

ATENDIÓ: _____

FECHA DE SOLICITUD: _____

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCOLAR
SOLICITUD PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (PLANES SEP)
ATENCIÓN A **ALUMNOS DE LICENCIATURA: 09:00 A 18:00 H.**

DATOS GENERALES

NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRE(S)

PROGRAMA ACADÉMICO: _____ CLAVE ULSA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ N° TEL.: _____

FIRMA: _____

DOCUMENTO SOLICITADO (MARCAR EL RECUADRO CORRESPONDIENTE)

Certificado de estudios parcial de licenciatura (V41)	<input type="checkbox"/>	Certificado de estudios parcial de posgrado (V49)	<input type="checkbox"/>
Certificado de estudios total de licenciatura (V30)	<input type="checkbox"/>	Certificado de estudios total de posgrado (V48)	<input type="checkbox"/>

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.
2. Presentarse en la Dirección de Gestión Escolar con: solicitud debidamente llenada y firmada, comprobante de pago, fotocopia de la CURP (nuevo formato RENAPO) y las 6 fotografías conforme se indican enseguida.

CARACTERÍSTICAS DE LAS FOTOGRAFÍAS: Tamaño infantil, tomadas en estudio, en papel mate, blanco y negro, 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 al tamaño de la fotografía.

Mujeres considerar, además: cabello totalmente recogido, 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.

* Si usted no puede acceder al [Portal de Servicios](#), por favor contacte al cas@lasalle.mx o al 52789500, extensión 6000.

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 duración del trámite es de 10 días hábiles **a partir de la entrega de todos los requisitos completos y correctos. No se reciben solicitudes incompletas o con requisitos que tengan características distintas a las señaladas.**

ATENCIÓN A **ALUMNOS DE LICENCIATURA: 09:00 A 18:00 H.**

Para atención **vía telefónica:**

(Lada sin costo) 01800-LASALLE (01800-5272553) extensiones: 3203, 3211, 3217 y 3218.

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://lasalle.mx/privacidad>. Si el titular proporciona sus datos personales significa que ha leído, entendido y aceptado los términos antes expuestos.