|  |
| --- |
| LOGO-ANEP-DGETP-2021-Fondo-Blanco  **SOLICITUD DE PERMISOS AL**  **SISTEMA EXP. ELECTRÓNICO “APIA”** |

|  |  |
| --- | --- |
| Alta Permisos | Baja Permisos |
| * Rol Consulta |  |
| * Rol Tramitador |  |
| * Rol Jefe |  |
| * Permisos complementarios | Fecha de Solicitud |

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

**Datos de la Unidad que solicita:**

Repartición:

Nombre del Jefe:

Teléfono:

**Lista de permisos de usuario:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre Completo | Repartición/es al trabajar | Documento de identidad | Permisos al rol |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Permisos complementarios:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Alta | Baja |
| Poder Acordonar expedientes. |  |  |
| Agregar Documentación física al expediente. |  |  |
| Poder devolver expedientes. |  |  |
| Modificar actuación antes de enviar expediente. |  |  |
| Realizar pases masivos. |  |  |
| Deshacer pase individual y masivo. |  |  |

**Permisos Especiales\*:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Alta | Baja |
| Ver expedientes radicados en oficinas que estén bajo su jerarquía. |  |  |
| Ver expedientes en archivo. |  |  |
| Cambiar prioridad de un expediente: **Trámite urgente o normal.** |  |  |
| Ver y trabajar expedientes confidenciales. |  |  |

**\***Los permisos especiales, deben ser autorizados por Secretaría General.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR PERMISOS EN SISTEMA EXP. ELECTRÓNICO “APIA”**

1. Ingresar los datos solicitados en el formulario Solicitud de Permisos al Sistema de Exp. Electrónico “Apia”.
2. Enviar el formulario escaneado por mail a [**mesadeayudaapia@utu.edu.uy**](mailto:mesadeayudaapia@utu.edu.uy).
3. Verificar el acceso en el Sistema Exp. Electrónico “Apia”: vaya a [**https://codicen.expediente.red.uy/Apia/**](https://codicen.expediente.red.uy/Apia/) o puede encontrar un enlace directo dentro de la página institucional de la DGETP, en la opción “Funcionarios”, ingresando a “Expediente Electrónico”, e ingrese su usuario y contraseña.

**Por más información comunicarse al 2413 2251 Mesa de Ayuda - Apia.**