar la oportunidad a las comunidades con riesgo social, así como las del entorno en el que se encontraba ubicada, de tener una Educación Superior de calidad, pero con accesibilidad de precios, ofreciéndoles a sus estudiantes la equidad necesaria para que pudieran enfrentarse con éxito al campo laboral.

La Universidad Nuestra Señora del Carmen surge como etapa final de un proceso paulatino de crecimiento, al cual denominamos desde su inicio como “El Primer Sistema Académico Integrado de Panamá”, ya que dicho sistema está conformado por los diferentes niveles de la educación básica general, pre-media, media y universitaria, con la opción de implementar en el futuro, el funcionamiento de un Instituto Técnico y Escuela Nocturna.

UNESCA, son las siglas que identifican nuestra universidad. En ella se da la interrelación final del proceso, donde la presencia del sistema en las mismas infraestructuras, hace que la integración sea vinculante, paralela y convergente.

Una de las fortalezas del Primer Sistema Académico Integrado de Panamá, lo podemos evidenciar a través de su Modelo Educativo, el cual ha sido enfocado hacia la formación humana con procesos metacognitivos proyectados a la intervención social, provocando que el individuo se forme primero como ser humano y esto le sirva para la aplicación de su conocimiento, en el contexto profesional.

5. FUNDAMENTACIÓN E IMPORTANCIA

Introducción

La Universidad Nuestra Señora del Carmen como parte de sus compromisos con la Acreditación Institucional, trabaja en varios proyectos del Plan de Mejoramiento Institucional Ajustado (PMIA), como lo es el proyecto titulado:

Fomento de la Cultura de Comunicación para consolidar entre los miembros de la comunidad académica universitaria de UNESCA las acciones de la gestión del aseguramiento de la calidad.

En ese sentido el Manual de Comunicación presenta estrategias para la comunicación a nivel interno y externo, mediadas por variados medios, canales y mecanismos de comunicación. En esta oportunidad UNESCA amplía la efectividad de la comunicación con la comunidad académica interna, es decir, los docentes y

los estudiantes; de allí que haya iniciado la gestión de creación de correos electrónicos institucionales.

Como medio de comunicación el correo electrónico supone la necesidad de una gestión para su implementación y, por otra parte, una responsabilidad sobre su uso requerimientos indispensables para garantizar la efectividad de la comunicación que se quiere iniciar por este medio.

Por lo antes expuesto se presenta, a continuación, lineamientos generales para el uso del correo electrónico institucional.

6. GLOSARIO

- a) *Correo electrónico institucional*: es la cuenta de correo electrónico asignada por la Universidad Nuestra Señora del Carmen que contienen el dominio Unesca.ac.pa
- b) *Correo electrónico personal*: son todas las cuentas de correo electrónico que no son asignadas por la universidad y no tienen el dominio unesca.ac.pa
- c) *Usuario (a)*: Todo colaborador, estudiante y docente mientras mantenga vínculo con la universidad.
- d) *Envío de correos masivos*: Se considera un correo masivo aquellos que están dirigidos a tres grupos de usuario: estudiantes, docentes y funcionarios (administrativos)

7. POLÍTICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

- **Propósito**: Asegurar el uso apropiado del servicio de correo electrónico institucional (comunicación) de la Universidad y hacer conciencia a los usuarios del uso apropiado del sistema de correo.
- **Alcance**: Esta política cubre el uso apropiado de cualquier correo enviado desde una dirección de correo electrónico de la Universidad y aplica a todos los colaboradores, estudiantes, y docentes.

- El incumplimiento a esta política podrá traer consigo, las consecuencias legales que apliquen a la normativa de la Universidad, incluyendo lo establecido en las normas que competen al Gobierno Nacional en cuanto a seguridad, privacidad de la Información y ley de protección de datos personales.

- **Política:**

El uso del correo electrónico está en consonancia con la misión, visión, valores y objetivos estratégicos de la Universidad.

El correo electrónico institucional como su nombre lo indica es para uso afines a los propósitos universitarios y de la gestión académica y administrativa, no para uso en asuntos personales.

El uso del correo electrónico institucional de la Universidad no deberá ser usado para la creación o distribución de mensajes perturbadores, u ofensivos sobre raza, género o color, discapacidades, edad, orientación sexual, pornografía, creencias y prácticas religiosas, orientación política o nacionalidades. Cualquier miembro de la comunidad académica universitaria interna que reciba este tipo de correos, deberá reportar el contenido a la Vicerrectoría Académica y Secretaría General de forma inmediata.

8. LINEAMIENTOS

8.1 DISPOSICIONES GENERALES

- a) Los presentes Lineamientos son de cumplimiento obligatorio en el uso de todas las cuentas de correo electrónico institucional.
- b) Es responsabilidad del usuario (a) de una cuenta de correo electrónico institucional, procurar conocer estos Lineamientos.
- c) El desconocimiento de los presentes Lineamientos no exime de su cumplimiento y responsabilidad en su uso.
- d) El objetivo del correo electrónico institucional es facilitar la comunicación y el intercambio de información para contribuir al logro de los objetivos institucionales. Por lo anterior, debe evitarse el uso del correo electrónico institucional con propósitos diferentes a las actividades propias de la universidad o para asuntos de carácter personal.
- e) Para facilitar el cumplimiento estos objetivos, UNESCA proveerá cuentas de correo electrónico institucional a los usuarios, como herramienta de comunicación oficial para el intercambio de información.

- f) El uso del correo electrónico permite el desarrollo de las actividades académicas y administrativas facilitando el cumplimiento de las funciones de las distintas unidades que conforman la estructura organizacional.
- g) El usuario (a) debe comprometerse a utilizar éste recurso de la UNESCO, con base a los valores institucionales: amor, libertad, integridad, tolerancia, excelencia, solidaridad, justicia, dignidad, respeto, responsabilidad, honradez.

8.2 USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Queda prohibido enviar mensajes de correo electrónico que contengan información sensible, de carácter confidencial o datos personales. Para ello, se debe asegurar que los mensajes sean enviados sólo al (la) destinatario(a) que corresponda.

No se podrán enviar mensaje de correo electrónico, en los siguientes casos:

- a) Con fines particulares, personales, comerciales, spam o políticos.
- b) Que contengan información difamatoria, hostil o ilegal.
- c) Que promueva la discriminación.
- d) Que vulnere los derechos humanos.
- e) Contenido ofensivo, obsceno o de contenido sexual.
- f) Envío intencional de virus informáticos, malware, troyanos, o cualquier otro tipo de archivos o programas de cómputo que pudieran dañar o afectar la información y/o el equipo de cómputo de la Institución y/o de otros(as) usuarios(as).
- g) Información ajena al desempeño de las funciones institucionales.
- h) La cuenta de correo electrónico es intransferible, su uso es exclusivo hacia el usuario a quien se ha destinado la cuenta, por ende, es responsable del uso y de la información que comunique o transmita a través de la cuenta que le sea asignada.
- i) Al enviar un correo electrónico institucional deberá dirigirse con respeto, evite tutear a las autoridades universitarias, evite el uso de palabras que puedan resultar ofensivas, sea puntual, copie a quienes estén relacionados con el tema,

8.3 ASIGNACIÓN DE CUENTAS

- a) La Unidad de Tecnología y Soporte Técnico, adscrita a la Vicerrectoría Académica, es el área encargada de crear las cuentas de correo electrónico a los usuarios.

- b)** La Unidad de Tecnología y Soporte Técnico es responsable de administrar las cuentas de correo electrónico institucional, proporcionar el acceso a este servicio y brindar apoyo técnico relacionado con el mismo.
- c)** La Vicerrectoría Académica es la unidad responsable de instrumentar el uso del correo electrónico institucional.
- d)** Cada cuatrimestre la Vicerrectoría Académica enviará a la Unidad de Tecnología y Soporte Técnico solicitud con listado adjunto, para la asignación de una o varias cuentas de correo electrónico institucional, con copia a la Unidad de Administración.
- e)** La Vicerrectoría Académica deberá notificar de manera inmediata a la Unidad de Tecnología y Soporte Técnico, cuando un usuario de correo electrónico institucional haya perdido su condición de estudiante o docente de la universidad.
- f)** La Unidad de Tecnología y Soporte Técnico, procederá a dar de baja la cuenta del usuario que ha dejado de ser parte de la institución.
- g)** La Unidad de Tecnología y Soporte Técnico mantendrá actualizado el listado de usuarios de correo electrónico institucional y compartirá la información con la Administración como con la Vicerrectoría Académica.

8.4 ENVÍO MASIVO DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES

- a)** La Unidad de Tecnología y Soporte Técnico, con la finalidad de hacer más fácil, eficiente y seguro el envío de mensajes masivos de correo electrónico institucional, elaborará listados masivos consolidados con la siguiente dirección:
- b)** Los listados de dirección para envío de correos masivos, deberán estar clasificados por carrera y facultad.
- c)** La Vicerrectoría Académica autorizará los envíos masivos a los usuarios, por lo que cada unidad solicitará autorización y canalizar su envío con ésta unidad.
- d)** El uso de las listas de correos electrónicos institucionales tendrá como finalidad difundir información oficial y/o que sea de interés para todos los usuarios

- e) El contenido de los correos electrónicos institucionales podrá formar parte de algún expediente físico, por lo que estos se deben conservar.
- f) Cada uno de los usuarios de las cuentas de correo electrónico institucional es responsable de la conservación de la información que recibe y envía de su cuenta de correo electrónico institucional.
- g) El incumplimiento de los presentes Lineamientos será sancionado por las autoridades competentes en términos de lo establecido en la normatividad vigente y aplicable.
- h) Responder mensajes de tipo masivo: Si usted es estudiante o docente y recibe un mensaje de correo electrónico de tipo masivo, puede responder al mismo oprimiendo la opción "responder", así su respuesta le llegará solo a la persona que se lo envió. Evite oprimir la opción "responder a todos", salvo en casos donde la respuesta sea de interés para todas las personas que conforman el grupo de usuario.

8.5 DISPOSICIONES FINALES

- a) Con el fin de cumplir con la política y lineamientos de uso del correo electrónico institucional, la unidad de Tecnología y Soporte Técnico verificará el cumplimiento a través de reportes anuales, que incluyan revisiones periódicas.
- b) Los usuarios no deben utilizar una cuenta de correo electrónico que pertenezca a otra persona.
- c) El servicio de correo electrónico institucional será suministrado a todos los usuarios de la comunidad académica universitaria interna, y podrá ser accedido mediante ordenador o móvil que tengan acceso a internet (estudiantes, docentes y colaboradores).
- d) La cuenta de correo institucional es de uso personal e intransferible.
- e) La Universidad en cualquier momento podrá implementar las medidas necesarias en el servicio de correo institucional, con el fin de aumentar los niveles de seguridad y/o de brindar un mejor servicio; o en caso de vulnerabilidad de la información institucional.
- f) Universidad se reserva el derecho de deshabilitar y/o modificar las cuentas de correo institucional, en las cuales se justifique el uso inadecuado o que incurran en el incumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente documento.

- g) La Universidad no supervisa necesariamente toda la actividad del correo electrónico, pero se reserva el derecho de hacerlo.
- h) Los usuarios deberán crear su firma, así

Estudiantes

Nombre y apellido
Estudiante de Lic. En Banca y Finanzas
Celular

Docentes

Nombre y apellido
Docente
Celular

Administrativos

Nombre y apellido
Cargo y/o unidad
UNESCA-Universidad Acreditada Institucionalmente
mediante Resolución N°4 de 29 de marzo de 2023
Lema
Dirección de la universidad
Teléfonos de la universidad y extensión
Correo de la universidad
Sitio web
Cuenta de IG

REFERENCIAS:

1. Manual de Comunicación de UNESCA VAD-M-11-2023.v3, aprobado en Consejo General Universitario, 05 de agosto de 2023, acta No.09.
2. Lineamientos de uso de correo electrónico institucional Versión: 1 Código: AF-OD-194. Universidad Pontificia Bolivariana
[file:///C:/Users/U.Calidad/OneDrive/Escritorio/AF-OD-194 Lineamientos uso correo electronico.pdf](file:///C:/Users/U.Calidad/OneDrive/Escritorio/AF-OD-194%20Lineamientos%20uso%20correo%20electronico.pdf)
3. Lineamientos generales para el uso del correo electrónico institucional en El Colegio de la Frontera Norte, A.C
<file:///C:/Users/U.Calidad/OneDrive/Escritorio/Lineamientos-correo-electronico-institucional-COLEF.pdf>

4. **Ley** N° 81 de martes 26 de marzo de 2019, sobre protección de datos personales. Panamá.
5. Política: Uso del correo institucional, Universidad Externado de Colombia.
<file:///C:/Users/U.Calidad/OneDrive/Escritorio/TD-PO-002Politicausodecorreoinstitucional.pdf>

LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

INDICADOR DE APROBACIÓN

Que el presente documento de Lineamientos para el uso del correo electrónico institucional, fue elaborado el día 16 de marzo de 2023, en su versión inicial 1.

Que el presente documento de Lineamientos para el uso del correo electrónico institucional fue revisado el día 19 de abril de 2024.

Que el documento de Lineamientos para el uso del correo electrónico institucional fue aprobado, mediante: Reunión de Consejo General Universitario el día 19 de abril de 2024, acta N°01-04-2024.

Da fe de lo anterior la Secretaría General de la Universidad Nuestra Señora del Carmen.

Magaly Vega
Secretaria General