

SOLICITUD PARA TRÁMITE DE CERTIFICADOS TOTALES Y PARCIALES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Matrícula: _____		
Especialidad ()		Maestría ()
Programa académico: _____		
Correo electrónico: _____		
Celular: _____		

AVISO DE PRIVACIDAD. La Universidad La Salle de Pachuca, A.C., (Universidad La Salle Pachuca) con domicilio en Av. San Juan Bautista de la Salle No. 1, San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo. C.P. 42160, le informa que los datos personales generales recabados en el presente formato serán utilizados únicamente para realizar los trámites para la elaboración de Certificado total o parcial. Si tiene alguna duda sobre el manejo de su información o desea ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como revocar el consentimiento que haya otorgado, puede enviar un correo electrónico a nuestra oficina de privacidad en la dirección: gescolar@lasallep.edu.mx en donde se le atenderá.

Certificado Total

Certificado Parcial

REQUISITOS

Entregar en la Coordinación de Gestión Escolar de Posgrado (Campus La Concepción):

- Solicitud:** debidamente llena, firmada y sellada por caja de la Universidad.
- Fotografías:** 6 (seis) tamaño infantil, blanco y negro de estudio en papel mate (no escaneadas, ni digitalizadas), fondo blanco, uniformes, iguales, de frente, rostro serio, orejas y frente totalmente descubiertas, sin lentes oscuros, con vestimenta formal en color claro (no negro, azul marino o gris oxford); el tamaño de la cara deberá ser proporcional a la medida de la fotografía, cada una con nombre completo con lápiz en la parte posterior.
Mujeres: cabello totalmente recogido sin volumen atrás ni enfrente, aretes pequeños, sin adornos llamativos, con saco y camisa (no blusa).
Hombres: cabello corto, arreglado y peinado discreto, sin cabellos parados, sin barba ni bigote, patillas recortadas, con saco, camisa y corbata.
- Documentos:**
Originales: Certificado de Licenciatura legalizado (regresarlos en caso de haberlo solicitado en calidad de préstamo) y acta de nacimiento en formato actual (se solicita en la página www.gob.mx/actas).
Fotocopias legibles: Título y Cédula Profesional por ambos lados, así como de la CURP del formato actual (se descarga de la página www.gob.mx/curp).
Verificación de cédula: Obtener e imprimir la verificación de la cédula profesional; obtenerla a través de: <https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action>

PUNTOS A CONSIDERAR

- Duración:** El trámite tiene una duración aproximada a 60 días hábiles a partir de la fecha en la que se recibe la documentación de manera completa y correcta.
- Entrega:** Preguntar después de los 60 días hábiles al correo ccruz@lasallep.edu.mx sobre la entrega del documento que será al interesado presentando identificación oficial con fotografía, en caso de no serlo, presentar carta poder simple, original y copia de identificación de quien otorga y quien recibe el poder.
- Horario:** Lunes a jueves de 9:00 a 15:30 horas, viernes de 11:00 a 14:00 y de 17:00 a 18:30 horas.
- Protesta:** *Hago constar que antes de solicitar este trámite, revisé mis calificaciones en el historial académico y concuerdan con la verdad, por lo que estoy de acuerdo que se realice la certificación con dichas calificaciones.*

San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, _____ de _____ de _____.

Firma del Interesado



COMPROBANTE DE SOLICITUD DEL TRÁMITE DE CERTIFICADO TOTAL O PARCIAL

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	
Matrícula: _____			
Especialidad ()		Maestría ()	
Programa académico: _____			
Certificado Total	<input type="checkbox"/>	Certificado Parcial	<input type="checkbox"/>