

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 Tilcuautila, 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 expedición 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 Control Escolar de Posgrado (Campus La Concepción):

- 1. **Solicitud:** debidamente requisitada y firmada.
- 2. **Documentos:**

Originales:

- Certificado de Licenciatura legalizado
- Acta de nacimiento en formato actual (se solicita en la página www.gob.mx/actas).
- Factura de pago (no recibo) se solicita en dsalinas@lasallep.edu.mx o se descarga de servoescolar

Las copias son tamaño carta legibles, por ambos lados, en caso de que el original contenga información al reverso en una sola hoja

- Título y Cédula Profesional por ambos lados.
- CURP del formato actual (se descarga de la página www.gob.mx/curp).
- 2 impresiones de la Constancia de situación profesional (ingresar al siguiente enlace, anotando su nombre y CURP, se descarga e imprimir por ambos lados) Registro Nacional de Profesionistas; deberá aparecer la información de la cédula profesional de licenciatura.

PUNTOS PARA CONSIDERAR

- **Duración:** El trámite tiene una duración aproximada a 90 días hábiles a partir de la fecha en la que se recibe la documentación de manera completa y correcta, es decir, expediente completo.
- **Entrega:** Preguntar después de los 60 días hábiles al correo ccruz@lasallep.edu.mx
- **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 ____.

Nombre y Firma del Interesado



COMPROBANTE DE SOLICITUD DEL TRÁMITE DE CERTIFICADO TOTAL O PARCIAL

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Especialidad ()		Maestría ()
Programa académico: _____		
Certificado Total	☐	Certificado Parcial ☐

Documentos originales
(LLENADO POR CONTROL ESCOLAR)

Acta de nacimiento: _____

Certificado total de licenciatura: _____