



CATÁLOGO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL SEMESTRE AGOSTO-DICIEMBRE 2024

Núm.	FUNDAMENTO DE LA ACTIVIDAD	CRÉDITOS	EVIDENCIAS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	RESPONSABLES DE LA ACREDITACIÓN
1. ASESORIAS				
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)	<p>ASESORIA PRESENCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> Para recibir asesorías presenciales presentar constancia de acreditación del curso. Reporte de actividades que incluya portada, índice, introducción, desarrollo de actividades, grafica de desempeño, constancia o certificado de acreditación y conclusión. 	<p style="text-align: center;">Ciencias básicas Oscar Ortiz Hernández</p> <p style="text-align: center;">Ingeniería en sistemas computacionales Lucio López Hernández</p>
	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)	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p style="text-align: center;">Ingenierías Juan Oscar Padilla Morales</p> <p style="text-align: center;">Ciencias Económico Administrativas Carlos Vásquez Olvera</p>
	Cursos MOOC s (cursos en línea de manera autodidactica). http://mooc.tecnm.mx/ https://capacitateparaempleo.org	02(40 hrs)	<ul style="list-style-type: none"> -Registro del participante -Informe ejecutivo que incluya portada, índice, introducción, desarrollo de actividades, grafica de desempeño, constancia o certificado de acreditación y conclusión. 	<p style="text-align: center;">Jefa del departamento de Desarrollo Académico. Emma González Cruz</p>





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 2024, 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	La participación en los diversos eventos Académicos 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 Oscar Ortiz Hernández Ingeniería en Sistemas Computacionales Lucío López Hernández
	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 Juan Oscar Padilla Morales Ciencias Económico Administrativas Carlos Vásquez Olvera





	Coordinador de un evento, puede ser cultural, deportivo y/o académico	02 (40 hrs.)	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>Ciencias básicas Oscar Ortiz Hernández</p> <p>Ingeniería en sistemas computacionales Lucio López Hernández</p> <p>Ingenierías Juan Oscar Padilla Morales</p> <p>Ciencias Económico Administrativas Carlos Vásquez Olvera</p>
5. CONCURSO LOCAL, REGIONAL, ESTATAL Y/O NACIONAL				
05	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. -Copia de la Convocatoria del concurso.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación Daniel Carbajal Díaz
		02 (40 hrs.)	-Constancia de participación en el concurso regional o nacional, expedida por TECNM. -Copia de la Convocatoria del concurso.	
	Evento Nacional Estudiantil de Ciencias Básicas (ENECEB)	01 (20hrs.)	-Constancia de participación en etapa local. -Constancia de acreditación expedida por el Depto. Académico correspondiente.	El jefe de Ciencias básicas y/o CEA según corresponda la carrera Ciencias básicas Oscar Ortiz Hernández Ciencias Económico Administrativas Carlos Vásquez Olvera
	Evento Nacional Estudiantil de Ciencias Básicas (ENECEB)	02 (20hrs.)	-Constancia de participación en etapa regional. -Constancia de acreditación expedida por el Depto. Académico correspondiente.	
Evento nacional estudiantil de ciencias básicas (ENECEB), etapa Nacional.	02 (40 hrs.)	-Constancia de participación en etapa Nacional -Constancia de acreditación expedida por el Depto. Académico correspondiente.		





6. PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA

06	El estudiante deberá participar en la difusión de la oferta educativa en instituciones de nivel medio superior	02 (40 hrs.)	<ul style="list-style-type: none"> -El estudiante solicita su Registro ante Desarrollo Académico. -Cronograma de Actividades. -Oficio de Presentación del estudiante con acuse. <p>Una vez realizada la difusión, el estudiante deberá entregar un reporte con la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Portada -Instituciones visitadas -Fecha de realización -Introducción <p>DESARROLLO, conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>Jefa del departamento de Desarrollo Académico.</p> <p>Emma González Cruz</p>
----	---	--------------	--	--

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.)	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>Jefa del Depto. De Actividades Extraescolares.</p> <p>Olimpia Cruz Reyes</p>
	El estudiante desarrolla su actividad complementaria como representante de grupo .	01 (20 hrs)	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>División de Estudios Profesionales</p> <p>Aracely Martínez Avendaño</p>





	<p>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.</p>	<p>02 (40 hrs.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Cronograma de actividades. -Bitácora de seguimiento. -Informe de resultados. -Constancia de cumplimiento de actividad complementaria por comunicación y difusión. 	<p>Jefa de comunicación y difusión.</p> <p>María de la Paz Concepción Baños Reyes</p>
	<p>El estudiante desarrolla su actividad complementaria participando en programas de radio organizados por el Departamento de Comunicación y Difusión.</p>	<p>02 (40 hrs.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Cronograma de actividades. -Bitácora de seguimiento. -Informe de resultados. -Constancia de cumplimiento de actividad complementaria por comunicación y difusión. 	<p>Jefa de comunicación y difusión.</p> <p>María de la Paz Concepción Baños Reyes</p>
8. MODELADO DE PROTOTIPOS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO				
<p>08</p>	<p>El estudiante aplica sus conocimientos y creatividad en la solución de problemas de carácter real y tangible diseñando un prototipo didáctico.</p>	<p>02 (40 hrs)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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 de acreditación de la actividad complementaria. 	<p>Jefe del departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación</p> <p>Daniel Carbajal Díaz</p>





9. PARTICIPACIÓN EN EDICIONES				
9	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 Lucío López Hernández Ingenierías Juan Oscar Padilla Morales Ciencias Económico Administrativas Carlos Vásquez Olvera
10. PROGRAMA DE APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL (CLUB DE EMPRENDEDURISMO)				
10	El club de emprendedurismo forma parte del proceso de formación integral ya que permite que los estudiantes desarrollen sus para desarrollar 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 acreditación de la actividad complementaria por el responsable asesor 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)				
11	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 Daniel Carbajal Díaz





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

12	<p>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</p>	01 (20 hrs)	<p>Realizar un mínimo de 3 de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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: <ul style="list-style-type: none"> * 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. <p>Evidencias a entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Registro del programa ante el departamento Académico para su validación. -Bitácora de seguimiento -Reporte y exposición de resultados -Evidencia fotográfica de cada actividad. 	<p>Ciencias básicas Oscar Ortiz Hernández</p> <p>Ingeniería en sistemas computacionales Lucio López Hernández</p> <p>Ingenierías Juan Oscar Padilla Morales</p> <p>Ciencias Económico Administrativas Carlos Vásquez Olvera</p>
----	---	-------------	---	---

13. PROGRAMA DE FOMENTO A LA LECTURA

13	<p>Propiciar el hábito de la lectura en los estudiantes a través del programa de fomento a la lectura.</p>	01 (20 hrs)	<p>-PARA PARTICIPANTES O LECTORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>Jefe del Centro de información.</p> <p>Justino Augusto Vásquez Osorio</p>
		02 (40 hrs)	<p>-PARA INSTRUCTORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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.	
14. CURSO - TALLER DE MODELO TALENTO EMPRENDEDOR				
14	Curso Taller de Modelo Talento Emprendedor	02 (40 hrs)	Registro del participante Cursar el 100% del taller Constancia de acreditación.	Jefa del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación. Daniel Carbajal Díaz
15. CLUB DE ROBÓTICA, MANUFACTURA Y PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN.				
15	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. -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. Ingenierías Juan Oscar Padilla Morales
16. CURSO DE DESARROLLO HUMANO				
16	Recibir formación académica de la asignatura de Desarrollo Humano con el objetivo coadyuvar a la percepción del estudiante de sí mismo e impactar en su nivel de autoconfianza y autoestima; este tipo	02(40hrs)	-Asistir a las clases que imparta el docente cumpliendo en asistencia en un mínimo de 10 sesiones. (3 horas por semana). -Aplicable para estudiantes del 3er semestre de la carrera de Ingeniería Mecatrónica y a los demás de los diferentes programas de estudio.	Jefe del Depto. de Ingenierías Juan Oscar Padilla Morales





<p>aprendizaje potencializara la creación de habilidades sociales y la formación de nuevos vínculos, se creen amistades duraderas y disminuyan el riesgo de exclusión social de los estudiantes de Ingeniería Mecatrónica y de los diferentes programas de estudios.</p>		<p>-Constancia de acreditación de la actividad complementaria por el docente responsable de la actividad.</p>	
---	--	---	--


EN CADA SEMESTRE SOLO PUEDE REGISTRAR Y ACREDITAR 2 CREDITOS DE ACUERDO AL MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO, PLANES DE ESTUDIO PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES, CAPÍTULO 10. LINEAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AUTORIZADAS PERIODO AGOSTO-DICIEMBRE 2024


OMAR JIMÉNEZ MÁRQUEZ
 SUBDIRECTOR ACADÉMICO
 PRESIDENTE DEL COMITÉ ACADÉMICO


LUCIO LÓPEZ HERNÁNDEZ
 JEFE DEL DEPTO. DE SISTEMAS Y
 COMPUTACIÓN
 INTEGRANTE DEL COMITÉ ACADÉMICO


ARACELY MARTINEZ AVENDAÑO
 JEFA DE DIVISIÓN DE ESTUDIOS
 PROFESIONALES
 SECRETARIA DEL COMITÉ
 ACADÉMICO


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





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

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

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

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

