



Políticas de uso de la plataforma

El presente documento tiene el propósito de orientar a las personas servidoras públicas sobre el uso de la plataforma SEMUJERES DIGITAL: aprender para la igualdad. Así, como dar a conocer los compromisos que deberán asumir durante su permanencia en la misma, ya sea por estar inscritas en algún curso en línea para su cursado o por algún otro motivo.

A fin de garantizar la calidad de su aprendizaje en la modalidad a distancia y que la plataforma sea usada de manera óptima, la Secretaría de las Mujeres se reserva el derecho de restricción de usuario en caso de incumplir con alguno de los siguientes:

Términos y condiciones de uso:

- I. Las personas usuarias de la Plataforma SEMUJERES DIGITAL se comprometen a:
 - 1) Realizar registro de inscripción en línea a un sólo curso en los tiempos especificados en la convocatoria anual para cada emisión.
 - 2) Acceder únicamente a los recursos y herramientas a los que se les ha otorgado permiso mediante claves de acceso (únicos para cada usuario), en los tiempos especificados para su impartición.
 - 3) Mantener la confidencialidad y seguridad de su usuaria(o) y contraseña, lo que implica no compartirla con alguien más; asumiendo la responsabilidad del uso de sus datos personales.
 - 4) No suplantar la identidad de otro usuario para el desarrollo de su capacitación, identificada esta situación, se considerará falta grave y se cancelará todo el proceso de capacitación de la emisión en curso para todos los usuarios involucrados.
 - 5) Conducirse con cortesía y respeto hacia las demás personas usuarias, el administrador o personal a cargo, en caso de tener interacción con ellas o al solicitar soporte técnico.
 - 6) Reconocer que la información contenida en esta plataforma tiene licencia perpetua, internacional, no susceptible de sublicencia y no transferible para utilizar, reproducir, modificar o exhibir.
 - 7) Utilizar el contenido e información siempre y cuando sea para uso personal de estudio y fines académicos por parte de los usuarios autorizados.
 - 8) No infringir los derechos de propiedad intelectual, comprometiéndose a respetar el derecho de autor(a) de los contenidos, imágenes y material multimedia de los cursos, por lo que es necesario siempre citar la fuente original.
 - 9) No compartir ni reproducir total o parcialmente las evaluaciones y respuestas, por cualquier medio o procedimiento, hacerlo se considerará falta grave y se hará de conocimiento interinstitucional.
 - 10) Evitar la difusión de cualquier material o información que pueda perjudicar a otras personas usuarias de la plataforma (virus, correo publicitario, cadenas de correos, correo spam, etc.)
 - 11) Evitar actividades encaminadas a entorpecer el uso de la red a otras personas usuarias (congestión de enlaces, denegación de servicios, destrucción de información, violación a la privacidad, etc.)
 - 12) Cerrar la sesión adecuadamente, una vez que hayan concluido o dejen de navegar.



Compromisos con la capacitación

- II. Una vez que sea asignado el curso y el acceso, las personas servidoras públicas están comprometidas a:
- 1) Revisar el área de anuncios de la plataforma y el correo electrónico registrado para estar enteradas de indicaciones y avisos importantes.
 - 2) Dedicar al menos dos horas diarias de estudio, según las semanas de duración de su curso, para revisar los temas y realizar todas las actividades correspondientes.
 - 3) Aprobar cada una de las evaluaciones por unidad, con una calificación mínima de 8.
 - 4) Responder a una evaluación de satisfacción al finalizar el curso.
 - 5) Al concluir de manera satisfactoria el curso (calificación mínima de 8 en cada una de las unidades y haber realizado la evaluación de satisfacción) podrá acceder a su comprobante de término.
 - 6) Enviar comprobante de término para la gestión de la constancia oficial al correo electrónico semujeresdigital@gmail.com
 - 7) La constancia oficial de participación será enviada en formato digital al correo electrónico reportado en su registro.

En caso de **no concluir** satisfactoriamente el curso en los tiempos estipulados para ello y de seguir interesada(o) en realizar la capacitación, tendrá que volver a realizar el proceso de registro y asignación de claves de acceso en una emisión diferente.

A. Sobre el soporte técnico

- 13) La persona servidora pública podrá solicitar apoyo técnico al correo electrónico: semujeresdigital@gmail.com
- 14) El tiempo de respuesta para atender una solicitud de apoyo técnico será aproximadamente de 48 hrs.

B. Requisitos técnicos para cursar

La persona servidora pública necesita contar con un equipo de cómputo con acceso a Internet, con las siguientes características técnicas:

- Procesamiento a 1 GHz
- Memoria RAM como mínimo de 2 GB
- Acceso a Internet con velocidad mayor a 512 kbps
- Navegador web (Internet Explorer®, Mozilla Firefox®, Google Chrome®)
- JavaScript activo en el navegador
- Procesador de textos Microsoft Word 2000®
- Lector de textos Adobe Acrobat Reader®
- Hardware Bocina o audífonos

Asimismo, la plataforma es completamente accesible y usable para todos los usuarios, sin distinción de capacidad; además, podrá acceder al curso desde un dispositivo fijo o móvil (teléfono celular o tablet).