

Universidad de Puerto Rico en Bayamón
Solicitud de Cuenta a los Sistemas de Información para Usuarios Externos

<input type="checkbox"/> Nueva <input type="checkbox"/> Renovar	Certifico que la información aquí brindada es correcta y que el uso de la cuenta estará limitado al propósito y las funciones indicadas en esta solicitud. Acepto cumplir con las normas y reglamentos vigentes aplicables al uso de las tecnologías de información de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón disponibles en la página web http://www.uprb.edu/politicas Entiendo que es mi responsabilidad el leer dichos documentos y revisar periódicamente por si han cambiado.
A. Solicitante	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 70%;"> <p>Firma del Solicitante _____</p> </div> <div style="width: 25%;"> <p>Fecha _____</p> </div> </div>
B. Información Entidad	Funcionario Autorizado UPRB
<p>Nombre Entidad: _____</p> <p>Dirección Postal: _____</p> <p>_____</p> <p>Ciudad: _____ Código Postal: _____</p> <p>Propósito de Uso: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Sistema: <input type="checkbox"/> UPRB <input type="checkbox"/> SIS¹ <input type="checkbox"/> Wireless</p> <p>Fecha Expiración: _____</p> <p>Cuentas para terceros o entidades externas a la UPRB tiene que tener una fecha de expiración de la cuenta. Esta fecha puede ser anterior o igual a la fecha de terminación de servicios o contrato.</p>	<p>_____</p> <p>NOMBRE EN LETRA DE MOLDE del Funcionario</p> <p>_____</p> <p>Puesto del Funcionario</p> <p>_____</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 70%;"> <p>FIRMA del Funcionario _____</p> </div> <div style="width: 25%;"> <p>Fecha _____</p> </div> </div>
C. Información para Renovación	Para Uso Oficial de OSI
<p>Username UPRB: _____</p> <p>Username SIS: _____</p> <p><u>Otro Sistema:</u></p> <p>Nombre del Sistema: _____</p> <p>Username o ID: _____</p> <p>_____</p> <p>Fecha Expiración: _____</p> <p>Cuentas para terceros o entidades externas a la UPRB tiene que tener una fecha de expiración de la cuenta. Esta fecha puede ser anterior o igual a la fecha de terminación de servicios o contrato.</p> <p>Ver Instrucciones adicionales al dorso.</p>	<p><input type="checkbox"/> Creada <input type="checkbox"/> Modificada <input type="checkbox"/> No Aprobada</p> <p>Cuenta Asignada: _____</p> <p>Fecha: _____</p> <p>Fecha de Expiración: _____</p> <p>Trabajada por: _____</p> <p>Firma: _____</p> <p>Comentarios:</p> <p>_____</p>

¹Debe incluirse el formulario de solicitud correspondiente para el sistema SIS debidamente aprobado y autorizado.

Instrucciones

- Seleccionar el servicio que solicita referente a la cuenta, **Nueva o Renovar**.
- El solicitante llenará la toda la información correspondiente en la parte **A. Solicitante** y **B. Información Entidad**.
- 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.
- Deberá entrar la fecha en la que termina las funciones.
- En caso de una renovación tiene que llenar la parte **B. Información para Renovación** 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.
- Toda solicitud para un usuario externo a la UPRB tiene que ser aprobada por el Decano correspondiente a la oficina o departamento que recibe o invita al usuario solicitante.