



Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México

**Planes de estudio para la
formación y desarrollo de
competencias profesionales**

Tecnológico Nacional de México

Derechos reservados ®

Octubre de 2015



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.

**ANEXO XVI. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA**

"Hoja membretada oficial"

C._____

Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados

PRESENTE

El que suscribe _____, por este medio se permite hacer de su conocimiento que el estudiante _____ con número de control _____ de la carrera de _____ ha cumplido su actividad complementaria con el nivel de desempeño _____ y un valor numérico de _____, durante el período escolar _____ con un valor curricular de _____ créditos.

Se extiende la presente en la _____ a los ____ días de _____ de 20____.

ATENTAMENTE

Sello

**Nombre y firma del (de la)
profesor(a) responsable**

**Vo. Bo. del Jefe(a) del
Departamento de _____**

c.c.p. Jefe(a) de Departamento correspondiente.



Guía de la Descripción de la Actividades Complementarias

En la Tabla 2 se presenta una guía de la descripción de posibles actividades complementarias:

Tabla 2. Actividades complementarias.

Fundamento de la actividad	Evidencias para la evaluación
<p><i>Tutoría:</i></p> <p>La tutoría es un programa que permite la mejora del proceso de aprendizaje por los estudiantes, y de ser posible apoyarlos en los ámbitos psicológicos, psicopedagógico, familiar social y económico.</p>	<p>Constancia de Acreditación expedida por el Departamento Académico correspondiente.</p>
<p><i>Proyectos de Investigación:</i></p> <p>La investigación forma parte del proceso de formación integral ya que permite que los estudiantes desarrollen sus habilidades creativas, de invención y generación de ideas, así como, la expresión de las mismas en diversos foros.</p>	<p>Constancia de acreditación expedida por el Departamento Académico correspondiente</p>
<p><i>Eventos académicos relacionados con la carrera:</i></p> <p>La participación en los diversos eventos académicos permite a los estudiantes compartir experiencias y autoevaluarse académicamente para enriquecer su preparación.</p>	<p>Constancia de acreditación expedida por el Departamento Académico correspondiente</p>
<p><i>Actividades extraescolares:</i></p> <p>Fomentar y promover la participación de los estudiantes en actividades de educación física, deporte, recreación, cultura y actividades cívicas para coadyuvar en el desarrollo integral del estudiante.</p>	<p>Constancia de acreditación expedida por el Departamento de Actividades Extraescolares</p>



Fundamento de la actividad	Evidencias para la evaluación
<p><i>Construcción de prototipos y desarrollo tecnológico:</i></p> <p>Al construir prototipos o realizar desarrollos tecnológicos, el estudiante aplica sus conocimientos y creatividad en la solución de problemas de carácter real y tangible.</p>	<p>Constancia de acreditación expedida por el Departamento Académico</p>
<p><i>Participación en ediciones:</i></p> <p>Al participar en ediciones el estudiante desarrolla las competencias de comunicación oral y escrita para potenciar el saber transferir sus aprendizajes, ideas, pensamientos e ideologías.</p>	<p>Constancia emitida por el Departamento correspondiente.</p>
<p><i>Programas de Apoyo a la Formación Profesional (emprendedurismo, productividad laboral, fomento a la lectura, conservación del medio ambiente, entre otros):</i></p> <p>La generación de valores y procesos que permitan fortalecer la formación profesional de las competencias del estudiante.</p>	<p>Constancia de acreditación expedida por el Departamento encargado de la operación del programa.</p>



ANEXO XVII. FORMATO DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE LA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA

Nombre del estudiante (1): _____

Actividad complementaria (2): _____

Periodo de realización (3): _____

		Nivel de desempeño del criterio(4)				
No.	Criterios a evaluar	Insuficiente	Suficiente	Bueno	Notable	Excelente
1	Cumple en tiempo y forma con las actividades encomendadas alcanzando los objetivos.					
2	Trabaja en equipo y se adapta a nuevas situaciones.					
3	Muestra liderazgo en las actividades encomendadas.					
4	Organiza su tiempo y trabaja de manera proactiva.					
5	Interpreta la realidad y se sensibiliza aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria.					
6	Realiza sugerencias innovadoras para beneficio o mejora del programa en el que participa.					
7	Tiene iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas y muestra espíritu de servicio.					
Observaciones (5): _____ _____ _____						
Valor numérico de la actividad complementaria (6): _____						
Nivel de desempeño alcanzado de la actividad complementaria (7): _____						



Instrucciones para asignar el nivel de desempeño del estudiante que realiza una actividad complementaria

(1) Nombre del estudiante

Se escribe el nombre del estudiante que cursa la actividad complementaria a evaluar.

(2) Actividad Complementaria

Se escribe el nombre de la actividad complementaria, la cual es autorizada por el Director(a) del Instituto.

(3) Periodo de realización

Se escribe la fecha de inicio y término de la actividad complementaria.

(4) Nivel de desempeño del criterio

Se selecciona con una “x” el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante, por cada una de los 7 criterios a evaluar establecidos en el formato de evaluación, considerando que cada nivel de desempeño de criterio tiene una equivalencia numérica de criterio de acuerdo a la Tabla 3.

Tabla 3. Equivalencia numérica del nivel de desempeño de criterio.

Nivel de desempeño del criterio	Valor número del criterio
Excelente	4
Notable	3
Bueno	2
Suficiente	1
Insuficiente	0



(5) Observaciones

Se escriben todas las reflexiones que el (la) profesor(a) considere importante, para que el estudiante realice mejora en el alcance de la competencia de la actividad complementaria.

(6) Valor numérico de la actividad complementaria

Se escribe el valor promedio resultante de los 7 criterios a evaluar establecidos en el formato de evaluación, conforme al punto número 4. Este es el valor numérico que se reporta para esta actividad en particular.

(7) Nivel de desempeño alcanzado de la actividad complementaria

Se escribe el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante en la actividad complementaria de acuerdo a la Tabla 4, utilizando el valor numérico de la actividad complementaria obtenido en el punto anterior.

Tabla 4. Equivalencia numérica del nivel de desempeño de la actividad complementaria.

Desempeño	Nivel de desempeño	Escala
Competencia alcanzada	Excelente	3.50 a 4.00
	Notable	2.50 a 3.49
	Bueno	1.50 a 2.49
	Suficiente	1.00 a 1.49
Competencia no alcanzada	Insuficiente	0.00 a 0.99