UTN.BA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Baja de Cuenta Institucional

Descripción

Se detalla a continuación el procedimiento necesario para solictar la baja de una cuenta institucional otorgada previamente a un miembro de la comunidad UTN FRBA.

Requisitos

La autoridad correspondiente debe realizar la solicitud de baja.

- **Baja de Alumnos:** Lo debe solicitar el Secretario de Asuntos Univestiarios.
- **Baja de Personal Docentes:** Lo debe solicitar el Director de Departamento al que responde.
- **Baja de Personal No Docentes:** Lo debe solicitar RRHH o el Secretario al que responde.
- **Baja de Personal Asimilado:** Lo debe solicitar el Secretario al que responde.

Procedimiento

1. La autoridad correspondiente debe ingresar a SIA.
2. Completar la solicitud de baja indicando:
   - En caso de conocerse, usuario institucional a dar de baja.
   - Nombre completo.
   - DNI.
   - Alias asociados.
   - Sistemas a los que accede actualmente. Por ejemplo; Sysadmin, SCI, Sysacad, etc.
   - Carpetas compartidas del Filserver a las que tiene acceso.
3. Una vez procesada la solicitud, se iniciará el procedimiento de baja y se aplicarán los plazos correspondientes.

Casos particulares

El Personal a dar de baja tambien es alumno de la casa de estudios

Indicar en el pedido de baja que desea permanecer como alumno de la casa, de esta manera **se reducirán sus permisos unicamente a lo relacionado con la actividad academica.**

El Personal a dar de baja cambia de rol o sector

Indicar en el pedido de baja que el usuario cambia de rol, de esta manera **se reducirán sus permisos** para que se atribuyan posteriormente los correspondientes a su nueva actividad.

Revisión #14
★Creado 30 diciembre 2021 15:16:10 por Leonel Rodriguez
Actualizado 22 septiembre 2025 11:26:52 por Matias Ezequiel Santo Stefano