

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO

1 | DEL USUARIO

El usuario de una cuenta de correo electrónico del Gobierno de la Provincia de Entre Ríos se compromete a aceptar y cumplir los siguientes términos y condiciones que con carácter general se aplican a todos los servicios:

- Los usuarios son completamente responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de correo oficial.
- No deberán facilitar u ofrecer la cuenta de correo personal (la clave de acceso al servicio) a terceros.
- El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, y no, una herramienta de difusión masiva e indiscriminada de información. Para ello existen otros canales más adecuados y efectivos, no resulta correcto el envío de correo a personas que no desean recibirlo.

Para asegurar un normal funcionamiento del servicio y un uso eficiente de los recursos se deben extremar las precauciones con los archivos que se adjuntan, ya que los mismos ocupan espacio y en muchos casos son enviados a todos los contactos. Esto ocasiona varios inconvenientes:

- Pérdida de performance en la red de datos.
- El espacio de almacenamiento es limitado y todos estos archivos van quedando guardados en los discos rígidos de las PC´s y en los servidores.
- Exposición a multiplicación y divulgación de virus informáticos en forma intencional, que son cada día más destructivos y difíciles de combatir.

Si, en el ejercicio de sus funciones, el personal informático detectara cualquier anomalía que muestre indicios de usos ilícitos o contrarios a esta reglamentación, se realizarán las acciones administrativas o legales según corresponda.

2 | DEL USO INDEBIDO DEL CORREO ELECTRÓNICO

Los usos indebidos del correo electrónico del Gobierno de Entre Ríos pueden acarrear sanciones institucionales. Estos usos incorrectos incluyen:

- Usar el servicio de correo electrónico para propósitos no laborales, comerciales o publicitarios.
- Intentar apoderarse de claves de acceso de otros usuarios.
- Intentar acceder y/o modificar mensajes de otros usuarios.
- Cargar archivos que contengan virus, caballos de Troya, gusanos, bombas de tiempo, archivos dañados o cualquier otro software o programa similar que pueda perjudicar el funcionamiento de los equipos o la propiedad de otros.
- Difamar, abusar, acosar, espiar, amenazar o, infringir los derechos legales de otras personas (tales como el derecho a la privacidad y publicidad).
- Publicar, exponer, cargar, distribuir o diseminar cualquier tema, nombre, material o información que sean inadecuados, profanos, fraudulentos, difamatorios, discriminatorios, ofensivos, intimidantes, o de naturaleza amenazante.
- Enviar cadenas de solidaridad y otras que apelan a la sensibilidad de las personas, sobre temas de diversa naturaleza y muevan a continuar su circulación, en la mayoría de los casos se ignora su origen o la veracidad de los problemas que se plantean.
- Utilizar el correo electrónico en suscripciones a listas de correos electrónicos o foros externos que no tengan relación con sus funciones.

- Utilizar algún mecanismo que intente ocultar la identidad del emisor de correo electrónico.
- Hacer uso del correo institucional para la divulgación de información confidencial.

3 | DEL CORREO ELECTRÓNICO

3.1 Tipos de cuentas de correo electrónico:

Cuentas de correo personales

Son para todas las personas que trabajen en el Gobierno de la provincia de Entre Ríos.

El responsable de una cuenta de correo personal es el titular (usuario) de la misma.

Sólo se permite una cuenta de correo personal por persona.

Cuentas de correo Institucionales o de organismos

Además de las cuentas de correo personales los responsables de las distintas oficinas podrán solicitar cuentas de correo institucional o de organismos siempre que hagan referencia a la repartición y sean necesarias para el normal funcionamiento de la misma.

Las cuentas institucionales se generan con un mínimo de dos personas con correo oficial asociadas a la misma.

En caso de cambio de autoridad del organismo, la nueva autoridad deberá informar a la Dirección General de Informática para actualizar los datos como también tomar los recaudos pertinentes (cambio de contraseña, baja, etc.).

Las cuentas de correos institucionales no pueden ser usadas bajo ningún concepto para otros fines que no sean los propios de la oficina a la que pertenece y que motivaron su creación. Dichos usos están determinados en el presente documento.

3.2 - Formato de las cuentas de correo electrónico

Con el fin de garantizar la identificación de los usuarios, el formato de las cuentas de correos personales se forma utilizando la primera letra del nombre acompañado del apellido ejemplo: **napellido@entrerios.gov.ar**. Llegado el caso que no esté disponible se toma la primera y segunda letra de los nombres conjuntamente con el apellido y así hasta encontrar una combinación disponible.

Existen además cuentas institucionales que generalmente hacen referencia a un Área o Repartición. El formato será el siguiente **nombre-organismo@entrerios.gov.ar** pudiendo el solicitante sugerir un nombre el cual no significará que será creada de esa manera, si el administrador considera que no se ajusta a las normas generales.

3.3 - Límites del correo electrónico

El límite de los archivos adjuntos es de 50 Mb a cualquier destinatario. Mientras que el envío a varios usuarios a la vez, no puede superar las 10 cuentas.

3.4 - Cambio de contraseña

La plataforma web del correo oficial <https://mail.entrerios.gov.ar> una vez logueado, permite en su ángulo superior derecho donde figura el nombre del usuario, un menú donde encuentra la opción "Cambiar contraseña".

3.5 - Blanqueo de contraseña (en caso de pérdida u olvido)

Para garantizar la seguridad de su cuenta de correo electrónico es requerimiento ineludible ingresar a la Plataforma de Correo (https://www.entrerios.gov.ar/dgin/correo_oficial/formulario_correo.php) solicitando allí el blanqueo de contraseña.

La nueva contraseña la recibirá en un correo enviado a su cuenta alternativa. Deberá modificarla en su primer inicio de sesión.