



**Baja y notificación de una cuenta de correo electrónico**

**1- Datos Personales:**

Nombres:

D.N.I.

Apellidos:

Correo Personal:

**2- Datos Laborales:**

**Poder Judicial – Corte de Justicia**

[Marque con una X]

Ministro de Corte

Secretario Relator Corte

Secretario Administrativo

Sub-secretario Administrativo

Director

Sub- Director

Juez de Primera Instancia

Secretario

Pro Secretario

Personal Escalafón técnico

Personal Escalafón administrativo

Auxiliar

Otro

**Correo Oficial**

**Organismo donde se desempeñaba**

Ej: Ej: Ministro de Corte, Secretaria Relatora , Direccion Contable...

**Cargo que desempeñaba**

Ej: Secretario Relator, Director del Departamento de Informática., Juez de primera Instancia. Se creativo Justicia de Paz, Secretario de Cámara El cargo o función debe ir BIEN DETALLADO

**Acuerdo General donde se da de baja y fecha de la misma**

Acuerdo Nro.

Fecha del Acuerdo

\_\_\_\_\_  
Firma del titular de la casilla dada de baja

**3- Términos y Condiciones:**

*\*Por la presente se notifica que su cuenta oficial de correo detallada en el punto 2 de este formulario será dada de baja a partir de los 7 días corridos de recibida dicha notificación.- El motivo es debido a que Ud. se ha acogido al régimen jubilatorio y según acuerdo general nro.....ha presentado su renuncia como agente de este Poder Judicial de San Juan, determinándose en la misma la baja de la planta permanente de este organismo; quedando a cargo y bajo la responsabilidad exclusiva del usuario realizar el backup correspondiente.- Por cualquier duda o consulta comuníquese a la Dirección de Informática o al responsable de cuentas oficial\**

**4- Reservado para uso interno de la Dirección de Informática – Sector Cuentas Oficiales:**

Dirección de Informática – Administrador de Cuentas Oficiales

Baja de su cuenta oficial realizada

Denominación cuenta oficial jussanjuan.gov.ar

Salida de la gestión: (Responsable y firma)

\_\_\_\_\_

Observaciones: