



FUNDACIÓN SIN FINES DE LUCRO, PERS. JURÍDICA N° E / T, 2020

Reglamento de propiedad, uso y mantención del dominio academiachilenadeyoga.org; cftac.yoga y, correo electrónico para fines Educativos y de extensión de la Fundación Sin Fines de lucro Academia Chilena de Yoga.

N° 2020 - 50

SANTIAGO, 01 de junio de 2020.

Considerando que:

1° La Fundación Academia Chilena de Yoga es una institución con fines Educativos y de promoción del Yoga sin fines de lucro;

2° El dominio www.academiachilenadeyoga.org, www.cftac.yoga, la plataforma de Google suite for Education y sus correos electrónicos @academiachilenadeyoga.org y @cftac.yoga, son la base que relaciona entre si una comunidad de personas unidas exclusivamente por el vínculo de la educación y difusión del Yoga en Chile.

3° La garantía constitucional de libre asociación con fines no contrarios a la ley, en especial con la circular N° 61 de la Dirección de Trabajo.

1°. - Promulgase el siguiente Reglamento de uso y mantención del Correo Electrónico Institucional de la Fundación Academia Chilena de Yoga:

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es aplicable a toda la comunidad que se relacione en la Fundación Academia Chilena de Yoga, académicos y no académicos, colaboradores, personas naturales o jurídicas con contratos de servicios profesionales, franquicia o concesión; y/o centro de alumnos, estudiantes, egresados, y las posibles asociaciones que estos pudieran conformar. De forma tal que utilicen los recursos computacionales de la Fundación Academia Chilena de Yoga, NO generando vinculación alguna contractual.

SEGUNDO. Definiciones

Para los efectos de este Reglamento, y su aplicación en la Fundación Academia Chilena de Yoga, se entenderá por:

Correo Electrónico Institucional: Toda casilla electrónica del tipo @academiachilenadeyoga.org y @cftac.yoga

Correo Electrónico Institucional Asociado a Persona Natural: Toda casilla electrónica institucional asociado a una persona natural. Sólo se permite una cuenta de correo electrónico institucional por persona, quien será su exclusivo responsable.

Las personas a las cuales se podrá asignar este tipo de cuentas son los siguientes:

- 1) Académicos
- 2) No académicos
- 3) Personas naturales o jurídicas con contrato de Servicios Profesionales d. Personas naturales o jurídicas con contrato de Franquicia
- 4) Personas naturales o jurídicas con contrato de Concesión
- 5) Estudiantes Regulares
- 6) Centro de alumnos
- 7) Egresados
- 8) Miembros Directivos y Consejeros.
- 9) Por gracia, las autoridades nacionales de educación
- 10) Por gracia, el presidente de la República, del Senado, de la Cámara de Diputados; y, de la Corte Suprema de Justicia.

Correo Electrónico Institucional Asociado a Unidad Organizativa: Son aquellas cuentas de correo electrónicos institucionales que están vinculados directamente a una unidad organizativa o proyecto de la Fundación Academia Chilena de Yoga.

Las cuentas de correo electrónico asociado a unidad organizativa no pueden ser usadas bajo ningún concepto para otros fines que no sean los propios de la Unidad a la que pertenece y que motivaron su creación.

Correo electrónico personal: Toda casilla electrónica de una persona natural que no tiene dominio @academiachilenadeyoga.org, @academiachilenadeyoga.cl o @cftac.yoga

Phishing: Intento de engañar a los usuarios para que divulguen información personal, como números de documentos de identidad y contraseñas. El phishing generalmente utiliza correo electrónico o mensajes instantáneos que parecen legítimos, en combinación con sitios web falsos a fin de realizar solicitudes fraudulentas de información (es decir, salir a “pescar” datos).

SPAM: Correo electrónico no solicitado, normalmente enviado a una gran cantidad de cuentas aleatorias. En muchos casos, contiene publicidad de productos o servicios. También utilizado en

phishing y otras estafas de Internet.

Casilla Electrónica Vigente: Una cuenta de correo está activa cuando puede enviar y recibir mensajes con normalidad.

Casilla Electrónica Bloqueada: Una cuenta de correo está bloqueada cuando no puede enviar o recibir mensajes. Las causas que motivan el bloqueo de una cuenta de correo pueden ser alguna de las siguientes, sin que esta enumeración sea taxativa:

- a) por decisión de las autoridades de la academiachilenadeyoga.org de acuerdo a mal uso o por requerimiento legal;
- b) por detectarse un flujo anormal de mensajes con esa dirección de correo como destino o como origen, que repercute en el normal funcionamiento del servicio; c) por cualquier otra causa que lo aconseje;

Casilla Electrónica Eliminada: A efectos prácticos para el usuario, es una cuenta de correo electrónico en vías de ser eliminada o eliminada.

TERCERO. Formato de correo electrónico

El formato del correo electrónico es el siguiente:

primernombre.primerapellido@academiachilenadeyoga.org y
primernombre.primerapellido@cftac.yoga con las consideraciones establecidas en el ANEXO A.

Las unidades, franquicias, concesiones, proyectos de extensión o centros institucionales podrán contar para sus comunicaciones internas o externas con una casilla de correo electrónico institucional del tipo franquicia@academiachilenadeyoga.org

CUARTO. Comunicaciones oficiales

Las únicas comunicaciones oficiales y que representan a la Fundación Academia Chilena de Yoga, son las generadas por los siguientes correos electrónicos,

- a. xxxxxxxxx.xxxxxxx@academiachilenadeyoga.org
- b. xxxxxxxxx.xxxxxxx@cftac.yoga

Toda otra comunicación generada es de responsabilidad directa usuario del correo electrónico.

Cualquier comunicación efectuada desde una dirección distinta a los dominios de la Academia Chilena de Yoga, academiachilenadeyoga.org o cftac.yoga, no tendrá el carácter de oficial o institucional.

El uso del correo electrónico institucional es exclusivamente para los fines educativos y de difusión del Yoga.

TÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO PARA CREAR, CERRAR, CANCELAR Y RESTAURAR UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

QUINTO. Creación de Correo Electrónico Institucional.

El procedimiento para la creación de una cuenta de correo electrónico institucional es el siguiente:

- 1. Para Académicos, No académicos, Personas naturales o jurídicas con contrato de Servicios Profesionales, Personas naturales o jurídicas con contrato de Franquicia, Personas naturales o jurídicas con contrato de Concesión.**

La casilla electrónica institucional será creada al momento de la suscripción del Contrato según corresponda. Dicha información será remitida al correo electrónico personal o alternativo que la persona informe. En caso de no existir en las bases de datos corporativas dicho correo electrónico, la Dirección de la Academia enviará una Comunicación Interna sellada y personalizada a la persona, con la información del correo electrónico institucional.

La nueva casilla electrónica quedará configurada automáticamente.

- 2. Para Estudiantes Regulares, Centro de alumnos, Egresados, Miembros Directivos y Consejeros.**

Durante el proceso de admisión a las carreras y programas, y una vez realizada la matrícula de los nuevos estudiantes, se generará la casilla de correo electrónico institucional, la que será informada mediante notificación al correo personal, en caso de existir la información en las bases corporativas.

Los estudiantes serán notificados del presente reglamento mediante un correo electrónico de bienvenida enviado a su casilla institucional.

- 3. Para correos generados por gracia.**

Serán Generados desde la formulación inicial de la plataforma de respaldo

SEXTO. Cancelación de Correo Electrónico Institucional.

El procedimiento para la cancelación de una cuenta de correo electrónico institucional vigente es el siguiente:

- a. Cancelación de Correo Electrónico Asociado a Persona Natural Para Académicos, No académicos, Personas naturales o jurídicas con contrato de Servicios Profesionales,**

Personas naturales o jurídicas con contrato de Franquicia, Personas naturales o jurídicas con contrato de Concesión.

Luego de tres meses de terminado el contrato de origen, la casilla electrónica asignada será bloqueada, tiempo que podrá ser menor en caso de solicitud expresa de las autoridades.

El cambio de estado será notificado al involucrado mediante una comunicación enviada a su correo personal, en caso de existir el registro en las bases corporativas.

b. Estudiantes

Serán bloqueadas las casillas electrónicas de estudiantes que no renuevan su matrícula con la Academia Chilena de Yoga. Se exceptúa a los estudiantes que hayan formalizado las siguientes situaciones:

- a. Semestre o año vacante
- b. Anulación o suspensión de semestre o año académico
- c. En trámite de reincorporación por gracia
- d. Egresados con un límite de dos años académicos, o un plazo superior determinado por la Dirección en el evento de que exista capacidad en el servicio de correo electrónico contratado.

1. Cancelación de Correo Electrónico Asociado a Unidad Organizativa

La Dirección de Tecnologías de Información enviará un correo electrónico al responsable de la cuenta un mes antes de su caducidad, en donde se detallará claramente la fecha de bloqueo, con el objetivo de poner en antecedentes de la situación a los involucrados. Si no existe una petición de actualización de la fecha de caducidad, por parte del responsable, la cuenta será bloqueada.

SÉPTIMO. Restauración de contraseña de correo electrónico institucional.

El procedimiento para la restauración de la contraseña de un correo electrónico institucional vigente es el siguiente:

1. Restauración de Contraseña de Correo Electrónico Asociado a Persona Natural

Todos los usuarios de correo electrónico institucional podrán requerir restablecer su contraseña a través del portal www.gmail.com con los antecedentes necesarios. Los antecedentes de restauración serán enviados al correo electrónico personal registrado en las bases de datos.

2. Restauración de Contraseña de Correo Electrónico Asociado a Unidad Organizativa

Los responsables de las casillas electrónicas asignadas a Unidades, proyectos o centros deberán hacer llegar a la Dirección la solicitud de restauración mediante su correo electrónico institucional o una Comunicación Interna debidamente firmada.

Los antecedentes de restauración serán enviados al correo electrónico institucional del responsable.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES EN EL USO Y MANTENCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

OCTAVO. Unidad responsable del servicio de correo electrónico institucional

La Dirección como unidad a cargo de la administración del convenio de outsourcing para el otorgamiento del servicio de correo electrónico, es la unidad responsable de desarrollar todas las acciones necesarias para mantener el servicio operativo, verificando su correcto funcionamiento y adoptando las acciones que sean necesarias para corregir los problemas detectados en el funcionamiento del servicio.

NOVENO. Protección de la información

La Dirección no podrá realizar monitorizaciones o inspecciones de las casillas electrónicas institucionales asociadas a personas naturales. No obstante, podrá denegar, inspeccionar, monitorear y cancelar una casilla de correo electrónico institucional si se cumple al menos una de las condiciones indicadas:

- a. Cuando el responsable de la cuenta de correo lo pida, para detectar y corregir posibles problemas que afecten el normal funcionamiento de la cuenta;
- b. Cuando sucedan eventos que afecten al funcionamiento general del servicio, para detectar el origen y las causas del problema;
- c. Por requerimiento legal;
- d. Por sospechas fundadas de mal uso del servicio;
- e. En caso de emergencia que amerite actuar en forma inmediata a fin de evitar repercusiones graves en el servicio general a la comunidad.

Para el caso de correos electrónicos asociadas a unidades organizativas, unidad, proyecto o centro, la Dirección podrá realizar cambios de contraseñas o derivar la casilla de correo, previa autorización escrita del responsable de la casilla electrónica o de su superior jerárquico, con el objetivo de continuar recibiendo y contestando los correos que se estuvieran recibiendo mediante esta casilla de correo electrónico institucional.

La Dirección, velará por el buen uso del servicio de correo electrónico institucional fiscalizando el envío masivo de correos desde las casillas institucionales con el objetivo de impedir que éstas sean consideradas emisores de correos SPAM.

DÉCIMO. Responsabilidad de los Usuarios

Toda persona a la que se les asigne una casilla de correo electrónico institucional, de firma personal o como responsables de una unidad organizativa, es responsable de su adecuado uso y del cumplimiento de las disposiciones que se establecen en este reglamento y, en especial, de:

- a. Usar su cuenta de correo electrónico para fines relacionados con la vida académica y con las actividades propias de la Fundación Academia Chilena de Yoga.
- b. Cambiar la contraseña cuando esta es comunicada por primera vez por Soporte Técnico.
- c. Resguardar la clave de acceso asociada a la casilla, ya que esta es de uso privado e intransferible y debe mantenerse como tal, de acuerdo con lo establecido en la normativa de manejo de contraseñas corporativas.
- d. Mantener su equipo de acceso con antivirus actualizado y operando e) Administrar eficientemente los espacios asignados de sus casillas de correos con el fin de evitar que se saturen.
- e. Mantener adecuada identificación del remitente o usuario de la casilla de correo electrónico.
- f. Enviar correos electrónicos con grandes volúmenes de información.
- g. No utilizar las casillas de correo electrónico para enviar mensajes masivos, con o sin documentación adjunta, con la finalidad de evitar la saturación del servicio y la propagación de virus informáticos.
- h. Respetar las normas de funcionamiento del servicio de correo electrónico, evitando realizar acciones que imposibiliten o dificulten su funcionamiento, detalladas en el Anexo B de este Reglamento.
- i. Utilizar exclusivamente servidores o encaminadores de correo.
- j. Utilizar la base de datos de correo electrónicos institucionales disponible en el servidor exclusivamente para fines propios de la función o cargo. En este sentido, queda prohibida compartir listas de correos electrónicos institucionales con personas ajenas a la Fundación Academia Chilena de Yoga.

DÉCIMO PRIMERO. Difusión de contenidos masivos

Los correos electrónicos institucionales no podrán ser utilizados para el envío de correos masivos con el objetivo de difundir contenido o información como exigencia de las políticas anti-spam del proveedor de servicio.

El envío de correos masivos de forma interna, será administrado por la Dirección, a la cual se debe hacer llegar el requerimiento respectivo, indicando el contenido a despachar y la lista o grupo de distribución.

ANEXO A: ESTRUCTURA DE CUENTAS

Las cuentas de correo electrónico es una combinación del primer carácter del nombre más apellido paterno seguido del sufijo @academiachilenadeyoga.org o cftac.yoga.

Nombre: Alberto Pérez Mancilla

Iteración	Correo Electrónico	
1	alberto.perez@cftac.yoga	Si existe seguir iteración 2, sino
2	alberto.perez01@cftac.yoga	Si existe seguir iteración 3, sino
3	alberto.perez02@cftac.yoga	Si existe seguir iteración 4, sino
4	alberto.perez03@cftac.yoga	

Las cuentas de correo electrónico de estudiantes es una combinación del primer carácter del nombre más apellido paterno seguido del sufijo @academiachilenadeyoga.org o @cftac.yoga. A continuación, se desarrolla un ejemplo de iteración para la creación de la casilla de estudiantes.

Nombre estudiante: José Luis Soto González

	Correo Electrónico	
1	jose.soto@cftac.yoga	Si existe seguir iteración 2, sino
2	jose.soto01@cftac.yoga	Si existe seguir iteración 3, sino
3	jose.soto02@cftac.yoga	Si existe seguir iteración 4, sino

ANEXO B: ABUSO DE CORREO ELECTRÓNICO

Introducción

Se define ACE (Abuso en Correo Electrónico) como las diversas actividades que trascienden los objetivos habituales del servicio de correo y perjudican directa o indirectamente a los usuarios. Algunos de los términos habitualmente asociados en Internet a estos tipos de abuso son spamming, mail bombing, unsolicited bulk email (UBE), unsolicited commercial email (UCE), junk mail, etc., abarcando un amplio abanico de formas de difusión. De los tipos de abuso englobados en ACE, el que más destaca es el conocido como SPAM que es un término aplicado a mensajes distribuidos a una gran cantidad de destinatarios de forma indiscriminada. En la mayoría de los casos el emisor de estos mensajes es desconocido y generalmente es imposible responderlo (reply) de la forma habitual o incluso llegar a identificar una dirección de retorno correcta.

Tipos de abuso

Las actividades catalogadas como ACE se pueden clasificar en cuatro grandes grupos:

- 1. Difusión de contenido inadecuado.** Contenido ilegal por naturaleza (todo el que constituya complicidad con hechos delictivos). Ejemplos: apología del terrorismo, programas piratas, pornografía, amenazas, estafas, esquemas de enriquecimiento piramidal, virus o código hostil en general.
- 2. Difusión a través de canales no autorizados.** Uso no autorizado de una casilla ajena para reenviar correo propio. Aunque el mensaje en sí sea legítimo, se están utilizando recursos ajenos sin consentimiento.
- 3. Difusión masiva no autorizada.** El uso de casillas propias o ajenas para enviar de forma masiva publicidad o cualquier otro tipo de correo no solicitado se considera inadecuado.
- 4. Ataques con objeto de imposibilitar o dificultar el servicio.** Dirigido a un usuario o al propio sistema de correo. En ambos casos el ataque consiste en el envío de un número alto de mensajes por segundo, o cualquier variante, que tenga el objetivo neto de paralizar el servicio por saturación de las líneas, de la capacidad del servidor, o del espacio en disco de servidor o usuario. En inglés estos ataques se conocen como mail bombing, y son un caso particular de denial of service (DoS). En castellano podemos llamarlos bomba de correo o saturación, siendo un caso particular de denegación de servicio. Suscripción indiscriminada a listas de correo. Es una versión del ataque anterior, en la que de forma automatizada se suscribe a la víctima a miles de listas de correo. Dado que en este caso los ataques no vienen de una sola dirección, sino varias, son mucho más difíciles de eliminar.