

## Solicitud de una Cuenta de Correo Electrónico

Fecha de Solicitud: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Complete el formulario (evite hacerlo en manuscrito) luego imprímalo por duplicado y fírmelo, para entregarlo en la **Dirección General de Informática**.

### Solicita (tilde la opción) :

Correo Oficial:

Correo Institucional:

\*Solo si tiene correo oficial para asociar.

Bajas: Correo Oficial:  Correo Institucional:

Modificar Correo Institucional:  Agregar:

Quitar:

\*Completar con el Correo Oficial

Observaciones:

### Datos Personales

Nombres:  Apellidos:

D.N.I.:  N° Legajo:

Correo personal:  Teléfono:

### Datos Laborales

Organismo al que pertenece:

Área del Organismo:

Responsable del área:

Teléfono del área:

.....  
Firma Usuario Solicitante

.....  
Firma Autoridad Superior

Uso exclusivo de la Dirección General de informática

Retirado por: ..... DNI: .....

Firma: ..... Fecha: ...../...../.....

Entregado por: ..... Dpto. INTERNET