



Solicitud de Cuenta de Correo Electrónico de Facultad
Siga los pasos a continuación, y entregue el formulario completo a la Dirección de Sistemas de la Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas.

1 Datos del Solicitante

Apellido:

Nombre:

Nombre Identitario:
(Res. CD 487/2010)

C.U.I.L.:

Domicilio:

Email:

Tel./Int.:

Firma:

Reservado para Sistemas

2 Datos de la Unidad Académica

Unidad Académica: **Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas - Suipacha 531 / 570**

Área:

Cargo que ocupa:

3 Cuentas Institucionales

Si ud. está solicitando una cuenta personal **no debe completar** este punto

Tipo de cuenta: Área / Cátedra Congreso Otra:

Nombre Sugerido para la Cuenta:@fbioyf.unr.edu.ar

Fecha de Caducidad de la Cuenta (*): de del
(* Requerido solo para cuentas de Congreso u Otra) (día) (mes) (año)

4 Autoridad del Área: Directores, Jefes.

(Autorización requerida para la creación de la cuenta) **Reservado** para la Autoridad Competente **no completar**

Apellido y Nombre:

Correo electrónico:

Cargo que ocupa:

Interno:

.....
Firma y sello de la autoridad

5 Autoridad de la Institución: Decanos, Vice-Decanos, Secretarios.

(Autorización requerida para la creación de la cuenta) **Reservado** para la Autoridad Competente **no completar**

Apellido y Nombre:

Cargo que ocupa:

Debe aceptar el Código de Conducta

.....
Firma y sello de la autoridad

6 Lea atentamente el siguiente Código de Conducta:

La Redur está destinada a ser utilizada con propósitos culturales, académicos, educativos y de investigación por personas autorizadas por la Universidad Nacional de Rosario. Todos los usuarios de la Redur son responsables de respetar y hacer respetar los mismos.

La Redur está abierta a todos los docentes e investigadores de la Universidad o miembros de la instituciones adherentes dentro de las reglamentaciones que establezca la Universidad, a través de la Sub-Secretaria de Información y Documentación.

El *Código de Conducta* que se desarrolla en los siguientes puntos incorpora las reglas de conducta de las principales redes a que se tiene acceso a través de la Redur, se ha establecido para recordar a los usuarios los propósitos de la Redur y el hecho de que no se trata de una "red segura" y por tanto no debería ser utilizada para transmitir datos confidenciales o sensibles.

01. Se prohíbe la utilización de la red con fines comerciales y cualquier otro fin diferente a los específicamente autorizados por la Universidad.
02. No deben enviarse a través de la red archivos de más de 2 Mbytes; los cuales podrían monopolizar el canal de comunicación por largos períodos de tiempo.
03. Ningún miembro de las instituciones vinculadas a la red podrá efectuar servicios a terceros, sin autorización expresa de una autoridad competente.
04. El software licenciado para operar en un determinado sitio no puede ser transferido a través de la red sin la autorización expresa del licenciataro.
05. Se permite exclusivamente el uso personalizado e individual del correo electrónico para evitar problemas de saturación de la red.
06. Las cuentas de Correo Electrónico que posean caducidad, serán dadas de baja, sin previo aviso, al día hábil siguiente a la fecha provista por el registrante.
07. Las cuentas de Correo Electrónico nuevas, no utilizadas antes de los sesenta (60) días ó las cuentas inactivas por un período de seis (6) meses, se darán de baja.
08. Se prohíbe el uso de lenguaje e imágenes groseras u ofensivas. Dado que la información que circula no es exactamente confidencial y además existen diversos centros de conferencias abiertos al público en general. El uso de expresiones de este tipo está estrictamente prohibido.
09. El "hacking/cracking" de computadoras utilizando la Redur como medio de acceso está estrictamente prohibido.
10. Las listas de distribución de correo electrónico, podrán ser creadas cuando están de acuerdo con los objetivos de la Redur.
11. Los usuarios deberán respetar las restricciones legales a la transferencia de datos establecidos en la legislación de la República Argentina y la de los países hacia y desde donde se transmiten los datos.
12. Se prohíbe el excesivo uso de la red para comunicaciones de tipo personal.
13. La cuenta asignada es para el uso exclusivo de su titular, siendo por este motivo intransferible. Es responsabilidad del titular de la cuenta la no divulgación de su clave de acceso, como así también el cambio de la misma periódicamente, como recomendación un plazo no mayor a los 42 días.
14. La capacidad de almacenamiento estimada para cada cuenta en correos entrantes es de 150 Mega bytes, lo cual hace necesario que cada titular de cuenta revise su correo y retire la información a la mayor brevedad posible. Si el espacio asignado es excedido, se inhabilitará la cuenta para recibir o enviar correos hasta que la información sea descargada.
15. La institución podrá disponer la instalación del software adicional, que considere conveniente para garantizar el correcto funcionamiento de las cuentas de correo y sus servicios.

Cuando algún usuario viole alguna de estas reglas será reportado a la Institución a la que pertenezca, reservándose la D.C.P.D. el derecho de denegar el acceso a la Redur hasta que el Sr. Rector de la Universidad resuelva sobre el caso.

El que suscribe declara conocer y aceptar el presente código:

.....
Firma del solicitante

.....
Aclaración