**Actividad 11**

**Lista de Trámites y servicios que puede realizar el alumno en la Universidad Guadalajara, Lamar.**

1.-Asesoria De Regularización, proporciona al alumno la oportunidad posterior a la evaluación extraordinaria de aprobar una unidad de aprendizaje, con ciertos requisitos como el que la materia sea teórica y siga una serie de pasos la utilidad es que le ofrece al alumno una oportunidad para aprobar la unidad de aprendizaje, deben acudir con su coordinador de carrera.

2.-Carta De Buena Conducta, el alumno acude al MSM mostrador de servicios múltiples, y el objetivo del documento es que el alumno acredite su buena conducta dentro de la Universidad.

3.-Carta De No Adeudo, el alumno acude al MSM mostrador de servicios múltiples, y el objetivo del documento es que el alumno acredite en diferentes instancias que está libre de adeudos con la Universidad.

4.- Certificado Parcial o Total y Duplicado, el alumno acude al MSM mostrador de servicios múltiples, y el objetivo del documento es que el alumno acredite que cubrió un plan de estudios total o parcialmente.

5.-Comprobante De Certificación De Trámite, el alumno acude al MSM mostrador de servicios múltiples, y el objetivo del documento es que el alumno acredite que se encuentra en trámite el certificado correspondiente.

6.- Constancia De Donación y de no Adeudo De Libro De Biblioteca, el alumno acude al MSM mostrador de servicios múltiples, y el objetivo del documento es que el alumno acredite que realizo la donación a la biblioteca y que no debe ningún libro.

7.- Constancias, el alumno acude al MSM mostrador de servicios múltiples, y el objetivo es proporcionar al alumno el documento requerido, en forma eficiente, oportuna y concreta dependiendo del uso para el cual se solicite puede ser sencilla o con calificación.

8.-Copia De Kárdex, el alumno acude al MSM mostrador de servicios múltiples, y el objetivo es proporcionar al alumno el documento requerido, en forma eficiente, oportuna y concreta dependiendo del uso para el cual se solicite.

9.-Devolucion De Documentos, el alumno acude al MSM mostrador de servicios múltiples y se le devuelven sus documentos por darse de baja en forma definitiva de la institución.

10.-Egreso De Bachillerato y Licenciatura, MSM mostrador de servicios múltiples, entrega el documento que acredita que el alumno curso el bachillerato.

11.-Egreso de Secundaría, MSM mostrador de servicios múltiples, entrega el documento que acredita que el alumno curso la secundaria.

12.- Evaluaciones Extraordinarias, el alumno adquiere el cupón de pago de extraordinarios y realiza su examen.

13.-facturas el MSM mostrador de servicios múltiples, factura los pagos que realizo el alumno cuando lo solicite y llene los requisitos.

14.-Ingreso a Grado Superior, ante el coordinador de carrera, y es cuando el alumno ingresa a un grado superior al que concluyo.

15.-Permiso, acude con el Secretario académico y al mostrador de servicios múltiples, para que se le permita dejar de asistir a clases durante un tiempo determinado para reincorporase con posterioridad.

16.-Prestación De Servicio Social SEP, el alumno deberá cumplir con esta obligación de cubrir 360 hrs. Se le asigna a un lugar, y debe acudir al mostrador de servicios múltiples, para la solicitud y entregar el documento en donde consta que cumplió con las horas.

17.- Prestación De Servicio Social UDG, el alumno deberá cumplir con esta obligación de cubrir 480 hrs. Se le asigna a un lugar, y debe acudir al mostrador de servicios múltiples, para la solicitud y entregar el documento en donde consta que cumplió con las horas.

18.-Reactivacion De Matricula ante la Dirección de Administración Escolar, y este tramite se debe realizar cuando el alumno tiene mas de in ciclo sin inscribirse.

19.-Recusamiento, ante el Secretario Académico, el SMS, los alumnos que no tienen calificaciones aprobatorias en las asignaturas correspondientes a los siclos escolares anteriores al que están vigentes, regularicen su situación.

20.-Reingreso, es incorporar a clases a un alumno, después de un permiso ante el SMS.

21.-Titulacion De Licenciaturas SEP, las carreras incorporadas a la SEP y en la carrera de ciencias de la comunicación, el cual tiene como objetivo la titulación automática por prácticas profesionales, ante el SMS se entrega la documentación correspondiente.

22.-Titulacion De Licenciaturas UDG, es el trámite para obtener el titulo hay varas modalidades, examen CENEVAL, automática por prácticas profesionales, ante el SMS se entrega la documentación correspondiente.

23.-Prácticas Profesionales, con el fin de fortalecer una auténtica formación profesional de nuestros alumnos, se han desarrollado vínculos y acuerdos que permitan participar a los alumnos en labores y proyectos propios de su carrera, a partir del segundo ciclo escolar, el coordinador de carrera lo asigna.

La duración es de 1400 a 1600 horas dependiendo de la carrera.

**LA UTILIDAD DE QUE EL TUTOR CONOZCA ESTOS SERVICIOS**, es por la misma naturaleza de la función que realiza el tutor, ya que como para poder darle un acompañamiento y apoyo al tutor es importante conocer los tramites y servicios de que puede hacer uso el alumno, y el tutor conocerá mas afondo a su Universidad podrá derivar al alumno con la autoridad correspondiente.

*Fuente: manuales Lamar del alumno, última edición.*