|  |  |
| --- | --- |
|  | **CORREO INSTITUCIONAL** **DE DIRECCIÓN** |

[ ] Alta Usuario

[ ] Baja Usuario[ ] Cambio de contraseña

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Fecha de Solicitud

**Datos de la Unidad que solicita:**

Nombre Director:

Nombre de la Escuela:      Código de la escuela:

Correo electrónico personal:

Teléfono:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | [ ]  |  |  |  |  |
|  | FirmaAcepto la política de Seguridad de la Información[[1]](#footnote-1) |  |  | Sello Del director | Sello De la Escuela |

1. Todo proceso relacionado con los correos institucionales cuentan con un plazo de hasta 48 horas hábiles para ser creados.

El usuario debe generarse su propia contraseña mediante sitio <https://usuario.utu.edu.uy> (opción “Ingreso por primera vez”).

 Ver Políticas en utu.edu.uy o solicitarlas a 2412 8799 - Mesa de Ayuda de Informática. [↑](#footnote-ref-1)