

ATENDIÓ: \_\_\_\_\_

FECHA DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCOLAR

**SOLICITUD PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO - POSGRADO (PLANES SEP)**

**DATOS GENERALES**

NOMBRE:

PRIMER APELLIDO \_\_\_\_\_ SEGUNDO APELLIDO \_\_\_\_\_ NOMBRE(S) \_\_\_\_\_

PROGRAMA ACADÉMICO: \_\_\_\_\_

CLAVE ULSA: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

NÚMERO TELEFÓNICO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO SOLICITADO (MARCAR EL RECUADRO CORRESPONDIENTE)**

Certificado de estudios parcial de posgrado (V49)	<input type="checkbox"/>
Certificado de estudios total de posgrado (V48)	<input type="checkbox"/>

**REQUISITOS**

1. Agendar una cita a través del **Portal de Servicios**
2. Llenar esta solicitud con todos los datos requeridos y pagar en línea o en el banco (mediante línea de captura). Para cualquiera de las opciones deberá ingresar al **Portal de Servicios**\* y seleccionar la clave que corresponda.
3. Presentarse en la Dirección de Gestión Escolar con:
  - Solicitud debidamente llenada y firmada (impresa)
  - Comprobante de pago (impreso)
4. Los siguientes documentos son indispensables para la elaboración de su certificado, si alguno de ellos está en su poder será necesario lo lleve consigo el día de la cita:
  - CURP (nuevo formato RENAPO)
  - Acta de nacimiento (original)
  - Certificado de licenciatura (original)
  - Copias simples de: cédula profesional y título por ambos lados.

**NOTA:** Si usted estudió el posgrado como opción de titulación de la licenciatura, omita las copias simples que se mencionan.

\* Si usted no puede acceder al **Portal de Servicios**, por favor contacte al [cas@lasalle.mx](mailto:cas@lasalle.mx) o al 55 52 78 95 00, extensión 6000.

**Por favor considere que, no es posible recibir solicitudes incompletas o con requisitos que tengan características distintas a las señaladas.**

A través de correo electrónico se le notificará en qué momento puede pasar a recoger su certificado de estudios.

Para **recoger** el documento solicitado, el **interesado** deberá presentar identificación oficial con fotografía. **En caso de no ser el interesado quien acuda a recoger el documento**, la persona que lo haga deberá presentar carta poder simple debidamente requisitada (original), copia de identificación oficial de quien otorga el poder, e identificación oficial en original y copia de quien lo recibe.

**La realización de las citas estará sujeta al semáforo epidemiológico y a las disposiciones de las autoridades de la Ciudad de México; por favor esté pendiente de los comunicados oficiales.**

Sello

#### **Aviso de Privacidad**

La Universidad la Salle, A.C., ubicada en Benjamín Franklin 45 Col. Condesa, C.P. 06140, Ciudad de México, le informa que sus datos personales y datos personales sensibles, se utilizarán para identificación, operación, administración y aquellos tratamientos definidos en la Política de Privacidad, que sean necesarios para la prestación de los servicios académicos y administrativos en el Sistema Educativo de las Universidades La Salle.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, podrá solicitarse por escrito en la Subdirección de Tecnologías de Información, área de Seguridad de la Información o al correo electrónico: [privacidad@lasalle.mx](mailto:privacidad@lasalle.mx). La Política de Privacidad y los cambios en el presente aviso se publican en la **página** <http://www.lasalle.mx/privacidad>. Si el titular proporciona sus datos personales significa que ha leído, entendido y aceptado los términos antes expuestos.