



Para obtener su cuenta de correo debe llenar este formulario y entregarlo a la Dirección de Informática. El mismo debe ser firmado por el solicitante y autorizado por el director de la dependencia donde desarrolla sus actividades.

En un lapso máximo de 2 (dos) días hábiles se le informará su nombre de usuario, contraseña e instrucciones de uso.

### Datos del solicitante:

Apellido y Nombres (completos):	
Tipo y Nro. de Documento:	Nro. de Código:
Domicilio Laboral:	
Teléfono laboral:	Interno:
E-mail Alternativo	

### Información adicional:

Secretaría:
Subsecretaría:
Dirección:
Departamento/Oficina:
Cargo o función:

### Tipo de cuenta a solicitar:

Personal:	Institucional:
-----------	----------------

### Si ya tiene cuenta en el servidor:

Nombre de cuenta:
Motivo por el cual completa este formulario:
Reiniciar de Contraseña      Cerrar de Cuenta      Ampliar Capacidad de Cuenta

### Observaciones:

--------------------------------------

La información que detallo en esta solicitud es correcta y tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA. Al firmar el presente formulario manifiesto haber leído y aceptado los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO del servicio de correo electrónico institucional de la Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe, disponible en <http://muniweb1.santafeciudad.gov.ar/Terminosycondiciones.pdf> o el que lo reemplace.

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante y fecha

\_\_\_\_\_  
Firma y aclaración del responsable

### Datos a completar por la Dirección de Informática:

Nombre de la cuenta:	@santafeciudad.gov.ar	Fecha: / /
Administrador:		Firma: