

Se convoca a los egresados de **Especialidad para que participen en la modalidad de Promedio Superior** Para todos los egresados de las Especialidades en *Administración de Organizaciones de la Salud; Derecho Civil; Desarrollo de Emprendedores y Negocios; Finanzas; Gestión Educativa; Gestión y Administración de Proyectos; Ingeniería Económica y Financiera; Mercadotecnia y Publicidad y Docencia para la Educación Media Superior y Superior.*

**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

**Documentación solicitada**

Ésta se deberá entregar en la Coordinación de Control Escolar de Posgrado. Toda la documentación en tamaño carta.

- Formato de **Registro de Modalidad\*** para la obtención de Diploma, requisitar correctamente con datos completos, **llenado a computadora.**
- 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 impresiones de la verificación de la cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones (se obtiene de la liga <https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action>). Impresión de captura de pantalla.
- 2 copias de la CURP en formato actual, impresión 2024 (se descarga de la página [www.gob.mx/curp](http://www.gob.mx/curp)).
- 1 copia del certificado total de especialidad tamaño carta.
- Constancia de no adeudo de biblioteca: solicitarla al correo [gperez@lasallep.edu.mx](mailto:gperez@lasallep.edu.mx)
- Solicitar al correo [kherrera@lasallep.edu.mx](mailto:kherrera@lasallep.edu.mx) el usuario y contraseña para ingresar al Sistema Servoescolar, realizar los pagos correspondientes al módulo de obtención de Diploma de especialidad y donación de libro.
- Una vez realizados los pagos, solicitar la constancia de no adeudo y anexar las facturas correspondientes.
- **Formato de Expedición de Diploma\***. Contestar el formulario correctamente con los datos que se solicitan, y notificar un día antes de la entrega de requisitos vía correo al buzón [ccruz@lasallep.edu.mx](mailto:ccruz@lasallep.edu.mx) de que fue contestado. Caso contrario, no procederá.
- 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.**

**Precisiones administrativas**

FECHA PARA LOS PAGOS	FECHA DE ENTREGA DE REQUISITOS	HORARIOS DE ATENCIÓN EN VENTANILLA
7 de enero al 30 abril de 2025	19 al 23 de mayo 2025	De lunes a viernes 9:00 a 16:30

Es importante mencionar que existen diferentes **FORMAS DE PAGO**, para más información comunicarse a través de los buzones [kherrera@lasallep.edu.mx](mailto:kherrera@lasallep.edu.mx) o [dsalinas@lasallep.edu.mx](mailto:dsalinas@lasallep.edu.mx), o al teléfono 771 71 70213 ext 1333 o 1330. En caso de que exista adeudo financiero o de biblioteca, se notificará la suspensión del registro.

Es responsabilidad de cada egresado 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.

**Ceremonia de toma de protesta**

**La ceremonia será el 4 de julio de 2025 a las 13:00.** Se notificará por correo electrónico el lugar, recordando que por normatividad para comenzar la gestión de la documentación oficial **es obligatoria la asistencia y tomar protesta.**

Cabe señalar que, en caso de **no presentarse** deberá realizar los trámites y pagos correspondientes nuevamente para ser considerado en la siguiente convocatoria para participar en la Ceremonia de Toma de Protesta.

**Atención para el trámite**

**Atención para este trámite:** Coordinación de Control Escolar de Posgrado.

**Campus La Concepción:** San Juan Bautista de La Salle No. 1, San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.

Correo de la coordinación de control escolar: Claudia Cruz Gudiño: [ccruz@lasallep.edu.mx](mailto:ccruz@lasallep.edu.mx)

Correo de la secretaría académica de posgrado: Diana Casillas Santillán [dcasillas@lasallep.edu.mx](mailto:dcasillas@lasallep.edu.mx)

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