|  |  |
| --- | --- |
| **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*  |