

**Requisitos indispensables para iniciar trámite de registro de modalidad**

- Haber obtenido un promedio total igual o mayor a 9.0 (nueve punto cero) en la Especialidad, haber sido alumno regular y sin ninguna sanción.
- Contar con título y cédula de Licenciatura.
- Contar con certificado total de especialidad
- Haber observado una conducta ética, responsable y respetuosa durante su trayectoria académica y a lo largo del proceso de obtención del diploma y conforme a los principios y valores lasallistas.

**ETAPA UNO:****2 de febrero al 18 de mayo 2026**

Realizar el pago correspondiente al módulo de obtención del diploma y de la donación del libro dentro del periodo indicado.

Es importante mencionar que existen diferentes **FORMAS DE PAGO**, para más información comunicarse a través del correo [dsalinas@lasallep.edu.mx](mailto:dsalinas@lasallep.edu.mx), o al teléfono 771 71 70213 ext 1330. En caso de que exista adeudo financiero o de biblioteca, se notificará la suspensión del registro.

La Dirección de Gestión Administrativa notificará a Control Escolar el listado de los egresados que cubrieron el total de módulo de obtención de diploma y donación de libro.

**ETAPA DOS:****2 al 5 de junio 2026**

Formato de *Registro de Modalidad\** para la obtención de Diploma, requisitar correctamente con datos completos, llenado a computadora y acudir a la Dirección de Posgrado para solicitar la autorización del registro (firma autógrafa).

**ETAPA TRES:****2 al 5 de junio 2026**

Entregar la siguiente documentación; todas las copias solicitadas deberán ser en tamaño carta:

- Formato de *Registro de Modalidad\** autorizado por la Dirección de Posgrado.
- Original y copia de acta de nacimiento en formato actual (se solicita en la página [www.gob.mx/actas](http://www.gob.mx/actas)).
- 2 copias legibles de **certificado total, título y cédula de licenciatura, en una sola hoja tamaño carta cada documento**, (por ambos lados si el documento original contiene datos al reverso)
- 2 copias de la CURP en formato actual, impresión 2026 (se descarga de la página [www.gob.mx/curp](http://www.gob.mx/curp)).
- 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.
- 1 copia del certificado total de especialidad.
- Constancia de no adeudo de biblioteca: solicitarla al correo [multimediosl@lasallep.edu.mx](mailto:multimediosl@lasallep.edu.mx)
- 2 impresiones del Formato de *Aceptación de datos\**, debidamente requisitado y firmado.
- 8 fotografías tamaño título, de acuerdo con el *instructivo de fotografías\**. Anotar el nombre completo en cada fotografía con lápiz.
- 2 fotografías tamaño infantil, de acuerdo con el *instructivo de fotografías\**. Anotar el nombre completo en cada fotografía con lápiz.

**(\*) Se podrán descargar de la página web [www.lasallep.edu.mx](http://www.lasallep.edu.mx) en el apartado de Servicios, Control Escolar - Posgrado, ubicándose en el bloque de Especialidad - Obtención de Diploma.**

La entrega de documentación se deberá realizar en la Coordinación de Control Escolar de Posgrado en el **Campus La Concepción**, con domicilio en San Juan Bautista de La Salle No. 1, San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo. **Horario de atención:** martes a jueves de 9:00 a 16:30 horas y viernes de 9:00 a 18:00 horas.

El trámite es personal y deberá acudir el egresado. En caso de que no pudiera asistir, podrá autorizar a un tercero para que acuda en su representación, debiendo presentar carta poder simple firmada de manera autógrafa por ambas partes junto con las copias simples por ambos lados de las identificaciones con fotografías (INE o pasaporte) de quien recibe y otorga el poder.

Es responsabilidad de cada egresado, independientemente de que acuda un representante autorizado, entregar toda la documentación de manera correcta en los tiempos previstos en esta convocatoria. De no ser así, quedará fuera del proceso sin posibilidad de presentarse al Acto Recepcional.

Una vez satisfechos los requisitos y procedimiento establecidos por la Universidad, podrá presentarse a la Toma de Protesta, atendiendo los lineamientos que establezca la Universidad.

**ETAPA CUATRO:****24 de julio de 2026 a las 13:00****Ceremonia de toma de protesta**

Se notificará por correo electrónico el lugar y se reitera atentamente que es **indispensable asistir y rendir protesta**, con base en la normatividad institucional. Cabe hacer mención que la fecha y hora de la ceremonia es inamovible.

En caso de **no presentarse** deberá realizar los trámites y pagos correspondientes nuevamente para participar en la siguiente convocatoria de la Ceremonia de Toma de Protesta.

**Atención para el trámite**

Para orientación sobre el proceso o dudas, podrá solicitar una cita en la Coordinación de Control Escolar de Posgrado.

Datos de contacto:

- Correo de la coordinación de control escolar: Claudia Cruz Gudiño, [ccruz@lasallep.edu.mx](mailto:ccruz@lasallep.edu.mx)
- Correo del secretario académico de posgrado: Erick Pérez Pérez, [eperez@lasallep.edu.mx](mailto:eperez@lasallep.edu.mx)

Los puntos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por Vicerrectoría y Dirección de Control Escolar.