

	Nombre del documento: Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Actividades Complementarias	Código: ITQ-ED-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 MR CACEI 2018 3.6.2 Y 6.2.1	Revisión: 0
		Página 1 de 11

1. Propósito

Establecer el procedimiento para el cumplimiento de las Actividades Complementarias, para la formación integral y desarrollo de competencias profesionales, de los estudiantes de EPaD del TecNM Campus Querétaro.


2. Alcance

Este procedimiento Inicia desde la propuesta de la actividad complementaria hasta la recepción por servicios escolares de la constancia de cumplimiento por el estudiante de EPaD del TECNМ Campus Querétaro, a partir de los planes y programas de estudio 2009-2010 con un enfoque por competencias profesionales.

3. Políticas de operación

- 3.1 El Instituto Tecnológico de Querétaro ofertará las Actividades Complementarias en el Catálogo de Actividades Complementarias a través de los departamentos correspondientes, de acuerdo a su Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID).
- 3.2 Las Actividades Complementarias serán propuestas por los coordinadores de las unidades y se presentará como recomendación al Coordinador de educación a distancia 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.

CONTROL DE EMISION		
ELABORO	REVISO	AUTORIZO
Mario Alberto Sánchez Rosas Coordinador Educación Presencial a Distancia	Subdirector Académico Alejandro Rubio Martínez	Máximo Pliego Díaz Director
Firma:	Firma:	Firma:
14 de septiembre 2021	17 de septiembre 2021	23 de septiembre 2021

	Nombre del documento: Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Actividades Complementarias	Código: ITQ-ED-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 MR CACEI 2018 3.6.2 Y 6.2.1	Revisión: 0
		Página 2 de 11

- 3.5** La División de Estudios Profesionales recibe del coordinador del departamento del Comité Académico la autorización de las Actividades Complementarias y será el responsable de la actualización y mantenimiento del módulo de Actividades Complementarias dentro del Sistema Integral de Información (SII).
- 3.6** El coordinador de UEPaD será el responsable de difundir y de llevar el registro de las Actividades Complementarias de los estudiantes.
- 3.7** El coordinador de UEPaD será el responsable de asignar un tutor para dar seguimiento a las Actividades Complementarias, como actividades de apoyo a la docencia.
- 3.8** La lengua extranjera y los proyectos regulares de clase no son considerados como Actividades Complementarias.
- 3.9** 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 tutor o encargado responsable.
- 3.10** Se asentará el cumplimiento para los estudiantes que ingresan a partir del periodo Agosto-Diciembre 2015, el cumplimiento se asentará de acuerdo al nivel de desempeño alcanzado en el formato de Evaluación al Desempeño de la Actividad Complementaria (ITQ-AC-PO-008-02).

3.11 Es responsabilidad del Tutor/Encargado.

Al inicio de la Actividad Complementaria

- Desarrolla el proyecto y plan de trabajo de la actividad complementaria
- Informa al estudiante sobre:

Objetivo(s) general (es) de la actividad

Competencia(s) a desarrollar

Conjunto de evidencias requeridas

El plan de trabajo

Durante la Actividad Complementaria:


- Da retroalimentación continua y oportuna al estudiante sobre el avance de su actividad y de las evidencias de acuerdo a lo establecido.
- Comunica al estudiante el resultado del avance de la actividad.

Al final de la Actividad Complementaria:

- Informa a los estudiantes y asigna a su criterio el nivel de desempeño alcanzado de acuerdo al formato de Evaluación al Desempeño de la Actividad Complementaria (ITQ-AC-PO-008-02); con los niveles de desempeño siguientes: **excelente, notable, bueno, suficiente e insuficiente.**
- Entrega al coordinador de UEPaD las listas de los estudiantes que culminaron la actividad complementaria.

3.12 Es responsabilidad del Coordinador de unidad

Entregar a la coordinación de educación a distancia la constancia firmada de los créditos que el alumno ha liberado en la unidad para que sean reenviados a división de estudios profesionales.


	Nombre del documento: Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Actividades Complementarias	Código: ITQ-ED-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 MR CACEI 2018 3.6.2 Y 6.2.1	Revisión: 0
		Página 3 de 11

3.13 Es responsabilidad del estudiante.

- Registrarse con el coordinador de UEPaD su Actividad Complementaria, indicando aquella que mejor le convenga, durante las fechas estipuladas para este proceso.
- 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 tutor/encargado para alcanzar el nivel de desempeño correspondiente que le permita liberar la Actividad Complementaria en tiempo y forma.
- Mantener una conducta responsable y respetuosa ante las diferentes instancias y personas con las cuales se relacionará durante el desarrollo de todas las Actividades Complementarias.

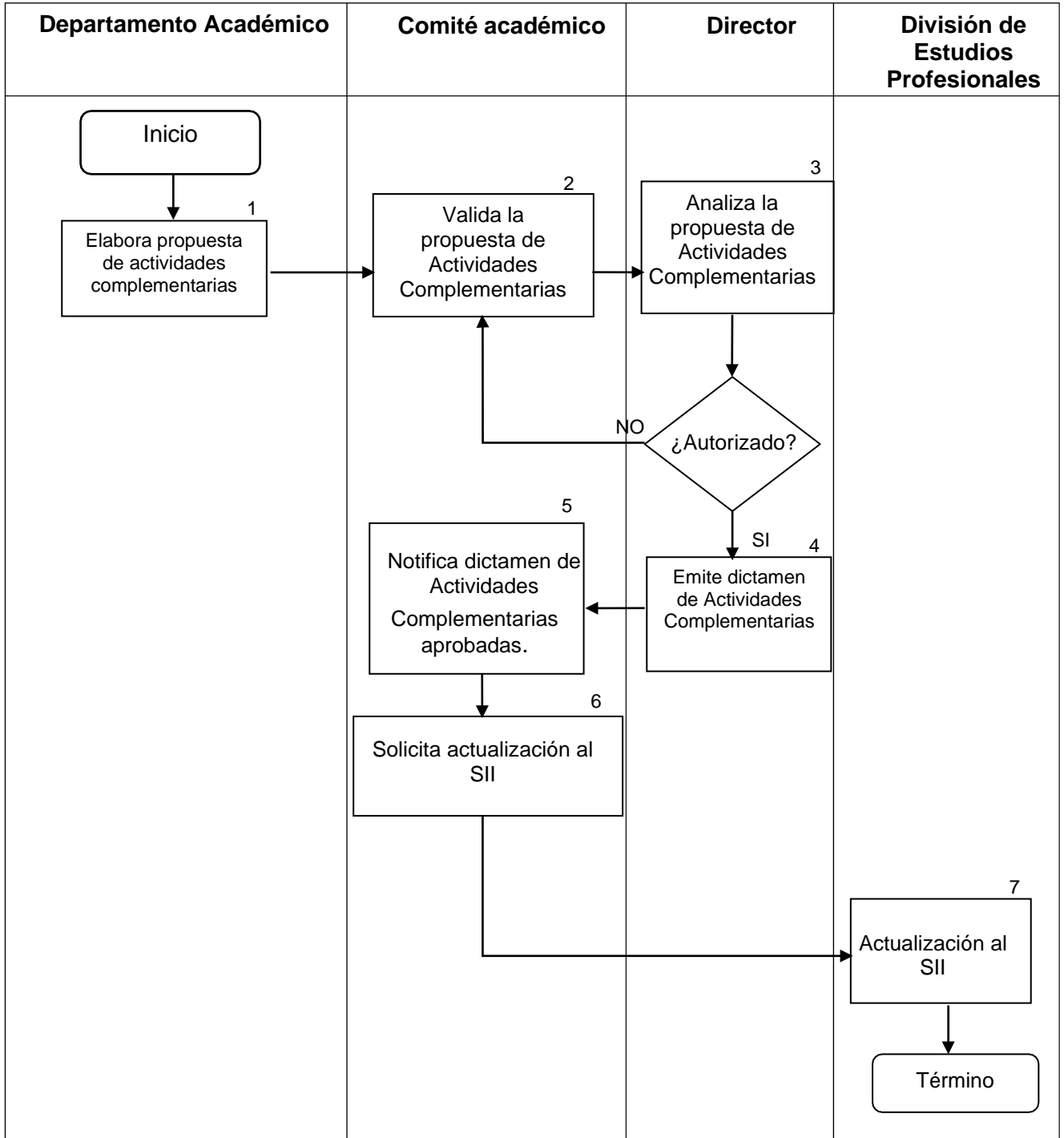
Nota: Si el estudiante no indica al coordinador de UEPaD durante las fechas estipuladas, no será acreedor a cursar su actividad durante ese periodo.

- 3.14** Las situaciones no previstas en el presente procedimiento, serán analizadas de manera conjunta por el comité académico de EPAD del TecNM campus Querétaro.

	Nombre del documento: Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Actividades Complementarias	Código: ITQ-ED-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 MR CACEI 2018 3.6.2 Y 6.2.1	Revisión: 0
		Página 4 de 11

4. Diagrama del procedimiento

Generación de Catálogo de Proyectos de Actividades Complementarias





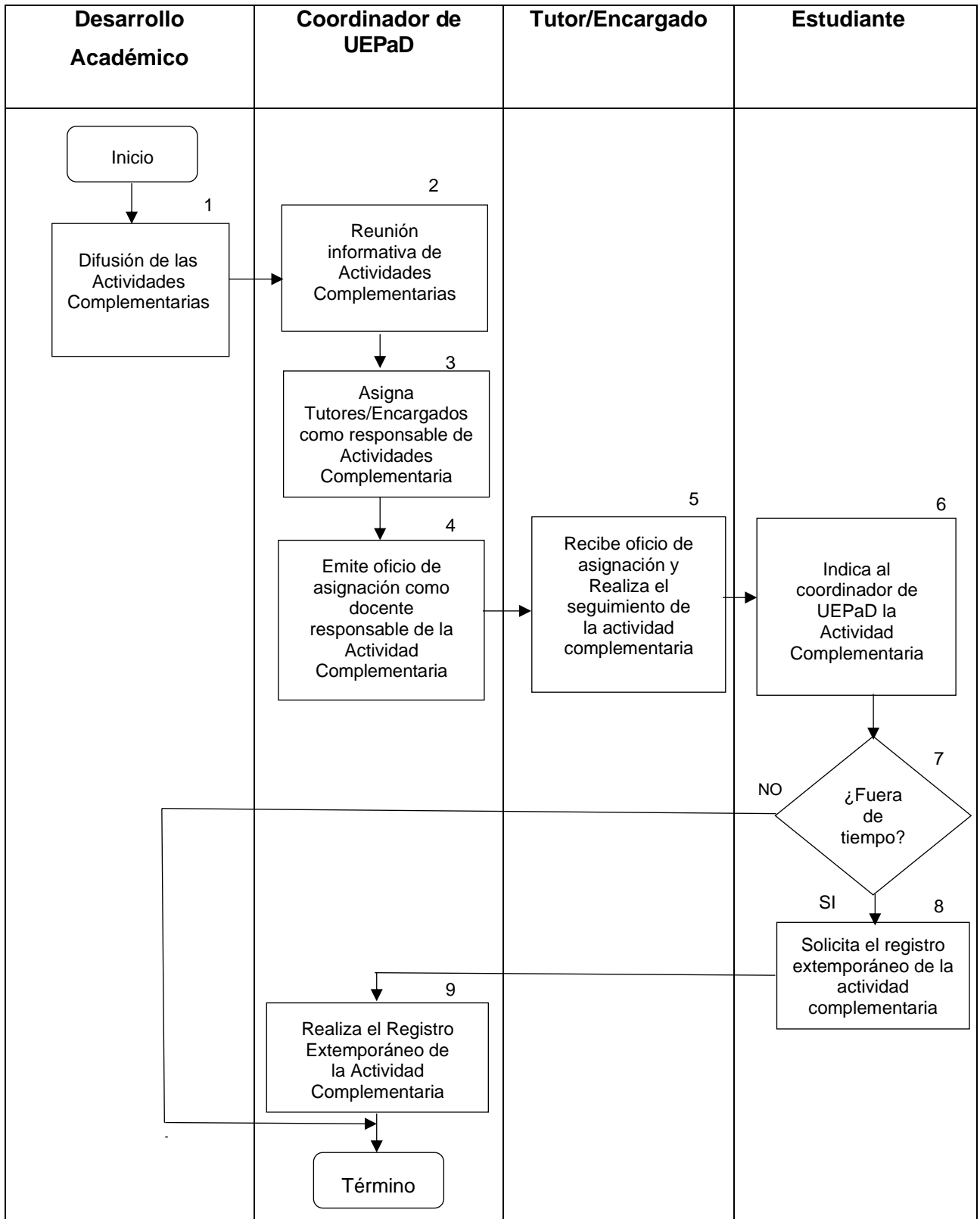
Nombre del documento: Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Actividades Complementarias


Código: ITQ-ED-PO-005

Revisión: 0

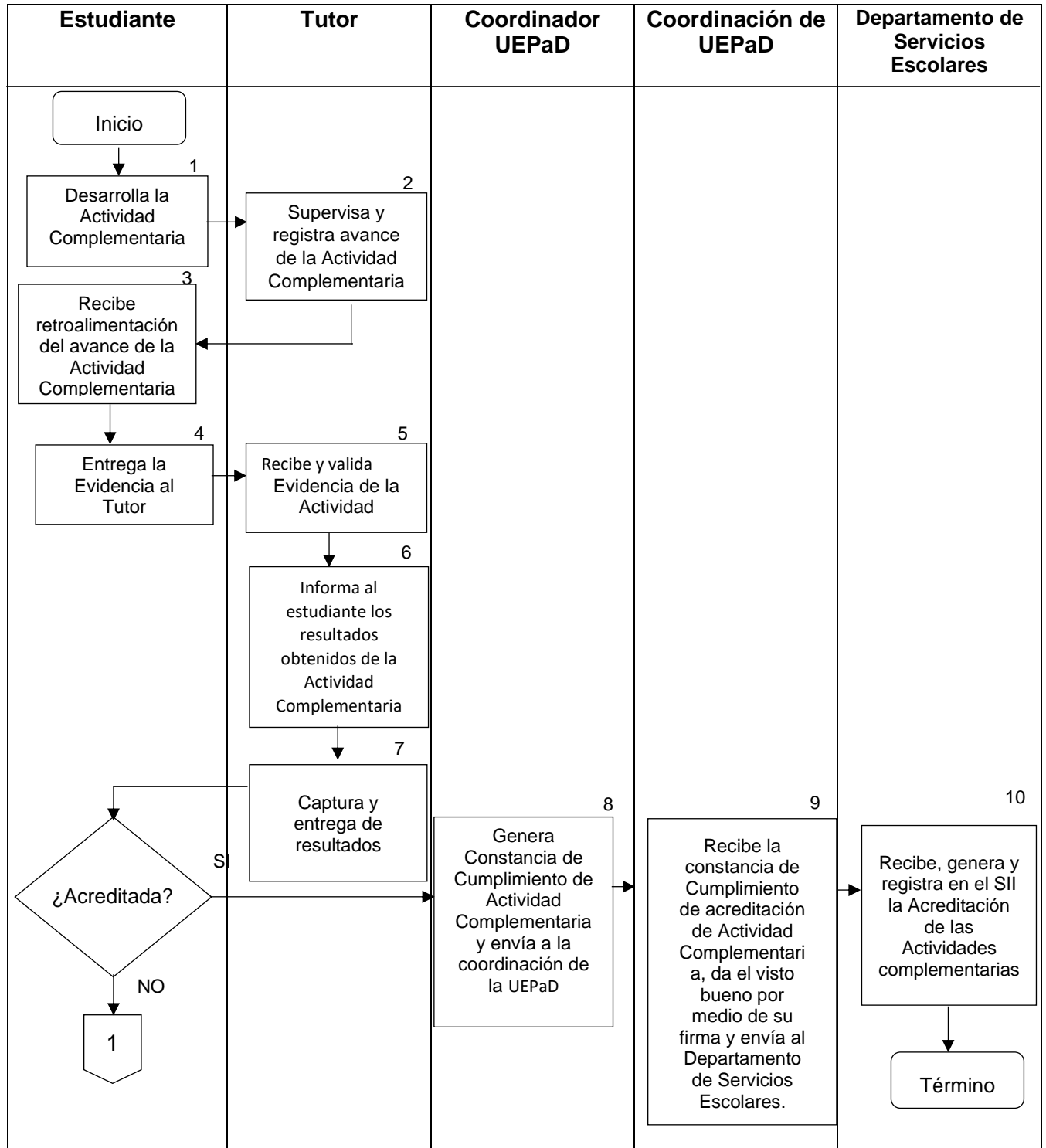
Referencia a la Norma ISO 9001:2015
8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3
MR CACEI 2018 3.6.2 Y 6.2.1


Página 5 de 11



	Nombre del documento: Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Actividades Complementarias	Código: ITQ-ED-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 MR CACEI 2018 3.6.2 Y 6.2.1	Revisión: 0
		Página 6 de 11

Registro y Asignación de Actividades Complementarias
Acreditación de Actividades Complementarias




	Nombre del documento: Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Actividades Complementarias	Código: ITQ-ED-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 MR CACEI 2018 3.6.2 Y 6.2.1	Revisión: 0
		Página 7 de 11

5. Descripción del procedimiento


Generación de Catálogo de Proyectos de Actividades Complementarias

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Elabora propuesta de actividades complementarias	1.1 Con el apoyo de la academia, proponen proyectos de Actividades Complementarias. 1.2 Entrega al Comité Académico los proyectos de Actividades Complementarias propuestas.	Departamento Académico
2. Valida la propuesta de Actividades Complementarias	2.1 Valida y presenta como recomendación al Director del plantel, la propuesta de Actividades Complementarias.	Comité Académico
3. Analiza propuesta de Actividades Complementarias	3.1 Analiza la propuesta de Actividades Complementarias: SI autoriza: Emite dictamen de Actividades Complementarias No autoriza: Informa al Comité Académico	Director
4. Emite dictamen de Actividades Complementarias	4.1 Emite dictamen de autorización de las Actividades Complementarias.	Director
5. Notifica dictamen de Actividades Complementarias aprobadas.	5.1 Envía el dictamen de autorización de las Actividades Complementarias a los Departamentos involucrados.	Comité Académico
6. Solicita actualización al SII	6.1 Solicita a la División de Estudios Profesionales la actualización del módulo de Actividades Complementarias por medio de memorándum	Comité Académico
7. Actualización al SII	7.1 Realiza las modificaciones pertinentes para mantener actualizado el SII con las Actividades Complementarias autorizadas.	División de Estudios Profesionales

	Nombre del documento: Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Actividades Complementarias	Código: ITQ-ED-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 MR CACEI 2018 3.6.2 Y 6.2.1	Revisión: 0
		Página 8 de 11


Registro y Asignación de Actividades Complementarias

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión de las Actividades Complementarias	1.1 En coordinación con la División de Estudios, en el curso de inducción de nuevo ingreso se difundirá el Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias (ITQ-AC-PO-008).	Departamento de Desarrollo Académico
2. Reunión informativa de Actividades Complementarias	2.1 Al inicio del semestre, realiza reunión informativa para dar a conocer a los estudiantes el Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias (ITQ-AC-PO-008), así como los períodos de registro y presentará el Catálogo de Proyectos de Actividades Complementarias.	Coordinador de UEPaD
3. Asignación de tutores como responsables de Actividades Complementarias	3.1 Asigna a los tutores o encargados que serán responsables de las Actividades Complementarias autorizadas.	Coordinador de UEPaD
4. Emite oficio de asignación	4.1 Emite oficio de asignación como tutor responsable de la Actividad Complementaria.	Coordinador de UEPaD
5. Recibe oficio de asignación	5.1 Recibe el oficio de asignación como tutor responsable de la Actividad Complementaria.	Tutor/encargado
6. Indica al coordinador de UEPaD la Actividad Complementaria	6.1 indica al coordinador de UEPaD, durante las fechas establecidas, la Actividad Complementaria que desea llevar.	Estudiante
7. ¿Fuera de tiempo?	7.1 SI la selección de la actividad es fuera de tiempo: Pasa a etapa 7. NO es fuera de tiempo: Pasa a la etapa 1 de la Acreditación de Actividades Complementarias.	Estudiante
8. Solicita registro extemporáneo de Actividad Complementaria	7.1 Acude con el Coordinador de UEPaD para solicitar el Registro Extemporáneo de la Actividad Complementaria.	Estudiante
9. Realiza registro extemporáneo de la Actividad Complementaria	8.1 Registra en forma extemporánea la actividad complementaria.	Coordinador de UEPaD

	Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias	Código: ITQ-ED-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 MR CACEI 2018 3.6.2 Y 6.2.1	Revisión: 0
		Página 9 de 11

Acreditación de Actividades Complementarias

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Desarrolla la Actividad Complementaria	1.1 Se presenta en el lugar, fecha y hora señalada para desarrollar la Actividad Complementaria. 1.2 Realiza las actividades asignadas al tutor responsable y generar la evidencia correspondiente.	Estudiante
2. Supervisa y registra avance de la Actividad Complementaria	2.1 Da retroalimentación continua y oportuna al estudiante sobre el avance de su Actividad Complementaria y de las evidencias de acuerdo a lo establecido.	Tutor/ Encargado
3. Recibe retroalimentación del avance de la Actividad Complementaria	3.1 Recibe retroalimentación del avance de la Actividad Complementaria y realiza las adecuaciones pertinentes.	Estudiante
4. Entrega evidencia al tutor/Encargado	4.1 Al finalizar el desarrollo de la Actividad Complementaria, entrega al tutor/Encargado las evidencias generadas.	Estudiante
5. Recibe y valida evidencia de la Actividad Complementaria	5.1 Revisa y valida la evidencia presentada, de acuerdo a los requisitos establecidos para su acreditación. 5.2 Asigna a su criterio el nivel de desempeño alcanzado de acuerdo al formato de evaluación al desempeño de la actividad complementaria (ITQ-AC-PO-008- 02); con los niveles de desempeño siguientes: excelente, notable, bueno, suficiente e Insuficiente.	Tutor/Encargado
6. Informa al estudiante los resultados obtenidos de la actividad complementaria	6.1 Informa al estudiante el nivel de desempeño alcanzado: excelente, notable, bueno, suficiente e insuficiente.	Tutor
7. Captura y entrega de resultados	7.1 Entrega resultados al coordinador de UEPaD, en las fechas estipuladas para entrega de calificaciones del semestre. SI acredita: Pasa a etapa 8. NO acredita: Reinicia el proceso de Actividades Complementarias desde la etapa 1 en el semestre inmediato posterior.	Tutor
8. Genera Constancia de Cumplimiento de Actividades Complementarias	8.1 Genera Constancia de cumplimiento de Actividad Complementaria en el formato (ITQ-AC-PO-008-03). 8.2 Entrega constancia firmada y sellada de cumplimiento de 5 créditos complementarios al departamento académico de EPaD.	Coordinador de UEPaD

	Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias		Código: ITQ-ED-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 MR CACEI 2018 3.6.2 Y 6.2.1		Revisión: 0
			Página 10 de 11
9. Recibe Constancia de Cumplimiento de Actividades	9.1 Recibe del coordinador UEPaD las constancias cumplimiento de 5 créditos de Actividades Complementarias (ITQ-AC- PO-008-03). 9.2 Incorpora al expediente del estudiante las evidencias de actividades complementarias. 9.3 Se da el visto bueno por medio de su firma y envía al Departamentos de Servicios Escolares	Coordinación de UEPaD	
10. Recibe, genera y registra en el SII la Acreditación de las Actividades complementarias	10.1 Recibe de la coordinación de UEPaD las constancias de cumplimiento de 5 créditos de Actividades Complementarias 10.2 Genera las constancias de acreditación de las Actividades complementarias 10.3. Registra en el SII las actividades completarias	Departamento de Servicios Escolares	

6. Documentos de referencia

Documento
Catálogo de Actividades Complementarias del Instituto Tecnológico de Querétaro, validadas por el Comité académico Oficio No. SA-1792/2012 y autorizadas por la dirección Oficio No. SA-1792/2012 (29 de noviembre de 2012).
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Octubre 2015 (Lineamiento para el cumplimiento de actividades complementarias, Capítulo 10. Pág. 69 a 74)

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Formato de Evaluación al desempeño de la actividad complementaria	Un año	Departamento Académico	ITQ-AC-PO-008-02
Constancia de Cumplimiento de Actividad Complementaria	Permanente	Departamento de Servicios Escolares	ITQ-AC-PO-008-03

8. Glosario


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

ACA: Actividad Complementaria Acreditada

Catálogo de Proyectos de Actividades Complementarias: Recopilación de proyectos de actividades complementarias, generadas por lo Departamentos Académicos a través de las Academias correspondientes, conformados por las siguientes categorías o programas: De fomento a la lectura y redacción, de participación en actividades editoriales, tutoría, eventos académicos, actividades de investigación.

Proyectos de Actividades Complementarias: Son aquellos proyectos que pueden ser generados por lo Departamentos Académicos a través de las Academias correspondientes; de acuerdo a las necesidades propias de cada carrera y que se agregan en alguna de las categorías ya existentes en el

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original

	Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias	Código: ITQ-ED-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.3 MR CACEI 2018 3.6.2 Y 6.2.1	Revisión: 0
		Página 11 de 11

Catálogo de Proyectos de Actividades Complementarias.

UEPaD: Unidad de educación presencial a distancia

EpaD: Educación presencial a Distancia

9. Anexos

9.1	Formato de Evaluación al desempeño de la actividad complementaria.	ITQ-AC-PO-008-02
9.2	Constancia de Cumplimiento de Actividad Complementaria	ITQ-AC-PO-008-03
9.3	Diagrama de Flujo General del Procedimiento de Actividades Complementarias para su publicación en el SII	S/N

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	23 septiembre 2021	Documento originado por primera vez