



FORMULARIO DE SERVICIO DE CORREO
ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.

Nombres:		Fecha: / /	
Apellidos:		Unidad Administrativa Admin. Central:	
CI:	Teléfono:	Cargo:	
E-mail (personal):		Fecha fin del contrato: / /	

Docente:	Estudiante:	Administrativo:
----------	-------------	-----------------

Facultad:
Carrera:
Semestre (estudiante):

Creación de cuenta de correo:	Reseteo de clave:
Cuenta para funcionario:	Cuenta de correo a resetear: @uce.edu.ec
Cuenta departamental:	
@uce.edu.ec	

Firma del Solicitante

Fecha que fue atendido: / /

Instrucciones para solicitar cuenta de correo:

- * Si es para funcionario adjuntar copias de contrato y cédula.
- * Si es para estudiante adjuntar copias de registro de matrícula actualizada y cédula.
- * Las cuentas que no se utilicen en un plazo de 6 meses serán deshabilitadas.