



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 2020-25-4-003366

Res. 1015/2020

ACTA N° 16, de fecha 11 de agosto de 2020.

VISTO: La Resolución N° 560/2020 de fecha 30 de junio de 2020 (Acta N° 10), por la cual se aprobó el Formulario 48920 – Solicitud de permisos al sistema de Expediente Electrónico “APIA” las instrucciones para solicitar permisos en sistema de Expediente Electrónico “APIA”;

RESULTANDO: que al momento del tipeo se padeció error en el mencionado formulario;

CONSIDERANDO: que este Consejo entiende pertinente rectificar el Numeral 1) de la citada Resolución en lo que respecta al formulario y ampliar el mismo, aprobando las instrucciones para solicitar el mismo;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (DOS EN DOS), RESUELVE:

1) Rectificar el Numeral 1) de la Resolución N° 560/2020 de fecha 30 de junio de 2020 (Acta N° 10), en lo que respecta al formulario y ampliar el mismo aprobando las instrucciones para solicitar el mismo de acuerdo al siguiente detalle:



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

SOLICITUD DE PERMISOS AL SISTEMA EXP. ELECTRÓNICO "APIA"

Alta Permisos

Baja Permisos

- Rol Consulta
- Rol Tramitador
- Rol Jefe
- Permisos complementarios

Fecha de Solicitud

Datos de la Unidad que solicita: _____

Repartición:

Nombre del Jefe:

Teléfono:

Lista de permisos de usuario: _____

Nombre Completo	Repartición/es al trabajar	Documento de identidad	Permisos al rol

Permisos complementarios: _____

	Alta	Baja
Poder Acordonar expedientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agregar Documentación física al expediente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poder devolver expedientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modificar actuación antes de enviar expediente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realizar pases masivos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deshacer pase individual y masivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Permisos Especiales*: _____

	Alta	Baja
Ver expedientes radicados en oficinas que estén bajo su jerarquía.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ver expedientes en archivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cambiar prioridad de un expediente: Trámite urgente o normal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ver y trabajar expedientes confidenciales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Los permisos especiales, deben ser autorizados por Secretaría General.

Firma: _____

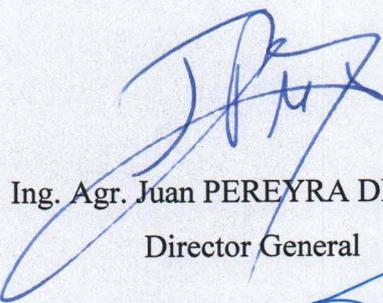


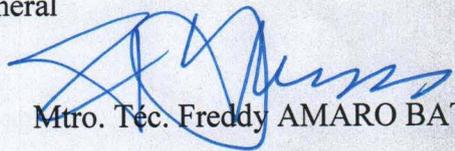
INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR PERMISOS EN SISTEMA EXP. ELECTRÓNICO "APIA"

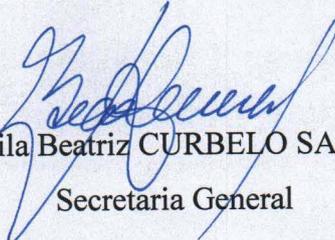
- 1) Ingresar los datos solicitados en el formulario Solicitud de Permisos al Sistema de Exp. Electrónico "Apia".
- 2) Enviar el formulario escaneado por mail a mesadeayudaapia@utu.edu.uy.
- 3) Verificar el acceso en el Sistema Exp. Electrónico "Apia": vaya a <https://codicen.expediente.red.uy/Apia/> o puede encontrar un enlace directo dentro de la página institucional del CETP, en la opción "Funcionarios", ingresando a "Expediente Electrónico", e ingrese su usuario y contraseña.

Por más información comunicarse al 2413 2251 Mesa de Ayuda - Apia.

2) Pase al Departamento de Organización y Métodos y siga a la Dirección de Comunicaciones para su inclusión en el portal web institucional. Cumplido, siga al Departamento de Administración Documental, para tomar conocimiento y su posterior archivo.


Ing. Agr. Juan PEREYRA DE LEÓN
Director General


Mtro. Téc. Freddy AMARO BATALLA
Consejero


Dra. Lila Beatriz CURBELO SALVO
Secretaria General

NC/vmc