

**Día**  
13 y 20 de agosto de 2022

**Lugar**  
Campus La Concepción de la Universidad La Salle Pachuca

**Hora**  
8:30 horas

**Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 370º, 371º y 396º del Reglamento de Alumnos de las Universidades del SEULSA, respecto del Examen General de Conocimientos.**

Todos los egresados de las Maestrías en *Administración; Administración de Organizaciones de la Salud; Derecho Civil; Enseñanza Superior; Administración Educativa; Educación, área Educación Superior; Educación, área Administración Educativa y Gestión; Educación, área de Gestión Educativa; Ingeniería Económica y Financiera; Proyectos de Desarrollo; Psicoterapia Familiar; Docencia para la Educación Media Superior y Superior* (sede Pachuca).

## REQUISITOS INDISPENSABLES PARA INICIAR TRÁMITE DE REGISTRO DE MODALIDAD

- Certificado total de estudios de la Maestría.
- Tener completa la documentación original en la Dirección de Gestión Escolar (acta de nacimiento, certificado de Licenciatura legalizado y certificado de Maestría); regresarla en caso de haberla solicitado en calidad de préstamo para algún trámite externo.

## PROCEDIMIENTO

**1. Registro de Modalidad:** Requisar a computadora correctamente y con datos completos el Formato de *Registro de Modalidad\** para la obtención de Grado. Entregar los Lineamientos\* del procedimiento, toma de protesta y entrega de documentación, requisitados y firmado.


**1.1. Segunda oportunidad o cambio de modalidad.** Solo si fuera el caso, sería necesario entregar un escrito libre dirigido al Director de Posgrado e Investigación, Dr. Jesús Ignacio Panedas Galindo, solicitando dicha oportunidad o cambio, obteniendo el visto bueno del Director o del Secretario Académico. Asimismo, realizar y entregar dos fotocopias del 50% sobre el costo total del Módulo de obtención de grado (adicional al pago realizado anteriormente).

**2. Efectuar el pago por concepto de Módulo de obtención de Grado.** Puede efectuarse el pago del 50% o del total, el cual tendrá una vigencia de dos años a partir del primer pago, debiendo entregar fotocopia del recibo.

**3. Curso de actualización (opcional).** Este no es un curso de preparación sino únicamente de actualización de contenidos.

- **Fechas y horarios:** se impartirá del 1 de julio al 6 de agosto de 2022, con un total de 55 horas, los días viernes de 17:00 a 22:00hrs. y sábados de 8:00 a 14:00hrs. en el Campus La Concepción.
- **Inversión:** \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), siendo la cuota vigente sujeta a cambios.
- **Política de apertura:** se podrá impartir con un mínimo de ocho participantes.
- **Efectuar pago e Inscripción:** Entregar formato de *inscripción al curso de actualización\** y anexar recibo de pago en el momento del registro de modalidad.

Se pide atentamente respetar las fechas de entrega de documentación para cada programa académico:

Administración Educativa; Educación, área Administración Educativa y Gestión; Educación, área de Gestión Educativa	Del 8 al 10 de junio de 2022	<p>Escanea el código para reservar cita o puedes hacer clic en la liga:</p>  <p><a href="https://outlook.office365.com/owa/calendar/GestinEscolarLicenciatura@lasalle.edu.mx/bookings/">https://outlook.office365.com/owa/calendar/GestinEscolarLicenciatura@lasalle.edu.mx/bookings/</a></p>
Enseñanza Superior; Educación, área Educación Superior; Docencia para la Educación Media Superior y Superior	Del 15 al 17 de junio de 2022	
Administración; Administración de Organizaciones de la Salud	Del 22 al 24 de junio de 2022	
Ingeniería Económica y Financiera; Proyectos de Desarrollo; Derecho Civil; Psicoterapia Familiar		

**4. Documentación solicitada:** Ésta se deberá entregar en la Coordinación de Gestión Escolar de Posgrado, campus La Concepción.

- Formato de Registro de Modalidad\* para la obtención de Grado, requisitar correctamente con datos completos, llenado a computadora.
  - Lineamientos del procedimiento, toma de protesta y entrega de documentación, debidamente requisitado y firmados.
  - Original de acta de nacimiento en formato actual (se solicita en la página [www.gob.mx/actas](http://www.gob.mx/actas)).
  - 1 fotocopia legible del acta de nacimiento solicitada en el punto anterior.
  - 2 fotocopias legibles de certificado total, título y cédula de licenciatura, por ambos lados si tiene anverso y reverso el documento, en una sola hoja tamaño carta.
  - 2 impresiones de la verificación de la cédula profesional (captura de pantalla) ante la Dirección General de Profesiones (se obtiene de la liga <https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action>).
  - 2 fotocopias de la CURP en formato actual (se descarga de la página [www.gob.mx/curp](http://www.gob.mx/curp)).
  - Efectuar pago del módulo de obtención de grado y donación de libro, solicitar a la Contadora Claudia Alvarado [calvarado@lasallep.edu.mx](mailto:calvarado@lasallep.edu.mx) línea de captura y la constancia de no adeudo y anexarla con los recibos de pago.
  - Entregar constancia de no adeudo de biblioteca, solicitarla al correo [gperez@lasallep.edu.mx](mailto:gperez@lasallep.edu.mx)
  - Formato de Expedición de Grado\* notificar al correo [ihernandez@lasallep.edu.mx](mailto:ihernandez@lasallep.edu.mx) para que sea capturado, un día antes de la cita, revisar que las fechas sean correctas, en caso contrario, no procederá.
  - Entregar por duplicado el formato de Aceptación de datos\*, debidamente requisitado y firmado.
  - 12 fotografías tamaño título, de acuerdo con el instructivo de fotografías\*.
  - 12 fotografías tamaño infantil, de acuerdo con el instructivo de fotografías\*.
- \*\*\*Anexar recibo de pago del curso de actualización y formato de inscripción (solo si se desea tomarlo, pues es opcional).

#### **IMPORTANTE:**

- Únicamente se recibirán documentos completos y con las especificaciones señaladas.
- En caso de que exista adeudo financiero o de biblioteca se notificará la suspensión del registro.

**Es responsabilidad de cada egresado entregar la documentación de manera correcta en los tiempos previstos en esta convocatoria. De no ser así, el egresado quedará fuera del proceso sin posibilidad de presentar el examen. En caso de que haber omitido algún requisito del punto 4, se notificará vía correo electrónico.**

### **RESULTADOS**

- Debido a la naturaleza de la evaluación, el resultado solamente puede ser: *Desempeño Satisfactorio* o *Desempeño No Satisfactorio*.
- Para alcanzar el resultado de *Desempeño Satisfactorio*, el egresado deberá obtener como mínimo el 60% de los reactivos del Examen General de Conocimientos.
- **El resultado del Examen General de Conocimientos es inapelable y no existe el recurso de revisión al tratarse de una evaluación de alto rigor académico.**

### **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

La publicación de resultados se llevará a cabo de forma personal por correo electrónico el **26 de agosto de 2022**. En caso de no recibir resultado el día señalado favor de enviar correo a la siguiente dirección: [dcasillas@lasallep.edu.mx](mailto:dcasillas@lasallep.edu.mx)

- Si el resultado es *Desempeño Satisfactorio*, se deberá enviar el recibo del segundo pago del Módulo de Obtención de Grado si únicamente se cubrió el 50% inicial antes del 29 y 30 de agosto de 2022 al correo de la Lic. Ilse Hernandez [ihernandez@lasallep.edu.mx](mailto:ihernandez@lasallep.edu.mx)

*Los puntos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Vicerrectoría en acuerdo con la Dirección Gestión Escolar y la Dirección de Posgrado e Investigación de la Universidad.*

**(\*) Se podrá descargar el formato de la página web [www.lasallep.edu.mx](http://www.lasallep.edu.mx) en el apartado de Servicios, Gestión Escolar de Posgrado, ubicándose en el bloque de Maestría - Obtención de Grado.**

**Atención para este trámite:** en la Coordinación de Gestión Escolar de Posgrado.

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

*San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, Abril de 2022.*