



**Solicitud de CUENTA de**  
**USUARIO DE RED / CORREO ELECTRONICO**

FORMULARIO  
F-001

1. Apellido y Nombre completo \_\_\_\_\_
2. N° de Legajo (Docente / No Docente / Alumno) \_\_\_\_\_
3. Nombre de (Área / Dpto / Grupo de Investigación) \_\_\_\_\_
4. Número de Oficina y Edificio \_\_\_\_\_
5. Teléfono (Interno/Externo) \_\_\_\_\_
6. Usuario: Red ☐ - Correo ☐
7. Carpetas compartidas a las que tiene acceso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE DE SERVIDOR Y NOMBRE DE CARPETA/S COMPARTIDA/S)

8. Fecha de caducidad de la cuenta \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Autorizado  
(Firma y Aclaración)  
Jefe de Area / Departamento

\_\_\_\_\_  
Firma y Aclaración  
Usuario que solicita la cuenta

8) Todas las cuentas caducan por defecto el 1 de Abril. Cada Director de Departamento o Encargado del Area autoriza la renovación de la cuenta anualmente.

**Para uso interno del Centro de Cómputos**

Fecha de Recepción:    /    /    Recibido por: \_\_\_\_\_

Nombre de usuario de red: \_\_\_\_\_

Cuenta de mail: \_\_\_\_\_

Password inicial: \_\_\_\_\_

Fecha de Creación:    /    /    Creado por: \_\_\_\_\_