|  |  |
| --- | --- |
| **Solicitud No:** | **Fecha***: DD/MM/AAAA* |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE** | | | | | | | | | | | |
| **Nombre:** | | | | | | **Firma:** | | | | | |
| **Cargo:** | | | | | | | | | | | |
| **Dependencia:** | | | | | | | | | | | |
| **Teléfono:** | | | | | | **Correo electrónico:**  xxxxxxxxxxxxxx@unillanos.edu.co | | | | | |
| **Tipo de solicitud** | | | | **NOMBRE** | **CARGO** | | **CORREO ELECTRÓNICO** | | **Tipo de rol** | | |
| **C** | **R** | **M** | **E** | **A** | **C** | **E** |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| **CONVENCIONES** | | | | | | | | | | | |
| **TIPO DE SOLICITUD** (Solicitud para el usuario)  **C** = Creación de Usuario  **R** = Reactivación  **M** = Modificación  **E** = Eliminación **(***No olvidar en caso de retiro o traslado de puesto del trabajador restringir el acceso al sistema por medio de esta opción***)** | | | | | | | | **TIPO DE ROL**  **A =** Administración  **C=** Consulta  **E** = Edición | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR LA OFICINA DE SISTEMAS** | |
| **FUNCIONARIO QUE AUTORIZA** | **FUNCIONARIO QUE GESTIONA LA SOLICITUD** |
| **Nombre:** | **Nombre:** |
| **Cargo:** | **Cargo:** |
| **Firma:** | **Firma:** |
| **Fecha:** *DD/MM/AAAA* | **Fecha:** *DD/MM/AAAA* |