



UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Baja de Cuenta Institucional

Descripción

Se detalla a continuación el procedimiento necesario para solicitar 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 Universtarios.
 - **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 también 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 únicamente a lo relacionado con la actividad académica.**

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