



CAMBIO DE CONTRASEÑA DE CUENTA INSTITUCIONAL

Nombre:

DNI:

Teléfono:

Correo:

@unileon.es

PETICIÓN / DATOS

OTROS DATOS DEL SOLICITANTE

Departamento/Servicio:

Edificio:

Planta:

Puerta:

IDENTIFICACIÓN DE LA CUENTA DE CORREO

Usuario: @unileon.es

Cuenta asignada a:

(Ej.: Dirección de Dpto., Dirección de Servicio, Sindicato, Conserjería, etc.)

AUTORIZACIÓN / ACEPTACIÓN

Las autorizaciones sobre altas o cambios en cuentas institucionales han de estar firmadas, mediante el portafirmas, por:

1. Las de órganos de gobierno: por el Rector, Gerente o Director del órgano que lo solicite.
2. Las de congresos, conferencias, revistas, etc.: por el responsable que lo organiza.
3. Las de puestos de trabajo: por el superior jerárquico.

La firma de la presente solicitud presupone el conocimiento y la aceptación de las normas de uso de la red y servicios de comunicaciones de la Universidad de León, ya estén publicadas en la web institucional o en cualquier otro medio oficial de la Universidad.

León, fecha

EL RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTE (1)(2),

firma y sello

Firmado:

Cargo:

León, fecha

EL/LA SOLICITANTE (2),

firma

Instrucciones / Documentación

- (1) Es necesaria la identificación de la persona que firma, el cargo y el sello del centro, departamento, gerencia, vicerrectorado, instituto o servicio.
- (2) Si se firma con certificado electrónico no se requiere el sello, pero debe enviarse obligatoriamente por correo electrónico a sic@unileon.es

ADJUNTAR EN EL CAU Aplicaciones para usuarios -> Mi usuario, mi carne, Doble Factor.