	Procedimiento para la Acreditación de las Actividades Complementarias	Fecha de emisión: 28 de enero 2019	
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2, 8.2.2	Código: ITSZ-VI-PO-003	
		Revisión: 1	Página 1 de 7

1. Propósito

Dar cumplimiento de las actividades complementarias, para la formación y desarrollo de las competencias profesionales de los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior de Zongolica, con la finalidad de fortalecer la formación integral.

2.- Alcance

Este procedimiento aplica a todos los estudiantes y personal que interviene en el desarrollo de actividades complementarias del instituto.

3. Políticas de Operación

3.1 Las actividades complementarias, fortalecen la formación integral de los estudiantes en las diferentes disciplinas, para concientizarlos sobre los beneficios que trae consigo la práctica y el desarrollo de estas actividades.

3.2 El instituto oferta actividades complementarias para estudiantes, de acuerdo a los lineamientos y reglamentos vigentes del Tecnológico Nacional de México (TecNM), estableciendo que todos los estudiantes tienen la misma oportunidad de participar en cualquier actividad.

3.3 Cada estudiante debe cursar 5 créditos de actividades complementarias durante los primeros 6 semestres, para posteriormente continuar con su proceso de servicio social.

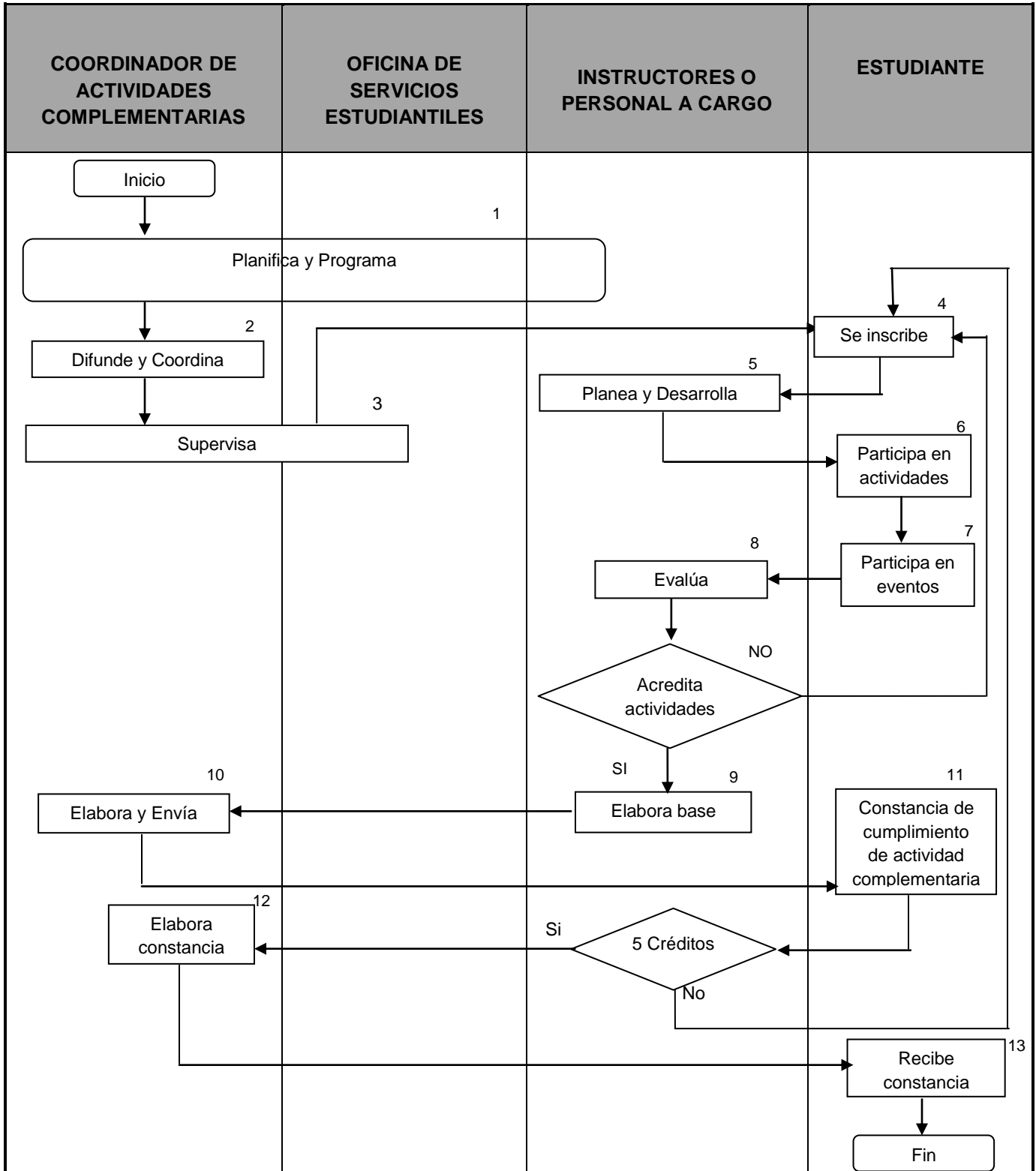
3.4 Se consideran actividades complementarias: Tutoría, actividades extraescolares, proyecto de investigación, proyecto integrador, participación en eventos académicos, productividad laboral, emprendimiento, fomento a la lectura, construcción de prototipos y desarrollo tecnológico, conservación al medio ambiente, participación en ediciones, fomento a la cultura y/o aquellas que el instituto considere que aportan a la formación del estudiante.


3.5 El presente procedimiento cumple con el compromiso declarado en la política del Sistema de Gestión Integral (SGI) respecto a sus aspectos ambientales.

3.6 La actividad previa obligatoria a la ejecución del presente procedimiento será la identificación del riesgo, utilizando el anexo 7 "Matriz de Riesgo", así como el seguimiento y evaluación de las acciones descritas en dicho anexo para evitar una salida no conforme.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL

4.- Diagrama de Flujo




	Procedimiento para la Acreditación de las Actividades Complementarias	Fecha de emisión: 28 de enero 2019	
		Código: ITSZ-VI-PO-003	
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2, 8.2.2	Revisión: 1	Página 3 de 7

5.- Descripción del Procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Planifica y Programa	<p>1.1 Concentra las Instrumentaciones de trabajo de actividades complementaria de cada uno de los instructores y responsables de las actividades. ITSZ-VI-PO-03-01.</p> <p>1.2 Elabora los horarios de las actividades a impartir.</p> <p>1.3 Autoriza los horarios a impartir de actividades complementarias.</p> <p>1.4 Programa reuniones con instructores y responsables para realizar la planeación semestral de cada una de las actividades.</p>	<p>Coordinador de Actividades Complementarias</p> <p>Coordinadores de sede.</p> <p>Coordinador de Actividades Complementarias</p>
2. Difunde y Coordina	<p>2.1 Realiza y envía información necesaria para el curso de inducción a las oficinas de servicios estudiantiles de cada sede.</p> <p>2.2 En el curso de inducción da a conocer a los estudiantes de nuevo ingreso las diferentes actividades complementarias y extraescolares, así como informarles el procedimiento de inscripción de los medios establecidos por la coordinación.</p> <p>2.3 Programa y Difunde información de los eventos internos y externos en deporte y cultura.</p> <p>2.4 Coordina la realización de los eventos Culturales y Deportivos: internos, regionales, pre-nacionales y nacionales programados.</p> <p>2.5 Elabora convocatoria de actividades complementarias y extraescolares para la participación de los estudiantes.</p> <p>2.6 Envía al área de comunicación y difusión</p>	<p>Coordinador de Actividades Complementarias</p> <p>Oficinas de Servicios Estudiantiles</p> <p>Coordinador de Actividades Complementarias</p>
3. Supervisa	<p>3.1 Supervisa el proceso de inscripción de las actividades complementarias, mediante la verificación en los medios establecidos por la coordinación.</p>	<p>Oficina de Servicios Estudiantiles y Coordinador de Actividades Complementarias</p>

4. Se Inscribe	<p>4.1 El estudiante se inscribe a las actividades complementarias con base a la convocatoria.</p> <p>4.2 Realiza y concentra las listas de asistencia y entrega a los instructores</p>	<p>Estudiante</p> <p>Coordinador de Actividades Complementarias</p>
5. Planea y Desarrolla	<p>5.1 Realiza las instrumentaciones ITSZ-VI-PO-03-01</p> <p>5.2 Realiza los planes de trabajo semestral por cada una de las actividades ofertadas</p> <p>5.3 Planea eventos culturales y deportivos.</p> <p>5.4 Participa en eventos Culturales y Deportivos en las etapas Local, Regional, Pre-Nacional y Nacional, de acuerdo a las convocatorias emitidas.</p>	<p>Instructor o Personal a Cargo</p>
6. Participa en Actividades	<p>6.1 Participa durante un semestre completo en la actividad complementaria que se haya inscrito.</p>	<p>Estudiante</p>
7. Participa en eventos	<p>7.1 Participa en los eventos que se realicen a nivel; Interno, Local, Regional, Pre-Nacional y Nacional, de acuerdo a las convocatorias emitidas por instancias correspondientes.</p>	<p>Estudiante</p>
8. Evalúa	<p>8.1 Realiza la evaluación al desempeño de la actividad complementaria ITSZ-VI-PO-003-02</p> <p>8.2 Elabora cédula de resultados ITSZ-VI-PO-003-03 de cada actividad con la información de los estudiantes ACREDITA o NO ACREDITA.</p> <p>Si el estudiante acredita la actividad complementaria elabora Constancia de cumplimiento.</p> <p>No acredita la actividad complementaria regresa al punto 4</p> <p>8.3 Elabora y envía al Coordinador de Actividades Complementarias una lista de</p>	<p>Instructores o Personal a Cargo.</p>
9. Elabora Base	<p>9.1 Elabora y envía la base de datos a la coordinación de actividades complementarias e integra el concentrado final.</p>	<p>Instructores o Personal a Cargo.</p>
10. Elabora y Envía	<p>10.1 Mediante la base de datos emitida por cada actividad se elaboran y envían constancia de cumplimiento de actividad complementaria ITSZ-VI-PO-003-04.</p>	<p>Coordinador de Actividades Complementarias</p>

	Procedimiento para la Acreditación de las Actividades Complementarias	Fecha de emisión: 28 de enero 2019	
		Código: ITSZ-VI-PO-003	
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2, 8.2.2	Revisión: 1	Página 5 de 7


11. Recibe constancia de cumplimiento de actividad complementaria	10.11.1 Recibe Constancia de Cumplimiento de Actividad Complementaria ITSZ-VI-PO-003-04 por los medios establecidos en el periodo cursado. Si el estudiante cumple con 5 créditos, pasa al punto número 12, No acredita deberá pasar al punto numero 4 hasta cumplir con 5 créditos.	Estudiante
12. Elabora Constancia	12.1 Elabora y envía Constancia de Liberación, por los medios establecidos por el Instituto ITSZ-VI-PO-03-05 12.2 Envía Lista vía correo electrónico de estudiantes liberados en actividades complementarias al Departamento de Servicios Escolares.	Coordinador de Actividades Complementarias
13 Recibe Constancia	13.1 El estudiante recibe su constancia de liberación. 13.2 Firma en el formato: Entrega de Constancia de Liberación de Actividades Complementarias ITSZ-VI-PO-03-06	Estudiante

6. Documentos de Referencia

Documentos
Manual de Lineamientos Académicos-Administrativos del Tecnológico Nacional de México.
Calendario Escolar.
Convocatorias de eventos deportivos y culturales del Tecnológico Nacional de México.
Norma ISO 14001:2015

7. Registros

Registro	Tiempo de retención	Responsable	Código
Formato de instrumentación de trabajo	Indefinido	Coordinador de actividades complementarias	ITSZ-VI-PO-03-01
Formato de evaluación al desempeño de la actividad complementaria	Indefinido	Coordinador de actividades complementarias	ITSZ-VI-PO-03-02
Formato para cedula de resultados	Indefinido	Coordinador de actividades complementarias	ITSZ-VI-PO-03-03

	Procedimiento para la Acreditación de las Actividades Complementarias	Fecha de emisión: 28 de enero 2019	
		Código: ITSZ-VI-PO-003	
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2, 8.2.2	Revisión: 1	Página 6 de 7

Constancia de cumplimiento de actividad complementaria	Indefinido	Coordinador de actividades complementarias	ITSZ-VI-PO-03-04
Formato de constancia de liberación de actividades complementarias.	Indefinido	Coordinador de actividades complementarias	ITSZ-VI-PO-03-05
Formato de Entrega de Constancia de Liberación de Actividades Complementarias	4 años	Oficina de Servicios Estudiantiles y Coordinador de Actividades Complementarias	ITSZ-VI-PO-03-06

8. Glosario

Estudiantes: Son todos aquellos que inician su participación en Actividades Complementarias.

Actividades Complementarias: Es toda Actividad que se desarrolla el estudiante y promueve

Grupo representativo: Es aquel grupo de Estudiantes que se ha integrado para que represente al ITSZ en las Actividades Culturales y Deportivas que se implementen.

Coordinador (a) de actividades complementarias: Es la persona que se encarga de dar seguimiento a toda la Actividad Cultural y Deportiva dentro y fuera del Instituto.

Instructor (a): Persona que se encuentra al frente de un grupo de estudiantes, a los cuales les imparte alguna actividad y a los cuales evalúa con respecto a las actividades complementarias con la intención de que incrementen sus conocimientos, Habilidades y Aptitudes, así mismo de realizar las evaluaciones para la detección de dichos talentos.

Responsable: Persona responsable de reportar los resultados de los (las) estudiantes que se encuentran realizando un proyecto o curso.

Oficina de servicios estudiantiles: Encargados de supervisar el desarrollo y procedimiento de las actividades complementarias culturales, deportivas y cívicas en cada sede.

9. Anexos

Anexo 1 Base de datos de Actividades Complementarias.

Anexo 2 Lista de estudiantes liberados.


Anexo 3 Lista de asistencia

Anexo 4 Plan de Trabajo

Anexo 7 Matriz de riesgos.

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
Inicial	9 Octubre 2017	Implementación del procedimiento

	Procedimiento para la Acreditación de las Actividades Complementarias	Fecha de emisión: 28 de enero 2019	
		Código: ITSZ-VI-PO-003	
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2, 8.2.2	Revisión: 1	Página 7 de 7

1	28 de enero 2019	<p>Anexo política 3.6</p> <p>Modificación en el cuadro de control de emisión, de la palabra coordinador a coordinación</p> <p>Modificación de la palabra campus a sede</p> <p>Cambio en registros, se modificó el tipo de disposición de electrónico a físico</p> <p>Modificación del apartado 9 anexos (Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3, Anexo 4 y Anexo 7), cambio de logo institucional.</p>
---	------------------	---