



Normas de uso de las listas institucionales de la UAM

- Hay que evitar el envío de adjuntos a las listas. Los adjuntos se mandarán usando OneDrive, <https://onedrive.live.com/about/es-es/signin/>
- Los mensajes a las listas globales de la UAM se realizarán desde direcciones institucionales (directora.departamento@uam.es) y no desde direcciones personales (nombre.apellido@uam.es) o externas (nombre.apellido@gmail.com).
- Los mensajes enviados desde GMAIL.COM, YAHOO.COM, HOTMAIL.COM,... a listas moderadas, no serán aprobados (salvo en casos excepcionales).
- Las listas que no se usen durante un período de 12 meses se eliminarán, así como aquellas que no se hayan usado nunca en los 6 meses posteriores a la fecha de creación (que no se haya enviado ningún mensaje)

Normas de uso de las listas temáticas de la UAM

- Hay que evitar el envío de adjuntos a las listas. Los adjuntos se mandarán usando OneDrive, <https://onedrive.live.com/about/es-es/signin/>
- Los miembros de la lista serán del dominio uam.es siempre y cuando sea posible para evitar el tráfico innecesario fuera de la red de la UAM. De no ser posible, se incluirán siempre direcciones de centros académicos o de investigación (Universidades españolas o de otros países, Consejo Superior de Investigaciones Científicas, ...) y nunca de ISP gratuitos (Hotmail, Yahoo, AOL, ..) que generan problemas en el envío y recepción de mensajes en las listas.
- Si se detecta un tráfico excesivo que sobrecarga las máquinas en alguna lista, se contactará con el propietario de esta para distribuir los mails a partir de las 18.00 horas (salvo en casos excepcionales de urgencia en la distribución, en los que el moderador/emisor contactará con cau@uam.es).
- Las listas que no se usen durante un período de 12 meses, se eliminarán, así como aquellas que no se hayan usado nunca en los 6 meses posteriores a la fecha de creación (que no se haya enviado ningún mensaje).