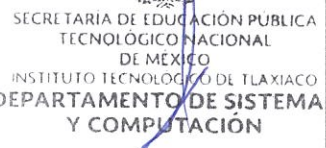
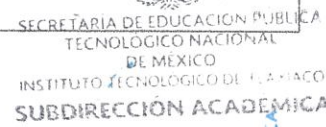




CATÁLOGO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL SEMESTRE ENERO-JUNIO 2026

Núm.	FUNDAMENTO DE LA ACTIVIDAD	CRÉDITOS	EVIDENCIAS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	RESPONSABLES DE LA ACREDITACIÓN
1. ASESORÍAS				
01	Recibir Asesoría académica con el objetivo de regularizar a estudiantes en temas específicos de las asignaturas de los diferentes programas de estudios.	01(20hrs)	ASESORÍA PRESENCIAL 1. Para recibir asesorías presenciales presentar constancia de acreditación del curso. 2. Reporte de actividades que incluya portada, índice, introducción, desarrollo de actividades, grafica de desempeño, constancia o certificado de acreditación y conclusión.	Ciencias Básicas Oscar Ortiz Hernández Ingeniería en Sistemas Computacionales Lucio López Hernández
	Impartir Asesoría académica con el objetivo de regularizar a estudiantes en temas específicos de las asignaturas de los diferentes programas de estudios. 	02(40 hrs)	ASESORÍA PRESENCIAL Informe ejecutivo que incluya: • Portada. • Lista de asistencia. • Temario del curso • Cronograma del curso considerando el avance temático. • Evidencias de enseñanza aprendizaje en el aula virtual. • Lista de calificaciones de los participantes. • Los documentos deben llevar el visto bueno del jefe académico correspondiente.	Ingenierías Juan Oscar Padilla Morales Ciencias Económico Administrativas Carlos Vázquez Olvera  



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
ESCOLARES



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO
DIVISIÓN DE ESTUDIOS
PROFESIONALES



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO



2026
año de
Margarita Maza



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS



	Cursos MOOC s (cursos en línea de manera autodidactica). http://mooc.tecnm.mx/ https://capacitateparaempleo.org	02(40 hrs)	- Registro del participante - Informe ejecutivo que incluya portada, índice, introducción, desarrollo de actividades, grafica de desempeño, constancia o certificado de acreditación y conclusión.	Jefa del Departamento de Desarrollo Académico. Emma González Cruz
--	--	------------	---	--

2. TUTORIAS

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.	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 2026, aplicable únicamente al primero y segundo semestre.	Jefa del Departamento de Desarrollo Académico. Emma González Cruz
----	---	------------	--	--

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 Emma González Cruz
----	--	------------	--	---

4. EVENTOS ACADÉMICOS

04	participación en la exposición de productos académicos permite a los estudiantes compartir experiencias y autoevaluarse académicamente para enriquecer su preparación.	01 (20 hrs)	1. Acreditar su participación como expositor de un producto Académico: - Registro de la actividad ante el Depto. Académico - Constancia de participación en exposiciones de producto mínimo viable, cartel científico, infografía, exposición de proyectos, memoria de proyecto, prototipo.	Ciencias Básicas Oscar Ortiz Hernández Ingeniería en Sistemas Computacionales Lucio López Hernández Ingenierías Juan Oscar Pádilla Morales
05	La participación en congresos, talleres	01 (20 hrs)	Acreditar su participación con la constancia correspondiente.	Ciencias Económico Administrativas



2026
Margarita Maza



seminarios o cursos (puede ser presencial o virtual).			Carlos Vásquez Olvera
3. Coordinador de un evento, académico	02 (40 hrs)	- Presentar un programa de actividades validado por el Jefe Académico correspondiente, con evidencia fotográfica. - Gestionar la realización de un evento con equipo de 03 estudiantes.	Ciencias Básicas Oscar Ortiz Hernández Ingeniería en Sistemas Computacionales Lucio López Hernández Ingenierías Juan Oscar Padilla Morales Ciencias Económico Administrativas Carlos Vásquez Olvera

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

Concurso Local, Regional, Estatal y/o Nacional, Académico, Técnico, Científico. (INNOVATECNM)	01 (20 hrs)	Constancia de participación en Concurso local obteniendo uno de los tres primeros lugares, expedida por el comité organizador.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
	02 (40 hrs)	Constancia de participación en el concurso regional o nacional, expedida por TecNM.	Jefe del Departamento
Evento Nacional Estudiantil de Ciencias Básicas y Económico Administrativas (ENECB-CEA)	01 (20hrs)	- Constancia de participación en desafío 1 - Constancia de acreditación expedida por el Depto. Académico correspondiente.	El jefe de Ciencias Básicas y/o CEA según corresponda la carrera
Evento Nacional estudiantil de Ciencias Básicas y Económico Administrativas (ENECB-CEA) (ENECB), Etapa Nacional	02 (20hrs)	- Constancia de participación en desafío 2 o 3. - Constancia de acreditación expedida por el Depto. Académico correspondiente.	Ciencias Básicas Oscar Ortiz Hernández Ciencias Económico Administrativas Carlos Vásquez Olvera

6. PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA

02 (40 hrs)	- El estudiante solicita su Registro ante Desarrollo Académico. - Cronograma de Actividades.	Jefa del Departamento de Desarrollo Académico.
-------------	---	--





06	El estudiante deberá participar en la difusión de la oferta educativa en instituciones de nivel medio superior		- 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: - Lugar, fecha y hora de participación - Copia de acuse de recibido en la institución respectiva - Temas tratados en la plática - Fotografías y captura de pantalla de los asistentes. - Conclusión	Emma González Cruz
----	---	--	---	--------------------

7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

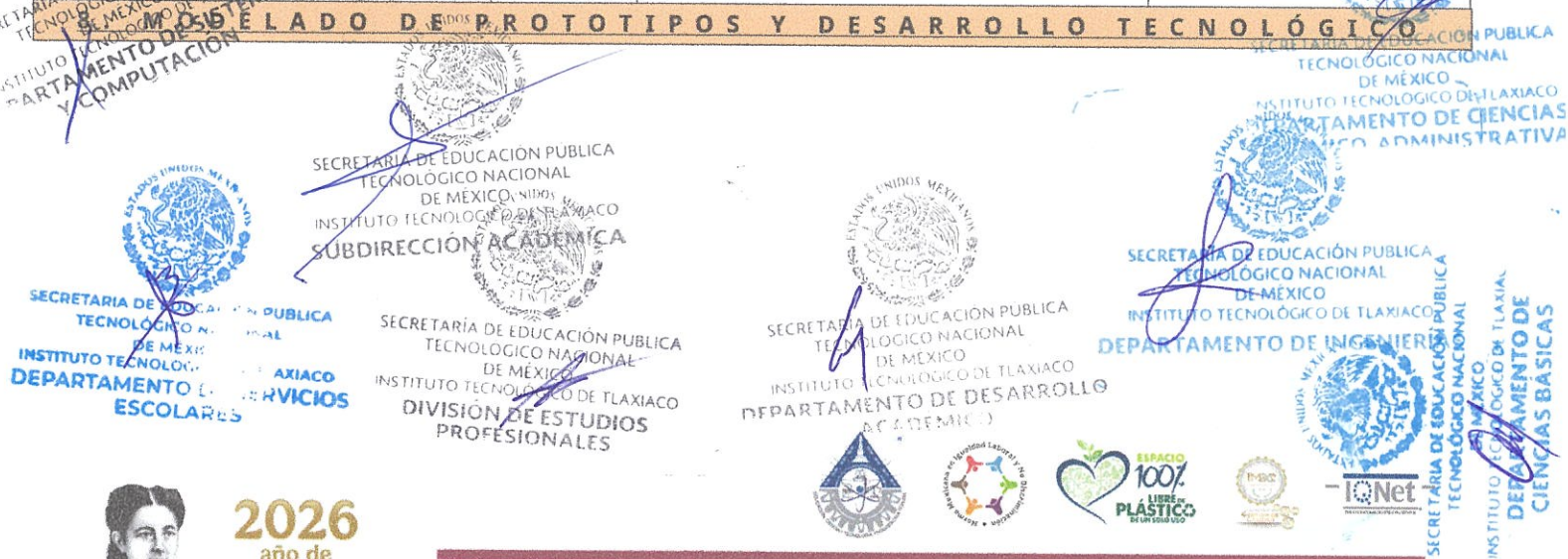
07	El estudiante desarrolla su actividad complementaria como coordinador o monitor en eventos internos o externos , actividades de educación física, deporte, recreación, cultura y actividades cívicas.	02 (40 hrs)	- Constancia de designación de la actividad, especificando funciones a realizar. - Cronograma de Actividades - Bitácora de seguimiento - Informe de resultados - Constancia de cumplimiento de la actividad realizada y concluida, indicando lugar y fecha del evento, en hoja membretada. - Constancia de acreditación de la actividad complementaria.	Jefa del Depto. De Actividades Extraescolares. Olimpia Cruz Reyes
08	El estudiante desarrolla su actividad complementaria como representante de grupo .	01 (20 hrs)	- Constancia de registro como jefe (a) de grupo por servicios escolares con visto bueno de División de Estudios Profesionales. - Cronograma de Actividades desarrolladas como jefe de grupo en un semestre. - Constancia de acreditación de la actividad complementaria.	División de Estudios Profesionales José Manuel Luna Mendoza





Instituto Tecnológico de Tlaxiaco
División de Estudios Profesionales

09	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.	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. María de la Paz Concepción Baños Reyes
10	El estudiante desarrolla su actividad complementaria participando en programas de radio 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. María de la Paz Concepción Baños Reyes
11	El estudiante desarrolla su actividad complementaria participando en la imagen institucional: Personificación Yakuin organizados por el Departamento de Actividades Extraescolares	01 (20 hrs)	• Cronograma de actividades. • Personificación de Yakuin en eventos institucionales. • Informe de resultados. • Constancia de cumplimiento de actividad.	Jefa del Depto. De Actividades Extraescolares. Olimpia Cruz Reyes
	El estudiante desarrolla su actividad complementaria participando en la imagen institucional: interprete de los himnos y eslogan institucionales organizados por el Departamento de Actividades Extraescolares	01 (20 hrs)	• Cronograma de actividades. • Cantar el himno nacional. • Cantar el himno institucional • Pronunciar el slogan institucional • Informe de resultados. • Constancia de cumplimiento de actividad.	Jefa del Depto. De Actividades Extraescolares. Olimpia Cruz Reyes





13	El estudiante aplica sus conocimientos y creatividad en la solución de problemas de carácter real y tangible diseñando un prototipo didáctico.	02 (40 hrs)	- Registro de la actividad ante el Depto. Académico - Designación del docente asesor - Cronograma de Actividades. - Bitácora de seguimiento - Presentación y exposición del prototipo (oral, organización del tiempo y conocimiento del tema, ficha técnica) - El proyecto deberá contar con la asesoría técnica de al menos un docente de la institución - El proyecto debe ser original, inédito o innovador - Memoria fotográfica. - Constancia cumplimiento de actividad.	Jefe de División de Estudios Profesionales. José Manuel Luna Mendoza
----	---	-------------	---	---

9. PARTICIPACIÓN EN EDICIONES

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

PROGRAMA DE APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (CLUB DE EMPRENDEDURISMO)

15	El club de Emprendedurismo forma parte del proceso de formación integral ya que permite que los estudiantes desarrollen un proyecto tecnológico, productivo, social, de inversión y de desarrollo sustentable.	02 (40 hrs)	- Inscripción en el club correspondiente en el CIIE. - Cronograma de actividades realizadas con 40 horas de trabajo, validado por el asesor de la actividad. - Constancia de cumplimiento de la actividad.	Asesor de actividad complementaria: Emprendedurismo, jefa del Centro de Incubación e Innovación Empresarial CIIE Teresa Hernández Morales
----	--	-------------	--	---

11. PROGRAMA DE APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (PRODUCTIVIDAD LABORAL)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO
DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

2026
Margarita Maza

Boulevard Tecnológico Km. 2.5, Llano Yosovee C.P. 69800. Tlaxiaco, Oaxaca.

Tel. (953) 55 21322 y (953) 55 20405 dir_tlaxiaco@tecnm.mx tecnm.mx www.tlaxiaco.tecnm.mx





16	El estudiante labora en una empresa formalmente constituida con Registro Federal de Contribuyentes, de acuerdo al perfil profesional.	01 (20 hrs)	- 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 Jefe de departamento
----	---	-------------	--	---

12. PROGRAMAS DE APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE)

17	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 en la región Mixteca	01 (20 hrs)	Realizar un mínimo de 3 de las siguientes actividades: - Coordinar campaña de reforestación en la ciudad - Coordinar campaña de reciclaje en la ciudad - 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. - Anuncios alusivos a la protección del medio ambiente. Evidencias a entregar: - Registro del programa ante el departamento Académico para su validación. - Bitácora de seguimiento - Reporte y exposición de resultados - Evidencia fotográfica de cada actividad.	Ciencias básicas Oscar Ortiz Hernández Ingeniería en sistemas computacionales Lucio López Hernández Ingenierías Juan Oscar Padilla Morales Ciencias Económico Administrativas Carlos Vásquez Olvera
----	--	-------------	--	---

13. PROGRAMA DE FOMENTO A LA LECTURA

18		01 (20 hrs)	PARA PARTICIPANTES O LECTORES:	
----	--	-------------	--------------------------------	--





Instituto Tecnológico de Tlaxiaco
División de Estudios Profesionales

	Propiciar el hábito de la lectura en los estudiantes a través del programa de fomento a la lectura.	02 (40 hrs)	- Copia de la lista de cotejo de los criterios alcanzados de cada participante aprobado con un mínimo de 80%. - Constancia de acreditación por parte del Departamento de Centro de Información. PARA INSTRUCTORES: - 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.	Jefe del Centro de información. Elsa Sánchez Linton
14. CURSO - TALLER DE MODELO TALENTO EMPRENDEDOR				
19	Curso Taller de Modelo Talento Emprendedor	02 (40 hrs)	Registro del participante Cursar el 100% del taller Constancia de acreditación.	Jefe del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.
15. CLUB DE ROBÓTICA, MANUFACTURA Y PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN.				
20	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 (40 hrs)	- Inscripción en el club correspondiente en el departamento de Ingenierías. - Elaboración de prototipos y proyecto de construcción en el Instituto. - Cronograma de actividades realizadas con 40 horas de trabajo, validado por el asesor de la actividad y visto bueno del jefe Académico. - Constancia de acreditación de la actividad complementaria por el responsable asesor de la actividad.	Asesor de actividad complementaria: - Robótica, jefe del laboratorio de electrónica - Manufactura, jefe del laboratorio de Métodos - Proyectos de construcción, jefe del laboratorio de civil. - Jefe del departamento de Ingenierías otorga la Constancia de acreditación de la actividad complementaria. Juan Oscar Padilla Morales
16. Programa Nacional AlfabetizaTEC "Brigadas TecNM en Movimiento Nacional por la Alfabetización"				
21	Contribuir a la alfabetización y conclusión de estudios de nivel básico de	01 (20 hrs)	- Inscripción en el programa AlfabetizaTec. - Cronograma de actividades realizadas con 20 horas de trabajo, validado por el asesor	Jefe del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.



2026
año de
Margarita
Maza



	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.		de la actividad y visto bueno del jefe de Gestión Tecnológica y vinculación. EVIDENCIAS DE ENTREGA AL TERMINO DE LA ACTIVIDAD: - 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	
22	Contribuir a la alfabetización y conclusión de estudios de nivel básico de personas en situación de rezago educativo, 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. Atiende a dos personas (alfabetizados, en la modalidad de alfabetización para personas mayores de 15 años), hasta la entrega de su certificado de nivel primaria o secundaria.	02(40 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. EVIDENCIAS DE ENTREGA AL TERMINO DE LA ACTIVIDAD - 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. - Reporte de actividades	Jefe del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

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 2026

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO
DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAXIACO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES



2026
año de
Margarita Maza



Educación

Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



OMAR JIMÉNEZ MÁRQUEZ
SUBDIRECTOR ACADÉMICO
PRESIDENTE DEL COMITÉ ACADÉMICO
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

LUCY LOPEZ HERNÁNDEZ
JEFE DEL DEPTO. DE SISTEMAS Y
COMPUTACIÓN
INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

EMMA GONZÁLEZ CRUZ
JEFE DEL DEPTO.
DESARROLLO ACADÉMICO
INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

JUAN OSCAR PADILLA MORALES
JEFE DEL DEPTO. DE INGENIERÍAS
INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

JOSÉ MANUEL LUNA MENDOZA
JEFE DE DIVISIÓN DE ESTUDIOS
PROFESIONALES
SECRETARIO DEL COMITÉ ACADÉMICO

OSCAR ORTIZ HERNÁNDEZ
JEFE DEL DEPTO. DE CIENCIAS
BÁSICAS
INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

CARLOS VÁSQUEZ OLVERA
JEFE DEL DEPTO. DE C.E.A.
INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO

BLANCA ANSELMA CASTRO CASTRO
JEFE DEL DEPTO DE SERVICIOS
ESCOLARES
INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO



2026
año de
Margarita Maza

Boulevard Tecnológico Km. 2.5, Llano Yosovee C.P. 69800. Tlaxiaco, Oaxaca.

Tel. (953) 55 21322 y (953) 55 20405 dir_tlaxiaco@tecnm.mx tecnm.mx www.tlaxiaco.tecnm.mx

