



Instituto Tecnológico de San Luis Potosí

Subdirección de Planeación Y Vinculación

Departamento de Servicios Escolares

## PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE BAJA TEMPORAL O DEFINITIVA

Lee cuidadosamente las siguientes indicaciones:

NO.	ACTIVIDAD POR REALIZAR	RESPONSABLE
1	<p>Descarga 2 tantos del <u>formato solicitud de Baja</u>, de la página <a href="http://slp.tecnm.mx">slp.tecnm.mx</a> (MENÚ: <b>ESTUDIANTES-TRAMITES-BAJAS DE CARRERA</b>) debes completar los siguientes campos. <u>Llenar a mano o en computadora</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de Baja</b> (temporal o definitiva)</li> <li>• En caso de que su solicitud de <b>baja sea temporal</b> especifique si es la primera, segunda o tercera ocasión que la solicita. Recuerda puedes estar dado de baja temporal <b>máximo 3 semestres</b>.</li> <li>• Los <b>semestres que no estés inscrito</b> <b>también se contabilizan</b> y el <b>máximo número de semestres</b> para terminar tu carrera profesional son <b>12</b>.</li> <li>• <b>Nombre completo</b> inicia por apellidos</li> <li>• <b>Número de control</b></li> <li>• <b>Carrera</b> sin abreviaturas</li> <li>• <b>Período</b> de ingreso al Tecnológico, selecciona enero-junio o agosto-diciembre y <u>especifica el año</u>.</li> <li>• <b>Último semestre</b> que estuviste <b>inscrito (a)</b>.</li> <li>• Número de <b>semestres cursados</b>.</li> <li>• Número de <b>semestres no inscrito (a)</b>.</li> <li>• Número de <b>semestres contabilizados</b>. Si nuncate has dado de baja temporal los <b>semestres cursados y contabilizados</b> son <b>iguales</b>.</li> </ul>	Interesado/DSE



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Av. Tecnológico S/N Col. Unidad Ponciano Arriaga  
C.P. 78437 Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.  
Tel. (444)8-18-21-36 y 804-76-00  
e-mail: [control.escolar@tecnm.mx](mailto:control.escolar@tecnm.mx)  
[www.slp.tecnm.mx](http://www.slp.tecnm.mx)





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir de que <b>semestre y año</b> solicitas la baja.</li> <li>• <b>Motivo</b> de la baja (si es personal <b>especificar</b> brevemente)</li> <li>• <b>Nombre y Firma</b>.</li> <li>• Anexa tu credencial de estudiante o pago de credencial si se te extravió o si no la tramitaste.</li> <li>• En caso de no contar con ella deberás hacer el pago del duplicado de esta. (<b>consulta el paso 2</b>).</li> </ul> <p>Cuando tengas las <b>solicitudes llenas</b>, acude a recabar los sellos y firmas de los departamentos que menciona el documento y que se describe en los pasos 2 al 5</p>	
2	<p><b>Solicita sello y firma en ventanilla de RECURSOS FINANCIEROS</b> (edificio principal primer piso)</p> <p>Si extraviaste la credencial, te la robaron o no la tramitaste realiza el pago de la reposición de credencial de acuerdo a la siguientes indicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◊ No. de cuenta: <b>870564933</b></li> <li>◊ Banco: <b>BANAMEX</b></li> <li>◊ Monto a pagar: <b>\$170.00</b></li> <li>◊ Referencia: <b>credencial_número de control</b></li> </ul> <p>Envía una foto legible tu recibo de pago en el banco con tu nombre completo, número de control, carrera y teléfono. En asunto <b>Credencial</b> al correo:</p> <p><b><a href="mailto:tesoreria@slp.tecnm.mx">tesoreria@slp.tecnm.mx</a></b></p>	<b>Interesado/ Recursos Financieros</b>
3	<p>Acude con tu Coordinador de Carrera a la <b>DIVISION DE ESTUDIOS</b> (edificio principal primer piso) por el sello y firma.</p>	<b>Interesado/División de Estudios</b>





4	Acude al Centro de Información (Biblioteca) por tu liberación de adeudos solicitando Sello y firma.	Interesado/ Centro de Información
5	Acude al Desarrollo Académico por tu liberación de adeudos solicitando Sello y firma.	Interesado/ Desarrollo Académico

**Lee cuidadosamente las siguientes indicaciones:**

**Notas:**

1. Una vez recabados todos los sellos del formato se recibirán 2 tantos, del **26 de agosto al 25 de septiembre 2025** en la ventanilla de **SERVICIOS ESCOLARES** en un HORARIO DE 09:00 A 14:00HRS.  
A partir del día 29 de SEPTIEMBRE se tramitan por DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES mediante Solicitud de Situación Académica Especial.
2. Acude a recoger la autorización de baja 72hrs. después de que la hayas entregado (día hábil), se podrá autorizar siempre y cuando tengas completos sello y firma de todos los departamentos involucrados (Recursos Financieros, División de Estudios Profesionales, Biblioteca, Laboratorio de tu carrera y Desarrollo Académico).
3. Las solicitudes de bajas definitivas se reciben cualquier día del semestre AGOSTO DICIEMBRE 2025
4. **Los estudiantes que realicen baja temporal deberán consultar en la página del ITS LP en el menú avisos estudiantes la información para alta o reactivación de su estatus en el SII, para que puedan llevar sin contratiempos el proceso de reinscripción para el periodo ENERO JUNIO 2026**

**Departamento de Servicios Escolares**

**Control Escolar**

**Tel. Oficina: 4448047635**



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Av. Tecnológico S/N Col. Unidad Ponciano Arriaga  
C.P. 78437 Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.  
Tel. (444)8-18-21-36 y 804-76-00  
e-mail: control.escolar@tecnm.mx  
www.slp.tecnm.mx

