GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria de Sanidad

Subdirección General de Tecnologías de la Información
y las Comunicaciones para la Salud
Micer Mascó, 31 · 46010 València
961 928 040
gsis@gva.es · www.gva.es

Destinatario	Personal Sanidad GVA
Asunto	Buenas prácticas correo corporativo GVA

CIRCULAR RELATIVA AL USO CORRECTO Y BUENAS PRÁCTICAS DEL CORREO CORPORATIVO DE GVA.

En la actualidad, es indispensable para el desarrollo de las funciones del personal, así como para la prestación de los servicios, el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Todo el personal que presta servicios en la Conselleria de Sanidad dispone y hace uso del correo corporativo(@gva.es) así como otros de medios tecnológicos, todo ello en el ámbito de sus funciones, estando regulado su uso en la Orden 14/2013 de 3 de diciembre, de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, por la que se establece las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

Asimismo, disponemos del Decreto 130/2012, de 24 de agosto, del Consell, por el que se establece la organización de la seguridad de la información de la Generalitat, que asigna el reparto de funciones y responsabilidades en materia de seguridad de la información, aplicable a las Consellerías de la Generalitat, así como a sus entidades autónomas dependientes. Así como la Orden 9/2012, de 10 de julio, de la Consellería de Sanidad, por la que establece la organización de la seguridad de la información, hace un reparto efectivo de tareas y responsabilidades para el mantenimiento y mejora de la seguridad de la información en la Consellería de Sanidad.

La citada Orden 14/2013 tiene por objeto regular el uso seguro de los medios tecnológicos que forman parte de los sistemas de información de la Administración de la Generalitat, con el fin de minimizar la probabilidad de la materialización de las amenazas que ponen en riesgo la seguridad de los sistemas de información.

Que siendo de aplicación para el ámbito de la Conselleria de Sanidad, debemos de recordar las pautas y consideraciones establecidas en su artículo 21 respecto al Uso del Correo Corporativo:

1. *"Las cuentas creadas en los servidores de la Administración de la Generalitat tienen como objetivo el intercambio de mensajes propios del desempeño profesional. Queda prohibido su uso con fines comerciales, financieros o personales.*

CSV:B9H63DTF:KZ58FUM4:CYZUQEP9 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=B9H63DTF:KZ58FUM4:CYZUQEP9

2. *No están permitidos los envíos masivos, siendo rechazados los mensajes si el número máximo de destinatarios es superior al límite establecido por el órgano con competencias en materia de tecnologías de la información.*
3. *No se debe utilizar el correo para anunciar la aparición de nuevos virus, amenazas, etc.*
4. *Queda totalmente prohibido suplantar la identidad de una persona a través del correo electrónico.*
5. *No se permite el uso de cuentas de correo distintas a las proporcionadas por la Administración de la Generalitat dentro de la RCGVA, salvo autorización expresa del órgano con competencias en materia de tecnologías de la Información.*
6. *Los usuarios no deben enviar mensajes con información sensible tanto en el cuerpo del mensaje como en los archivos adjuntos. Este envío únicamente podrá realizarse si se adoptan los mecanismos necesarios para evitar que la información sea inteligible o manipulada por terceros (cifrado y firma electrónica).*
7. *El correo electrónico es una de las fuentes más importantes de difusión de virus, por lo que se recomienda no abrir mensajes, recibidos de remitentes desconocidos.*
8. *Para garantizar la identidad del remitente los correos se firmarán digitalmente.*
9. *Debido al incremento y a la continua aparición de nuevos virus, son eliminados automáticamente los mensajes con anexos susceptibles de ejecución.*
10. *Se limitará el tamaño máximo de los ficheros adjuntos y se asignará a los usuarios un tamaño máximo de buzón, dentro de unos límites razonables".*

Así pues, el personal debe cumplir con las pautas marcadas a fin de asegurar un buen uso de los medios tecnológicos puestos a su disposición para ejercer sus labores, y garantizar la seguridad de la información y de las comunicaciones.

En València, a fecha de la firma digital.

Firmado por M. Jose Tarazon Muñoz, el 24/03/2025 15:13:13
Cargo: Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Salud

La Subdirectora General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Salud.

CSV:B9H63DTF:KZ58FUM4:CYZUQEP9 **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=B9H63DTF:KZ58FUM4:CYZUQEP9