

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | Instructivo de Trabajo para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias | Código: ITO-AC-IT-001 |
| | | Revisión: 1 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 | Página 1 de 5 |

1. Propósito

Establecer el procedimiento para el cumplimiento de las Actividades Complementarias, para la formación integral y desarrollo de competencias profesionales, de los estudiantes del Instituto Tecnológico de Ocotlán.

2. Alcance

Inicia desde la propuesta de la actividad complementaria hasta la recepción por servicios escolares de la constancia de cumplimiento por el estudiante a partir de los planes y programas de estudio con enfoque por competencias profesionales.

3. Políticas de operación

3.1 El Instituto Tecnológico de Ocotlán ofertará las Actividades Complementarias en el Catálogo de Actividades Complementarias a través de los departamentos correspondientes.

3.2 Las Actividades Complementarias serán propuestas por los departamentos involucrados ante el Comité Académico quién validará y presentará como recomendación al director del plantel para su autorización.

3.3 El valor de las Actividades Complementarias en el plan de estudios es de 5 créditos, considerando que cada crédito equivale a 20 horas y su cumplimiento debe ser dentro de los seis primeros semestres de la carrera; cada una de las actividades complementarias autorizadas por el plantel no debe tener un valor mayor a 2 créditos.

3.4 El Catálogo de Actividades Complementarias se actualizará a petición de los departamentos académicos al pleno del Comité Académico.

3.5 La División de Estudios Profesionales recibe del Comité Académico la autorización de las Actividades Complementarias y será el responsable de la actualización y mantenimiento de las Actividades Complementarias.

3.6 La División de Estudios Profesionales difundirá, en los cursos de inducción y cada semestre, las Actividades Complementarias autorizadas.

3.7 El jefe de Departamento Académico será el responsable de asignar las Actividades Complementarias a cada docente, como actividades de apoyo a la docencia.

3.8 La División de Estudios Profesionales y el Departamento de Servicios Escolares serán los responsables de llevar el control y seguimiento de las Actividades Complementarias en el expediente del estudiante.

3.9 La lengua extranjera y los proyectos regulares de clase no son considerados como Actividades Complementarias.

3.10 Para que se alcance el cumplimiento de una Actividad Complementaria es indispensable que se cubran el 100% de las evidencias que serán avaladas por el docente responsable.

3.11 Es responsabilidad del docente responsable de la Actividad Complementaria.

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | Instructivo de Trabajo para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias | Código: ITO-AC-IT-001 |
| | | Revisión: 1 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 | Página 2 de 5 |

Al inicio de la Actividad Complementaria

- Desarrollar el proyecto y plan de trabajo de la actividad complementaria
 - Informar al estudiante sobre: Objetivo(s) general (es) de la actividad, competencia(s) a desarrollar, conjunto de evidencias requeridas y el plan de trabajo
- Dar retroalimentación continua y oportuna al estudiante sobre el avance de su actividad y de las evidencias de acuerdo a lo establecido.
- Informar a los estudiantes de la Acreditación o No Acreditación de la Actividad Complementaria desarrollada (**Formato de Evaluación de la Actividad Complementaria**).
- Para los estudiantes que se registren en el programa de actividades complementarias, una vez finalizada la actividad, se asigna el nivel de desempeño alcanzado de acuerdo al **Formato de Evaluación al Desempeño de la Actividad Complementaria**; con los niveles de desempeño siguientes: excelente, notable, bueno, suficiente e insuficiente.
- Entregar los resultados de la Actividad Complementaria que se desarrolla durante el semestre (**talleres, mantenimiento de áreas verdes e infraestructura, tutoría, etc.**), **en las fechas estipuladas para la entrega de calificaciones del semestre** al Jefe de Departamento Académico correspondiente y al Departamento de Servicios Escolares para su registro, ya firmadas las constancias individuales de los estudiantes en tres tantos, y una copia para el Departamento de División de Estudios Profesionales.
- Cuando se trate de una Actividad Complementaria con duración de 20 horas o menos (**MOOC, SNCyT, Eventos cívicos, culturales y deportivos, concurso de puentes, etc.**), Se entregarán los resultados de la Actividad Complementaria **10 días naturales después de concluida la actividad**, al Jefe de Departamento Académico correspondiente y al Departamento de Servicios Escolares para su registro, ya firmadas las constancias individuales de los estudiantes en tres tantos, y una copia para el Departamento de División de Estudios Profesionales.

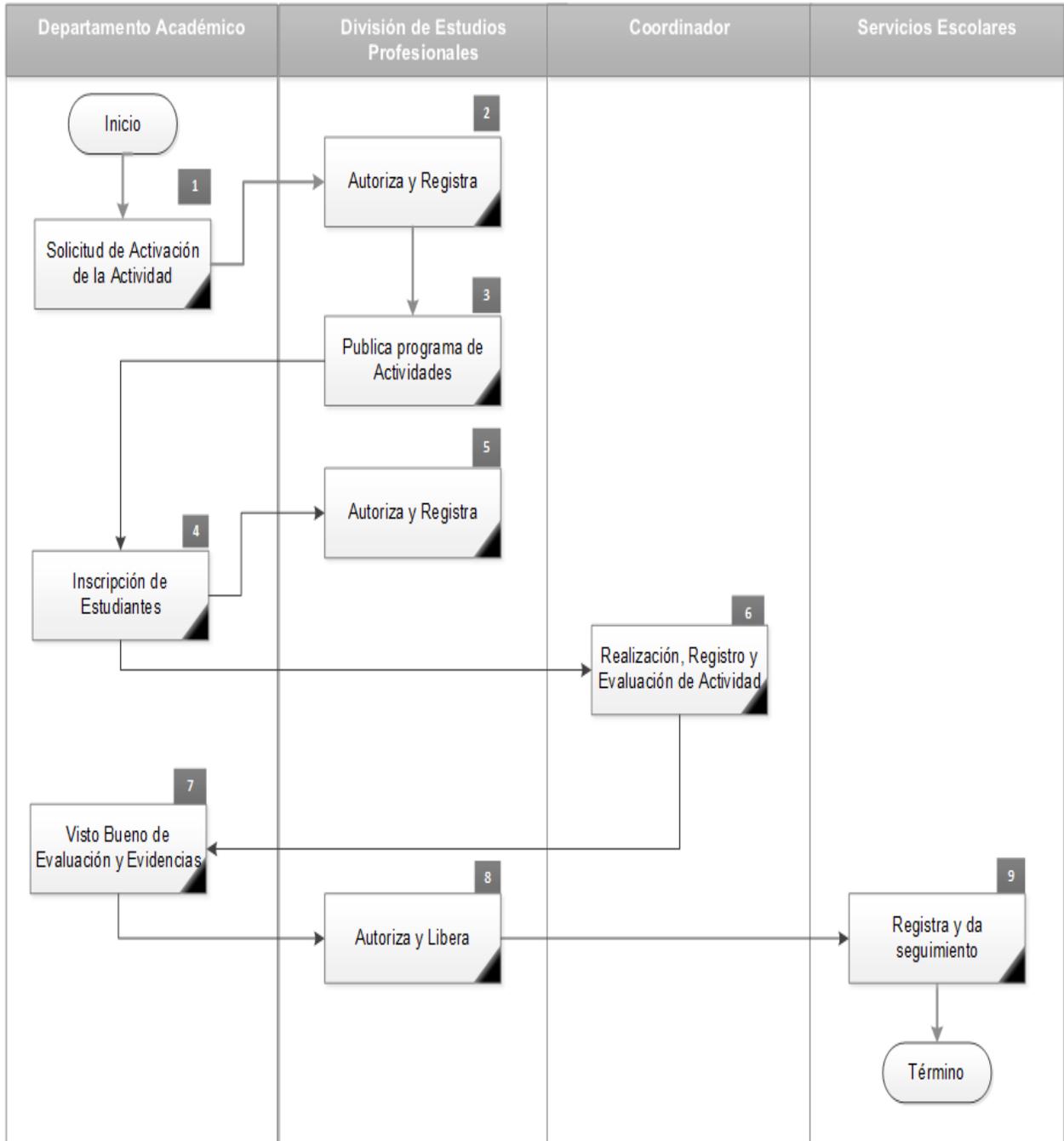
3.12 Es responsabilidad del estudiante.

- Registrarse en Actividades Complementarias, seleccionando aquella que mejor le convenga, llenando una solicitud de crédito complementario en el departamento académico correspondiente con copia para el Departamento de División de Estudios Profesionales, cada semestre durante las fechas estipuladas para este proceso y concluir las Actividades Complementarias en el sexto semestre.
- Presentarse en el lugar, fecha y hora señalada para desarrollar la Actividad Complementaria que genera la evidencia, de no hacerlo, se le considera Actividad Complementaria con nivel de desempeño insuficiente.
- Entregar las evidencias al docente para alcanzar el nivel de desempeño correspondiente que le permita liberar la Actividad Complementaria en tiempo y forma.
- Observar una conducta responsable y respetuosa ante las diferentes instancias y personas con las cuales se relacionará durante el desarrollo de todas las Actividades Complementarias.

3.13 Las situaciones no previstas en el presente instructivo, serán analizadas de manera conjunta por el comité académico del Instituto Tecnológico de Ocotlán.



4. Diagrama de Flujo



| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | Instructivo de Trabajo para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias | Código: ITO-AC-IT-001 |
| | | Revisión: 1 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 | Página 4 de 5 |

5. Documentos de referencia

| Documento |
|---|
| Catálogo de Actividades Complementarias del Instituto Tecnológico de Ocotlán, validadas por el Comité Académico Oficio No. 453/2020 autorizadas por la dirección Dictamen No.453/2020 de fecha 7 de septiembre de 2020. |
| Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México. Octubre 2015 (Lineamiento para el cumplimiento de actividades complementarias. Capítulo 10) |

6. Registros

| Registros | Tiempo de retención | Responsable de conservarlo | Código de registro |
|---|---------------------|------------------------------------|--------------------|
| Solicitud de Activación de Actividad Complementaria | Un año | Jefaturas de Departamento | N/A |
| Solicitud de Crédito Complementario | Un año | División de Estudios Profesionales | N/A |
| Formato de Evaluación al Desempeño de la Actividad Complementaria | Un año | Jefaturas de Departamento | N/A |
| Constancia de Cumplimiento de las Actividades Complementarias | Permanente | Servicios Escolares | N/A |

7. Glosario de términos

Actividades Complementarias: Son todas aquellas actividades que realiza el estudiante en beneficio de su formación integral con el objetivo de completar sus competencias profesionales.

Catálogo de Proyectos de Actividades Complementarias: Recopilación de proyectos de actividades complementarias, generadas por los Departamentos Académicos a través del Comité Académico, conformados por diferentes categorías o programas.

8. Anexos

| No. | Tiempo de retención | Código |
|------------|---|--------|
| 8.1 | Solicitud de Activación de Actividad Complementaria | N/A |
| 8.2 | Solicitud de Crédito Complementario | N/A |
| 8.3 | Formato de Evaluación al Desempeño de la Actividad Complementaria | N/A |
| 8.4 | Constancia de Cumplimiento de las Actividades Complementarias | N/A |

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | Instructivo de Trabajo para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias | Código: ITO-AC-IT-001 |
| | | Revisión: 1 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 | Página 5 de 5 |

9. Cambios de esta versión

| No. de revisión | Fecha de actualización | Descripción del cambio |
|------------------------|-------------------------------|---|
| 0 | 06 de septiembre de 2021 | Integración de Instructivo adaptado a la Norma ISO 9001:2015 |
| 1 | 26 de octubre de 2022 | Se agrega formato de solicitud de crédito complementario del estudiante |

| CONTROL DE EMISIÓN | | |
|------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| Ana Isabel Vaca López | José Luis González García | Mateo López Valdovinos |
| División de Estudios Profesionales | Subdirección Académica | Dirección |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| 26 de octubre 2022 | 26 de octubre 2022 | 26 de octubre 2022 |