

## FORMULARIO CREACIÓN DE USUARIO

RLC-FG-03  
Versión 1.1  
Fecha: 23/08/24  
Página 1 de 2

*Este formulario deberá ser firmado por la/s persona/s que no cuenten con usuario habilitado para acceder al acervo digital en las terminales del Repositorio. La accesibilidad es de manera presencial con reserva de día y horario. Para la gestión de usuario y contraseña, favor suministrar los siguientes datos y documentación de acreditación:*

DATOS PERSONALES			
Nombres			
Apellidos			
Tipo de Documento		País emisor	
Nro de Documento		Fecha de nacimiento	
Domicilio (calle, número, localidad, país)			
Correo Electrónico			
Teléfono de contacto			
¿Actúa como representante o apoderado de una persona física o jurídica?			
		SI*	NO
En caso de indicar SI. Complete con la información del representado.			
Nombres			
Apellidos			
Tipo de Documento		País emisor	
Nro de Documento			
Domicilio (calle, número, localidad, país)			
Correo Electrónico			
Teléfono de contacto			
CATEGORÍA			
Por favor marque con una cruz la categoría de usuario para la consulta			
Público en general (Persona física)	Deberá presentar documento de identidad.		
Institución no estatal (Persona jurídica)	Deberá presentar documento de representación.		
Organización de DD.HH	Indicar nombre de la Institución a la que representa*:		
Poder Judicial Uruguay	Nombre de la repartición a la que representa*:		
Organismos Internacionales	Nombre del Organismo al que representa*:		
Investigador	Nombre de la Institución a la que representa:		
Periodista	Nombre de la Institución a la que representa:		
*Deberá acreditar su calidad de tal frente al funcionario del Repositorio.			

Indicar el tiempo estimado necesario para la autorización acceso al Repositorio (meses)	
**.	
** Artículo 19 del Reglamento del Repositorio Luisa Cuesta. El período de vigencia de cada autorización tendrá un plazo máximo de seis meses. El plazo podrá prorrogarse, con razones fundadas y por escrito, en una única renovación por otros seis meses más, que constarán en el registro. Cumplido el tiempo o, a instancias de una otra solicitud de información, el usuario deberá gestionar su nueva autorización.	
FIRMA	
ACLARACIÓN	