

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.1, 7.2.1, 7.5.1, 8.1, 8.2.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

## 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 Querétaro.

## 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 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 departamentos involucrados ante el Comité Académico quién validará y presentará como recomendación al Director del plantel para su autorización. Sólo para proyectos de investigación, se utilizarán los formatos establecidos por la DEPI del TecNM.
- 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 del módulo de Actividades Complementarias dentro del Sistema Integral de Información (SII).
- 3.6 El Departamento de Desarrollo Académico difundirá, en los cursos de inducción, las Actividades Complementarias.
- 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.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
<b>M.C. Ma. Elena Montes Almanza</b> <b>LAI. Mónica Guadalupe Acosta Vázquez</b> <b>C.P. Ma. Guadalupe González Gutiérrez</b> <b>Ing. Felipe Estrada Rojas</b>	<b>Dr. Rodolfo López Vázquez</b> Subdirector Académico	<b>M.C. José López Muñoz</b> Director
Firma:	Firma:	Firma:
<b>07 de diciembre 2015</b>	<b>11 de diciembre 2015</b>	<b>16 de diciembre 2015</b>

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

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.1, 7.2.1, 7.5.1, 8.1, 8.2.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 2 de 11</b>

- 3.8** El Departamento de Servicios Escolares será el responsable de llevar el control 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** Se asentará el cumplimiento de la Actividad Complementaria para los planes y programas 2009 - 2010 como Acreditada o no acreditada, esto es; no se asignará calificación numérica (ITQ-AC-PO-008-01); pero 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).

### **3.12 Es responsabilidad del docente.**

#### **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
- Realiza una evaluación diagnóstica acorde a la actividad complementaria en caso de ser necesaria.

#### **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 de los planes y programas 2009-2010 de la Acreditación o No Acreditación de la Actividad Complementaria desarrollada (ITQ-AC-PO-008-01). Para los estudiantes que ingresen a partir del periodo Agosto-Diciembre 2015, 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.**
- Realiza la captura de los resultados de la Actividad Complementaria en el SII, en las fechas estipuladas para la entrega de calificaciones del semestre.
- Entrega al Departamento Académico correspondiente, ya firmadas las constancias individuales de los estudiantes en tres tantos generada por el SII, en las fechas estipuladas para la entrega de calificaciones del semestre.

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

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008</b> <b>7.1, 7.2.1, 7.5.1, 8.1, 8.2.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 3 de 11</b>

### 3.13 Es responsabilidad del estudiante.

- Registrarse en el SII en el módulo de Actividades Complementarias, seleccionando 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 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.

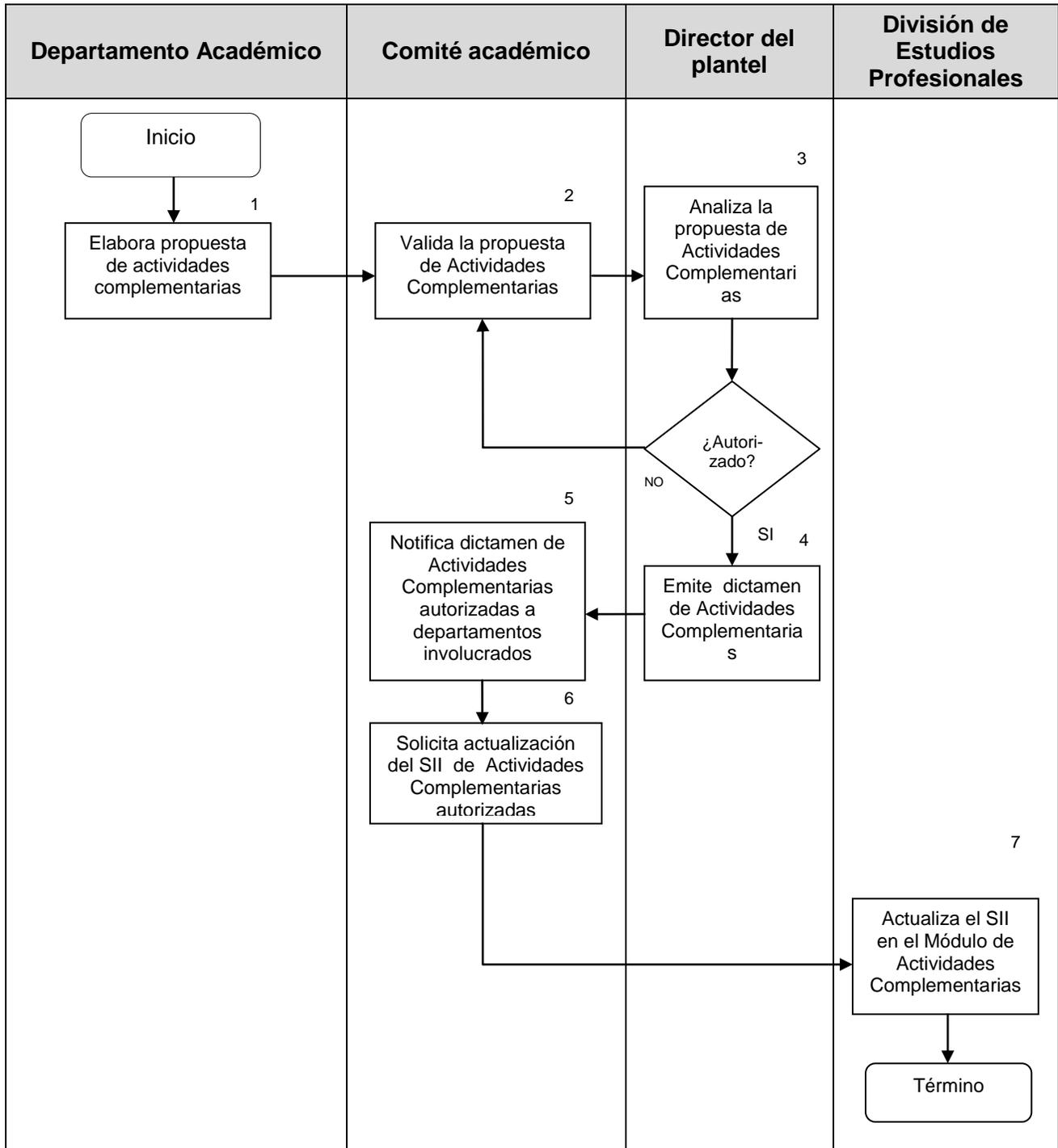
**Nota:** Si el estudiante no logra registrarse en el SII durante las fechas estipuladas, deberá acudir con el coordinador de su carrera.

**3.14** Las situaciones no previstas en el presente procedimiento, serán analizadas de manera conjunta por el comité académico y el comité de calidad del Instituto Tecnológico de Querétaro.

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.1, 7.2.1, 7.5.1, 8.1, 8.2.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 4 de 11</b>

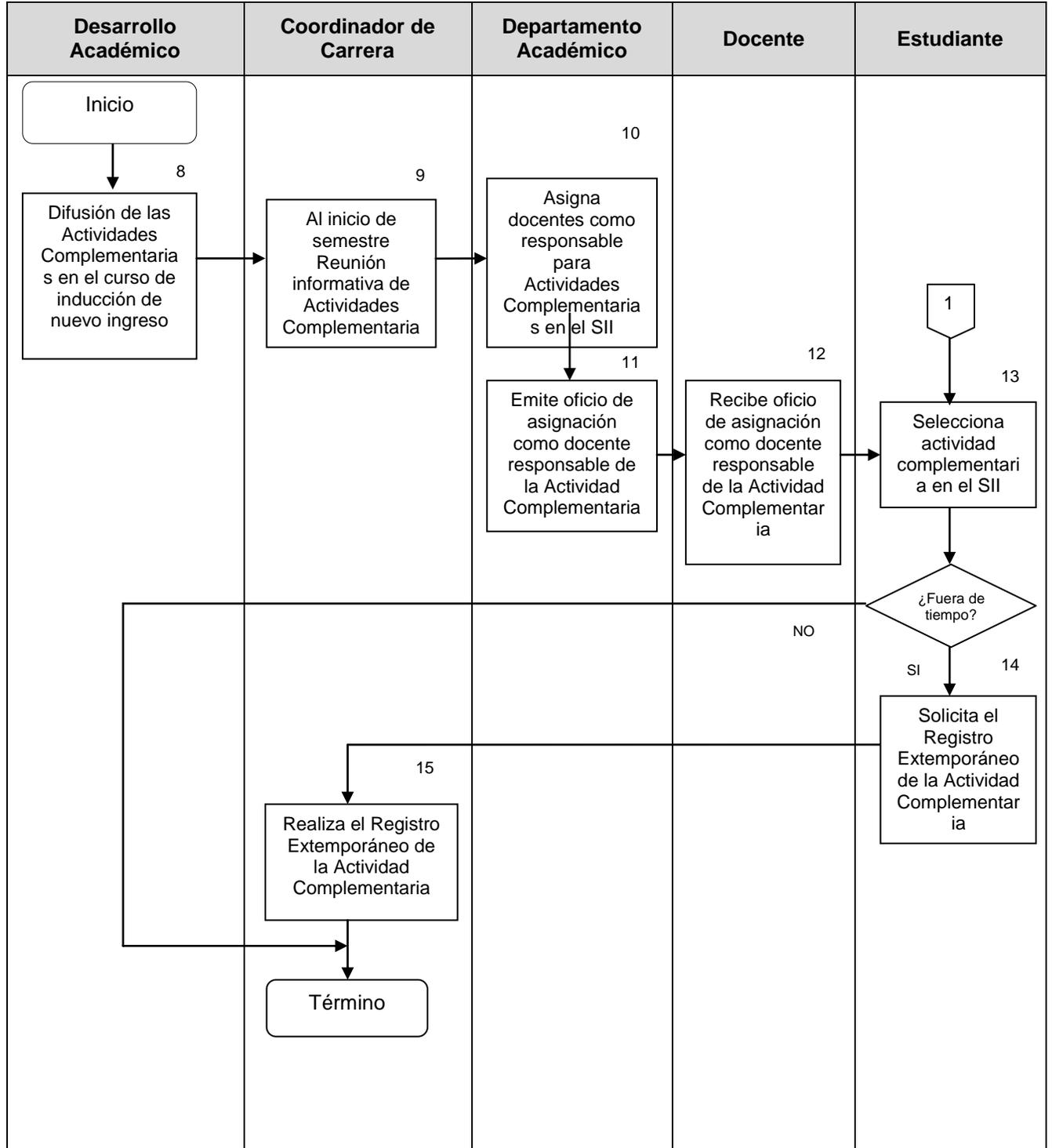
#### 4. Diagrama del procedimiento

##### Generación de Catálogo de Proyectos de Actividades Complementarias



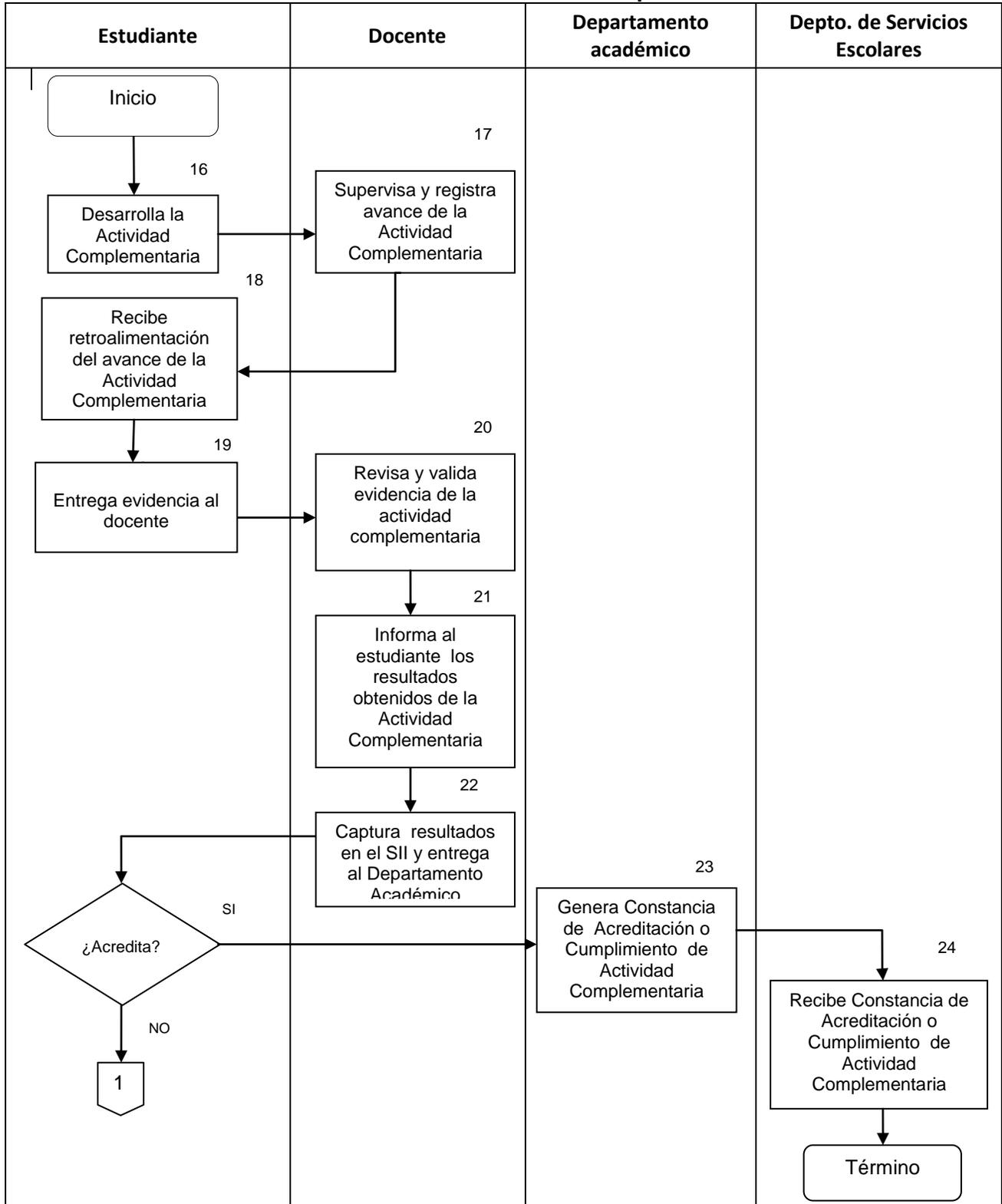
	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.1, 7.2.1, 7.5.1, 8.1, 8.2.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 5 de 11</b>

### Registro y Asignación de Actividades Complementarias



	Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias	Código: ITQ-AC-PO-008
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.1, 7.2.1, 7.5.1, 8.1, 8.2.4	Revisión: 0
		Página 6 de 11

### Acreditación de Actividades Complementarias



	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.1, 7.2.1, 7.5.1, 8.1, 8.2.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 7 de 11</b>

## 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: <b>SI autoriza:</b> Emite dictamen de Actividades Complementarias <b>No autoriza:</b> 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

### Registro y Asignación de Actividades Complementarias

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8. Difusión de las Actividades Complementarias	8.1 En coordinación con la División de Estudios, en el <b>curso de inducción de nuevo ingreso se</b> difundirá el Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias <b>ITQ-AC-PO-008</b> .	Departamento de Desarrollo Académico
9. Reunión informativa de Actividades Complementarias	9.1 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 <b>ITQ-AC-PO-008</b> , así como los períodos de registro y presentará el Catálogo de Proyectos de Actividades Complementarias.	Coordinador de Carrera

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.1, 7.2.1, 7.5.1, 8.1, 8.2.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 8 de 11</b>

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
10. Asignación de docentes como responsables de Actividades Complementarias	10.1 Asigna a los docentes que serán responsables de las Actividades Complementarias autorizadas.	Departamento Académico
11. Emite oficio de asignación	11.1 Emite oficio de asignación como docente responsable de la Actividad Complementaria.	Departamento Académico
12. Recibe oficio de asignación	12.1 Recibe el oficio de asignación como docente responsable de la Actividad Complementaria.	Docente
13. Selecciona Actividad Complementaria	13.1 Selecciona en el SII, durante las fechas establecidas, la Actividad Complementaria que desea llevar. <b>SI la selección de la actividad es fuera de tiempo:</b> Pasa a etapa 14. <b>NO es fuera de tiempo:</b> Pasa a etapa 16.	Estudiante
14. Solicita registro extemporáneo de Actividad Complementaria	14.1 Acude con el Coordinador de Carrera para solicitar el Registro Extemporáneo de la Actividad Complementaria.	Estudiante
15. Realiza registro extemporáneo de la Actividad Complementaria	15.1 Registra en forma extemporánea la actividad complementaria, en el módulo de Actividades Complementarias del SII.	Coordinador de Carrera

### Acreditación de Actividades Complementarias

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
16. Desarrolla la Actividad Complementaria	16.1 Se presenta en el lugar, fecha y hora señalada para desarrollar la Actividad Complementaria. 16.2 Realiza las actividades solicitadas por el docente responsable y generar la evidencia correspondiente.	Estudiante
17. Supervisa y registra avance de la Actividad Complementaria	17.1 Da retroalimentación continua y oportuna al estudiante sobre el avance de su Actividad Complementaria y de las evidencias de acuerdo a lo establecido.	Docente
18. Recibe retroalimentación del avance de la Actividad Complementaria	18.1 Recibe retroalimentación del avance de la Actividad Complementaria y realiza las adecuaciones pertinentes.	Estudiante
19. Entrega evidencia al docente	19.1 Al finalizar el desarrollo de la Actividad Complementaria, entrega al docente las evidencias generadas.	Estudiante
20. Recibe y valida evidencia de la Actividad Complementaria	20.1 Revisa y valida la evidencia presentada, de acuerdo a los requisitos establecidos para su acreditación. 20.2 Para los estudiantes que ingresen a partir del	Docente

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

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.1, 7.2.1, 7.5.1, 8.1, 8.2.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 9 de 11</b>

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	periodo Agosto-Diciembre 2015, asigna a su criterio el nivel de desempeño alcanzado de acuerdo al formato de evaluación al desempeño de la actividad complementaria ( <b>ITQ-AC-PO-008-02</b> ); con los niveles de desempeño siguientes: excelente, notable, bueno , suficiente e insuficiente.	
21. Informa al estudiante los resultados obtenidos	21.1 Informa al estudiante de la Acreditación o No Acreditación de la Actividad Complementaria, considerando las evidencias presentadas, y para los estudiantes que ingresaron despues del periodo agosto-diciembre 2015 el nivel de desempeño alcanzado: excelente, notable, bueno , suficiente e insuficiente.	Docente
22. Captura y entrega de resultados	22.1 Captura los resultados en el SII. 22.2 Entrega resultados al Departamento. Académico, en las fechas estipuladas para entrega de calificaciones del semestre. <b>SI acredita:</b> Pasa a etapa 22. <b>NO acredita:</b> Reinicia el proceso de Actividades Complementarias desde la etapa 13 en el semestre inmediato posterior.	Docente  Estudiante
23. Genera Constancia de Acreditación o Constancia de Cumplimiento de Actividad Complementaria	23.1 Para estudiantes de los planes y programas 2009-2010 genera Constancia de Acreditación de Actividad Complementaria <b>ITQ-AC-PO-008-01</b> , para los estudiantes que ingresen a partir del periodo Agosto-Diciembre 2015, genera Constancia de cumplimiento de Actividad Complementaria en el formato <b>ITQ-AC-PO-008-03</b> . 23.2 Recopila firma autografa del docente responsable y envía al Departamento de Servicios Escolares; a través del responsable asignado por el Jefe Departamento Académico, para llevar a cabo el seguimiento y control de Actividades Complementarias. <b>Nota:</b> a) Las Actividades Complementarias de tutorías y académicas, deberan ser liberadas a través del Departamento académico correspondiente.  Las Actividades Complementarias Culturales y Deportivas deberan ser liberadas a través del Departamento de Actividades Extraescolares.	Departamento Académico  Departamento de Actividades Extraescolares
24. Recibe Constancia de Acreditación o Constancia de Cumplimiento de Actividades Complementarias	24.1 Recibe del Departamento Académico la Constancia de Acreditación de Actividad Complementaria <b>ITQ-AC-PO-008-01</b> o Constancia cumplimiento de Actividad Complementaria <b>ITQ-AC-PO-008-03</b> . 24.2 Incorpora al expediente del estudiante	Departamento de Servicios Escolares

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

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.1, 7.2.1, 7.5.1, 8.1, 8.2.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 10 de 11</b>

## 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
Constancia de Acreditación de Actividad Complementaria	Permanente	Departamento de Servicios Escolares	ITQ-AC-PO-008-01
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 Catálogo de Proyectos de Actividades Complementarias.

## 9. Anexos

9.1	Constancia de Acreditación de Actividad Complementaria	<b>ITQ-AC-PO-008-01</b>
9.2	Formato de Evaluación al desempeño de la actividad complementaria.	<b>ITQ-AC-PO-008-02</b>
9.3	Constancia de Cumplimiento de Actividad Complementaria	<b>ITQ-AC-PO-008-03</b>
9.4	Diagrama de Flujo General del Procedimiento de Actividades Complementarias para su publicación en el SII	<b>S/N</b>

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

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para la operación y acreditación de las Actividades Complementarias</b>	<b>Código: ITQ-AC-PO-008</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008</b> <b>7.1, 7.2.1, 7.5.1, 8.1, 8.2.4</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 11 de 11</b>

## 10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	7 de diciembre de 2015	Revisión total del MSGC para la composición del Sistema de Gestión Integral.
4	5 de julio del 2013	Se genera el Procedimiento para la Acreditación de Actividades Complementarias con base en el Lineamiento para la Acreditación de Actividades Complementarias. Versión 1.0 Planes de Estudio 2009-2010 (Octubre de 2011).