

Universidad de Puerto Rico en Bayamón
Solicitud de Cuenta para Estudiante Practicante a los Sistemas de Información

<input type="checkbox"/> Nueva <input type="checkbox"/> Renovar	
A. Solicitante	
Nombre Completo: _____ Nombre Escuela: _____ Teléfono Escuela: _____ Seguro Social: XXX-XX-_____	Certifico que el solicitante es un estudiante practicante autorizado y que el acceso solicitado está relacionado con sus tareas y es del interés de la Institución y/o de la entidad educativa al que pertenece el estudiante. <input type="checkbox"/> Autorizo el acceso a los documentos de la oficina (UPRBDocs) <i>Ver notas al dorso.</i>
B. Información para la cuenta	
<u>Clasificación</u> <input type="checkbox"/> Estudiante UPRB <input type="checkbox"/> Estudiante Externo Sistema: <input type="checkbox"/> UPRB <input type="checkbox"/> SIS ¹ Oficina/Depto.: _____ Fecha Comienzo: _____ Fecha Expiración: _____ Propósito de Uso de la Cuenta: _____ _____ _____	NOMBRE EN LETRA DE MOLDE del Director del Departamento u Oficina o Decano del Solicitante _____ FIRMA del Director del Departamento Fecha u Oficina o Decano del Solicitante
C. Información para Renovación	
Username UPRB: _____ Username SIS: _____ <u>Otro Sistema:</u> Nombre del Sistema: _____ Username o ID: _____	Certifico que el solicitante es un estudiante practicante autorizado y que el acceso solicitado está relacionado con sus tareas y es del interés de la Institución y/o de la entidad educativa al que pertenece el estudiante. NOMBRE EN LETRA DE MOLDE del Decano de Estudiantes _____ FIRMA del Director del Decano de Estudiantes Fecha
Para Uso Oficial de OSI	
<input type="checkbox"/> Aprobada <input type="checkbox"/> No Aprobada	
Cuenta Asignada: _____ Fecha: _____ Fecha de Expiración: _____ Trabajada Por: _____ Firma: _____	
_____ Firma del Solicitante	_____ Fecha

Firma del Solicitante

Fecha

Instrucciones

- Seleccionar el servicio que solicita referente a la cuenta, **Nueva o Renovación**.
- El solicitante llenará la toda la información correspondiente en la parte **A. Solicitante**.
- Seleccionar el **Sistema** para cual solicita el servicio de la cuenta. (UPRB, SIS)
- Es requerido llenar el campo del **Propósito de Uso de la Cuenta** con una breve descripción que mencione el propósito por el cual solicita la cuenta y el uso que pretende hacer con el acceso los sistemas.
- En caso de una renovación tiene que llenar la parte **C. Información de Cuenta** e incluir los “username” de las cuentas que desee renovar en la solicitud. Ninguna cuenta será renovada si no se especifica el “username” de la cuenta o si el mismo está incorrecto.

Notas

- Las normas, políticas y reglamentos están en la página web de la UPRB <http://www.uprb.edu/politicas>
- El director de la oficina o departamento autorizará el acceso a la carpeta de los documentos de la oficina (UPRBDocs).
- Toda solicitud con información incompleta o errónea será devuelta a la oficina del solicitante sin ser procesada y el solicitante tendrá que llenar una nueva solicitud.