



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL SEMESTRE AGOSTO - DICIEMBRE 2019				
Núm.	FUNDAMENTO DE LA ACTIVIDAD	CREDITOS	EVIDENCIAS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	OBSERVACIONES
<b>1. ASESORIAS</b>				
01	Brindar asesoría académica con el objetivo de regularizar a estudiantes en temas específicos de las asignaturas de los diferentes programas de estudios.	01	-Asistir a la asesoría que imparta el asesor cumpliendo un mínimo de 20 horas, presentar: -Cronograma de actividades.	El Jefe Académico correspondiente al programa de estudio coordinará la actividad y emitirá la constancia de cumplimiento
		02	-Impartir un curso con duración mínima de 20 horas. -Lista de asistencia. -Reporte de seguimiento detallando la actividad. -Constancia de acreditación expedida por el Departamento Académico correspondiente. -Elaboración de programas de la asignatura a impartir. -Elaboración de apuntes y/o cuaderno de ejercicios de la asignatura a impartir -Elaboración de material didáctico.	
<b>2. TUTORIAS</b>				
02	La tutoría es un programa que permite la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje para los estudiantes, permite apoyarlos en los ámbitos psicológicos, psicopedagógico, familiar social y económico.	01	-Asistir a la tutoría que imparta el docente tutor cumpliendo un mínimo de 20 horas, presentar: -Cronograma de actividades. -Comprobante de orientación educativa. -Comprobante de orientación médica. -Integración de proyecto de vida profesional.	El Jefe de Desarrollo Académico coordinará la actividad y emitirá la constancia de cumplimiento, previa validación del docente tutor y coordinador de tutoría de la carrera. Se registrará la actividad en el segundo semestre, ya que este concluyendo el programa.





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

### 3. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

03	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.	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de autorización del proyecto de investigación</li> <li>-Autorización por parte del Depto. Académico correspondiente</li> <li>-Protocolo de investigación</li> <li>-Desarrollo de la investigación</li> <li>-Presentación de resultados</li> <li>-Aceptación final por parte del Depto. Académico</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</li> </ul>	El estudiante deberá realizar actividades dentro de un proyecto de investigación registrado por un docente ante la instancia correspondiente. Asimismo podrá participar dentro de un proyecto de innovación tecnológica, y/o emprendedurismo
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 4. EVENTOS ACADÉMICOS

04	La participación en los diversos eventos Académicos permite a los estudiantes compartir experiencias y autoevaluarse académicamente para enriquecer su preparación.	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Constancia de participación en exposiciones, congresos, talleres, seminarios o cursos (el curso puede ser presencial o virtual). (Que indique el número de horas, mínimo 20 hrs.)</li> <li>-Registro de la actividad ante el Depto. Académico</li> <li>-Constancia otorgada por la instancia donde se realizó el evento</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</li> </ul>	El estudiante como participante deberá asistir: <ul style="list-style-type: none"> <li>-como mínimo a 10 conferencias</li> <li>-02 congresos</li> <li>-01 curso-taller de un mínimo de 25 horas</li> </ul>
	Conferencias	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El docente coordinador revisa y autoriza el contenido de la presentación.</li> </ul> <p><b>Evidencias a entregar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Oficio de presentación.</li> <li>-Nombre de la conferencia.</li> <li>-Justificación.</li> <li>-Objetivos a alcanzar</li> <li>-Público al que va dirigido</li> </ul>	Acreditar su participación como ponente con el docente coordinador de la Actividad.





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Material de exposición (diapositivas) quedan excluidos los trabajos Académicos.</li> <li>-Fuentes bibliográficas y electrónicas</li> <li>-Memoria fotográfica.</li> <li>-Constancia como ponente por parte de la institución.</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</li> </ul>	
	De Exposición productos Académicos	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro de Participación en un evento de exposición.</li> <li>-Reporte impreso del producto Académico a exponer, validado y aprobado por el docente.</li> <li>-Constancia de participación emitida por el departamento Académico.</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</li> </ul>	Acreditar su participación como expositor de un producto Académico.
	Coordinador de un evento	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestionar la realización de un evento y pueden ser:</li> <li>02 alumnos por conferencia</li> <li>02 alumnos por exposición de residencias</li> <li>02 alumnos por mesa redonda</li> <li>02 alumnos por panel</li> <li>02 alumnos para coordinar curso taller</li> <li>02 alumnos para memoria de un evento</li> <li>03 alumnos por la logística de exposición de productos Académicos</li> <li>Evidencias a entregar:</li> <li>-Cronograma de Actividades</li> <li>-Aval del docente coordinador de la actividad.</li> <li>-Informe de resultados (digital e impreso) con memoria fotográfica.</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</li> </ul>	El Jefe Académico correspondiente designa al docente coordinador de la actividad.
	Exposición de Cartel	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Programa de Actividades.</li> <li>-Registro de la Participación.</li> <li>-Cartel</li> <li>-Constancia de participación.</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</li> </ul>	Acreditar su participación como ponente con el docente coordinador de la Actividad.





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

	MOOC s <a href="http://mx.televiseducativa.gob.mx/">http://mx.televiseducativa.gob.mx/</a>	02	-Registro del participante -Cronograma de actividades -Presentar constancia de acreditación del curso.	Desarrollo Académico
<b>5. CONCURSO LOCAL, REGIONAL, ESTATAL Y/O NACIONAL</b>				
05	Concurso Local, Regional, Estatal y/o Nacional, Académico, Técnico, Científico.	01	-Constancia de participación en Concurso. -Constancia de obtención de uno de los tres primeros lugares, expedida por el Comité Organizador del Concurso. -Copia de la Convocatoria del concurso.	El Jefe Académico correspondiente designa al docente coordinador de la actividad.
	Concurso de Ciencias básicas e innovación, etapa regional.	01	-Constancia de participación en etapa Regional -Constancia de acreditación expedida por el Depto. Académico correspondiente.	El Jefe Académico correspondiente designa al docente coordinador de la actividad
	Concurso de Ciencias básicas e innovación, etapa Nacional.	02	-Constancia de participación en etapa Nacional -Constancia de acreditación expedida por el Depto. Académico correspondiente.	El Jefe Académico correspondiente designa al docente coordinador de la actividad
<b>6. PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA</b>				
06	El estudiante deberá exponer en los siguientes rubros: -Campo Laboral Dar a conocer al menos 5 tipos de empresas o áreas donde pueda desempeñarse como profesionista. -Asignaturas que se llevan Dar a conocer al menos 5 asignaturas representativas de la carrera -Experiencia como estudiante	02	-El estudiante solicita su Registro ante Desarrollo Académico. -Cronograma de Actividades -El coordinador revisa y autoriza el contenido de la presentación. -Oficio de Presentación del estudiante con acuse. Una vez realizada la difusión, el estudiante deberá entregar un reporte con la siguiente estructura: -Portada -Instituciones visitadas -Fecha de realización -Introducción DESARROLLO, conteniendo:	El estudiante podrá participar en esta actividad en forma individual o por equipo de un máximo de dos integrantes  El jefe del departamento de desarrollo Académico designa como coordinador de la actividad al jefe de oficina de orientación educativa.





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Tlaxiaco

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

	<p>Compartirá experiencias de su participación como estudiante en eventos Académicos (exposiciones, concursos, visitas industriales, trabajos Académicos)</p> <p>Orientación sobre becas académicas.</p> <p>-Uso de laboratorios</p> <p>Guiar y explicar el funcionamiento de laboratorios, descripción del equipo o maquinaria y prácticas realizadas.</p>		<p>-Lugar , fecha y hora de participación</p> <p>-Copia de acuse de recibido en la institución respectiva</p> <p>-Número de alumnos asistentes (Anexar copia de Lista de alumnos asistentes)</p> <p>-Temas tratados en la plática</p> <p>-Fotografías</p> <p>-Imagen Profesional. La vestimenta que debe portar el ponente debe ser formal con zapatos aseados.</p> <p>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria, expedida por el coordinador de la actividad.</p>	
<b>7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>				
07	<p>El estudiante desarrolla su actividad complementaria como coordinador o monitor en eventos internos o externos, actividades de educación física, deporte, recreación, cultura y actividades cívicas.</p>	02	<p>-Constancia de designación de la actividad, especificando funciones a realizar.</p> <p>-Cronograma de Actividades</p> <p>-Bitácora de seguimiento</p> <p>-Informe de resultados</p> <p>-Constancia de cumplimiento de la actividad realizada y concluida, indicando lugar y fecha del evento, en hoja membretada.</p> <p>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</p>	<p>El Jefe de Depto. De Actividades Extraescolares valida y emite constancia de cumplimiento de la actividad complementaria.</p>



Boulevard Tecnológico Km. 2.5, Llano Yosoyee C.P. 69800. Tlaxiaco, Oax. México.  
 Tels. Dir. (953) 55 20788, (953) 55 21322, (953) 55 20405 e-mail:  
 dir\_tlaxiaco@tecnm.mx | www.tlaxiaco.tecnm.mx





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

	El estudiante desarrolla su actividad complementaria como coordinador de evento interno o representante de grupo.	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Constancia de acreditación por servicios escolares.</li> <li>-Cronograma de Actividades</li> <li>-Bitácora de seguimiento</li> <li>-Informe de resultados</li> <li>-Constancia de cumplimiento de la actividad realizada y concluida, indicando lugar y fecha del evento, en hoja membretada.</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</li> </ul>	El Jefe Académico correspondiente o el Jefe de Depto. De Actividades Extraescolares valida y emite constancia de cumplimiento de la actividad complementaria
07	El estudiante desarrolla su actividad complementaria participando en la producción, edición o diseño de material gráfico, video o sonoro encomendado por el departamento de comunicación y difusión		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Constancia de cumplimiento de actividad complementaria por comunicación y difusión.</li> <li>-Cronograma de Actividades</li> <li>-Bitácora de seguimiento</li> <li>-Informe de resultados</li> <li>-Constancia de cumplimiento de la actividad realizada y concluida, indicando lugar y fecha del evento, en hoja membretada</li> </ul>	El Jefe de Comunicación y Difusión valida y emite constancia de cumplimiento de la actividad complementaria
<b>8. PROTOTIPOS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</b>				
08	El estudiante aplica sus conocimientos y creatividad en la solución de problemas de carácter real y tangible desarrollando prototipos.	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro de la actividad ante el Depto. Académico</li> <li>-Designación del docente asesor</li> <li>-Cronograma de Actividades.</li> <li>-Bitácora de seguimiento</li> <li>-Presentación y exposición del prototipo (oral, organización del tiempo y conocimiento del tema, ficha técnica)</li> <li>-El proyecto deberá contar con la asesoría técnica de al menos un docente de la institución</li> <li>-El proyecto debe ser original, inédito o innovador</li> <li>-Memoria fotográfica.</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</li> </ul>	El Jefe Académico correspondiente designa al docente asesor de la actividad.





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

<u>9. REGISTRO DE PATENTE</u>				
09	El estudiante participa como gestor en el proceso de registro de marcas, patentes, innovaciones ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual.	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentar solicitud de inicio del proceso ante el departamento Académico.</li> <li>-Cronograma de Actividades.</li> <li>-Designación del docente asesor</li> <li>-Realiza el trámite</li> <li>-Presentar copia de registro de patente.</li> <li>-Carta de agradecimiento como gestor de la actividad.</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</li> </ul>	El Jefe Académico correspondiente designa al docente asesor de la actividad.
<u>10. PARTICIPACIÓN EN EDICIONES</u>				
10	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 preferentemente en el ámbito técnico-científico.	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ser publicado en fecha posterior a la inscripción de la actividad en cualquier publicación de circulación (periódico, revista, gaceta)</li> <li>-Ser un artículo relacionado con un tema de cualquier asignatura de la carrera</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</li> </ul>	El Jefe Académico correspondiente designa al docente asesor de la actividad.
		02	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ser publicado en fecha posterior a la inscripción de la actividad en cualquier publicación de circulación estatal o nacional (periódico o revista).</li> <li>-Ser un artículo relacionado con un tema de cualquier asignatura de la carrera</li> <li>-El artículo debe aparecer firmado con nombre completo del autor</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</li> </ul>	El Jefe Académico correspondiente designa al docente asesor de la actividad.





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

<b>11. PROGRAMA DE APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (EMPRENDEDURISMO)</b>				
77	Responsable de proyecto tecnológico, productivo, social, de inversión y de desarrollo sustentable.	02	<p>-Registro ante GTV -Cronograma de Actividades Proyecto de tipo: A). Tecnológico B). Productivo C). Social D). De inversión E). Desarrollo sustentable.</p> <p><b>Debe incluir:</b> Constancia por parte de la empresa que solicita el proyecto Designación de Asesor responsable Metodología de Desarrollo Impacto Social, Económico Resultados Memoria Fotográfica. Constancia de entrega y cumplimiento del proyecto por el asesor responsable con el Vo. Bo. Del Jefe del Departamento.</p>	El Jefe Académico correspondiente coordina la actividad y en academia se designa al asesor responsable.
<b>12. PROGRAMA DE APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (PRODUCTIVIDAD LABORAL)</b>				
12	La generación de valores y procesos que permitan desarrollar habilidades y competencias interpersonales.	01	<p>Cronograma de actividades a desarrollar en la actividad complementaria.</p> <p>Entrega de 3 informes ejecutivos en el semestre.</p> <p>- Constancia Laboral con 6 meses de antigüedad, indicando puesto, funciones, habilidades aplicadas y/o propuestas innovadoras.</p>	El Jefe Académico correspondiente designa al docente coordinador de la actividad





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

13. PROGRAMAS DE APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE)				
13	La generación de valores y procesos que permitan el cuidado y conservación de los recursos naturales, económicos, energéticos y humanos con una visión de sustentabilidad	02	<p>Realizar un mínimo de 3 de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Coordinar campaña de reforestación</li> <li>. Coordinar campana de reciclaje</li> <li>. Coordinar campañas de limpieza en algún área de la comunidad</li> <li>.Realizar campaña de concientización de cuidado al medio ambiente en las siguientes áreas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>*Ahorro de energía</li> <li>*Ahorro de papel</li> <li>*Manejo adecuado de materiales tóxicos (baterías, pilas, desechos de uso médico)</li> <li>*Manejo adecuado de cadáveres de animales.</li> <li>*Clasificación y manejo adecuado de desechos.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Evidencias a entregar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro del programa ante el departamento Académico para su validación.</li> <li>-Bitácora de seguimiento</li> <li>-Reporte y exposición de resultados</li> <li>-Evidencia fotográfica de cada actividad.</li> </ul>	El Jefe de departamento de mantenimiento designa al personal coordinador de la actividad.
14. PROGRAMA DE FOMENTO A LA LECTURA				
14	Despertar y aumentar el interés del alumnado por la lectura, como un elemento de disfrute personal, fomentando una actitud reflexiva y crítica, mejorar la expresión escrita en sus aspectos sintácticos,	01	<p><b>-PARA PARTICIPANTES O LECTORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.Copia de la lista de cotejo de los criterios alcanzados de cada participante aprobado con un mínimo de 80%.</li> <li>.Constancia de acreditación por parte del Departamento de Centro de Información y el</li> </ul>	El Jefe del Centro de información, coordinará las actividades propias del Programa de Fomento a la Lectura.





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

	semánticos y ortográficos, mejorar la forma de expresión de los y las estudiantes en su comunicación diaria, logrando que desarrollen nuevos hábitos de la lectura.	02	Departamento Académico correspondiente. <b>-PARA INSTRUCTORES:</b> .Plan de trabajo a desarrollar con los participantes. .Lista de asistencia de los participantes .Reporte de los resultados alcanzados. .Constancia de acreditación por parte del Departamento del Centro de Información y el Departamento Académico correspondiente.	
<b>15. PROYECTO InnoVaTIC</b>				
15	Desarrollar habilidades para innovar, aporta soluciones creativas que atienden retos específicos, adquiere y refuerza tus competencias de emprendimiento a través del acompañamiento en la maduración de una idea innovadora desde su inicio hasta su traducción en un modelo de negocio exitoso.	01	-Con base a la convocatoria Proyecto InnoVaTIC. -Registro de la actividad con el docente responsable. -Se realizará una evaluación de los módulos de herramientas de TIC. -Constancia de acreditación de la actividad complementaria por parte del departamento Académico.	El Jefe Académico correspondiente designa al docente coordinador de la actividad.
		02	-Ser seleccionado dentro de los mejores 1000 estudiantes, o entre los 100 mejores estudiantes, o entre los 10 estudiantes con los mejores proyectos. -Constancia de acreditación de la actividad complementaria por parte del Departamento de Académico.	
<b>16. CURSO - TALLER DE MODELO TALENTO EMPRENDEDOR</b>				
16	Curso Taller de Modelo Talento Emprendedor	02	Ideas de Proyectos para el ENEIT o Incubación en el CIIE.	El (la) jefe (a) designa al docente coordinador de la actividad.





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

17. CLUB DE ROBÓTICA, MANUFACTURA Y PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN.				
17	El club de robótica, manufactura y construcción; forma parte del proceso de formación integral ya que permite que los estudiantes desarrollen sus habilidades creativas de invención y generación de prototipos, así como la expresión de los mismos en diversos foros.	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inscripción en el club correspondiente</li> <li>-Autorización por parte del responsable del club.</li> <li>-Visto bueno del Jefe Académico.</li> <li>-Plan de Trabajo</li> <li>Bitácora de asistencia acumulando 40 horas</li> <li>-Presentación de resultados.</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria por el responsable del club</li> </ul>	El estudiante deberá realizar actividades en el club respectivo, presentando avances de diseño, maquinado y presentación del prototipo.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page]*



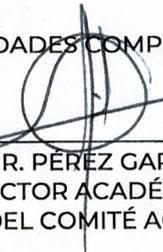


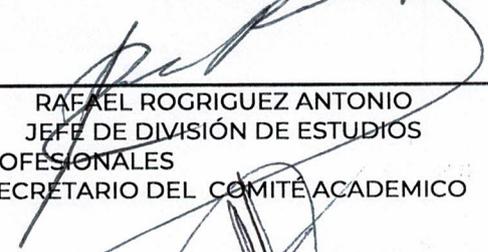
"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

**NOTA 1:** EN LA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA NÚMERO 3 (EVENTOS ACADÉMICOS), SE PUEDEN SELECCIONAR UN MÁXIMO DE 2 ACTIVIDADES.

**NOTA 2:** POR CADA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA SÓLO PUEDES OBTENER UN MÁXIMO DE 2 CRÉDITOS.

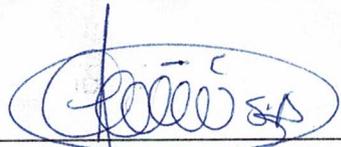
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AUTORIZADAS PERIODO AGOSTO - DICIEMBRE 2019

  
 AUDEL R. PÉREZ GARCÍA  
 SUBDIRECTOR ACADÉMICO  
 PRESIDENTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

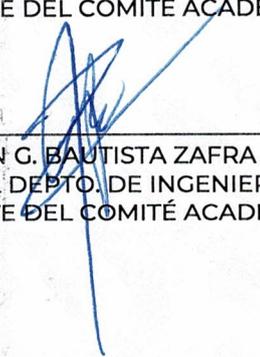
  
 RAFAEL ROGRIGUEZ ANTONIO  
 JEFE DE DIVISIÓN DE ESTUDIOS  
 PROFESIONALES  
 SECRETARIO DEL COMITÉ ACADÉMICO

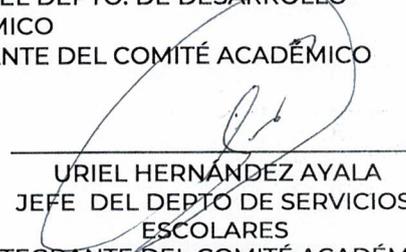
  
 ASTRID MILDRED GARCÍA HERNÁNDEZ  
 JEFA DEL DEPTO. DE SISTEMAS Y  
 COMPUTACIÓN  
 INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

  
 LUCIO LOPEZ HERNÁNDEZ JEFE DEL  
 DEPTO. DE CIENCIAS BÁSICAS  
 INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

  
 NORMA SANTIAGO AYALA  
 JEFA DEL DEPTO. DE C.E.A.  
 INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

  
 OMAR JIMÉNEZ MARQUEZ  
 JEFE DEL DEPTO. DE DESARROLLO  
 ACADÉMICO  
 INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

  
 JUAN G. BAUTISTA ZAFRA  
 JEFE DEL DEPTO. DE INGENIERÍAS  
 INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

  
 URIEL HERNÁNDEZ AYALA  
 JEFE DEL DEPTO DE SERVICIOS  
 ESCOLARES  
 INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

