

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, es decir, sin materias reprobadas, haberla acreditado en primera oportunidad, sin contar con equivalencia o equivalencias, revalidación o revalidaciones entre planes de estudios de Especialidad.
- Sin ningún tipo de 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 – PASO 2:
28 al 30 de octubre de 2026

Entregar la siguiente documentación:

- Formato de Registro de Modalidad* para la obtención del diploma, debidamente llenado, con información completa y a computadora, firma autógrafa del egresado; en esta etapa no será necesario recabar alguna otra autorización (firma).
- Lineamientos que se entregarán al momento de la recepción de la documentación.
- Original y copia de acta de nacimiento en formato actual (se solicita en la página 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 CURP en formato actual, impresión 2026 (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.
- 1 copia del certificado total de especialidad.
- 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.
- Llenar el [Formato de expedición de Diploma \(Especialidad\)](#) requisito indispensable, en caso de no cumplir, no procederá el registro.

Consideraciones importantes sobre la documentación:

- Todas las copias deberán presentarse en hoja blanca tamaño carta, perfectamente legibles.
- Cuando el documento contenga información al reverso, deberá copiarse en una sola hoja por ambos lados.
- Las copias deberán realizarse directamente de los documentos originales; no se aceptarán fotografías tomadas con teléfono celular ni escaneos realizados con aplicaciones digitales (por ejemplo, CamScanner).

(*) Los formatos e instructivos podrán descargarse en www.lasallep.edu.mx, en el apartado **Servicios > Control Escolar > Posgrado**, dentro del bloque **Especialidad – Obtención de Diploma**.

Lugar y horario de entrega:

- Coordinación de Control Escolar de Posgrado
- Campus La Concepción. En San Juan Bautista de La Salle No. 1, San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.
- Horario de atención:
 - Lunes a jueves: 9:00 a 16:30 horas
 - Viernes: 9:00 a 18:00 horas
- El trámite es personal y deberá acudir el egresado.
- Acudir con disponibilidad de tiempo.

Representación:

- En caso de no poder asistir, el egresado podrá autorizar a un tercero mediante carta poder simple, firmada de manera autógrafa por ambas partes, anexando copias simples por ambos lados de las identificaciones oficiales con fotografía (INE o pasaporte) de quien otorga y recibe el poder.
- El representante estará facultado para leer y aceptar los lineamientos que se entregarán al momento de acudir a la *Etapa Uno*.
- El egresado es responsable de conocer y reunir toda la documentación, así como de orientar adecuadamente a su representante.
- Cualquier duda relacionada con la presente convocatoria deberá ser aclarada directamente por el egresado.
- Es responsabilidad de cada egresado, aun cuando acuda un representante autorizado, entregar la documentación completa y correcta dentro de los plazos establecidos.

ETAPA DOS:
17 al 20 de noviembre de 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, 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 TRES:
Notificación de ceremonia

La Coordinación de Control Escolar de Posgrado enviará oportunamente la información correspondiente a la ceremonia de toma de protesta. Será responsabilidad del egresado atender y cumplir las indicaciones que se proporcionen en su momento, así como los plazos y requisitos que, en su caso, se establezcan.

ETAPA CUATRO:
Ceremonia de toma de protesta
19 de febrero de 2027

La Coordinación de Egresados se pondrá en contacto con el egresado, a través del correo electrónico registrado en el formato de Registro de Modalidad, con la finalidad de proporcionar la información correspondiente y acordar los detalles del protocolo para la 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.

Disposiciones finales

- Los puntos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Vicerrectoría y la Dirección de Control Escolar.
- Al tratarse de una convocatoria, los plazos y tiempos establecidos para cada etapa serán estrictamente respetados, por lo que cualquier solicitud o gestión fuera de los periodos señalados será improcedente e inapelable.
- Los programas que aplican para la presente convocatoria son:
 - *Especialidad en Derecho Civil*
 - *Especialidad en Administración de Organizaciones de la Salud*
 - *Especialidad en Gestión y Administración de Proyectos*
 - *Especialidad en Desarrollo de Emprendedores y Negocios*
 - *Especialidad en Mercadotecnia y Publicidad*
 - *Especialidad en Docencia para la Educación Media Superior y Superior*
 - *Especialidad en Innovación y Tecnología Educativa*
 - *Especialidad en Ingeniería Económica y Financiera*

Atención para el trámite

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

- Correo de la coordinación de control escolar: Mtra. Claudia Cruz Gudiño, ccruz@lasallep.edu.mx

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

- Correo del secretario académico de posgrado: Mtro. Erick Pérez Pérez, eperez@lasallep.edu.mx