

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCOLAR
SOLICITUD PARA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS E HISTORIALES ACADÉMICOS
ATENCIÓN A ALUMNOS DE LICENCIATURA: 9:00 A 18:00 H.

DATOS GENERALES

NOMBRE: _____
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

ALUMNO: _____ EXALUMNO: _____ CLAVE ULSA: _____

TEL.: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
(celular o fijo) (número de teléfono)

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)		Historial académico (V28)	
Constancia especial (especificar) (V27)			

REQUISITOS

1. 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:

V27 – Constancia de estudios o V28 – Historial académico

2. Si usted requiere que su constancia / historial académico 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 oscuro y corbata, cabello corto y bien peinado, en caso de tener barba y bigote deberá estar bien recortado con el labio superior totalmente descubierto.

* Si usted no puede acceder al [Portal de Servicios](#), por favor contacte a cas@lasalle.mx o bien, acuda a la Dirección de Gestión Escolar para apoyarle.

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, deberá presentar carta poder simple, copia de identificación oficial de quien otorga el poder, e identificación oficial en original y copia de quien lo recibe.

Considerar:

La **entrega del trámite** de constancias e historiales académicos es **al momento**, para estudios cursados de **1987 a la fecha**, y de **3 días hábiles** para estudios cursados en **1986 o años anteriores**. En cualquier caso, la duración del trámite se contabiliza **a partir de la entrega de todos los requisitos completos y correctos**.

ENTERADO

FECHA: _____

FIRMA: _____

ATENCIÓN A ALUMNOS DE LICENCIATURA: 9:00 A 18:00 H.Para atención **vía telefónica**:

(Lada sin costo) 01800-LASALLE (01800-5272553), extensiones 2445 y 2448.

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@ulsamx.mx. La Política de Privacidad y los cambios en el presente aviso se publican en la página <http://lasalle.mx/privacidad>. Si el titular proporciona sus datos personales significa que ha leído, entendido y aceptado los términos antes expuestos.