

## **CAPÍTULO 10. LINEAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

---

### **10.1 PRÓPOSITO**

Establecer la normativa para el cumplimiento de las actividades complementarias para la formación y desarrollo de competencias profesionales de las Instituciones adscritas al TecNM, con la finalidad de fortalecer la formación integral de los estudiantes.

### **10.2 ALCANCE**

Se aplica a todos los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM.

### **10.3 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, emprendedurismo, 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.

## 10.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### 10.4.1 GENERALIDADES

- 10.4.1.1 Cada Instituto oferta las actividades complementarias, a través de los Departamentos correspondientes, de acuerdo con su Programa Institucional de Innovación y Desarrollo.
- 10.4.1.2 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.
- 10.4.1.3 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, su cumplimiento debe ser dentro de los seis primeros semestres.
- 10.4.1.4 Para cada una de las actividades complementarias autorizadas, no deben de tener más de dos créditos asignados.
- 10.4.1.5 El Departamento de Desarrollo Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados difunde en los cursos de inducción las diversas actividades complementarias autorizadas.
- 10.4.1.6 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.
- 10.4.1.7 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados es la responsable de autorizar y registrar la actividad complementaria al estudiante cumpliendo con lo que establece el numeral 5.4.5.4.

- 10.4.1.8 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados a través de los coordinadores de carrera lleva el registro de las actividades complementarias y la difusión de las mismas.
- 10.4.1.9 El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados es el responsable de llevar el control de las actividades complementarias en el expediente del estudiante, Anexo XVI.
- 10.4.1.10 **La Lengua Extranjera no se autoriza** como una actividad complementaria.

#### **10.4.2 DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

- 10.4.2.1 Para que se cumplan las competencias de una actividad complementaria es indispensable que el estudiante cubra el 100% de las evidencias y el Departamento responsable de la actividad emita la constancia de competencia de actividad complementaria (Anexo XVI), quien entrega original al Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, y copia al estudiante.
- 10.4.2.2 Una competencia de actividad complementaria evaluada se registra con los niveles de desempeño: Excelente, Notable, Bueno o Suficiente, esto es, no se asigna calificación numérica (ver Anexo XVII).
- 10.4.2.3 De no cumplir el estudiante con la competencia de la actividad complementaria correspondiente, debe volver a solicitarla sin afectar su situación académica.

10.4.2.4 Al momento de cubrir los cinco créditos de las actividades complementarias establecidas en el plan de estudios, el Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados es el responsable de realizar un promedio final con los valores numéricos reportados de las actividades complementarias en el Anexo XVI, y emitir la constancia de liberación de actividades complementarias con el nivel de desempeño que resulte del promedio, de acuerdo con la Tabla 4 del mismo anexo; dicho nivel de desempeño es el que se asienta en el certificado de estudios del estudiante, esto es, Actividades Complementarias-valor 5 créditos-nivel de desempeño obtenido.

### **10.4.3 DEL (DE LA ) PROFESOR(A) RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA**

Al inicio de la actividad complementaria realiza las siguientes actividades:

- 10.4.3.1 Desarrolla el proyecto de la actividad complementaria.
- 10.4.3.2 Informa al estudiante acerca de la actividad complementaria.
- 10.4.3.3 Realiza una evaluación diagnóstica acorde con la actividad complementaria en caso de ser necesaria.
- 10.4.3.4 Realiza una rúbrica para la evaluación del nivel de desempeño.

Durante la actividad complementaria realiza las siguientes tareas:

- 10.4.3.5 Da retroalimentación continua y oportuna del avance de la actividad y de las evidencias del mismo de acuerdo con lo establecido para cada actividad.

Al final de la actividad realiza las siguientes tareas:

- 10.4.3.6 Informa a los estudiantes del cumplimiento o no de la actividad complementaria desarrollada, asignado a su criterio el nivel de desempeño alcanzado de acuerdo con la rúbrica que éste realizó; los niveles de desempeño son: Excelente, Notable, Bueno , Suficiente e Insuficiente.
- 10.4.3.7 Entrega al Departamento correspondiente la constancia de cumplimiento de la actividad complementaria (Anexo XVI) firmada en original y dos copias, quien a su vez valida la evidencia, firma y sella dicha constancia y la remite al Departamento Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados para su registro. Esto en las fechas estipuladas para la entrega de calificaciones del semestre.

#### **10.4.4 DEL ESTUDIANTE**

- 10.4.4.1 Solicita la autorización y registro para cursar alguna actividad complementaria a la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados cumpliendo lo establecido en el numeral 5.4.5.4.
- 10.4.4.2 Puede seleccionar las actividades complementarias desde el primer semestre.
- 10.4.4.3 Presenta las evidencias para la acreditación de la actividad complementaria al (a la) profesor(a) responsable.
- 10.4.4.4 Debe presentarse en el lugar, fecha y hora señalada por el (la) profesor(a) responsable, para desarrollar la actividad complementaria que genera la evidencia, de no hacerlo, se le considera actividad complementaria no acreditada.

## **10.5 DISPOSICIONES GENERALES**

Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto y presentadas como recomendaciones al (a la) Director(a) del Instituto para su dictamen.