

4. Correo profesional

¡Vale! Ya tenemos claro que cuando hay un correo corporativo hay que usarlo, pero **¿y si llego a un centro que no lo tiene?** En ese caso, **lo más recomendable es que crees una cuenta de correo que sólo utilices para tu labor docente** y así poder separar mejor lo que es trabajo de lo que no lo es, además de dar una imagen más profesional a la hora de comunicarnos con alumnado, familias y el resto de personal del centro.

A la hora de crear una cuenta profesional, es **muy recomendable que tenga un nombre asociado a la función** que va a desempeñar dicho correo, en este caso la enseñanza. Por ejemplo:

NOMBRE + INICIAL de APELLIDO + PROFESIÓN

Esta opción es la apropiada para dar ese **equilibrio entre profesionalidad y originalidad**. Indica un *nombre + inicial + profesión* y, si no queda demasiado largo, tienes un **nombre para correo electrónico profesional**. También puedes hacer combinaciones de estas tres “palabras” separadas por punto, no te olvides.

- Alan.T.teacher@outlook.com
- Alan.tuprofe@gmail.com
- Tuprofe.Alan.Turing@yahoo.com

Esta nueva palabra le da un nuevo sentido para crear un **nombre de correo electrónico serio**, pues si lo vas a usar de cara a tu profesión es ideal.

Puedes consultar el artículo completo aquí: [Ideas para crear un nombre profesional de correo electrónico](#)

Lo más probable es que vayas a **cambiar varias veces de centro educativo** a lo largo de tu carrera profesional, y en esos cambios seguramente tus **cuentas corporativas de los centros** a los que has pertenecido **se irán desactivando** una vez abandones el centro. Es por ello que **es recomendable tener siempre una cuenta profesional no asociada al centro** para usarla con este fin y que puede ser usada por ejemplo para registrarse en las plataformas digitales educativas o simplemente para guardar y mantener contacto con antiguos compañeros/as, equipos directivos o profesionales del sector.