

# Instructivo para eliminar cursos semestrales ordinarios, extraordinarios o de regularización

Ciclo Escolar  
2025



# Importante



Este proceso aplica siempre y cuando realices la baja de materias en el período señalado y consideres:



- 🚫 No podrás dar de baja materias ya calificadas.
- ✓ No se aceptan bajas fuera del período de inscripción a extraordinarios y regularización. Consulta el calendario escolar.
- 🚫 Es un trámite personal. Ni el docente ni el personal administrativo pueden dar de baja la materia por ti.



## Paso 1: Ingresa a INSCRIPCIÓN

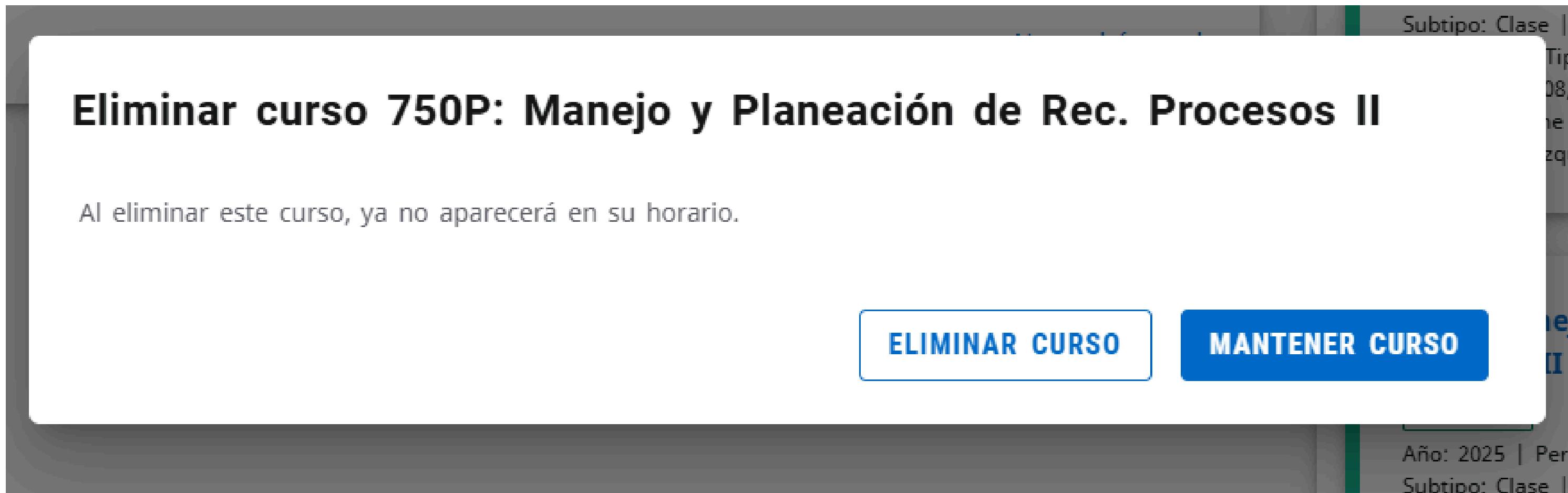
En la sección **Cursos**, ubica los cursos de la derecha (en el cart) y selecciona aquel que deseas eliminar con un clic en el ícono de bote de basura.

The screenshot shows a user interface for course registration. At the top, there are tabs for 'INSCRIPCIÓN', 'CALIFICACIONES', and 'FINANZAS'. On the right side, there are icons for a shopping cart and a user profile. Below these, the 'Cursos' section is displayed. It includes a search bar for 'Buscar clases de 2025/20253S' with a 'Buscar' button and a magnifying glass icon. There is also a link for 'Búsqueda avanzada' and 'Nueva búsqueda'. To the right, a sidebar titled 'Mi horario' lists 'Cursos denegados' (Rejected Courses). One course is shown as 'INSCRITO':  
Año: 2025 | Período: 202535 | Sesión: Agosto-Diciembre  
Subtipo: Clase | Sección: M54G  
Tipo: Clase | Tipo de crédito: Crédito General | Créditos: 7.00  
Duración: 11/08/2025 - 05/12/2025  
Esta clase tiene múltiples horarios  
Instructor: Vazquez, Erick Israel  
A red arrow points to the trash can icon next to this course entry. Below this, another course is listed:  
**750P: Manejo y Planeación de Rec. Procesos II**  
INSCRITO  
Año: 2025 | Período: 202535 | Sesión: Extraordinario  
Subtipo: Clase | Sección: M38A  
Tipo: Clase | Tipo de crédito: Crédito General | Créditos: 6.00  
Duración: 06/12/2025 - 12/12/2025  
No hay horario  
Instructor: Ortega, Sandra Aracely  
At the bottom left of the sidebar, it says '8 Inscrito'. At the bottom right, there is a large 'INSCRIBIRSE' button.



## Paso 2: Selecciona los filtros para encontrar la materia que vas a presentar.

Aparecerá la siguiente leyenda pidiendo que confirmes la eliminación del curso, selecciona ELIMINAR CURSO y procede con la baja de la materia.





## Paso 3: Al terminar el proceso el self-service te indica que el proceso fue completado

Si quieres verificar la baja da clic en Consultar los detalles del curso.

The screenshot shows a user interface for a self-service system. At the top left is the logo of the Universidad Politécnica de San Luis Potosí. To the right are three menu options: 'INSCRIPCIÓN' (highlighted in orange), 'CALIFICACIONES', and 'FINANZAS'. Below the menu, there is a message area. On the left is a yellow circular icon containing a black exclamation mark. To its right, the text 'Baja completada.' is displayed in yellow, followed by a blue link 'Consultar detalles del estado de los cursos'. A large red arrow points from the right side of the message area towards the bottom right corner of the screenshot.

# Fin del proceso

**El proceso termina cuando te envía el mensaje siguiente:**

