



RES - 2024 - 8869 - REC # UNNE

VISTO:

El EXP -2024-16399 # UNNE y;

CONSIDERANDO:

Que por las presentes actuaciones la Dirección General de Organización e Innovación Administrativa, dependiente de la Secretaría General de Planeamiento, pone a consideración el "PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y DOMICILIO ELECTRÓNICO DE LOS AGENTES DE LA UNNE";

Que el mismo tiene como objetivos definir formalmente el conjunto de pasos ordenados y reglamentados que se siguen para la constitución de domicilio electrónico de los agentes de la UNNE y asignación de usuarios para los sistemas informáticos del Ecosistema UNNE. Propiciar medidas de control, la gestión y baja respectiva de usuarios del ecosistema UNNE por parte de la Dirección de Gestión e Innovación de las Tecnologías de la Información (DGITI) y, de direcciones de correo electrónico institucional por parte de las áreas de Sistemas Informáticos Integrales de las Unidades Académicas y DGITI, según corresponda;

Que el Proyecto se enmarca en el "Sistema de Innovación Estratégica de la UNNE" aprobado por la Resolución N°323/22 C.S. y la Resolución RES-2024-1272-REC#UNNE que dispone la utilización del "Sistema Único de Gestión Integral de Documentación Universitaria" ("SUDOCU"), como único soporte de tramitación de las actuaciones administrativas que se generen en el ámbito de la Universidad y regula el inicio, ordenamiento, registro y circulación de documentos y actuaciones administrativas gestionadas en la Universidad Nacional del Nordeste por medio del SUDOCU;

Que han intervenido en el análisis del Proyecto la Dirección de Gestión e Innovación de Tecnologías de la Información, la Secretaría General Legal y Técnica, la Secretaría General Administrativa y la Unidad de Auditoría Interna;



Que se encuentran dadas las condiciones legales, técnicas y administrativas al efecto, por lo que resulta pertinente su aprobación;

Que la presente medida se toma en virtud de las atribuciones conferidas al suscripto por el Artículo 24° del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste;

Por ello:

EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
RESUELVE:

ARTICULO 1° -. APROBAR el “PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y DOMICILIO ELECTRÓNICO DE LOS AGENTES DE LA UNNE”, de conformidad con el Anexo I de la presente Resolución.

ARTICULO 2° - REGÍSTRESE, comuníquese y archívese.

CR. PABLO A. ARNAIZ
SECRETARIO GENERAL DE PLANEAMIENTO

PROF. GERARDO OMAR LARROZA
RECTOR

Procedimiento: Asignación de usuarios de sistemas administrativos, correo electrónico institucional y domicilio electrónico de los agentes de la UNNE PG.RECT.06

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y DOMICILIO ELECTRÓNICO AGENTES UNNE PG.RECT.06	Fecha: 09/2024
		Versión: 0
		Pág.: 1/11

Dirección General de Organización e Innovación Administrativa
Procedimiento: Asignación de usuarios de sistemas administrativos, correo electrónico institucional y domicilio electrónico de los agentes de la UNNE
PG.RECT.06

Contenido

I. Descripción	2
Objetivos	2
Alcance	2
Definiciones y terminología	2
II. Políticas	2
III. Desarrollo	3
A. GENERACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL y USUARIO ECOSISTEMA UNNE	3
A.a) Personal ingresante/activo Rectorado:	3
A.b) Personal ingresante/activo Unidades Académicas e Institutos:	3
A.c) Control y revisión	4
Diagramas de flujo	5
IV. Referencias	7
V. Atención a usuarios	7
VI. Preguntas frecuentes	7
VII. Entradas y salidas	7
VIII. Histórico de revisiones	7
IX. Firmas de autorización	7
X. Anexos	7
XI. Créditos	10
ANEXO I	9

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y DOMICILIO ELECTRÓNICO AGENTES UNNE PG.RECT.06	Fecha: 09/2024
		Versión: 0
		Pág.: 2/11

I. Descripción

Objetivos

Definir el conjunto de pasos ordenados y reglamentados que se siguen para la constitución de domicilio electrónico de los agentes de la UNNE y asignación de usuarios para los sistemas informáticos del Ecosistema UNNE.

Propiciar medidas de control, la gestión y baja respectiva de usuarios del ecosistema UNNE por parte de la Dirección de Gestión e Innovación de las Tecnologías de la Información (DGITI) y, de direcciones de correo electrónico institucional por parte de las áreas de Sistemas Informáticos Integrales de las Unidades Académicas y DGITI, según corresponda.

Alcance

Aplica a todo el personal de la Universidad Nacional del Nordeste.

Definiciones y terminología

Usuario: denominación de la persona/agente que usa los sistemas de gestión.

Sistemas de gestión: Sistemas de información que se utilicen para gestión general o particular en el ámbito de la Universidad Nacional del Nordeste y que se gestionen de manera central.

Correo electrónico institucional: herramienta de comunicación que incluye una dirección que consigna el nombre de la UNNE para el cumplimiento de sus funciones.

Domicilio electrónico: Domicilio virtual, seguro, personalizado y válido para la recepción de comunicaciones oficiales.

Ecosistema UNNE: Conjunto de sistemas informáticos utilizados en el ámbito de la Universidad.

DGITI: Dirección de Gestión e Innovación de Tecnologías de la Información dependiente del Sr. Rector de la UNNE.

ASII: Áreas de Sistemas Informáticos Integrales de las Unidades Académicas (UUA).

SIU - ARAI Usuarios: Sistema informático proveedor y gestor de identidad centralizada.

II. Políticas

Todos los agentes de la UNNE deben poseer correo electrónico institucional, el cual configura su domicilio electrónico para las notificaciones oficiales de la Universidad.

Es responsabilidad de todos los agentes universitarios cumplir y hacer cumplir el **Acuerdo de responsabilidades y confidencialidad**.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y DOMICILIO ELECTRÓNICO AGENTES UNNE PG.RECT.06	Fecha: 09/2024
		Versión: 0
		Pág.: 3/11

III. Desarrollo

Descripción

A. GENERACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL y USUARIO ECOSISTEMA UNNE

A.a) Personal ingresante/activo Rectorado:

Área de Personal:

1. Recibe toda la documentación para el ingreso de agentes y solicita correo electrónico de referencia.
2. Inicia trámite de solicitud de alta de dirección de correo electrónico institucional y usuario de Ecosistema UNNE en SUDOCU: sistemas.unne.edu.ar con su usuario y clave, adjuntando la Resolución de designación/contratación e informando correo electrónico de referencia.
3. Informa el Acuerdo de responsabilidades y confidencialidad al agente y solicita que lo acepte y firme.
4. Escanea el Acuerdo de responsabilidades y confidencialidad firmado por el agente y lo adjunta al Trámite generado en A.a)2. y agrega original al legajo personal del agente.

DGITI:

5. Genera el correo electrónico institucional según los criterios de parametrización del punto IV. Referencia y el usuario de Ecosistema UNNE en ARAI Usuarios. El "usuario Ecosistema UNNE" será el número de DNI del agente.
6. Comunica la dirección de correo electrónico institucional al agente y el usuario de Ecosistema UNNE en ARAI Usuarios vía el "email de contacto" informado en la solicitud.

Agente

7. Ingresa a Gmail en <https://mail.google.com/mail> para activar su cuenta de correo electrónico informada en A.a)6.
8. Ingresa al SIU Araí en <https://sistemas.unne.edu.ar> con el usuario asignado en el punto A.a)5. y crea su contraseña.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y DOMICILIO ELECTRÓNICO AGENTES UNNE PG.RECT.06	Fecha: 09/2024
		Versión: 0
		Pág.: 4/11

A.b) Personal ingresante/activo Unidades Académicas e Institutos:

Área de Personal:

1. Recibe toda la documentación para el ingreso de agentes.
2. Inicia trámite de solicitud de alta de dirección de correo electrónico institucional y usuario de Ecosistema UNNE en SUDOCU: sistemas.unne.edu.ar con su usuario y clave, adjuntando la Resolución de designación/contratación.
3. Informa el Acuerdo de responsabilidades y confidencialidad al agente y solicita que se notifique del mismo.
4. Escanea el Acuerdo de responsabilidades y confidencialidad firmado por el agente y lo adjunta al Trámite generado en A.b)2. y agrega original al legajo personal del agente.

Área de Sistemas Informáticos Integrales de las UUAA (ASII):

5. Genera el correo electrónico institucional según los criterios de parametrización del punto IV. Referencia.
6. Comunica la dirección de correo electrónico institucional al agente vía el "email de contacto" informado en la solicitud.
7. Remite el trámite por SUDOCU a DGITI.

DGITI

8. Genera el usuario de Ecosistema UNNE en ARAI Usuarios. El "usuario Ecosistema UNNE" será el número de DNI del agente.
9. Comunica el alta de usuario Ecosistema UNNE al correo electrónico institucional del agente solicitante.

Agente

10. Ingresa a Gmail en <https://mail.google.com/mail> para activar su cuenta de correo electrónico informada en A.b)6.
11. Ingresa al SIU Araí en <https://sistemas.unne.edu.ar> con el usuario asignado en el punto A.b)8. y crea su contraseña.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y DOMICILIO ELECTRÓNICO AGENTES UNNE PG.RECT.06	Fecha: 09/2024
		Versión: 0
		Pág.: 5/11

A.c) Control y revisión

Área de Personal:

1. Emite para la DGITI/ASII el informe mensual de bajas de agentes por haberse acogido a los beneficios jubilatorios, renuncia o fallecimiento.
2. Envía por correo electrónico dirigido a la DGITI y/o ASII, según corresponda, la lista generada en el punto A.c)1.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y DOMICILIO ELECTRÓNICO AGENTES UNNE PG.RECT.06	Fecha: 09/2024
		Versión: 0
		Pág.: 6/11

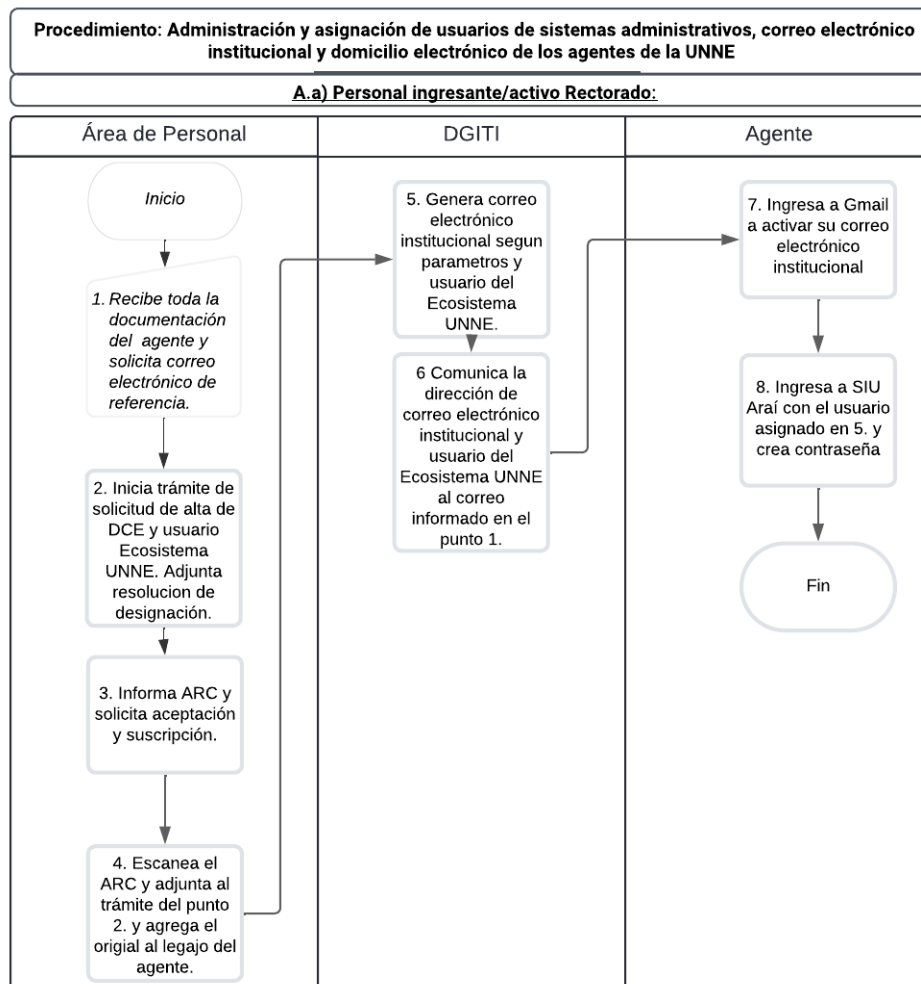
DGITI / ASII

3. Verifica los usuarios de correo electrónico institucional de los agentes dados de baja e inactiva las cuentas.

DGITI

4. Verifica los usuarios que necesitan ser dados de baja y da de baja los mismos junto a los permisos otorgados en ARAI Usuarios.

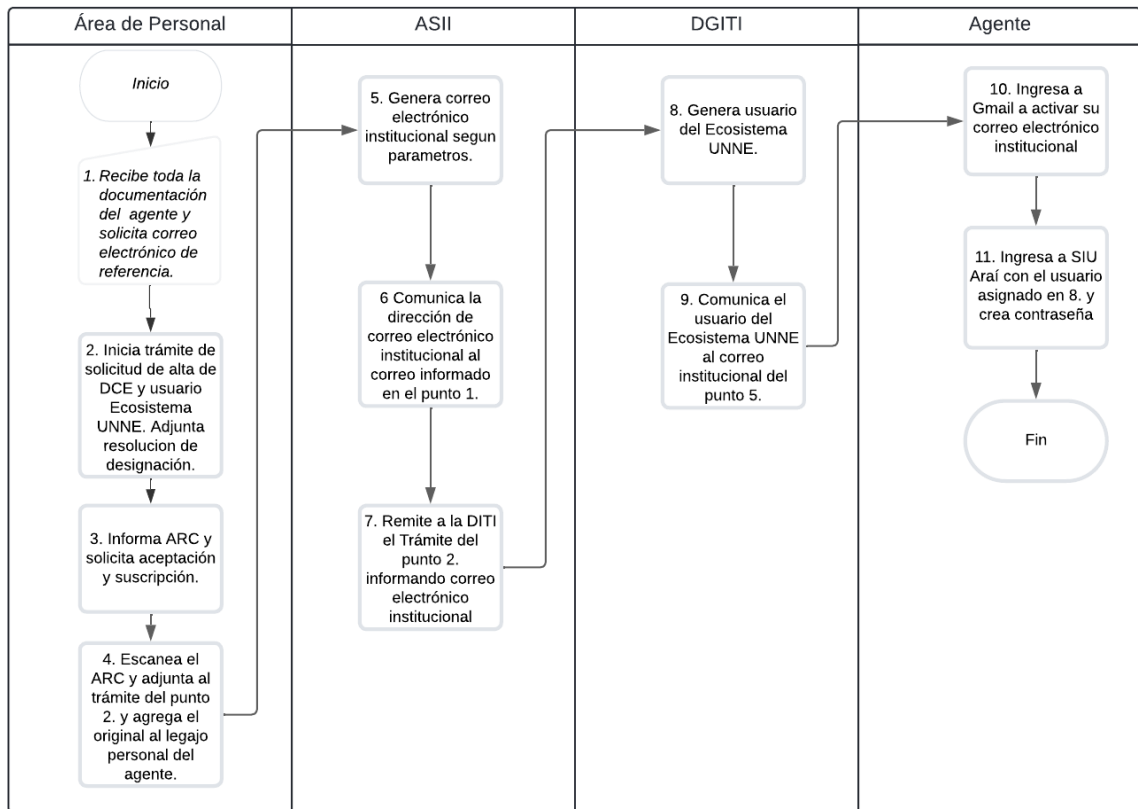
Diagramas de flujo



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y DOMICILIO ELECTRÓNICO AGENTES UNNE PG.RECT.06	Fecha: 09/2024
		Versión: 0
		Pág.: 7/11

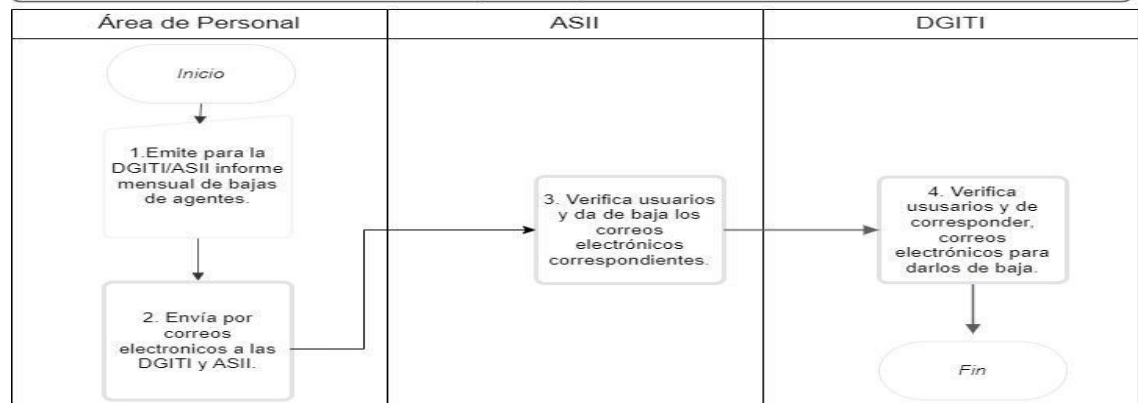
Procedimiento: Administración y asignación de usuarios de sistemas administrativos, correo electrónico institucional y domicilio electrónico de los agentes de la UNNE

A.b) Personal ingresante/activo Unidades Académicas:



Procedimiento: Administración y asignación de usuarios de sistemas administrativos, correo electrónico institucional y domicilio electrónico de los agentes de la UNNE

A.c) Control y Revisión:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y DOMICILIO ELECTRÓNICO AGENTES UNNE PG.RECT.06	Fecha: 09/2024
		Versión: 0
		Pág.: 8/11

IV. Referencias

- Resolución N°850/12 C.S. "Régimen de constitución de domicilio electrónico y notificaciones por correo electrónico".
- Resolución N°323/22 C.S. "Sistema de Innovación Estratégica de la UNNE".
- URL de solicitud de correo electrónico institucional y alta de usuarios Ecosistema UNNE: <https://sistemas.unne.edu.ar>
- Resolución RES-2024-1272-REC#UNNE "Utilización del "Sistema Único de Gestión Integral de Documentación Universitaria" ("SUDOCU"), como único soporte de tramitación de las actuaciones administrativas que se generen en el ámbito de la universidad".

V. Atención a usuarios

Estará a cargo del Dpto. de Redes y Comunicaciones dependientes de DGITI y de las Áreas de Sistemas Informáticos Integrales (ASII).

VI. Preguntas frecuentes

No aplica.

VII. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Receptor	Requisitos
Agente ingresante y/o activo.	- Copia de DNI legible. - Acto resolutivo de designación/contratación.	Agente ingresante y/o activo.	- Correo electrónico institucional verificado y, - Usuario de Ecosistema UNNE.

VIII. Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0	05/09/2024	-	Formulación del proyecto de procedimiento.

IX. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigencia
DGITI / DGOIA	SGLT		

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y DOMICILIO ELECTRÓNICO AGENTES UNNE PG.RECT.06	Fecha: 09/2024
		Versión: 0
		Pág.: 9/11

X. Anexos

- I. Acuerdo de responsabilidades y confidencialidad:
[Acuerdo de responsabilidades y confidencialidad usuarios ecosistema UNNE-19-04.docx](#)

XI. Créditos

La elaboración del presente Procedimiento estuvo a cargo de la Dirección General de Organización e Innovación Administrativa dependiente de la Secretaría General de Planeamiento, con apoyo de las Secretarías Generales Administrativa y Legal y Técnica, de la Dirección de Gestión e Innovación de las Tecnologías de la Información y de la Dirección de Gestión Técnico-Administrativa, fue concluida y autorizada en septiembre de 2024 para su publicación.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE USUARIOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y DOMICILIO ELECTRÓNICO AGENTES UNNE PG.RECT.06	Fecha: 09/2024
		Versión: 0
		Pág.: 10/11

ANEXO I

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
ACUERDO DE ACEPTACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN
USUARIOS ECOSISTEMA UNNE- DEBERES Y RESPONSABILIDADES

El que suscribe y manifiesta conocer y aceptar sin limitaciones, las responsabilidades y el acuerdo de confidencialidad relacionado a la utilización del usuario y contraseña, asignados para transaccionar en las herramientas/sistemas del Ecosistema UNNE, instrumento que servirá para el cumplimiento de las obligaciones que la autoridad institucional haya asignado al mismo, conforme el régimen estatutario, contractual y/o de cualquier naturaleza jurídica antecedente de su vinculación con la universidad.

CLÁUSULA 1.- DEFINICIONES.

- a) El presente acuerdo rige respecto del uso de los sistemas informáticos actuales y futuros que se utilicen en el ámbito de la Universidad Nacional del Nordeste, en adelante "Ecosistema UNNE"
- b) Comprende a los usuarios pertenecientes a los claustros de docentes, de estudiantes, de nodocentes, y/o a todo integrante de la comunidad universitaria a quien se le haya proporcionado la autorización para el ingreso a cualquiera de las plataformas informáticas que formen parte del ecosistema de la Universidad.
- c) El uso del Ecosistema UNNE está sujeto a las normas que regulan el vínculo entre los usuarios y la Universidad Nacional del Nordeste respecto del tratamiento de la información contenida en el mismo. La Dirección de Gestión e Innovación de las Tecnologías de la Información, en adelante DGITI, será responsable de la seguridad y el resguardo de los datos y del funcionamiento permanente de los elementos técnicos y del dictado de los protocolos respectivos, conforme lo dispuesto en el Art.5° de la Resolución N°4394/22 C.S. y/o la que en el futuro la reemplace.

CLÁUSULA 2º.-DEBERES y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.

- a) Los usuarios del Ecosistema UNNE serán responsables de la veracidad y exactitud de los datos ingresados, esto significa que la información proporcionada debe ser correcta y no debe contener errores, omisiones o falsedades. así como de la protección de la información personal y confidencial. Asimismo, deberán actuar conforme el parámetro de uso responsable y ético del sistema que surge de las normas y principios vigentes en la universidad, sin perjuicio de las reglas que al respecto se encuentran establecidas por las Leyes N° 25.326 de Protección de Datos Personales y Habeas Data como de la Ley del Ejercicio de la Función Pública N° 25.188 y en la N° 24.766 de Confidencialidad de la información, en lo que resulten aplicables, según el caso.
- b) Deber de fidelidad y confidencialidad: de toda la información suministrada por la universidad en atención a su situación de usuario del sistema para el desarrollo de la relación laboral o contractual. En particular, se considerará por Información Confidencial: (i) La información que no sea pública y sea conocida por el/la usuario/a con motivo o en ocasión del desarrollo de sus tareas, bien sea escrita, oral o visual, (ii) Cualquier tipo de información técnica, jurídica, financiera, y cualquier otra relacionada con las funciones y tareas a su cargo y/o relacionada con su estructura organizacional, de la cual el/la usuario/a tenga conocimiento o a la que tenga acceso por cualquier medio o circunstancia en virtud del desarrollo de sus actividades.

El usuario se obliga a: (i) proteger la confidencialidad de la información confidencial verbal, escrita o que, por cualquier medio, obligándose en forma irrevocable a no revelarla, divulgarla, ni facilitarla -bajo cualquier forma- a terceros y a no utilizarla para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra

persona; (ii) usar la información confidencial que se le entregue o que produzca solamente a los efectos del desarrollo de sus funciones y para el fin para el cual fue dada. Igualmente, se obliga a mantener dicha información confidencial en reserva hasta tanto adquiera carácter público; (iii) implementar mecanismos adecuados, según el estado de la técnica, para proteger dicha información confidencial y, resguardarla en un lugar de acceso restringido; y (iv) en ningún caso realizar copias y/o almacenar, en cualquier soporte tal información confidencial, salvo en el marco de las políticas de resguardo de información (backup) que la autoridad de aplicación del Ecosistema UNNE indique por pedido expreso de esta última.

El usuario asume la obligación de confidencialidad acordada en el presente Acuerdo por todo el plazo de la relación laboral o contractual y hasta el plazo de tres (3) años con posterioridad a la finalización del referido vínculo.

c) **Mantenimiento del sistema.** Los usuarios de los sistemas tienen la obligación de informar de cualquier fallo o error del Ecosistema que identifique. También deben cumplir con las instrucciones e indicaciones de los administradores del sistema relativos a la actualización y protección de amenazas externas.

d) **Respeto a los derechos de terceros.** Los usuarios del Ecosistema UNNE tienen la obligación de respetar los derechos de los demás usuarios del sistema. Esto incluye no interferir con el acceso o uso del sistema de otros usuarios, no enviar mensajes no solicitados o correos basura, y no compartir información o contenido ofensivo o discriminatorio.

e) **Protección de la información disponible en el portal.** Los usuarios del Ecosistema UNNE tienen la responsabilidad de proteger la información personal y confidencial que manejan en el mismo. Deben tomar las medidas y/o acciones para prevenir el acceso no autorizado a la información, y asegurar que la información se almacene y transmita de forma segura. Está prohibido a todos los usuarios modificar, copiar, transmitir, vender, distribuir, exhibir, publicar, licenciar, crear trabajos derivados, o usar, en general, el contenido disponible en o a través de los módulos del Ecosistema UNNE para cualquier otro fin distinto para el cual se brindó la información.

f) **Uso responsable y ético del sistema.** El usuario que ingresa al Ecosistema UNNE se compromete a utilizar el mismo en forma lícita. Se encuentra prohibido la realización de actos maliciosos o que atenten contra el Ecosistema UNNE, o que de alguna manera puedan dañar, inutilizar, sobrecargar, deteriorar, impedir o limitar la utilización de todas o algunas de las funcionalidades del mismo y de compartir información confidencial con personas no autorizadas.

g) **Los usuarios del Ecosistema informático de la Universidad Nacional del Nordeste** tienen la obligación de utilizar los sistemas de forma responsable y ética, respetando las normas y principios vigentes en la universidad. Es responsabilidad de cada usuario velar para que los archivos que sube al sitio no tengan virus de ninguna especie.

h) **Responsabilidad sobre el uso y gestión de la clave y actuación de los usuarios.** Los usuarios del Ecosistema UNNE expresan conocer y aceptar expresamente la prohibición de ceder, transferir o compartir bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, asumiendo plena y directa responsabilidad del uso de la clave como de los actos, documentos, anexos, y demás antecedentes que, bajo usuario y clave, ingresen al Ecosistema UNNE. Además, los usuarios asumen la obligación de cambiar sus claves frecuentemente, las que se debe evitar que sean evidentes y/o simples.

CLÁUSULA 3º.-CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS. Los usuarios del Ecosistema UNNE manifiestan conocer y asumen expresa obligación de cumplir con todas las normativas y reglamentaciones aplicables a la tramitación de las actuaciones administrativas, vigentes en la Universidad Nacional del Nordeste, así como otras normas que resulten de aplicación de acuerdo al caso o tema en trámite.

CLÁUSULA 4º.- SUSPENSIÓN O ELIMINACIÓN DE USUARIOS. La Universidad Nacional del Nordeste se reserva el derecho de suspender y/o eliminar unilateral y automáticamente del Ecosistema UNNE o el que lo reemplace en el futuro, a los usuarios que incumplan las directrices del presente Acuerdo, tales como ser: violación de la privacidad de los datos, divulgación de información provista por el sistema y/o difusión de la clave de su usuario, se comparta la misma a otra persona no autorizada para el ingreso del sistema o se utilice el sistema de forma maliciosa. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, patrimoniales, civiles o penales que correspondan según el caso.

CLÁUSULA 5º.- RESPONSABILIDAD. La Universidad Nacional del Nordeste deslinda expresamente toda responsabilidad por los daños y/o perjuicios derivados del acceso y/o uso indebido de los módulos/sistemas del Ecosistema UNNE o el que en un futuro lo reemplace. La Universidad Nacional del Nordeste no se responsabiliza por las interrupciones de este servicio, ni por cualquier inconveniente originado en causas ajenas que impidan el acceso. La Universidad Nacional del Nordeste no es responsable de los virus que puedan contener los documentos que adjuntan los usuarios del sitio.

ACEPTACIÓN

El acceso y utilización del Ecosistema UNNE atribuye la condición de usuario del mismo, y presupone la previa lectura y aceptación del presente acuerdo. Con el acceso y utilización del Ecosistema UNNE se entenderá que el usuario acepta los términos por su propia iniciativa, de forma expresa, plena, sin reservas, y se somete voluntariamente a lo aquí estipulado.

El usuario acepta la validez de este acuerdo, de la clave de usuario, así como de la información que envíe haciendo uso de los sistemas o medios electrónicos que Universidad Nacional del Nordeste ponga a su disposición.

Firma:

Nombre completo:

DNI:

Legajo:

Hoja de firmas