



# Solicitud de Acceso por canal seguro a equipos en la red UVA

### Instrucciones

- Este servicio permite conectarse de modo seguro y desde cualquier sitio a equipos y recursos dentro de la Uva.
- Es necesaria la autorización de los responsables de Unidades (Centro, Departamento, Servicio Administrativo).
- El plazo de respuesta es de cuatro días laborables.
- Hay que cumplimentar TODOS los datos para que la solicitud sea aceptada.
- Dirección de envío y de contacto: Véase pie de página.

### Datos del solicitante

..... Nombre	..... Apellido 1	..... Apellido 2	
..... DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia	..... Nacionalidad	..... Teléfono contacto	..... E-mail contacto
..... Periodo de validez	..... Observaciones		

### Descripción del uso que se necesita (puede indicar varios)

<input type="checkbox"/> Acceso a PC o a servidor (Indique IP): .....	
<input type="checkbox"/> Acceso a recursos de red departamental (Indique cuál): .....	
<input type="checkbox"/> Acceso a servidor(es) de licencias para programas (Indique cuál(es)): .....	
<input type="checkbox"/> Otros usos (Indique cuál(es)): .....	
<input type="checkbox"/> Limitaciones de horas o días de la semana: .....	
..... Periodo de validez (fecha final)	..... Observaciones

### Unidad que autoriza la solicitud

..... Departamento/centro/servicio/etc.	
..... Nombre del director/a, decano/a, jefe/a etc.	..... Fecha, firma y sello

### A completar por el STIC

<input type="checkbox"/> .....	..... Revisado por	..... Fecha de recepción	<input type="checkbox"/> .....	..... Aprobado por	..... Fecha de aprobación
<input type="checkbox"/> .....	..... Configurado por	..... Fecha de configuración	.....	..... LDAP ID	
..... Detalles técnicos: Modo de acceso, tipo de túnel, servidor asociado					
<input type="checkbox"/> .....	..... Comunicado por	..... Fecha de comunicación	..... Comunicado mediante (teléfono, email, etc.)		
<input type="checkbox"/> .....	..... Listo para archivar /Número	..... Observaciones			