

**GESTIÓN ESCOLAR  
FACULTAD DE  
DERECHO**

- **¿Con quién puedo tramitar una constancia de estudios?** Se solicita en la Dirección de Gestión Escolar con el Lic. Gabriel Nuñez al correo [gabriel.nunez@lasalle.mx](mailto:gabriel.nunez@lasalle.mx)
- **¿Cada cuando podemos presentar exámenes extraordinarios?** Los periodos para presentar exámenes extraordinarios están establecidos en el calendario escolar.  
[https://lasalle.mx/assets/contenidos/img/Calendarios/2020 Licenciatura.pdf](https://lasalle.mx/assets/contenidos/img/Calendarios/2020_Licenciatura.pdf)
- **¿Qué materias se abren para extraordinario?** Para el periodo de marzo solamente se abren algunas materias y es necesario pre-registrarse con Laura Velázquez [laura.velazquez@lasalle.mx](mailto:laura.velazquez@lasalle.mx) y así mismo podrás consultar que asignaturas se abren. Para el periodo de junio se abren todas las asignaturas y no es necesario pre-registro. (Las fechas y horarios también lo puedes consultar en el aviso de fechas importantes, mismo que se les hace llegar por medio del Jefe de Grupo).
- **¿Cuántas materias puedo presentar en periodos extraordinarios?** Hasta tres asignaturas pueden presentarse por cada periodo extraordinario y solamente una vez que se haya cursado y reprobado. Si la calificación final es “SD” y/o no la ha cursado nunca, no es posible realizar el examen extraordinario.
- **¿Por que no aparezco en las listas previas?** Las listas previas no son definitivas por lo que es necesario esperar las definitivas, mientras tanto el Docente puede anotarte a mano.
- **¿Con quien puedo consultar una prórroga de pago de colegiatura?** Únicamente en el área de Becas y Financiamiento con Isabel Serrano y/o María de los Angeles Balderrama a los correos [isabel.serrano@lasalle.mx](mailto:isabel.serrano@lasalle.mx) o [maría.balderrama@lasalle.mx](mailto:maría.balderrama@lasalle.mx)
- **¿En que fecha recibo mi Dictamen y quien me hará entrega del mismo?** Los Dictámenes se entregan una vez terminado el periodo de extraordinarios e intersemestrales y te hace entrega al Mtro. Rafael Ricardo Soler Suástegui, Secretario Académico, así como los Jefes de Carrera, para la Licenciatura en Derecho la Lic. Gabriela Orihuela y la Dra. Isis Montserrat Guerrero Moreno para la Licenciatura en Relaciones Internacionales.
- **¿Que sucede si no valido mi tira de materias en sistema?** Hay fechas para validar tira de materias por medio del portal, de no hacerlo dentro de las fechas indicadas, el alumno es responsable de la información que aparece en portal y la fecha es inamovible.

- **Que tengo que hacer para reingresar a la Universidad después de una baja temporal?** Notificar re-ingreso a los correos [laura.velazquez@lasalle.mx](mailto:laura.velazquez@lasalle.mx), jefa de Carrera Derecho [gabriela.oriuela@lasalle.mx](mailto:gabriela.oriuela@lasalle.mx), jefa de carrera RRII [isis.guerrero@lasalle.mx](mailto:isis.guerrero@lasalle.mx), Secretario Académico [rafael.soler@lasalle.mx](mailto:rafael.soler@lasalle.mx), y en caso de existir Dictamen previo se hará entrega para continuar con plan de regularización, de lo contrario únicamente dar aviso de re-ingreso.
- **¿Con quien gestiono inscripción, alta, baja de materias, calendarios etc., de área común?** Todo lo relacionado con las asignaturas de área común es en Desarrollo Humano al correo [comunicatedhp@lasalle.mx](mailto:comunicatedhp@lasalle.mx) o con la Lic. Ileana Marín al correo [ileana.marin@lasalle.mx](mailto:ileana.marin@lasalle.mx)
- **¿Con quién gestiono inscripción, alta y baja de materias, calendarios, etc., de idiomas?** Todo lo relacionado con idiomas es en Centro de Idiomas con el Lic. Joel Aguirre al correo [joel.aguirre@lasalle.mx](mailto:joel.aguirre@lasalle.mx)
- **¿Cómo puedo justificar mis faltas?** La facultad justifica solo a partir de 3 faltas. Mandar correo explicando los motivos y acompañado del comprobante médico en su caso a la licenciada Teresa Martínez [teresa.martinez@lasalle.mx](mailto:teresa.martinez@lasalle.mx)  
Si es el caso de que se traten de menos faltas se justifican directamente con el docente.
- **¿Que trámite tengo que hacer para darme de baja?** Es necesario hacerle llegar al Mtro. Rafael Ricardo Soler Suástegui, Secretario Académico [rafael.soler@lasalle.mx](mailto:rafael.soler@lasalle.mx) una carta especificando los motivos, relacionando su nombre completo, clave ULSA, Licenciatura, semestre, y tipo de baja (temporal o definitiva), así mismo imagen de identificación oficial con fotografía por ambos lados, copiando a la responsable de gestión escolar en la Facultad de Derecho, Laura Velázquez [laura.velazquez@lasalle.mx](mailto:laura.velazquez@lasalle.mx), posteriormente se le envía el formato de solicitud de baja, el cual lo tiene que enviar nuevamente debidamente firmado.