Universidad de Puerto Rico en Humacao
Sistemas de Información, Computación y Comunicación

Solicitud de Creación de Cuentas a los Sistemas de Información

☐ HRS ☐ SIS ☐ eMail

☐ Intranet ☐ Tracki-It ☐ Página Electrónica

◉ Nueva ○ Renovación

Nombre de la Cuenta:
(si seleccionó renovación)

Tipo de Solicitante*: ○ Estudiante ○ Docente ○ No Docente ○ Otro

Especifique si seleccionó otro:

Si es contrato, especifique fecha de terminación (dd-mmm-yyyy):

Número de Estudiante/SS*:

Nombre*:

Inicial:

Apellido Paterno*:

Apellido Materno:

Departamento/Oficina*:

email:

Teléfono/extensión:

Información adicional:

RESERVADO PARA LA OFICINA RESPONSABLE

Aprobada:

Cuenta asignada:

Contraseña:

Fecha de Creación:

Fecha de Expiración:

Creada por:

Comentarios:

Disposiciones que aplican al solicitante para el uso de las tecnologías de información

A. La contraseña es secreta. No será divulgada.

B. La cuenta es para uso exclusivo del solicitante y éste será responsable del contenido y utilización de la cuenta.

C. La información contenida en la cuenta y el material impreso desde la misma, estará sujeta a auditorías periódicas

D. Se prohíbe almacenar en la cuenta material pornográfico de cualquier tipo.

E. Se prohíbe la utilización de lenguaje obsceno u ofensivo a través de cualquier tipo de comunicación en la red.

F. Está estrictamente prohibido instalar programas sujetos a restricciones de licencia sin la debida autorización de la empresa tenedora de los derechos de autor correspondientes.

G. Antes de instalar cualquier programa deberá comunicarse con el gerente del sistema correspondiente en su unidad.

H. La Gerencia se reserva el derecho de cancelar en cualquier momento aquellas cuentas utilizadas para otros propósitos que no sean los especificados y autorizados.

Nota

Una vez completado el formulario en todas sus partes se enviará al Centro de Cómputos al cual pertenece el computador o donde se solicita la cuenta. En un periodo no mayor de 15 días se responderá la solicitud. No se crearán cuentas a estudiantes fuera del recinto o colegio al que pertenece.

Firma del Solicitante _____ Fecha _____

Certifico que el solicitante pertenece al Departamento/Oficina especificado en la solicitud.

Nombre Director/Consejero Departamento/Oficina _____ Fecha _____

Firma Director/Consejero Departamento/Oficina _____ Fecha _____

Rev Sep/2010 por Ernesto Soto