



## Procedimiento para el Registro de Actividades del Área Complementaria

**Paso 1.** Participar, organizar o asistir a un evento, conferencia o congreso o bien realizar una actividad que contribuya a tu formación.

**Paso 2.** Recabar la evidencia de las actividades.

- Si la actividad tiene una constancia formal sigue directo el paso 4. (esto incluye constancias de campus digital y NODO)
- Si la actividad no cuenta con constancia formal y tienes evidencia sigue el paso 3.

**Paso 3.** Llenar un formato libre por cada área con las evidencias que recabes (capturas de pantalla, poster del evento, registro en forms) y mándalo para validación (firma) de tu tutor académico\*, si deseas puedes usar el formato descargable que se encuentra en la página de la división y editalo [Subárea \(ugto.mx\)](http://Subarea.ugto.mx).

**Paso 4.** Sube la evidencia al siguiente formulario

<https://forms.office.com/r/10Fhz4WCYx>

El formulario se activará cada inicio de semestre

\*En caso de ausencia, se podrá recurrir a validación por parte del coordinador de tutorías.

Las horas se registrarán a la brevedad posible.

Si tienes dudas, comunícate con la responsable del registro Berenice Mendiola Vega

Correo: [b.mendiola@ugto.mx](mailto:b.mendiola@ugto.mx)

