DGE - DTI
ANÁLISIS

DGE DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

FORMULARIO DE SOLICITUD
CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

Mendoza _____

Sr. PABLO PAROLA
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS
S / D

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de solicitar que por su intermedio se gestione ante la Dirección de Informática y Comunicaciones, una cuenta de correo electrónico, bajo el dominio mendoza.gov.ar.

Mis datos personales y laborales son los siguientes:

Primer Nombre*	
Segundo Nombre	
Apellido*	
CUIL*	
Cargo o función	
Oficina*	
Dependencia*	
Ministerio*	
Teléfono*	
Ubicación o domicilio laboral	
Localidad	
Nombre de cuenta sugerido	su_nombre@mendoza.gov.ar
Carácter contratado / de planta	
*(Son de carácter obligatorio).	

En carácter de Declaración Jurada, declaro conocer los contenidos del Decreto N° 2848/06 y aceptar su contenido.

Sin otro particular, saludo a Ud. Muy atentamente.

Pase a la Dirección de Informática y Comunicaciones, para cumplimentar lo solicitado. Previo pase por Mesa Gral. de Entrada de D.G.E. para ser ingresado al Sistema.

INSTRUCTIVO

SOLICITUD DE UNA CUENTA DE CORREO

Recomendaciones Generales:

De acuerdo al Decreto 2848/06, cada empleado del Gobierno de Mendoza puede tener una cuenta de correo oficial, en tanto sus superiores consideren que corresponda.

El uso se reserva para tareas oficiales y el mismo no puede ser utilizado para tráfico de correspondencia particular de acuerdo a lo normado por Decreto 2848/06.
Es obligatorio que previamente a la solicitud de la cuenta, lea el contenido los Anexos del mencionado Decreto, dado que la nota de solicitud, representa una declaración jurada por la cual Ud. se declara de acuerdo con las normas fijadas por él. Para ver este decreto búsquelo en el apartado de normativas de esta página o coloque directamente el siguiente URL en su navegador:

http://www.comunicaciones.mendoza.gov.ar/normativas

Recomendamos además que lea los consejos y buenas prácticas que se encuentran en el:

http://www.comunicaciones.mendoza.gov.ar/recomendaciones

En la medida que Ud. siga estos consejos, podrá disfrutar de un mejor servicio, permitiendo además que su utilización no afecte a otros usuarios. La solicitud de la cuenta de correo se realizará refrendada por el jefe inmediato Superior, y será canalizada a través del referente informático de su Ministerio o Repartición.
Una vez creada la cuenta, los datos de usuario y clave serán notificados por la Dirección de Informática y Comunicaciones al referente informática, el cual se las hará saber y le indicará como acceder a ella y como utilizarla.

La clave que le es suministrada es personal. Ud. puede cambiarla accediendo mediante un navegador al cliente WebMail: (https://rcmail.mendoza.gov.ar/) en el menú “opciones”. Recuerde que la clave debe poseer al menos seis caracteres, no tener un significado identificable y estar compuesta por números y letras, o letras

mayúsculas y minúsculas. En caso de ingresar tres claves no aceptables para el servidor, su cuenta se inhabilitará.

Cualquier reclamo sobre el servicio, puede ser realizada al Centro de Atención al Usuario (CAU) o Mesa de Ayudas de la Dirección informática y Comunicaciones, al 4492365 o a la dirección cau@mendoza.gov.ar o mesadeayuda@mendoza.gov.ar.
En caso de no recordar su clave, gestione una nueva por intermedio de su referente informático, ya que, por razones de seguridad, esta gestión no se atiende por ese medio. Recuerde, una cuenta de correo electrónica es personal, por lo que Ud. es el único responsable por su uso y las consecuencias que ello pueda acarrear. En caso de que requiera una cuenta genérica, a nombre de la oficina o repartición, consulte a su referente informático o al CAU.

Llenado de la Solicitud:

Si Ud. desconoce quién es el referente informático autorizado de su Ministerio llámenos al 4492365, y trataremos de ayudarle. Llene concienzudamente los campos de la planilla que figura en el modelo de nota. Los campos marcados con * son obligatorios, pero trate de llenar todos, ya que esto redundara en un mejor servicio. En el campo de nombre de cuenta sugerido, háganos conocer algún nombre de cuenta que resulte de su agrado. La forma más normal es las iniciales de los nombres y el apellido (P.ej. Juan Antonio Pérez tendría la cuenta japerez@mendoza.gov.ar). Su deseo o este criterio se respeta en tanto no corresponda a una cuenta existente. Otras modalidades son, por ejemplo: juan.perez@mendoza.gov.ar o juan_perez@mendoza.gov.ar o j_perez@mendoza.gov.ar.

En caso de requerir una cuenta genérica a nombre de la oficina, u otros servicios, consulte los detalles con su Referente Informático.