|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOLICITUD DE PERMISOS** |

Alta Permisos

Baja Permisos

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

Fecha de Solicitud

**Datos de la Unidad que solicita:**

Repartición:

Nombre del Jefe:

Teléfono:      Firma:

**Lista de permisos de usuario:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre Completo | Ubicación  División y Departamento | Documento de identidad | Sistemas[[1]](#footnote-1) y permisos[[2]](#footnote-2) | Firma |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR PERMISOS DE RED DE UTU**

1. Ingresar los datos solicitados en el formulario Solicitud de Permisos.
2. Debe enviar el formulario escaneado por mail a [incidentes@utu.edu.uy](mailto:incidentes@utu.edu.uy).
3. Verifique el acceso a los sistemas de CETP: vaya a apps.utu.edu.uy en ingrese su usuario y contraseña. Una vez realizad esta verificación y habiendo pasado 20 minutos su usuario estará listo para que sea le puedan dar los permisos solicitados.

**Por más información comunicarse al 24128799 Mesa de Ayuda.**

1. Sistemas: Programas de UTU que utilizará y el nivel de acceso o nombre de las opciones. Ej. Sistema de RRHH opción 1, 2, 5 Sistema de Expedientes para consulta, etc. [↑](#footnote-ref-1)
2. Permisos: Recursos de red que el usuario utilizará. Ej.: Internet. [↑](#footnote-ref-2)