	Instructivo de Trabajo para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias	Código: ITO-AC-IT-001
		Revisión: 0
	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
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3	Revisión: 0
		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.
- 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.

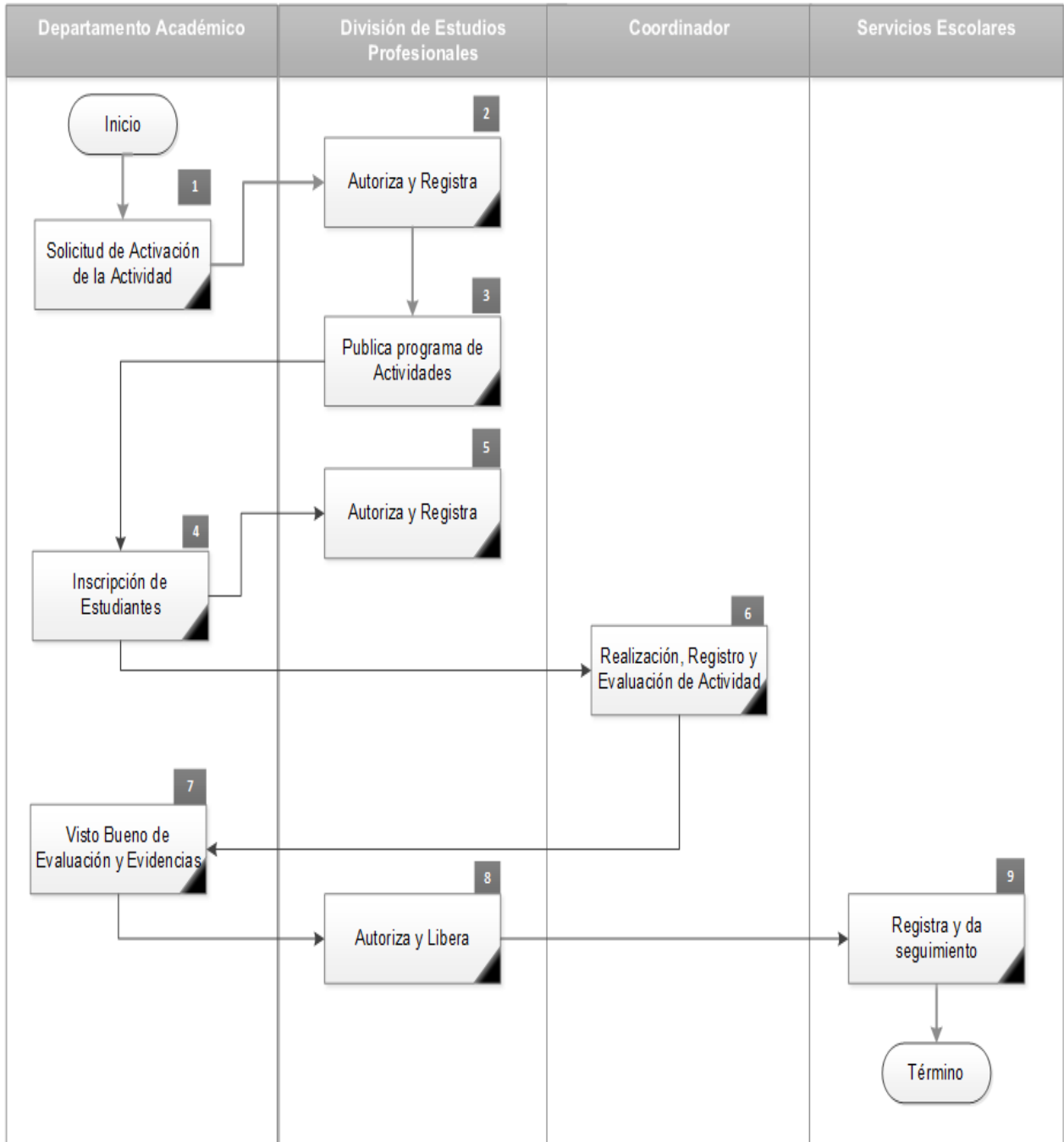
3.12 Es responsabilidad del estudiante.


- Registrarse en Actividades Complementarias, seleccionando aquella que mejor le convenga, 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: 0
	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 registro a una Actividad Complementaria	Un año	Jefaturas de Departamento	N/A
Constancia de Acreditación de Actividad Complementaria	Permanente	Servicios Escolares	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 registro a una Actividad Complementaria	N/A
8.2	Constancia de Acreditación de Actividad Complementaria	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

9. Cambios de esta versión

	Instructivo de Trabajo para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias	Código: ITO-AC-IT-001
		Revisión: 0
	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

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

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ana Isabel Vaca López División de Estudios Profesionales	José Luis González García Subdirección Académica	Mateo López Valdovinos Dirección
Firma:	Firma:	Firma:
23 de Agosto 2021	31 de Agosto 2021	06 de septiembre 2021