	Nombre del documento: Procedimiento para el cumplimiento de actividades	Código:ITTJ-AC-PO-003
		Revisión: 02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1,8.2.2,8.5.1,8.6	Página 1 de 5

1. Propósito

Establecer la normativa para el cumplimiento de las actividades complementarias para la formación y desarrollo de competencias profesionales del Instituto Tecnológico de Tlajomulco, con la finalidad de fortalecer la formación integral de los estudiantes.

2. Alcance

Inicia desde que el estudiante está inscrito en el Instituto hasta que cursa y acredita las actividades complementarias.

3. Políticas de operación

Definición y caracterización

Son todas aquellas actividades que realiza el estudiante en beneficio de su formación integral con el objetivo de complementar su formación y desarrollo de competencias profesionales.

Las actividades complementarias pueden ser: tutoría, actividades extraescolares, proyecto de investigación, proyecto integrador, participación en eventos académicos, productividad laboral, emprendimiento, fomento a la lectura, construcción de prototipos y desarrollo tecnológico, conservación al medio ambiente, participación en ediciones, fomento a la cultura y/o aquellas que la institución considere.

3.1. El Instituto oferta las actividades complementarias, a través de los departamentos correspondientes, de acuerdo con su Programa Institucional de Innovación y Desarrollo.

3.2. Las actividades complementarias son propuestas por los departamentos involucrados ante el Comité Académico, quien asigna el número de créditos y lo presenta como recomendación al (a la) Director(a) del Instituto para su dictamen.

3.3. El valor curricular para el conjunto de las actividades complementarias establecidas en el plan de estudios es de **cinco créditos**, considerando que por cada crédito equivale a veinte horas efectivas y verificables.

3.4. Para cada una de las actividades complementarias autorizadas, no deben tener más de dos créditos asignados.


3.5 El Departamento de Desarrollo Académico difunde en los cursos de inducción las diversas actividades complementarias autorizadas.

3.5. El (la) Jefe(a) de Departamento designa y da seguimiento al (a la) profesor(a) responsable que dirige la actividad complementaria; quien determina la forma de evaluar, definir la(s) evidencia(s) a satisfacer y de confirmar que el estudiante adquiera las competencias necesarias para la formación integral.

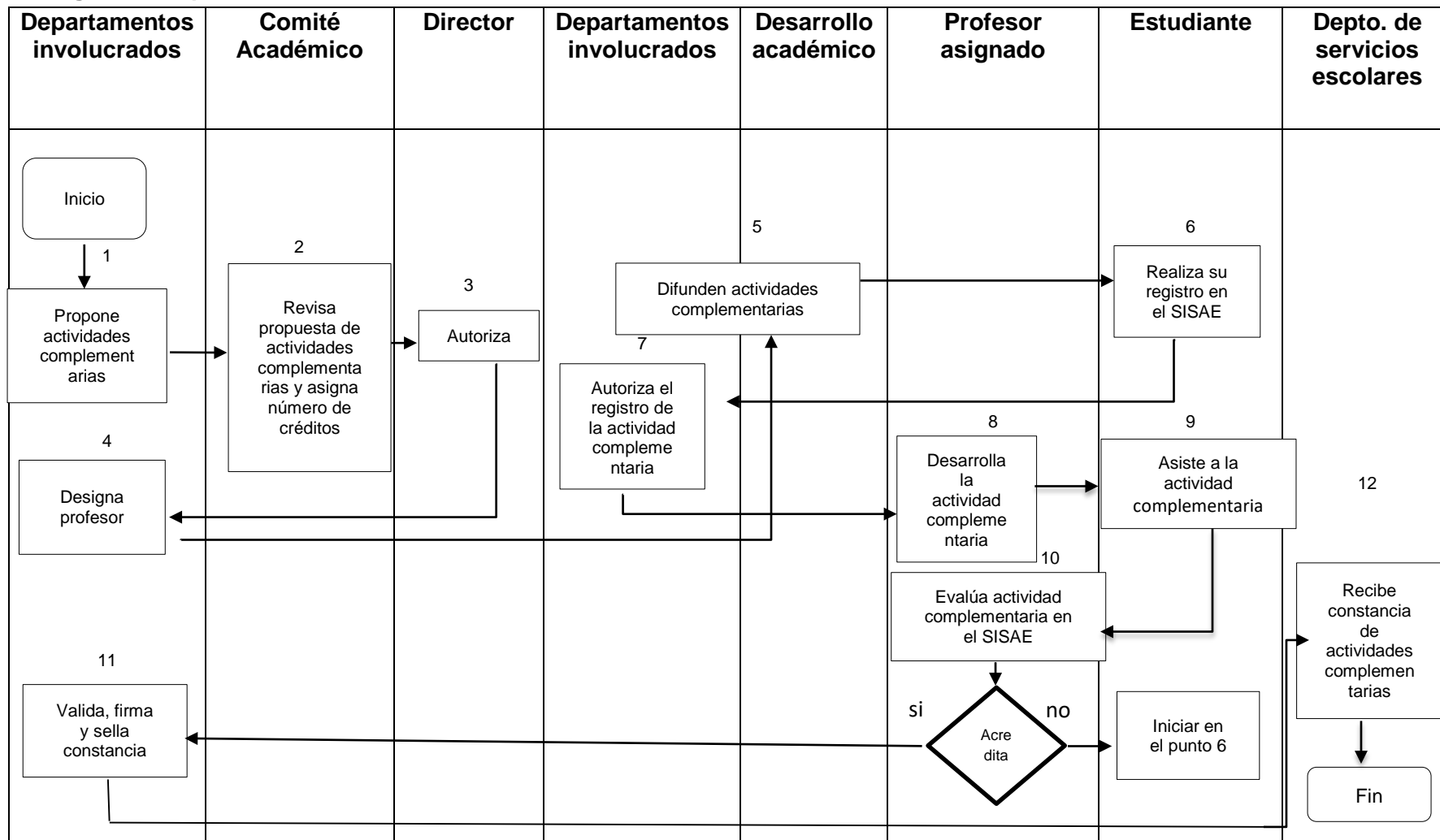
3.6 Los departamentos involucrados tiene la responsabilidad de registrar y/o verificar el registro del estudiante y la difusión de las mismas.


3.7 El Departamento de Servicios Escolares es el responsable de llevar el control de las actividades complementarias en el expediente del estudiante.

3.9. **La Lengua Extranjera no se autoriza** como una actividad complementaria.

	Nombre del documento: Procedimiento para el cumplimiento de actividades	Código:ITTJ-AC-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1,8.2.2,8.5.1,8.6	Revisión: 02
		Página 2 de 5


4. Diagrama del procedimiento



	Nombre del documento: Procedimiento para el cumplimiento de actividades	Código:ITTJ-AC-PO-003
		Revisión: 02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1,8.2.2,8.5.1,8.6	Página 3 de 5

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Propone actividades Complementarias	1.1. Propone actividades complementarias ante el Comité Académico	Departamentos involucrados (Departamento de Ciencias Básicas, Ingenierías, Ciencias Agropecuarias, Actividades Extraescolares y Desarrollo Académico)
2. Revisa propuesta de actividades complementarias y asigna número de créditos	2.1. Dictamina las propuestas de actividades complementarias de los departamentos involucrados. 2.2. Presenta propuesta al (a la) Director (a) del I.T. Tlajomulco	Comité Académico
3. Autorización de actividades complementarias.	3.1. Autoriza las actividades complementarias presentadas por el Comité Académico.	Director(a)
4. Designa profesor (a)	4.1. El (la) Jefe (a) de Departamento involucrados designará al (a la) profesor (a) responsable de llevar a cabo la actividad complementaria.	Departamentos involucrados (Departamento de Ciencias Básicas, Ingenierías, Ciencias Agropecuarias, Actividades Extraescolares y Desarrollo Académico)
5. Difunde actividades complementarias.	5.1. Difunden las diversas actividades complementarias en los cursos de inducción y en los diferentes medios de difusión, en base a la Tabla de Actividades Complementarias AC-PO-03-01.	Departamentos involucrados (Departamento de Ciencias Básicas, Ingenierías, Ciencias Agropecuarias, Actividades Extraescolares y Desarrollo Académico)
6. Realiza su registro en el SISAE	6.1 Registra su Actividad Complementaria en el SISAE	Estudiante
7. Autoriza y registra la actividad complementaria	7.1. Registra y autoriza la actividad complementaria.	Departamentos involucrados (Departamento de Ciencias Básicas, Ingenierías, Ciencias Agropecuarias, Actividades Extraescolares y Desarrollo Académico)
8. Desarrollo de la actividad complementaria	8.1 Desarrolla el proyecto de la actividad complementaria.	Profesor (a) asignado (a)
9. Asiste a la actividad complementaria.	9.1 Debe 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 no acreditada	Estudiante
10. Evalúa actividad complementaria	10.1 Durante la actividad complementaria realiza las siguientes tareas: da retroalimentación continua y	Profesor (a)

	Nombre del documento: Procedimiento para el cumplimiento de actividades	Código:ITTJ-AC-PO-003
		Revisión: 02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1,8.2.2,8.5.1,8.6	Página 4 de 5


	oportuna del avance de la actividad y de las evidencias del mismo. 10.2. Al final de la actividad complementaria realiza las siguientes tareas: informa a los estudiantes del cumplimiento o no de la actividad complementaria desarrollada en el SISAE.	
11. Valida, firma y sella constancia	11.1 Valida evidencias de la actividad complementaria, firma y sella la Constancia de Acreditación Formato AC-PO-03-02.	Departamentos involucrados (Departamento de Ciencias Básicas, Ingenierías, Ciencias Agropecuarias, Actividades Extraescolares y Desarrollo Académico)
12. Recibe constancia de acreditación y registra créditos de la Actividad Complementaria.	13.1 Recibe Constancias de Acreditación de las actividades complementarias, las archiva en el expediente del estudiante.	Departamento de Servicios Escolares

6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México

7. Conservación de la información documentada

Información documentada	Código	Responsable de conservarlo	Tiempo de Conservación	Disposición	Almacenamiento y preservación
Tabla de Actividades Complementarias	ITTJ-AC-PO-003-01	Departamentos involucrados (Departamento de Ciencias Básicas, Ingenierías, Ciencias Agropecuarias, Actividades Extraescolares y Desarrollo Académico)	Mientras el estudiante esté inscrito en el Instituto	Archivo muerto	Electrónico
Constancia de acreditación de actividades complementarias	ITTJ-AC-PO-003-02	Departamento de Servicios Escolares	Permanente	Archivo histórico	Impreso

	Nombre del documento: Procedimiento para el cumplimiento de actividades	Código:ITTJ-AC-PO-003
		Revisión: 02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1,8.2.2,8.5.1,8.6	Página 5 de 5

8. Glosario

Actividades complementarias: Son todas aquellas actividades que realiza el estudiante en beneficio de su formación integral con el objetivo de complementar su formación y desarrollo de competencias profesionales.

9. Control de cambios

Cambios de esta versión		
No. de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
01	19 de Enero de 2018	Transición a la norma 9001:2015
02	15 de Noviembre 2019	Corrección de incidencias en auditorias internas y externas

10. Anexos

10.1 Tabla de actividades complementarias

10.2 Formato constancia de actividades complementarias

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
MC. Ana Isabel Barajas Ramos Jefa del Depto de Ingenierías MC. Ivonne González Leal Jefa del Depto de Ciencias Básicas Dr. Pedro Yescas Coronado Encargado del Depto de Ciencias Agropecuarias L.A. Gloria Susana Navarro Cardona Jefa del Depto de Desarrollo Académico MC. Francisca Monserrat Luna Olea Jefa del Depto. de Actividades Extraescolares	MC. Miguel Hernández Flores Subdirector Académico Ing. Rodolfo Cortes Iñiguez Subdirector de Planeación y Vinculación	MC. María Isabel Becerra Rodríguez Directora
Firma	Firma	Firma
13 de Noviembre 2019	14 de Noviembre 2019	15 de Noviembre 2019