



SOLICITUD CODIGOS DE USUARIOS

Fecha: _____

Nombre del solicitante: _____	Cédula: _____
El solicitante es: <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/> Investigador Dependencia: _____	Teléfono Oficina: _____
	Correo alternativo: _____
Puesto: _____	Condición del Funcionario: <input type="checkbox"/> Propiedad <input type="checkbox"/> A plazo hasta _____
Autorización del Director de la Escuela o Jefe inmediato	
Nombre completo: _____	Firma: _____
Número de cédula: _____	
<p>El funcionario de la UNED al firmar esta solicitud se hace responsable por los daños que se ocasione a la UNED, por el mal uso de este código. Este código es de uso personal y el funcionario debe cumplir con la Norma sobre el Uso del Correo Electrónico en la UNED, aprobado por el Consejo de Rectoría (CONRE) en el año 2005 y según lo establecido en el acuerdo del CONRE, de sesión 1605, Art. IV, inciso 2) del 26 de octubre del 2009. La normativa la debe consultar en: https://www.uned.ac.cr/academica/images/cidreb/normas_y_procedimientos/organizacion/normas_uso_correo_electronico_uned.pdf</p>	
Para uso de la DTIC	
Realizado por: VºBº Director _____	Código asignado: _____
	Contraseña inicial: _____
Observaciones: _____ _____ _____	Firma de Recibido: _____
	Verificación de cédula _____