



CATÁLOGO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL SEMESTRE ENERO-JUNIO 2025				
Núm.	FUNDAMENTO DE LA ACTIVIDAD	CRÉDITOS	EVIDENCIAS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	RESPONSABLES DE LA ACREDITACIÓN
<b>1. ASESORIAS</b>				
<b>01</b>	<b>Recibir Asesoría</b> académica con el objetivo de regularizar a estudiantes en temas específicos de las asignaturas de los diferentes programas de estudios.	<b>01(20hrs)</b>	<p>ASESORIA PRESENCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Para recibir asesorías presenciales presentar constancia de acreditación del curso.</li> <li>Reporte de actividades que incluya portada, índice, introducción, desarrollo de actividades, grafica de desempeño, constancia o certificado de acreditación y conclusión.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Ciencias básicas</b> <b>Oscar Ortiz Hernández</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ingeniería en sistemas computacionales</b> <b>Lucio López Hernández</b></p>
	<b>Impartir Asesoría</b> académica con el objetivo de regularizar a estudiantes en temas específicos de las asignaturas de los diferentes programas de estudios.	<b>02(40 hrs)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asesoría presencial</li> <li>-Informe ejecutivo que incluya: Portada.</li> <li>-Lista de asistencia.</li> <li>-Temario del curso</li> <li>-Cronograma del curso considerando el avance temático.</li> <li>-Evidencias de enseñanza aprendizaje en el aula virtual.</li> <li>-Lista de calificaciones de los participantes.</li> <li>-Los documentos deben llevar el visto bueno del jefe académico correspondiente.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Ingenierías</b> <b>Juan Oscar Padilla Morales</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ciencias Económico Administrativas</b> <b>Carlos Vásquez Olvera</b></p>
	<b>Cursos MOOC s</b> (cursos en línea de manera autodidactica). <a href="http://mooc.tecnm.mx/">http://mooc.tecnm.mx/</a> <a href="https://capacitateparaempleo.org">https://capacitateparaempleo.org</a>	<b>02(40 hrs)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro del participante</li> <li>-Informe ejecutivo que incluya portada, índice, introducción, desarrollo de actividades, grafica de desempeño, constancia o certificado de acreditación y conclusión.</li> </ul>	<p>Jefa del departamento de Desarrollo Académico.</p> <p style="text-align: center;"><b>Emma González Cruz</b></p>





2. TUTORIAS				
02	La <b>tutoría</b> 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.	02(40 hrs)	-Asistir a la tutoría que imparta el docente tutor cumpliendo un mínimo de 13 sesiones y 5 conferencias. -El periodo de registro es Enero junio 2024, aplicable únicamente al primero y segundo semestre.	Jefa del departamento de Desarrollo Académico.  <b>Emma González Cruz</b>
3. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN				
03	El estudiante participe como apoyo en un proyecto de investigación científica, tecnológica y / o educativa.  Teniendo como asesor al docente responsable del proyecto de investigación.	02(40 hrs)	Presentar un reporte de actividades con portada, índice, contenido, introducción, desarrollo de actividades realizadas con el aval del docente responsable según corresponda la investigación.	Jefa del departamento de Desarrollo Académico  <b>Emma González Cruz</b>
4. EVENTOS ACADÉMICOS				
04	La participación en los diversos <b>eventos Académicos</b> permite a los estudiantes compartir experiencias y autoevaluarse académicamente para enriquecer su preparación.	01 (20 hrs.)	-Constancia de participación en exposiciones, congresos, talleres, seminarios o cursos (el curso puede ser presencial o virtual). -Registro de la actividad ante el Depto. Académico -Constancia otorgada por la instancia donde se realizó el evento -Constancia de acreditación de la actividad complementaria.	Ciencias Básicas <b>Oscar Ortiz Hernández</b>  Ingeniería en Sistemas Computacionales <b>Lucio López Hernández</b>
	Acreditar su participación como expositor de un producto Académico.	02 (40 hrs.)	-Presentar un informe ejecutivo con portada, índice, contenido, desarrollo de actividades, constancias de participación, evidencia fotográfica y conclusiones. -Presentar constancia o reconocimiento expedido por el jefe académico correspondiente.	Ingenierías <b>Juan Oscar Padilla Morales</b>  Ciencias Económico Administrativas <b>Carlos Vásquez Olvera</b>





**Instituto Tecnológico de Tlaxiaco**  
División de Estudios Profesionales

	<p>Coordinador de un evento, puede ser cultural, deportivo y/o académico</p>	<p><b>02 (40 hrs.)</b></p>	<p>Presentar un informe ejecutivo con portada, índice, contenido, introducción, desarrollo de actividades, constancias de participación, evidencia fotográfica y conclusiones. Gestionar la realización de un evento con equipo de 03 estudiantes</p>	<p>Ciencias básicas <b>Oscar Ortiz Hernández</b></p> <p>Ingeniería en sistemas computacionales <b>Lucio López Hernández</b></p> <p>Ingenierías <b>Juan Oscar Padilla Morales</b></p> <p>Ciencias Económico Administrativas <b>Carlos Vásquez Olvera</b></p>
--	--	----------------------------	---	---

**5. CONCURSO LOCAL, REGIONAL, ESTATAL Y/O NACIONAL**

<p><b>05</b></p>	<p>Concurso Local, Regional, Estatal y/o Nacional, Académico, Técnico, Científico. (INNOVATECNM)</p>	<p><b>01 (20 hrs.)</b></p>	<p>-Constancia de participación en Concurso local obteniendo uno de los tres primeros lugares, expedida por el comité organizador. -Copia de la Convocatoria del concurso.</p>	<p>Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación <b>Daniel Carbajal Díaz</b></p>
		<p><b>02 (40 hrs.)</b></p>	<p>-Constancia de participación en el concurso regional o nacional, expedida por TECNМ. -Copia de la Convocatoria del concurso.</p>	
	<p>Evento Nacional Estudiantil de Ciencias Básicas (ENEGB)</p>	<p><b>01 (20hrs.)</b></p>	<p>-Constancia de participación en <b>etapa Local.</b> -Constancia de acreditación expedida por el Depto. Académico correspondiente.</p>	<p>El jefe de Ciencias básicas y/o CEA según corresponda la carrera</p>
	<p>Evento Nacional Estudiantil de Ciencias Básicas (ENEGB)</p>	<p><b>02 (20hrs.)</b></p>	<p>-Constancia de participación en <b>etapa Regional.</b> -Constancia de acreditación expedida por el Depto. Académico correspondiente.</p>	<p>Ciencias básicas <b>Oscar Ortiz Hernández</b></p>
<p>Evento nacional estudiantil de ciencias básicas (ENEGB), etapa Nacional.</p>	<p><b>02 (40 hrs.)</b></p>	<p>-Constancia de participación en <b>etapa Nacional</b> -Constancia de acreditación expedida por el Depto. Académico correspondiente.</p>	<p>Ciencias Económico Administrativas <b>Carlos Vásquez Olvera</b></p>	

Boulevard Tecnológico Km. 2.5, Llano Yosovee  
C.P. 69800. Tlaxiaco, Oaxaca. Tel. (953) 55 21322  
y (953) 55 20405  
e-mail: dir\_tlaxiaco@tecnm.mx tecnm.mx  
[www.tlaxiaco.tecnm.mx](http://www.tlaxiaco.tecnm.mx)



**2025**  
Año de  
**La Mujer Indígena**





**6. PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA**

06	El estudiante deberá participar en la difusión de la <b>oferta educativa</b> en instituciones de nivel medio superior	02 (40 hrs.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El estudiante solicita su Registro ante Desarrollo Académico.</li> <li>-Cronograma de Actividades.</li> <li>-Oficio de Presentación del estudiante con acuse.</li> </ul> <p>Una vez realizada la difusión, el estudiante deberá entregar un reporte con la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Portada</li> <li>-Instituciones visitadas</li> <li>-Fecha de realización</li> <li>-Introducción</li> </ul> <p>DESARROLLO, conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Lugar, fecha y hora de participación</li> <li>-Copia de acuse de recibido en la institución respectiva</li> <li>-Temas tratados en la plática</li> <li>-Fotografías y captura de pantalla de los asistentes.</li> <li>-Conclusión</li> </ul>	<p>Jefa del departamento de Desarrollo Académico.</p> <p><b>Emma González Cruz</b></p>
----	---	--------------	--	--

**7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

07	El estudiante desarrolla su actividad complementaria como <b>coordinador o monitor en eventos internos o externos</b> , actividades de educación física, deporte, recreación, cultura y actividades cívicas.	02 (40 hrs.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Constancia de designación de la actividad, especificando funciones a realizar.</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>	<p>Jefa del Depto. De Actividades Extraescolares.</p> <p><b>Olimpia Cruz Reyes</b></p>
	El estudiante desarrolla su actividad complementaria como <b>representante de grupo</b> .	01 (20 hrs)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Constancia de registro como jefe (a) de grupo por servicios escolares con visto bueno de División de Estudios Profesionales.</li> <li>-Cronograma de Actividades desarrolladas como jefe de grupo en un semestre.</li> <li>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria.</li> </ul>	<p>División de Estudios Profesionales</p> <p><b>José Manuel Luna Mendoza</b></p>





**Instituto Tecnológico de Tlaxiaco**  
División de Estudios Profesionales

08	El estudiante desarrolla su actividad complementaria <b>participando en la producción, edición o diseño de material gráfico, video o sonoro</b> , encomendado por el departamento de comunicación y difusión.	02 (40 hrs.)	-Cronograma de actividades. -Bitácora de seguimiento. -Informe de resultados. -Constancia de cumplimiento de actividad complementaria por comunicación y difusión.	Jefa de comunicación y difusión.  <b>María de la Paz Concepción Baños Reyes</b>
09	El estudiante desarrolla su actividad complementaria <b>participando en programas de radio</b> organizados por el Departamento de Comunicación y Difusión.	02 (40 hrs.)	-Cronograma de actividades. -Bitácora de seguimiento. -Informe de resultados. -Constancia de cumplimiento de actividad complementaria por comunicación y difusión.	Jefa de comunicación y difusión.  <b>María de la Paz Concepción Baños Reyes</b>
10	El estudiante desarrolla su actividad complementaria <b>participando en la imagen institucional: Personificación Yakuin</b> organizados por el Departamento de Actividades Extraescolares	02 (40 hrs.)	-Cronograma de actividades. -Personificación de Yakuin. -Diseño y confección de traje de Yakuina y participar en eventos. -Informe de resultados. -Constancia de cumplimiento de actividad complementaria por actividades extraescolares.	Jefa del Depto. De Actividades Extraescolares.  <b>Olimpia Cruz Reyes</b>
11	El estudiante desarrolla su actividad complementaria <b>participando en la imagen institucional: interprete de los himnos y eslogan institucionales</b> organizados por el Departamento de Actividades Extraescolares	02 (40 hrs.)	-Cronograma de actividades. -Cantar el himno nacional. -Cantar el himno institucional -Pronunciar el slogan institucional -Informe de resultados. -Constancia de cumplimiento de actividad complementaria por actividades extraescolares.	Jefa del Depto. De Actividades Extraescolares.  <b>Olimpia Cruz Reyes</b>





## 8. MODELADO DE PROTOTIPOS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

12	El estudiante aplica sus conocimientos y creatividad en la solución de problemas de carácter real y tangible <b>diseñando un prototipo didáctico.</b>	02 (40 hrs)	<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>	<p>Jefe de división de estudios profesionales.</p> <p><b>José Manuel Luna Mendoza</b></p>
----	---	-------------	---	---

## 9. PARTICIPACIÓN EN EDICIONES

13	El estudiante participa en la <b>edición de artículos técnicos científicos</b>	02 (40 hrs)	- Constancia de artículo publicado.	<p>Ciencias básicas <b>Oscar Ortiz Hernández</b> Ingeniería en sistemas computacionales <b>Lucio López Hernández</b> Ingenierías <b>Juan Oscar Padilla Morales</b> Ciencias Económico <b>Administrativas</b> <b>Carlos Vásquez Olvera</b></p>
----	--	-------------	-------------------------------------	---

## 10. PROGRAMA DE APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (CLUB DE EMPRENDEDURISMO)

14	El club de <b>Emprendedurismo</b> forma parte del proceso de formación integral ya que permite que los	02 (40 hrs)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inscripción en el club correspondiente en el CIIE.</li> <li>-cronograma de actividades realizadas con 40 horas de trabajo, validado por el asesor de la actividad.</li> </ul>	<p>Asesor de actividad complementaria: -Emprendedurismo, jefa del Centro de Incubación e Innovación Empresarial CIIE</p>
----	--	-------------	---	--





	<b>estudiantes desarrollen sus para desarrollar un proyecto tecnológico, productivo, social, de inversión y de desarrollo sustentable.</b>		-Constancia de acreditación de la actividad complementaria por el responsable asesor de la actividad.	<b>Teresa Hernández Morales</b>
<b>11. PROGRAMA DE APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (PRODUCTIVIDAD LABORAL)</b>				
<b>15</b>	<b>El estudiante labora en una empresa formalmente constituida con Registro Federal de Contribuyentes, de acuerdo al perfil profesional.</b>	<b>01 (20 hrs)</b>	-Constancia Laboral con 6 meses de antigüedad, indicando puesto, funciones, habilidades aplicadas y/o propuestas innovadoras.  -Constancia firmada y sellada por el representante legal de la empresa.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación  <b>Daniel Carbajal Díaz</b>
<b>12. PROGRAMAS DE APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE)</b>				
<b>16</b>	<b>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</b>	<b>01 (20 hrs)</b>	<b>Realizar un mínimo de 3 de las siguientes actividades:</b>  * Coordinar campaña de reforestación * Coordinar campaña de reciclaje * Coordinar campañas de limpieza en algún área de la comunidad * Realizar campaña de concientización de cuidado al medio ambiente en las siguientes áreas: * Ahorro de energía * Ahorro de papel * Manejo adecuado de materiales tóxicos (baterías, pilas, desechos de uso médico) * Manejo adecuado de cadáveres de animales. * Clasificación y manejo adecuado de desechos.  <b>Evidencias a entregar:</b>	Ciencias básicas <b>Oscar Ortiz Hernández</b>  Ingeniería en sistemas computacionales <b>Lucio López Hernández</b>  Ingenierías <b>Juan Oscar Padilla Morales</b>  Ciencias Económico Administrativas <b>Carlos Vásquez Olvera</b>





			<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>	
<b>13. PROGRAMA DE FOMENTO A LA LECTURA</b>				
17	Propiciar el hábito de la lectura en los estudiantes a través del programa de fomento a la lectura.	01 (20 hrs)	<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.</li> </ul>	<p>Jefe del Centro de información.</p> <p><b>Justino Augusto Vásquez Osorio</b></p>
		02 (40 hrs)	<p><b>-PARA INSTRUCTORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan de trabajo a desarrollar con los participantes.</li> <li>-Lista de asistencia de los participantes.</li> <li>-Reporte de los resultados alcanzados.</li> <li>-Constancia de acreditación por parte del Departamento del Centro de Información.</li> </ul>	
<b>14. CURSO - TALLER DE MODELO TALENTO EMPRENDEDOR</b>				
18	Curso Taller de Modelo Talento Emprendedor	02 (40 hrs)	Registro del participante Cursar el 100% del taller Constancia de acreditación.	<p>Jefe del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.</p> <p><b>Daniel Carbajal Díaz</b></p>
<b>15. CLUB DE ROBÓTICA, MANUFACTURA Y PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN.</b>				
19	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	02 (40 hrs)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inscripción en el club correspondiente en el departamento de Ingenierías.</li> <li>-Cronograma de actividades realizadas con 40 horas de trabajo, validado por el asesor de la actividad y visto bueno del jefe Académico.</li> </ul>	<p>Asesor de actividad complementaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Robótica, jefe del laboratorio de electrónica</li> <li>-Manufactura, jefe del laboratorio de Métodos</li> <li>-Proyectos de construcción, jefe del laboratorio de civil.</li> </ul>







	<b>prototipos, así como la expresión de los mismos en diversos foros.</b>		-Constancia de acreditación de la actividad complementaria por el responsable asesor de la actividad.	Jefe del departamento de Ingenierías otorga la Constancia de acreditación de la actividad complementaria.  Ingenierías <b>Juan Oscar Padilla Morales</b>
<b>16. Programa Nacional AlfabetizaTEC "Brigadas TecNM en Movimiento Nacional por la Alfabetización"</b>				
20	Contribuir a la alfabetización y conclusión de estudios de nivel básico de personas en situación de rezago educativo, con la conformación de brigadas de estudiantes del TecNM, participando con acciones de responsabilidad social, para abatir este rezago educativo que, hoy en día prevalece en el país.  Atiende a una persona (alfabetizado, en la modalidad de alfabetización para personas mayores de 15 años), hasta la entrega de su certificado de nivel primaria o secundaria.	01 (20 hrs)	-Inscripción en el programa Alfabetizatec.  -Cronograma de actividades realizadas con 20 horas de trabajo, validado por el asesor de la actividad y visto bueno del jefe de Gestión Tecnológica y vinculación.  <b>EVIDENCIAS DE ENTREGA AL TERMINO DE LA ACTIVIDAD</b>  -Copia del certificado del educando (NIVEL PRIMARIA O SECUNDARIA), y o copia de la constancia de participación por parte del coordinador del MONAE.  -Reporte de actividades	Jefe del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación. <b>Daniel Carbajal Díaz</b>
21	Contribuir a la alfabetización y conclusión de estudios de nivel básico de personas en situación de rezago educativo,	02(40 hrs)	-Inscripción en el programa Alfabetizatec.  -Cronograma de actividades realizadas con 20 horas de trabajo, validado por el asesor de la	Jefe del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación. <b>Daniel Carbajal Díaz</b>





<p>con la conformación 02(40 hrs)de brigadas de estudiantes del TecNM, participando con acciones de responsabilidad social, para abatir este rezago educativo que, hoy en día prevalece en el país.</p> <p>Atiende a dos persona (alfabetizados, en la modalidad de alfabetización para personas mayores de 15 años), hasta la entrega de su certificado de nivel primaria o secundaria.</p>		<p>actividad y visto bueno del jefe de Gestión Tecnológica y vinculación.</p> <p><b>EVIDENCIAS DE ENTREGA AL TERMINO DE LA ACTIVIDAD</b></p> <p>-Copia de los certificados de los educandos (NIVEL PRIMARIA O SECUNDARIA), y o copia de la constancia de participación por parte del coordinador del MONAE.</p> <p>-Reporte de actividades</p>	
--	--	--	--

**NOTA: Por acuerdo de comité académico solo se autoriza, el registro de 3 créditos como máximo por semestre.**

### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AUTORIZADAS PARA EL PERIODO ENERO-JUNIO 2025

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
**OMAR JIMÉNEZ MÁRQUEZ**  
SUBDIRECTOR ACADÉMICO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
**LUCIO LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
JEFE DEL DEPTO. DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN  
INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO  
DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES  
**JOSÉ MANUEL LUNA MENDOZA**  
JEFE DE DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES  
SECRETARIO DEL COMITÉ ACADÉMICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS  
**OSCAR ORTIZ HERNÁNDEZ**  
JEFE DEL DEPTO. DE CIENCIAS BÁSICAS  
INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

