10/09/2024

ATENDIÓ: _____ FECHA DE SOLICITUD: _____

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCOLAR

SOLICITUD PARA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS (PLANES SEP)

DATOS GENERALES

NOMBRE: _____

PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRE(S)

PROGRAMA ACADÉMICO _____

ALUMNO: _____ EXALUMNO: _____ CLAVE ULSA: _____

N° TEL.: _____ _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

FIRMA: _____

DOCUMENTO SOLICITADO (MARCAR EL RECUADRO CORRESPONDIENTE)

Constancia de inscrito (V27)		Constancia de terminación de estudios (V27)	
Constancia de inscrito con tira de materias (V27)		Constancia de créditos académicos (V27)	
Constancia de estudios con promedio (V27)		Constancia especial (V27)	
Comentarios:			

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 deberán ingresar al ***Portal de Servicios**** y seleccionar la clave que corresponda.
3. Si usted requiere que su constancia lleve fotografía, favor de traerla al momento de entregar su solicitud y su pago. Considere que dicha fotografía deberá tener las siguientes **CARACTERÍSTICAS**: El tamaño requerido por el interesado (infantil, credencial, pasaporte, etc.), tomada en estudio, en papel mate, bien recortadas, con retoque, iguales y recientes, de frente, con rostro serio, sin anteojos, orejas y frente totalmente descubiertas. El tamaño de la cara deberá ser proporcional a la medida de la fotografía.

   Mujeres considerar, además: vestimenta formal oscura, sin estampados, sin escote ni hombros descubiertos.

   Hombres considerar, además: saco obscuro y corbata, cabello corto y bien peinado, en caso de tener barba y bigote deberá estar bien recortado con el labio superior totalmente descubierto.
4. Presentarse el día de la cita con su **solicitud y comprobante de pago impresos**.

** Si usted no puede acceder al **Portal de Servicios**, por favor contacte al **cas@lasalle.mx** o al (55) 5278 9500, extensión 6000.*

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

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 en su representación, 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.

ENTERADO

FECHA: _____ FIRMA: _____

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.*** 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.