

Procedimiento de Actividades Complementarias

- 1** • Ingresar al sistema de “Actividades Complementarias” en el Centro de Servicios del portal de internet del ITVH durante tercera semana de clases de cada semestre e imprimir la solicitud correspondiente.
- 2** • Entregar 2 tantos de la solicitud en la División de Estudios Profesionales para su registro.
- 3** • Durante el semestre, coordinarse con los maestros que desarrollarán proyectos de actividades complementarias y realizar las actividades correspondientes.
• Verificar en el sistema de actividades complementarias que el proyecto que se está realizando esté debidamente registrado.
- 4** • Al finalizar el semestre recabar las evidencias necesarias (constancias, reportes, etc)
• Ingresar al sistema de “Actividades Complementarias” en el Centro de Servicios del portal de internet del ITVH e imprimir 4 tantos de la Constancia de Acreditación de Actividad Complementaria.
- 5** • Entregar los 4 tantos de la Constancia de Acreditación de Actividad Complementaria y las evidencias en el Departamento responsable, para firma del profesor responsable así como firma y sello del jefe del Departamento correspondiente.
- 6** • Entregar una copia de la Constancia de Acreditación primero en la División de Estudios Profesionales y después otra copia en el Departamento de Servicios Escolares, para resguardo en expediente.

RECUERDA QUE.....

- Las actividades complementarias se deben de acreditar como máximo hasta el sexto semestre.
- El tipo de solicitud que realizaste deberá coincidir con el tipo de actividad del proyecto presentado por tu asesor. En caso contrario no podrás imprimir la constancia de acreditación.
- No se puede realizar un tipo de actividad complementaria, más de una vez.
- Si no pudiste solicitar la actividad complementaria, pero si realizaste las actividades, podrás solicitarla en el siguiente semestre y acreditada con las evidencias recabadas previamente.
- Las actividades complementarias tiene un valor máximo de 2 créditos, el estudiante deberá acumular el número de Constancias de Acreditación que avalen los 5 créditos establecidos en el plan de estudios de su carrera.
- Deberá conservar las copias de las Constancias de Acreditación durante toda su vida escolar. A reunir las constancias de los 5 créditos, preséntate en el Departamento de Servicios Escolares para que se registre la acreditación en tu kárdex académico.

AREAS DE ATENCIÓN

División de Estudios Profesionales (Ext. 110)

- Entrega la solicitud de actividad complementaria
- Entrega de una copia de la constancia de acreditación
- No aparece tu asesor en el sistema.
- No tienes tu número de solicitud

Depto. Académico de tu carrera

- No sabes quien es tu asesor.
- No han dado de alta el proyecto.
- Firma y sello de la constancia de acreditación

Depto. Servicios Escolares (Ext. 146)

- Entregar de una copia de la constancia de acreditación.
- Registro de acreditación de la actividad complementaria en tu kardex