



**FORMULARIO DE PETICIÓN OFICIAL DE TAREAS PARA  
LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA**

**Al: DIRECTOR, VICERRECTOR, SECRETARIO GENERAL O GERENTE**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos NIF  
Puesto de Trabajo  
Dpto o Servicio  
Facultad o Escuela  
Ext. Teléfono: E-mail

**SOLICITA:**

- Nueva aplicación
- Modificación de aplicación
- Acceso a servicios
- Configuraciones de equipos
- Informes y listados. Indique el formato de envío del listado (Impreso, PDF, Excel)
- Creación listas de distribución

Persona de Contacto (responsable de validar el trabajo):

Extensión de Tfno: E-mail:

Descripción de la tarea a desarrollar:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo: