



**ECONOMÍA**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Recursos Humanos  
Dirección de Desarrollo del Capital Humano  
Subdirección de Capacitación

# Guía de usuario para la plataforma SE- CAPACITA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS



# ¡Bienvenido y bienvenida!

En esta guía encontrarás la manera correcta de navegar a través de la plataforma SE-CAPACITA; desde el ingreso, el desplazamiento, hasta la forma de utilizar los recursos didácticos del contenido de los cursos para una mejor revisión.

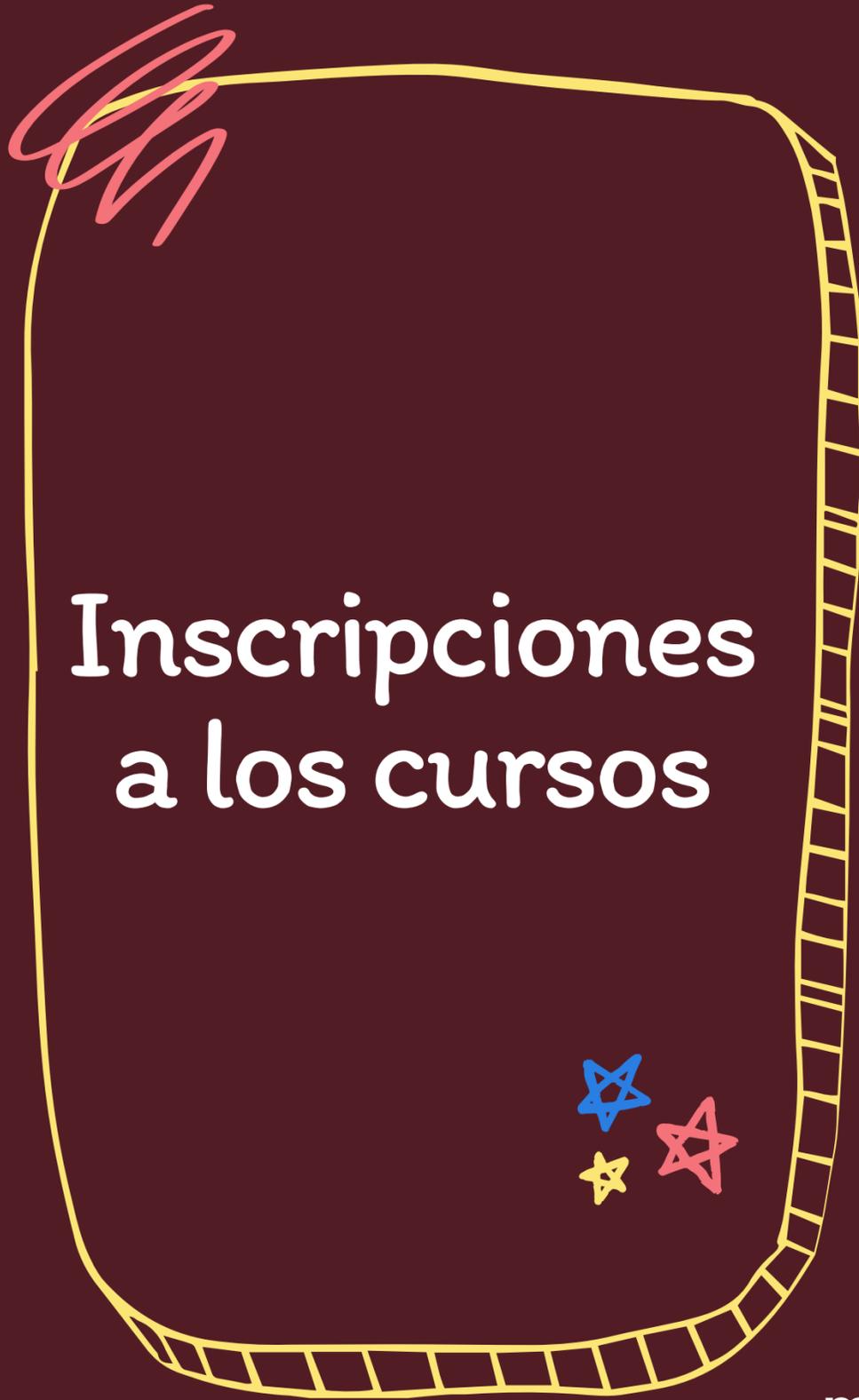


# Conoce la plataforma SE- CAPACITA

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la Secretaría de Economía (SE), dentro de sus atribuciones tiene el propósito de instrumentar programas de capacitación para el desarrollo integral de las personas servidoras públicas, razón por la cual ha sido creada esta plataforma.

Principalmente busca brindarte diversas alternativas de capacitación que fortalezcan tus habilidades, conocimientos, aptitudes y valores. Fomentando así, un aprendizaje constante, que nos ayude a ser cada día mejores.

Podrás encontrar cursos con temas de capacidades gerenciales, técnicas y humanas.



# Inscripciones a los cursos



Personal de la Secretaría de Economía  
El personal interno deberá revisar el calendario (anexo), establecido por el área de capacitación y solicitar su inscripción a los correos electrónicos:  
karla.gomez@economia.gob.mx o  
berenice.dorantes@economia.gob.mx



Personal Externo o de otras instituciones  
Deberá revisar el calendario en la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), y realizar su inscripción en las fechas establecidas en esta.  
<http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/>

**\*Nota: Las aperturas de los cursos solo estarán disponibles de manera mensual y únicamente se podrá realizar la revisión del contenido durante dos semanas, esto de acuerdo con el periodo establecido en la plataforma.**



# Ingreso a la plataforma



Personal de la Secretaría de Economía

- 
- Para acceder a la plataforma deberás copiar el siguiente link, en tu navegador:  
<https://cursosinternos.economia.gob.mx/dgrhCursos/>
  - Deberás colocar los datos de acceso que fueron proporcionados en tu correo de confirmación de inscripción.

Personal Externo o de otras instituciones

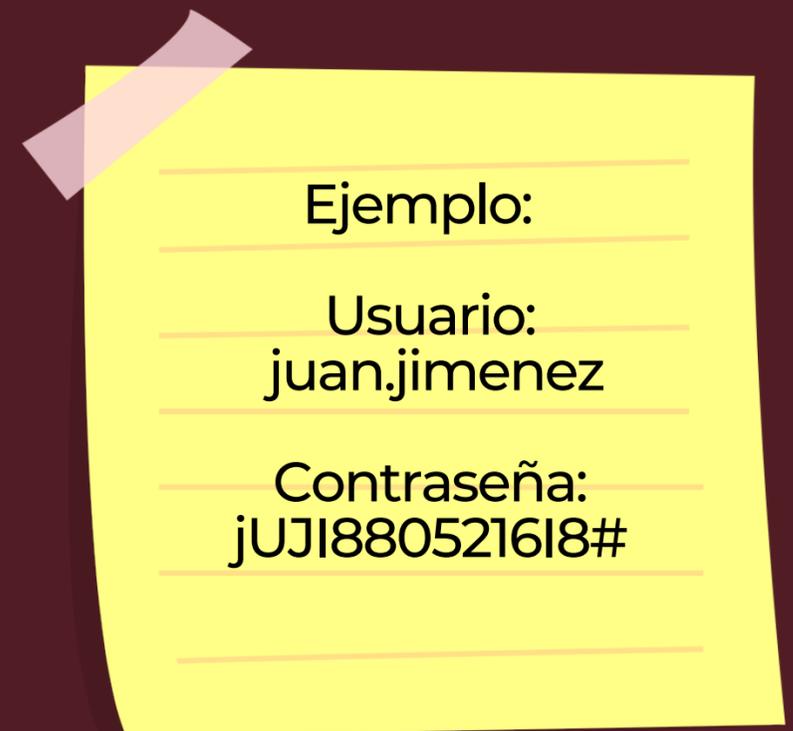
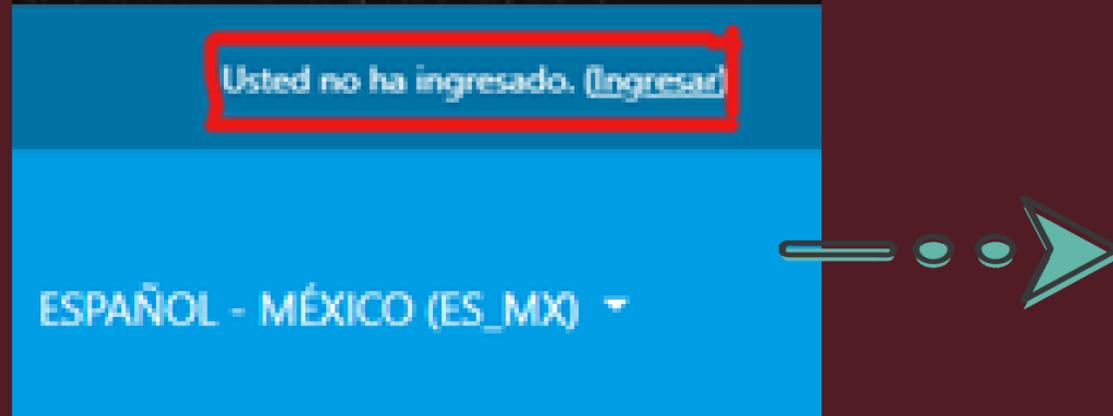
- 
- Deberás ingresar a través de la plataforma de SICAVISP, ubicar el portafolio de los cursos impartidos por la SE, y matricularte de acuerdo con los periodos de inscripción.

Te recomendamos usar Google Chrome.

# Personal de la SE Ingresa a tu cuenta

Deberás dar clic en “Ingresar” (se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla), se mostrará una nueva pantalla de ingreso; aquí deberás escribir tu nombre de usuario y la contraseña, posteriormente darás clic en “INGRESAR”.

\*Recuerda que tu usuario será tu cuenta de correo electrónico hasta antes del @, en minúsculas y tu contraseña el RFC completo con homoclave, iniciando con la primera letra en minúscula, las demás en mayúscula y finalizando con el símbolo de gato #.



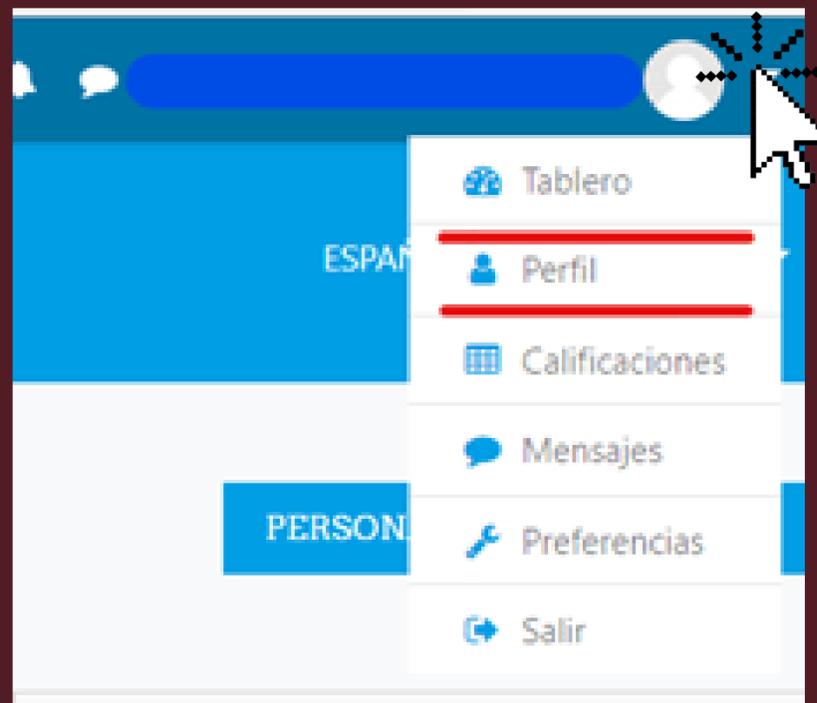
Al acceder a tu cuenta deberás verificar que tu nombre esté escrito de manera correcta, éste aparece en la parte superior derecha.

The screenshot shows the user interface of the 'ECONOMÍA' website. At the top right, a user profile is visible with the name 'CANDIA' and a small profile picture. A white callout box with a black border is positioned over the name, containing the text 'NAME: Candia'. Below the callout, a red horizontal line is drawn across the profile area. The main header is blue and contains the 'ECONOMÍA' logo on the left and the text 'ESPAÑOL - MÉXICO (ES\_MX)' on the right. A blue button labeled 'PERSONALIZAR ESTA PÁGINA' is located in the top right corner. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'Tablero', 'Página inicial del sitio', 'Calendario', 'Archivos privados', 'Mis cursos', 'COCO-SE', and 'Administración del sitio'. The main content area is divided into three sections: 'Cursos accedidos recientemente' (which is currently empty), 'Administración' (containing a link to 'Administración del sitio'), and 'Línea de tiempo' (containing a 'Código de Conducta de la Secretaría...' entry under the heading 'Inducción'). The 'Código de Conducta' section features a graphic with the text 'CÓDIGO DE CONDUCTA' and a row of six diverse human icons.

# En caso que tu nombre no esté escrito correctamente

## Podrás editarlo...

Da clic en la flecha que aparece al lado de tu foto de perfil y después en "Perfil".



Aparecerá la siguiente pantalla; deberás dar clic en el apartado "Editar perfil"



Finalmente podrás editar tu nombre y/o apellidos.

A screenshot of the 'General' profile editing form. The form has the following fields: 'Nombre' with a red error icon and a red border, 'Apellido(s)' with a red error icon and a red border, 'Dirección Email' with a red error icon and a red border, and 'Mostrar correo' with a blue error icon. Below the 'Nombre' field, there is a red error message: '- Escribin nombre'. Below the 'Apellido(s)' field, there is a red error message: '- Faltan apellido(s)'. Below the 'Dirección Email' field, there is a red error message: '- Obligatorio'. Below the 'Mostrar correo' field, there is a dropdown menu with the text 'Mostrar mi dirección de correo sólo a n'.

Te recomendamos utilizar mayúsculas sin acentos.

Una vez que hayas realizado las modificaciones correspondientes, deberás desplazarte hacia abajo y dar clic en la opción “ACTUALIZAR INFORMACIÓN PERSONAL” y se te redirigirá a tu perfil con las modificaciones ya realizadas.

Archivos de imagen usados en la web -gif -jpg -png -svg -svg

Descripción de la imagen

▶ **Nombres adicionales**

▶ **Intereses**

▶ **Opcional**

**ACTUALIZAR INFORMACIÓN PERSONAL** **CANCELAR**

En este formato hay campos obligatorios ⓘ

**ECONOMÍA** SECRETARÍA DE ECONOMÍA ESPAÑOL - MÉXICO (ES\_MX)

Mensaje

Tablero / Perfil **REINICIAR PÁGINA A VERSIÓN POR DEFECTO** **PERSONALIZAR ESTA PÁGINA**

**Detalles de usuario** **Editar perfil**

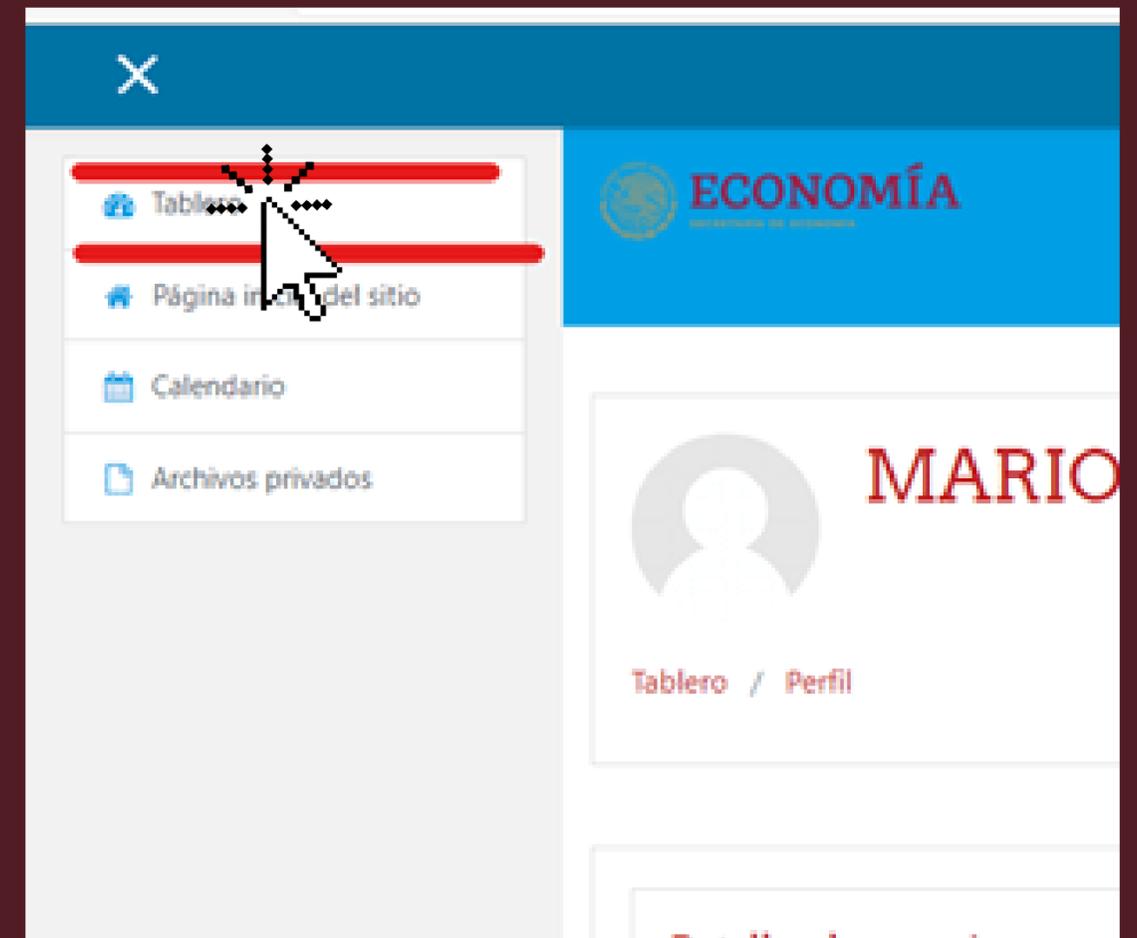
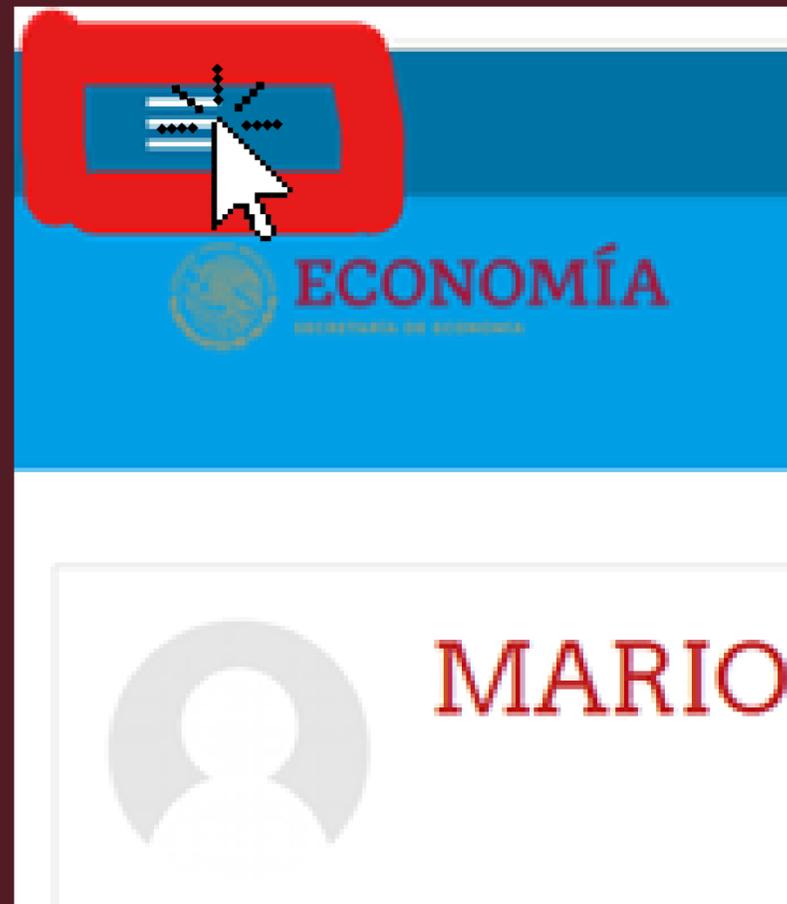
**Dirección Email**  
[Redacted]@conomia.gob.mx

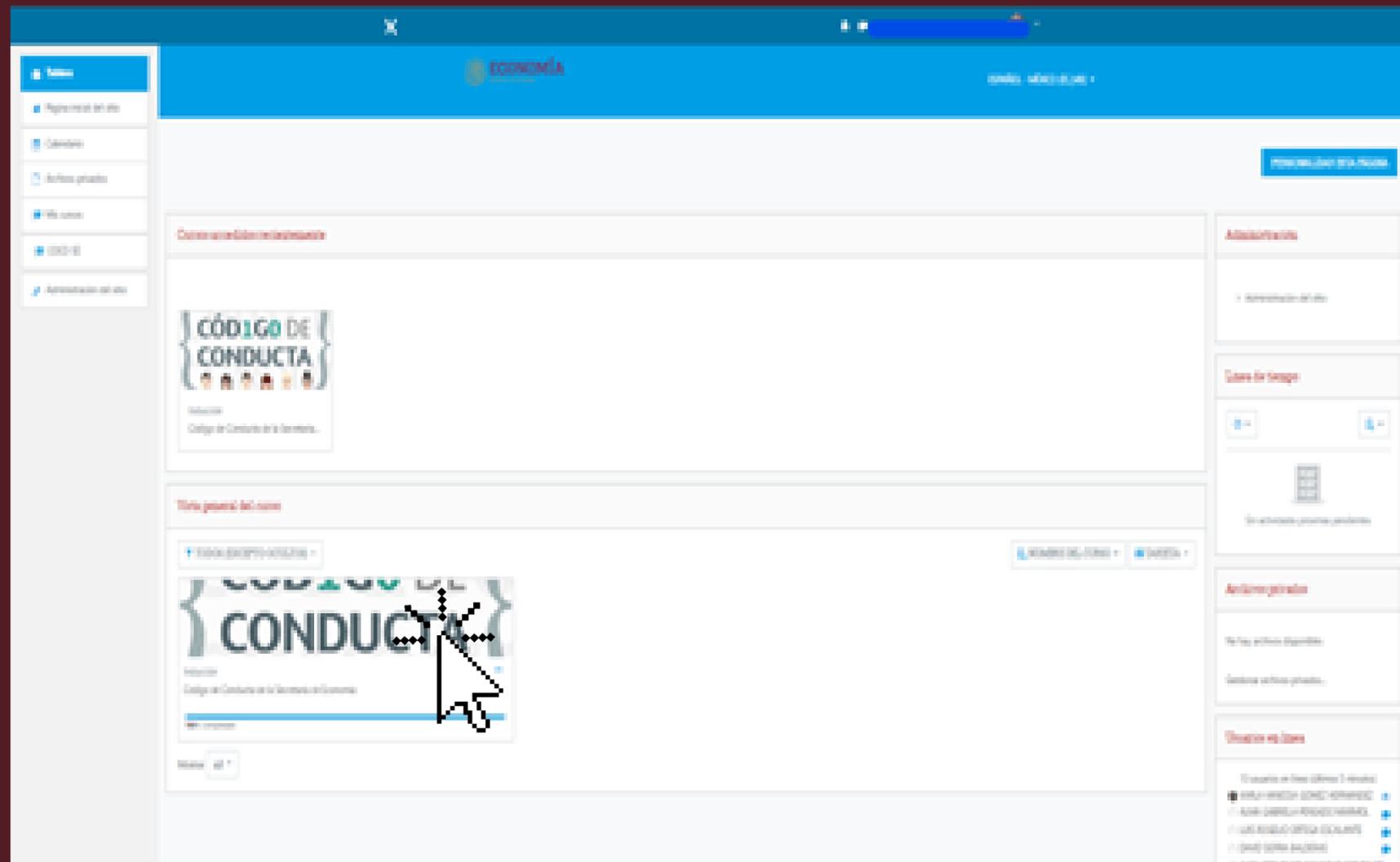
**País**  
México

**Misceláneos**  
Entradas del blog  
Mensajes en foros  
Discusiones del foro  
Planes de aprendizaje

# Navegación

Para navegar dentro de la plataforma deberás ubicar del lado izquierdo el menú con la cinta de opciones y dar clic en "Tablero", en este se verá reflejado el curso en el cual estás inscrito. En caso de no visualizar esta opción, debes dar clic en las 3 líneas horizontales que se encuentran en la parte superior izquierda, para poder acceder.



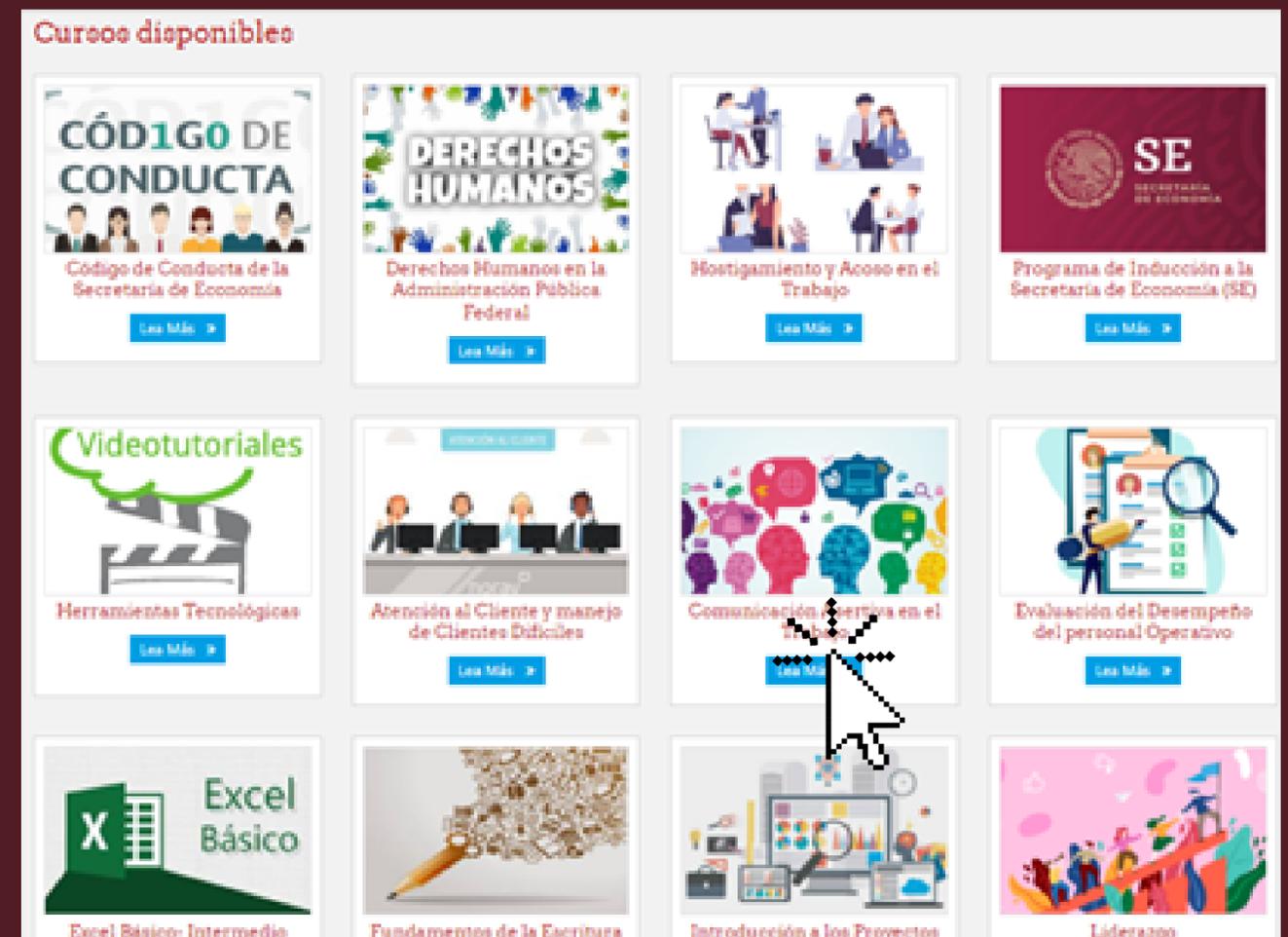
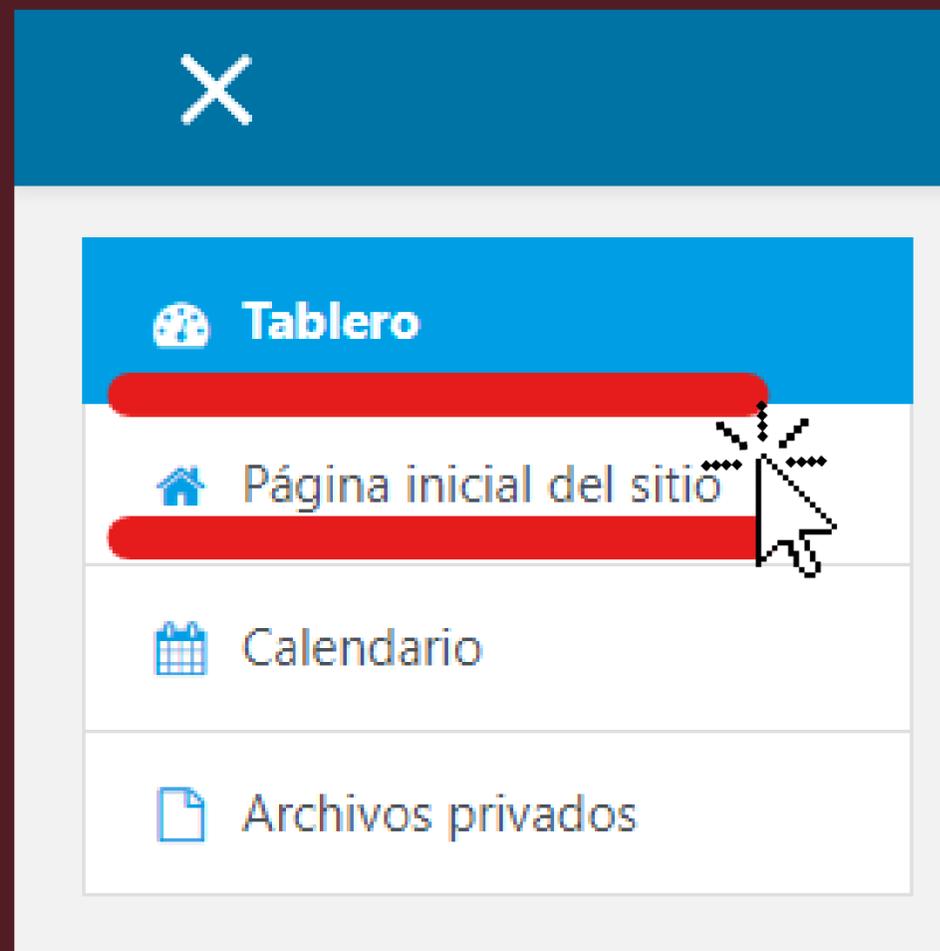


# Tablero

En este apartado podrás visualizar y acceder a los cursos que has ingresado en los últimos días, así como todos los cursos en los que estés inscrito/a y el avance de cada uno de ellos.

# Página inicial del sitio

En caso de no visualizar el curso en el que decidiste inscribirte, en el apartado de “Tablero”, podrás dirigirte al apartado “Pagina inicial del sitio”; aquí encontrarás todos los cursos disponibles en la plataforma y deberás dar clic en el curso que vayas a tomar.



\*Recuerda que el personal del SICAVISP únicamente podrá tomar los cursos: Liderazgo; Trabajo en Equipo; Técnicas para el trabajo en equipo; Comunicación Asertiva en el trabajo; Evaluación del desempeño del personal operativo; Fundamentos de la escritura; Introducción a los proyectos de investigación.

# Vista del curso

Una vez dentro del curso, visualizarás la pantalla de la siguiente forma:



The screenshot shows a web interface for a course. At the top, there is a blue header with the logo of 'ECONOMÍA' and the text 'ECONOMÍA' in red. Below the header, the course title 'Comunicación Asertiva en el Trabajo' is displayed in red, with a settings gear icon to its right. Underneath the title, a breadcrumb trail reads 'Tablero / Cursos / Capital Humano / CAT'. The main content area is titled 'General' and features a large light blue box with the text 'Comunicación Asertiva en el Trabajo' in bold black font. On the left side, there is a sidebar menu with a blue header 'CAT' and several menu items: 'Participantes', 'Insignias', 'Competencias', 'Calificaciones', 'General', 'Presentación', 'Consideraciones Generales', 'Contenido Temático', 'Introducción', and 'Módulo 1.'. The top right corner of the browser window shows a user profile icon labeled 'Estudiante'.

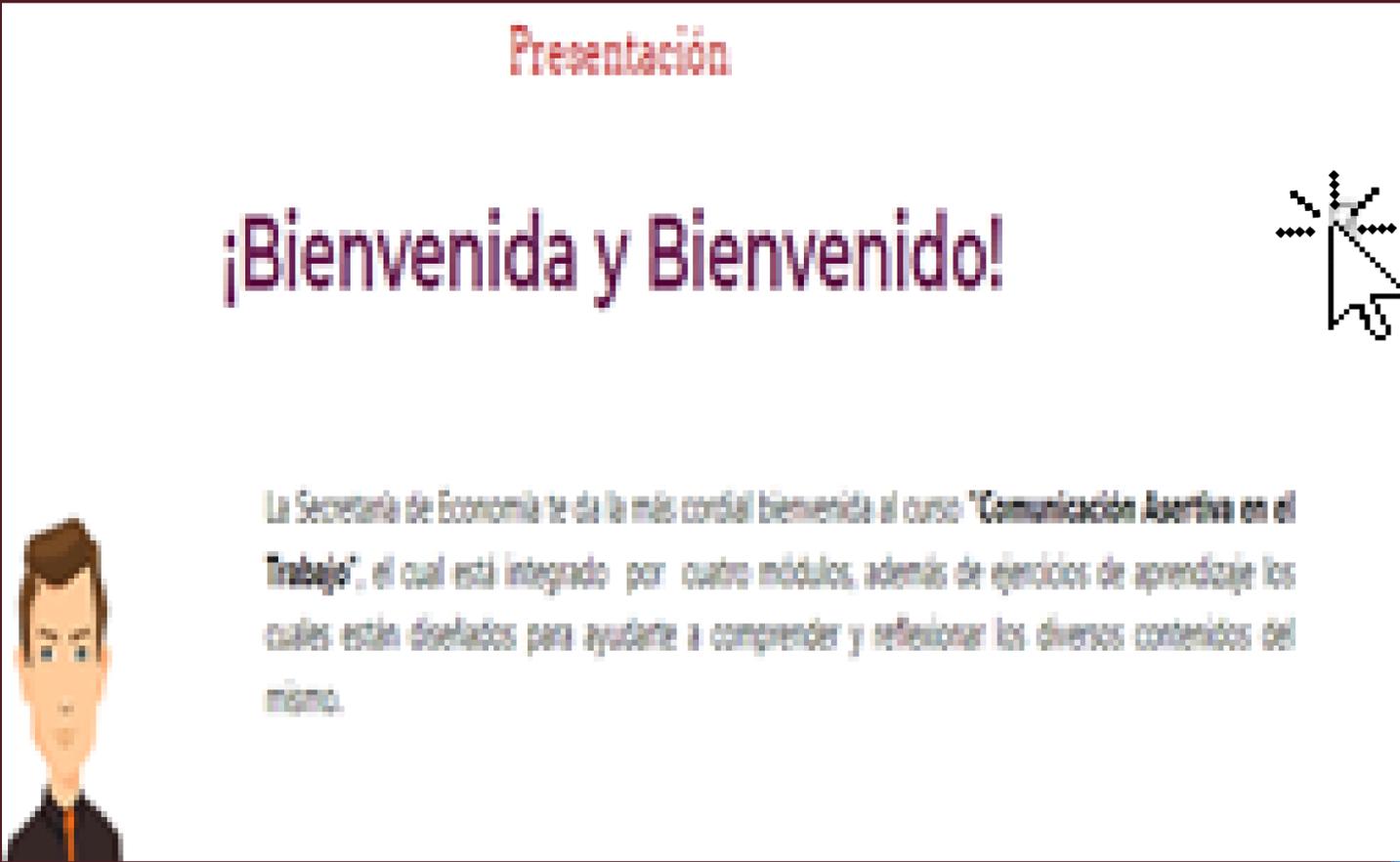
# Contenido

Para tomar propiamente el curso deberás seguir las pestañas del menú izquierdo. En cada pestaña del curso hay actividades.

Comienza en la pestaña “Presentación” en donde se te dará la bienvenida y conocerás el objetivo general del curso. Sigue con cada una de las pestañas que se encuentran enlistadas.

Calificaciones
General
<b>Presentación</b>
Consideraciones Generales
Contenido Temático
Introducción
Módulo 1.
Módulo 2.
Módulo 3.
Módulo 4.
Evaluación

Una vez que concluyas la lectura, podrás dar clic en el recuadro “Progreso”, esto te permitirá llevar el registro de tu avance.



The screenshot shows a presentation slide with a white background. At the top, the word "Presentación" is written in a red, serif font. Below it, the main heading "¡Bienvenida y Bienvenido!" is displayed in a large, bold, purple font. To the right of this heading is a pixelated mouse cursor icon. In the bottom left corner, there is a small cartoon illustration of a man with brown hair, wearing a dark suit and a red tie. The main body of the slide contains a paragraph of text in a small, black font, which reads: "La Secretaría de Economía te da la más cordial bienvenida al curso 'Comunicación Asertiva en el Trabajo', el cual está integrado por cuatro módulos, además de ejercicios de aprendizaje los cuales están diseñados para ayudarte a comprender y reflexionar los diversos contenidos del mismo."

# Temas

Comenzarás con el estudio de los módulos. Para ello te recomendamos visualizar la presentación en pantalla completa.

Te recomendamos seguir las instrucciones de desplazamiento al usar los iconos de la presentación.

Da clic en los 3 puntos que aparecen en la parte inferior izquierda de la presentación, se te mostrará una lista de opciones y darás clic en "Usar pantalla completa".

Contenido de Aprendizaje

Módulo 1.  
Proceso de socialización común

- Abrir notas del orador
- Activar el puntero láser
- Usar pantalla completa
- Reproducción automática
- Más

Video de Apoyo 1.

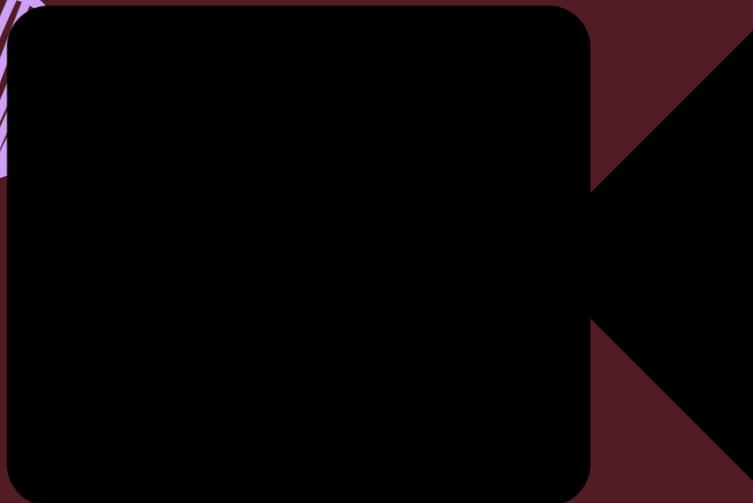
Actividad de Aprendizaje 1.

Para salir del modo pantalla completa solamente deberás presionar la tecla "esc" en tu teclado.



# Recursos didácticos y actividades de aprendizaje

Dentro de la plataforma SE-Capacita encontrarás recursos didácticos; en este caso videos y actividades de aprendizaje que deberás realizar, para su oportuna comprensión te indicamos como deberás hacer uso de ellos.



# Videos

## Formas de visualizar los videos de apoyo

1

A lo largo de la presentación podrás encontrar videos; para visualizarlos solamente deberás dar clic en el símbolo de play que aparece.

COMUNICACIÓN ASERTIVA EN EL TRABAJO  
MÓDULO 1. EFECTOS DE INCENTIVOS Y COMUNICACIÓN

### 1.4 Impacto de la comunicación en las relaciones sociales

Para concluir el módulo te invitamos a revisar el video 1 "¿Qué es Comunicación Asertiva?", en él se abordará de una manera sencilla la importancia que tiene una buena comunicación para lograr objetivos.

En caso de que no puedas visualizarlo directamente en la presentación, lo podrás hacer dentro de la plataforma como Video 1.



Da clic sobre el video para reproducirlo.

¿Qué es la comunicación asertiva? Video 454 Fuente: <https://www.youtube.com/watch?v=UWjC5d8>

< 27 > ⋮

Google Slides

# Videos

## Formas de visualizar los videos de apoyo

2

Puedes acceder desde el recurso nombrado como "Video...", el cual se encuentra dentro de la plataforma, en la parte inferior de la presentación.



Se abrirá una ventana emergente en donde podrás visualizarlo.

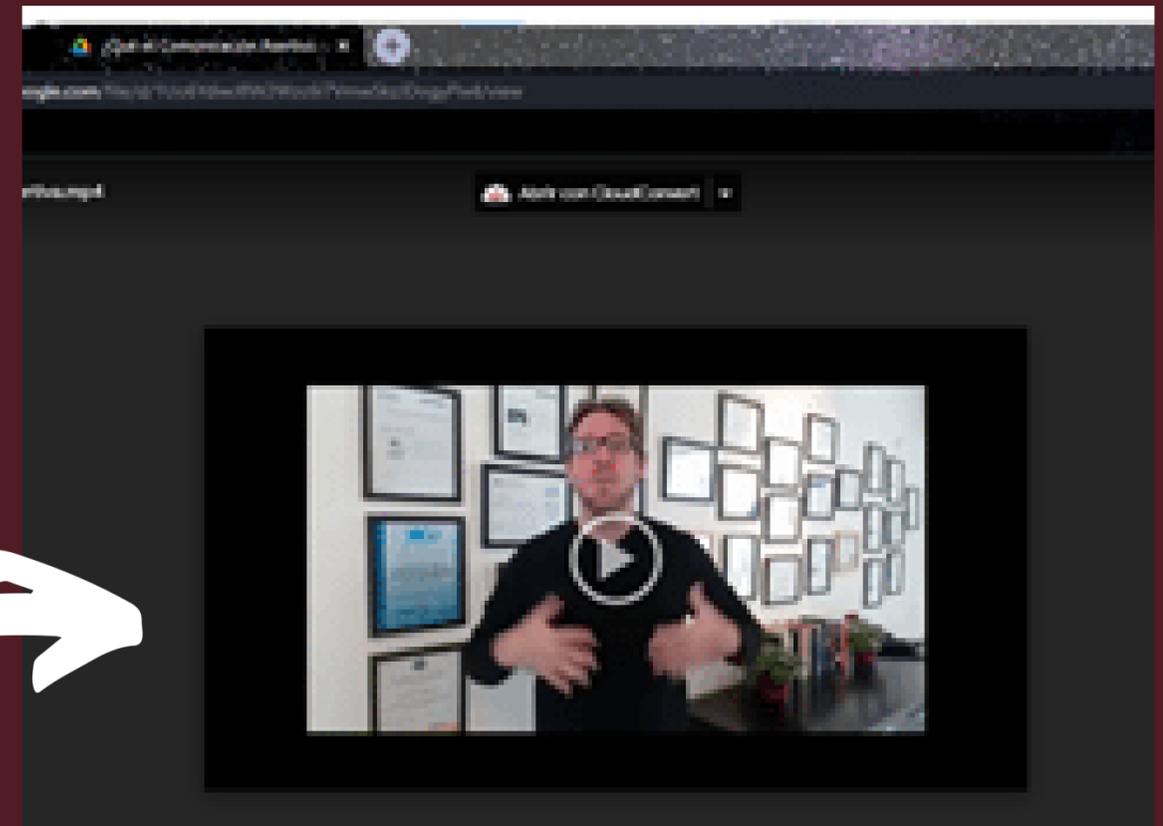
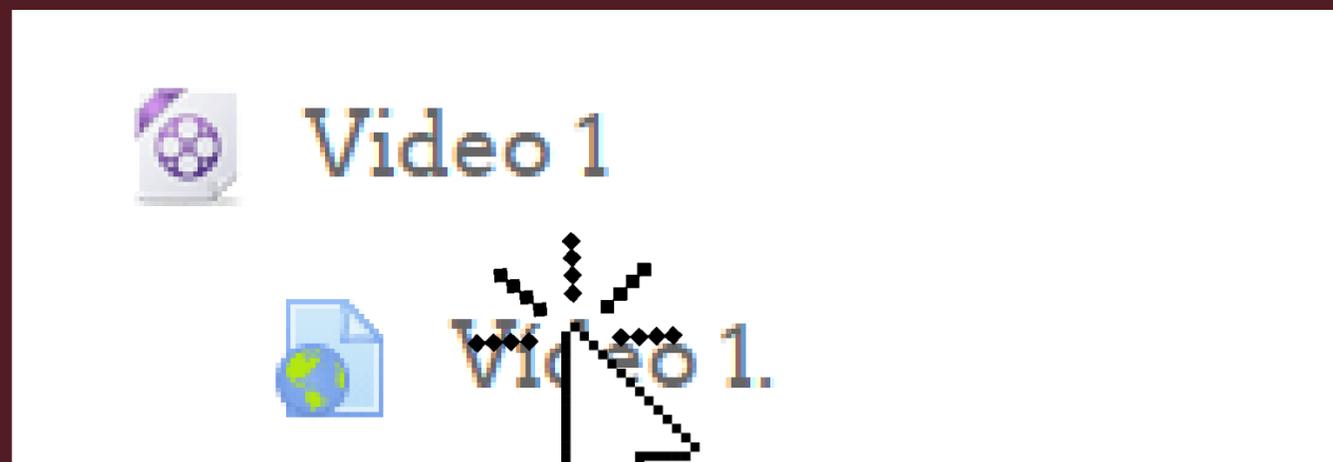
Para regresar al curso basta con cerrar dicha ventana.

# Videos

## Formas de visualizar los videos de apoyo

3

También puedes acceder desde el recurso nombrado como "Video..." con la figura de un URL, el cual se encuentra dentro de la plataforma, en la parte inferior de la anterior opción de video.



Se te redirigirá al video seleccionado y podrás visualizarlo por medio de Drive.

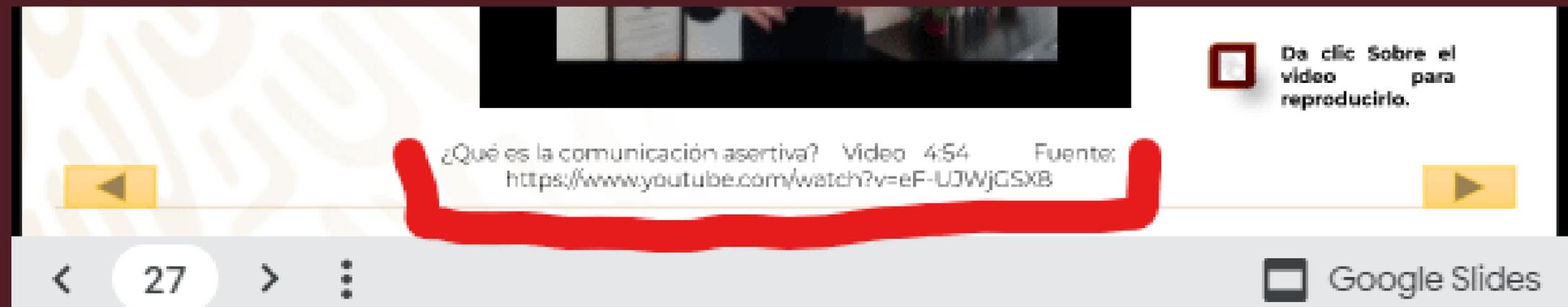
Para regresar al curso basta con dar clic a la flecha de regresar del navegador.

# Videos

Formas de visualizar los videos de apoyo

4

Cómo última opción puedes copiar el link de donde se obtuvo el vídeo, este se encuentra debajo del video en la presentación.



# Actividades de aprendizaje

De igual forma, a lo largo del curso te encontrarás con actividades que te ayudarán a reforzar tus conocimientos.

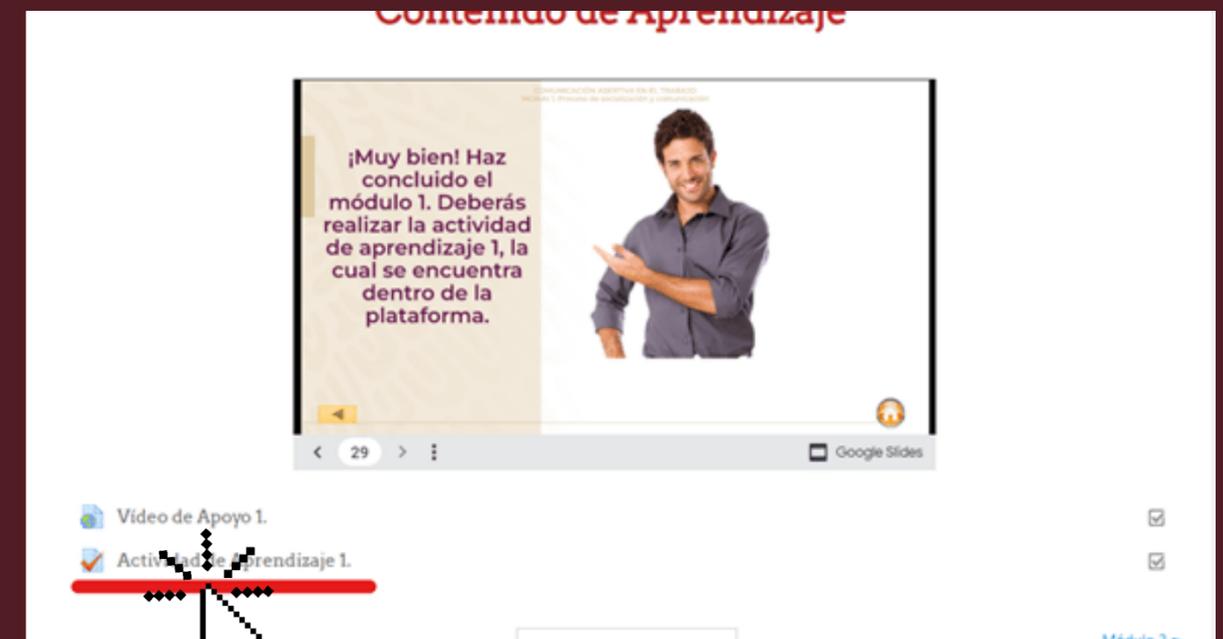
**¡Importante!**

Cuentas con 2 intentos permitidos en cada una de las actividades.

Será necesario que realices todas las actividades para contar con una calificación satisfactoria.

Recuerda, una vez iniciada la actividad deberás concluirla en ese mismo momento, pues cuentas con un tiempo límite para resolverla, al no concluir en el tiempo establecido se cerrará y se tomará como un primer intento.

Para realizar las actividades deberás dar clic en “Actividad...” que se encuentra dentro de la plataforma, debajo de cada presentación:



Podrás realizar las actividades por segunda ocasión en caso de que no estés satisfecho/a con el resultado obtenido, dando clic en el botón "Reintentar el examen".

Para saber cómo resolver cada tipo de actividad te sugerimos revisar el siguiente apartado de esta guía, donde te explicamos cómo hacerlo.

Una vez que concluyas con las actividades podrás seguir con el siguiente módulo, podrás utilizar la opción "módulo #" que se encuentra en el menú situado al lado izquierdo.

The screenshot shows a web interface for an online exam. On the left is a sidebar menu with the following items: Presentación, Consideraciones Generales, Contenido Temático, Introducción, **Módulo 1.** (highlighted with a red underline), Módulo 2., Módulo 3., Módulo 4., Evaluación, Constancia, and Dudas y Comentarios. The main content area displays the following information:

- Intentos permitidos: 2
- Este examen está abierto en lunes, 17 de agosto de 2020, 19:41
- Límite de tiempo: 30 mins
- Método de calificación: Calificación más alta
- Resumen de sus intentos previos**

Intento	Estado	Puntos / 100.00	Calificación / 10.00	Revisión
1	Terminados Enviado lunes, 23 de agosto de 2021, 10:24	90.00	9.00	Revisión

Below the table, it states: **Calificación más alta: 9.00 / 10.00.**

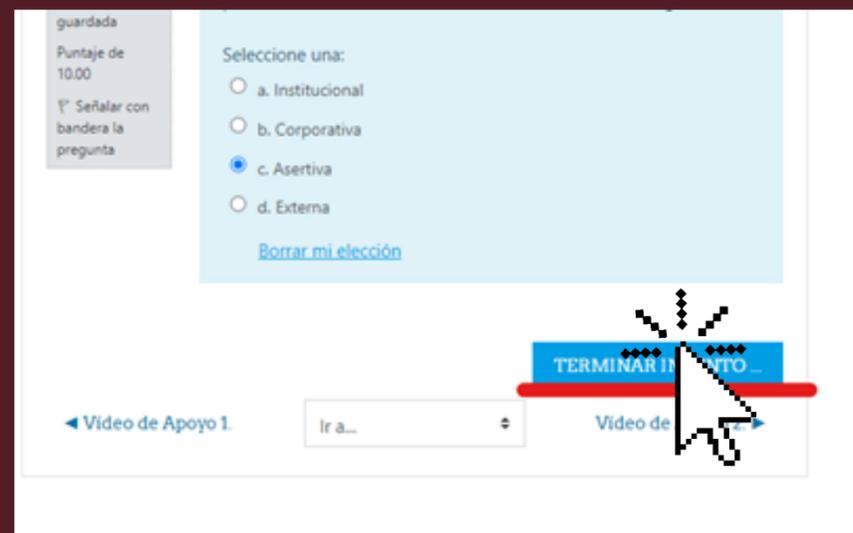
A blue button labeled "REINTENTAR EL EXAMEN" is visible, with a mouse cursor hovering over it. At the bottom of the page, there are navigation links for "Video de Cuestionario 1." and "Video de Cuestionario 2.", both of which are crossed out with a large red 'X'. A search bar with the text "Ir a..." is also present.



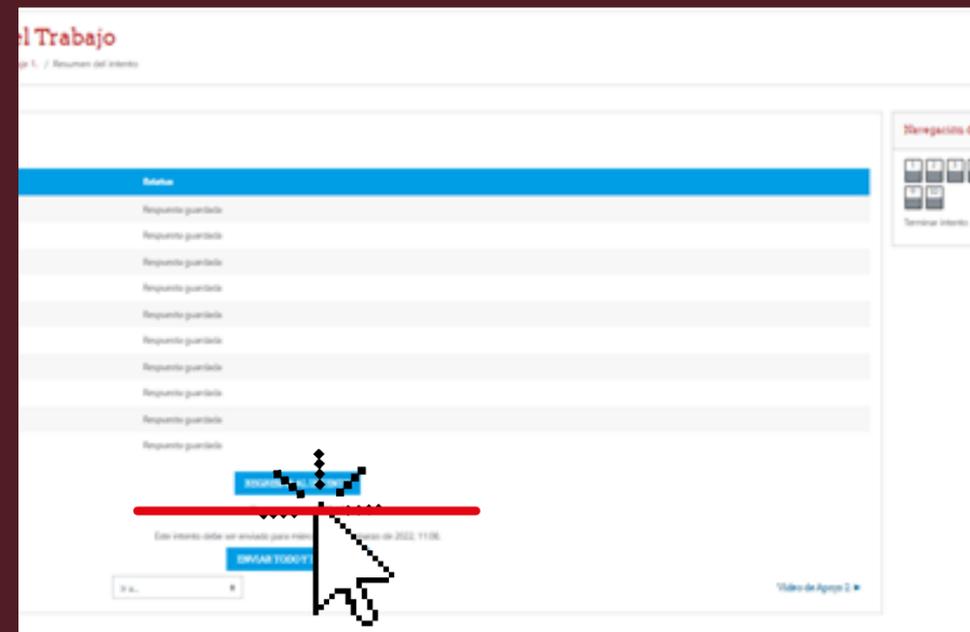
# Para todas las actividades...

## La forma de concluir las será la siguiente:

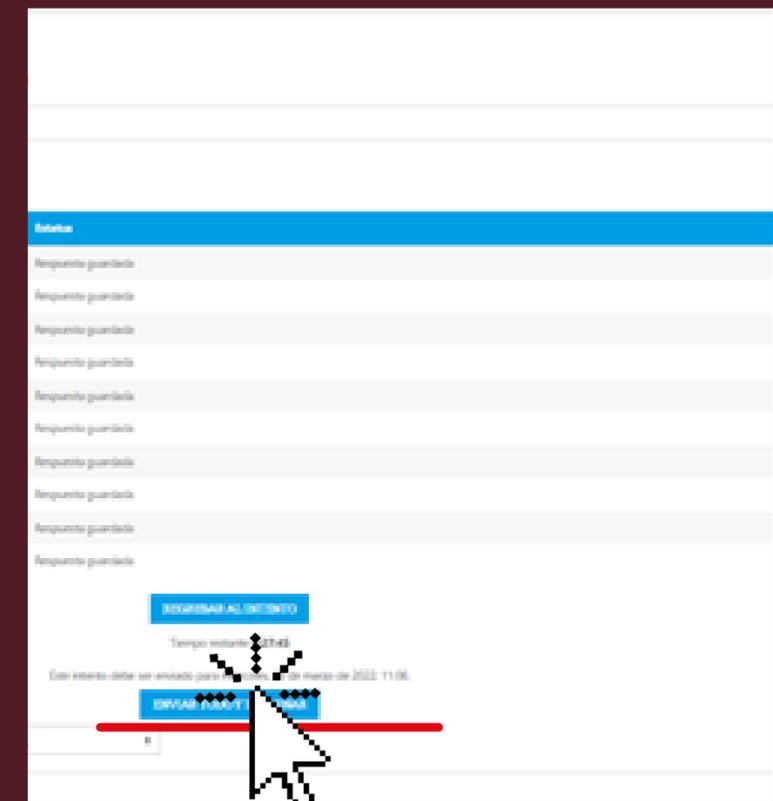
Una vez que respondas todas las preguntas, deberás dar clic en la opción “TERMINAR INTENTO”, que aparece en la parte final de la actividad:



Se te redirigirá a un resumen, en él deberás verificar que todas las preguntas se encuentren marcadas como “Respuesta guardada”, en caso de no aparecer así, podrás dar clic en la opción “REGRESAR AL INTENTO”



Finalmente darás clic en “ENVIAR TODO Y TERMINAR”.

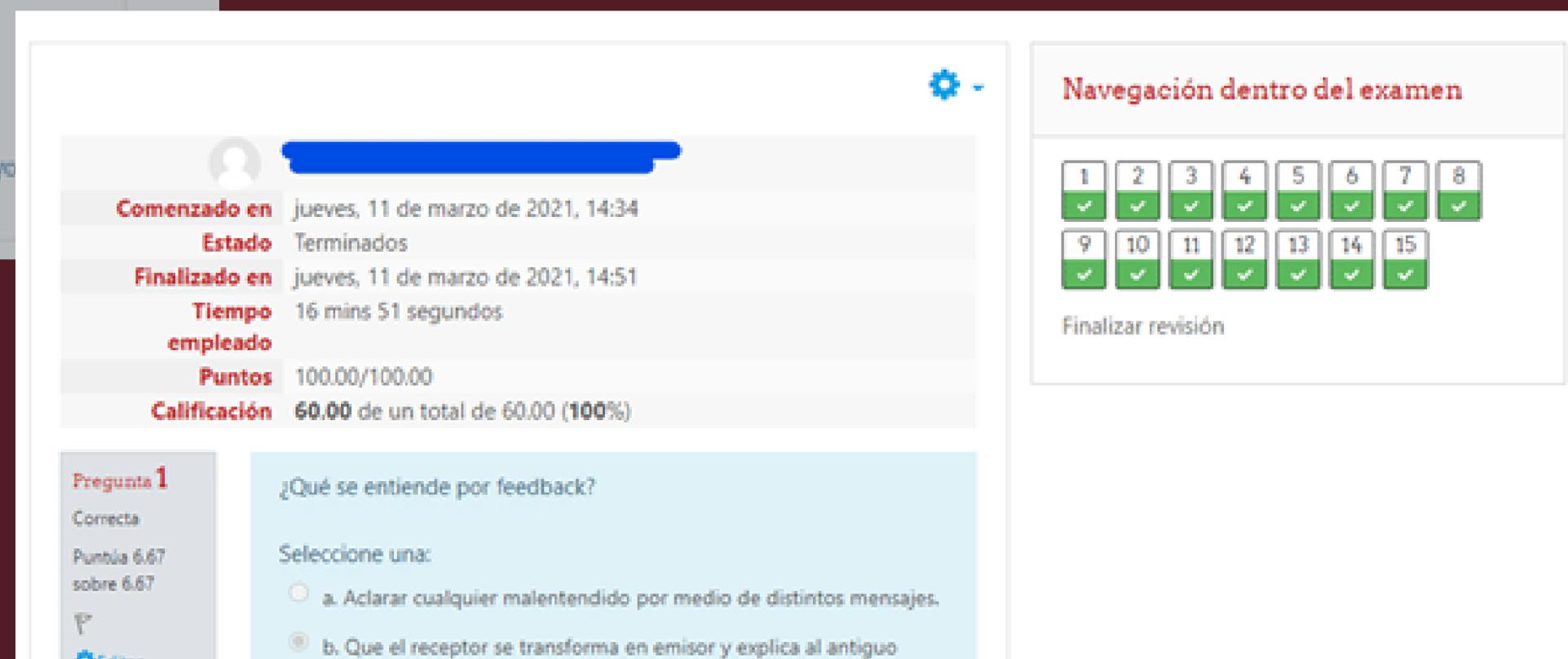
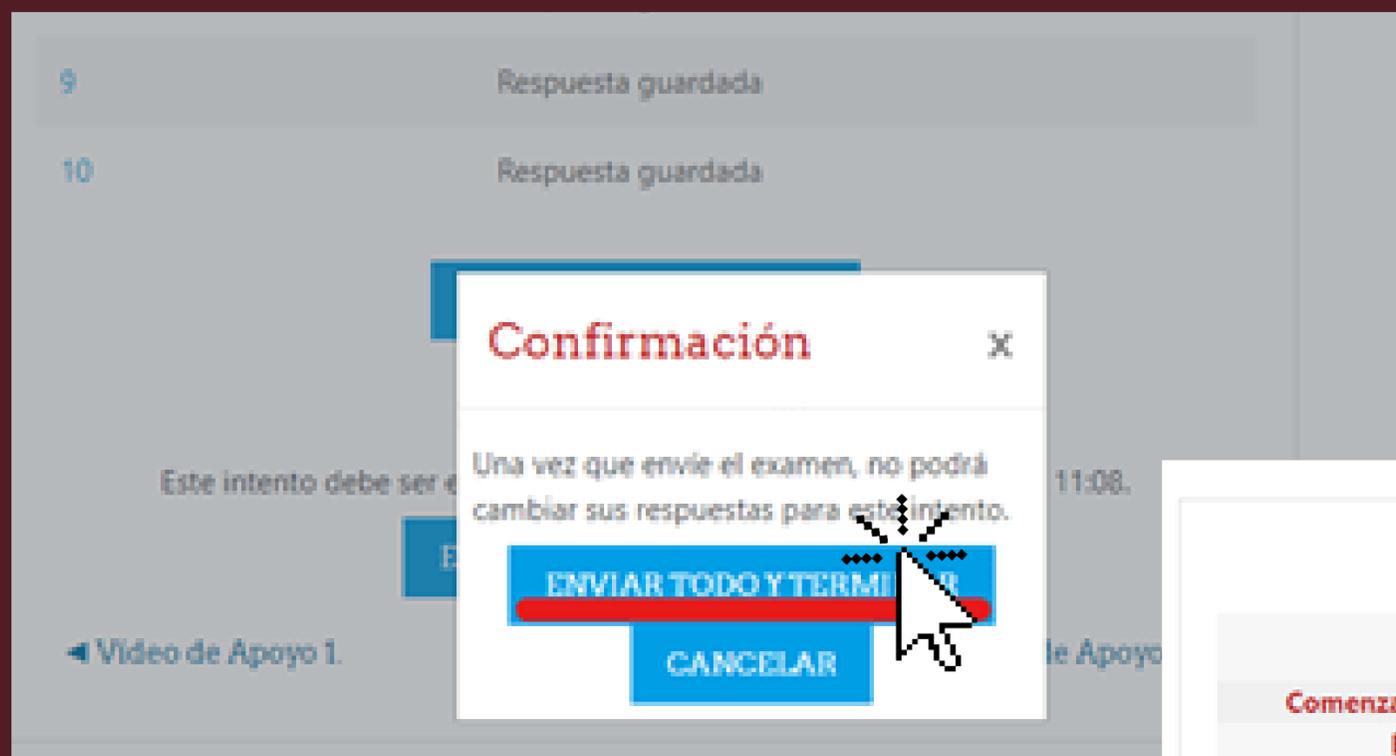


# Finalizar la revisión de actividad

Te aparecerá un recuadro de confirmación, en el cual, si estás seguro/a, deberás dar clic en “ENVIAR TODO Y TERMINAR”.



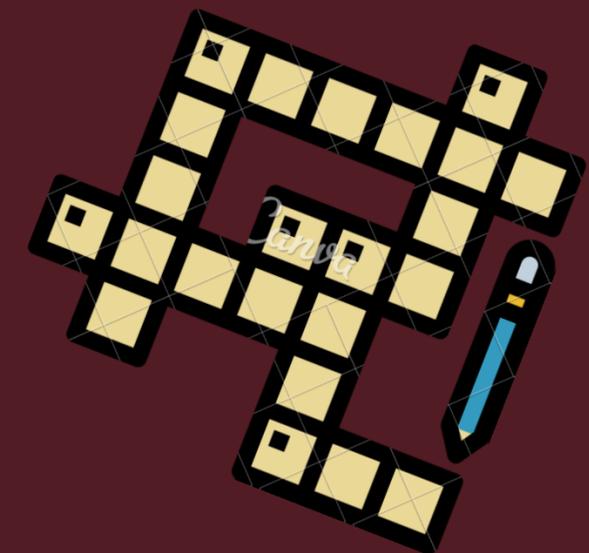
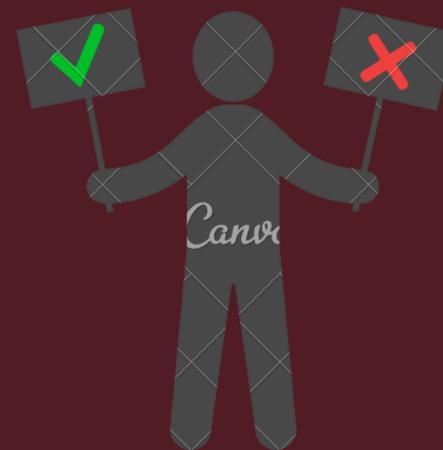
Finalmente, se te redirigirá a tu intento calificado.





# ACTIVIDADES

A continuación, explicaremos la forma de cómo resolver o contestar cada una de las actividades de la plataforma.





# Verdadero o falso

Se te presentará una pregunta con dos opciones de respuesta: verdadero o falso. Deberás seleccionar con un clic la respuesta que consideres correcta.

## Fundamentos de la Escritura

Tablero / Cursos / Capital Humano / FUNDES / Módulo 1. / Actividad de aprendizaje 1. / Vista previa

### Pregunta 1

Sin responder aún

Puntaje de 6.66

🚩 Señalar con bandera la pregunta

Si consideras que la palabra **Ruvro** está bien escrita, selecciona verdadero. Si consideras que la palabra está mal escrita, selecciona falso.

Elija una:

- Verdadero
- Falso

### Navegación dentro del examen



Terminar intento ...

# Arrastrar y soltar texto

Se te mostrará un párrafo al que le faltan palabras. En la parte inferior del párrafo se mostrarán una serie de posibles palabras encerradas en un rectángulo, estas las tendrás que arrastrar a la opción que consideres correcta.



Canva

## Comunicación Asertiva en el Trabajo

Tablero / Cursos / Capital Humano / CAT / Módulo 3. / Actividad de Aprendizaje 3.

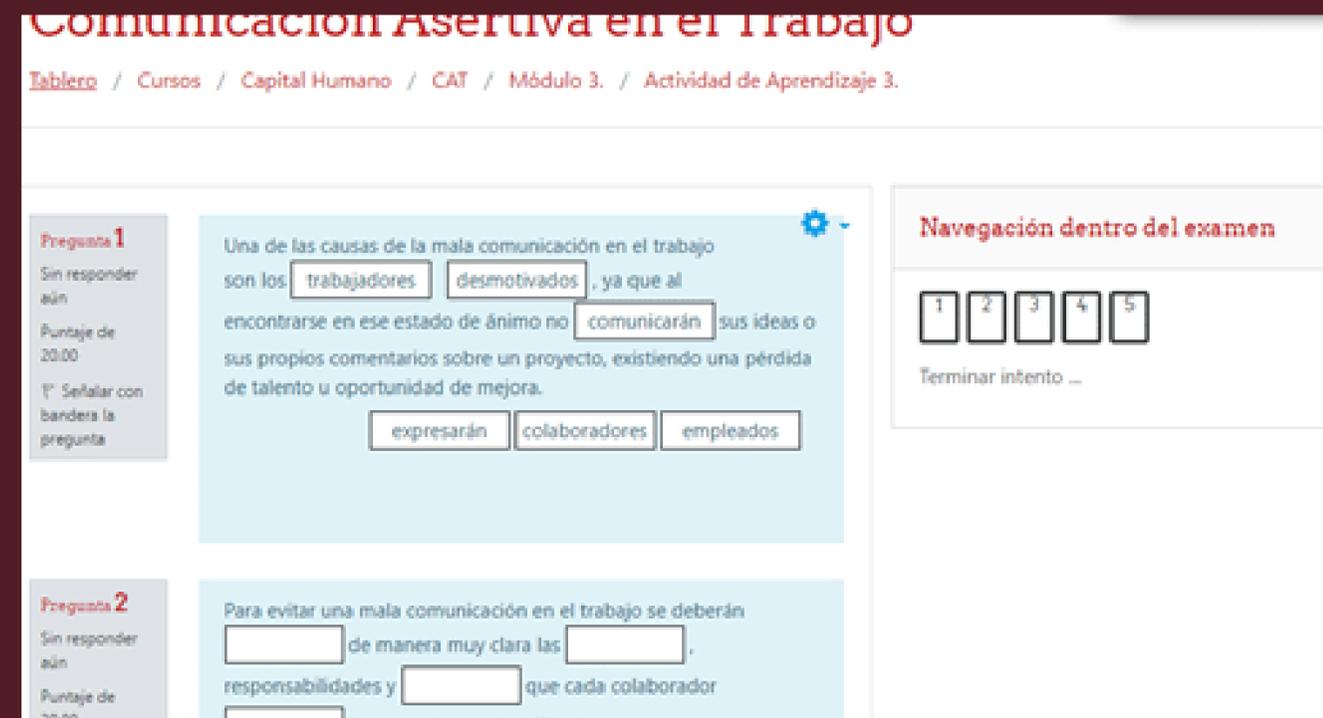
**Pregunta 1**  
Sin responder aún  
Puntaje de 20.00  
Señalar con bandera la pregunta

Una de las causas de la mala comunicación en el trabajo son los  , ya que al encontrarse en ese estado de ánimo no  sus ideas o sus propios comentarios sobre un proyecto, existiendo una pérdida de talento u oportunidad de mejora.

trabajadores  expresarán  colaboradores  empleados  
 desmotivados  comunicarán

**Navegación dentro del examen**

1 2 3 4 5  
Terminar intento ...



## Comunicación Asertiva en el Trabajo

Tablero / Cursos / Capital Humano / CAT / Módulo 3. / Actividad de Aprendizaje 3.

**Pregunta 1**  
Sin responder aún  
Puntaje de 20.00  
Señalar con bandera la pregunta

Una de las causas de la mala comunicación en el trabajo son los  , ya que al encontrarse en ese estado de ánimo no  sus ideas o sus propios comentarios sobre un proyecto, existiendo una pérdida de talento u oportunidad de mejora.

expresarán  colaboradores  empleados

**Navegación dentro del examen**

1 2 3 4 5  
Terminar intento ...

# Opción múltiple

En esta actividad se te presentará una pregunta y sus posibles respuestas, deberás elegir, con un clic sobre el círculo que aparece al lado izquierdo de la respuesta, la que consideres es correcta.



**Pregunta 1**  
Sin responder aún  
Puntaje de 10.00  
🚩 Señalar con bandera la pregunta

Comunicación viene de la palabra latina "comunicare", qué también significa:  
Seleccione una:  
a. Departir  
b. Compartir  
c. Enviar  
d. Dar  
[Borrar mi elección](#)

**Pregunta 2**  
Sin responder aún  
Puntaje de 10.00

Tipo de Comunicación donde se utilizan canales no oficiales como reunión en estancias fuera del lugar de trabajo, encuentros en los pasillos, etc.:  
Seleccione una:

**Navegación dentro del examen**

1 2 3 4 5 6 7 8  
9 10

Terminar intento ...

Tiempo restante 0:29:45

The screenshot displays a quiz interface. On the left, there are two question cards. The first card, 'Pregunta 1', is currently selected and shows a question about the meaning of 'comunicación'. It has four radio button options: 'a. Departir', 'b. Compartir', 'c. Enviar', and 'd. Dar'. A mouse cursor is clicking on option 'b'. Below the options is a 'Borrar mi elección' link. The second card, 'Pregunta 2', is partially visible. On the right, there is a navigation panel titled 'Navegación dentro del examen' with a grid of question numbers 1 through 10. Below the grid, there is a 'Terminar intento ...' button and a timer showing 'Tiempo restante 0:29:45'.

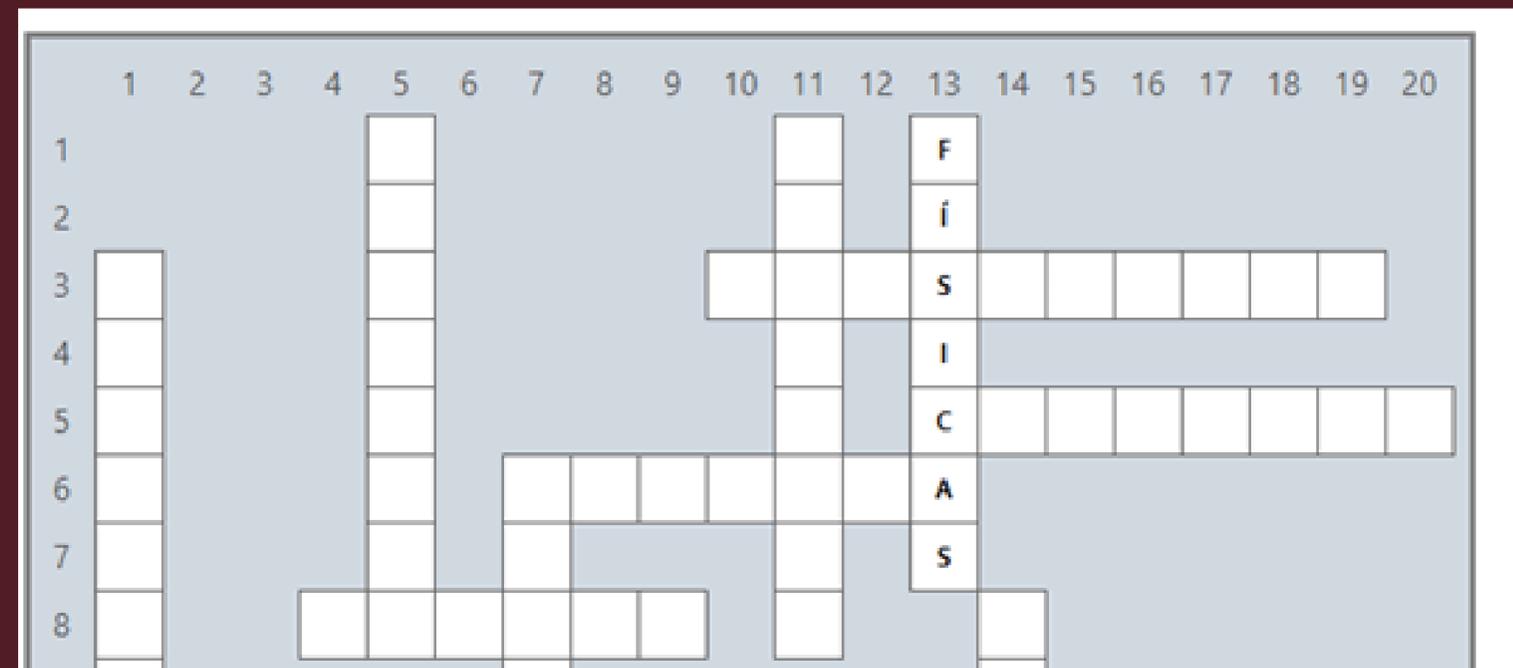


# Crucigrama

Para realizar el crucigrama, deberás posicionarte dentro de este y dar clic en la casilla inicial ya sea de forma vertical u horizontal, se mostrará la pregunta que deberás responder en el recuadro vacío.



Al terminar de escribir tu respuesta dentro del recuadro deberás dar clic en "OK" para que se refleje tu respuesta en las casillas, en caso de que ésta sea correcta.



# Crucigrama

En caso de escribir una respuesta más grande o corta se marcará en rojo una indicación con el número de letras que debe corresponder.

The screenshot shows a crossword puzzle grid with columns numbered 1 to 20. A vertical word 'FÍSICAS' is partially filled in column 13. A horizontal word 'COHERENCIA' is being entered in row 5, starting from column 13. The letters 'C', 'O', 'H', 'E', 'R', 'E', 'N', 'C', 'I', 'A' are visible, with the 'C' at the start of the word highlighted in red. A modal dialog box is open on the right, titled 'C.....' and 'Horizontales, 8 letras.' It contains the text: 'Es una de las 7 C's de la comunicación en donde existen detalles y diferentes hechos vívidos, que mantienen un enfoque directo en el mensaje.' Below this is a text input field containing 'COHERENCIA'. At the bottom of the dialog are 'OK' and 'CANCEL' buttons.

The screenshot shows a crossword puzzle grid with rows numbered 15 to 21. The words 'CONTEXTO' and 'AGRESIVO' are filled in. The grid is mostly empty. At the bottom of the screen are three buttons: 'VERIFICAR CRUCIGRAMA', 'FIN DEL JUEGO DE CRUCIGRAMA', and 'IMPRIMIR'. A mouse cursor is pointing at the 'VERIFICAR CRUCIGRAMA' button.

Al terminar de responder podrás verificar si tus respuestas son correctas con la opción "VERIFICAR CRUCIGRAMA" que aparece debajo del mismo.



# Sopa de letras

Deberás leer con atención las oraciones, dando clic en "RESPUESTA"

T	E	S	A	T	I	S	F	A	C	C	I	O	N	A	N	T
E	B	A	I	L	I	O	I	O	L	I	N	C	G	I	V	
A	U	F	U	T	F	O	R	M	A	L	I	D	A	D	I	D

FIN DEL JUEGO    IMPRIMIR

1. Habilidad necesaria al proporcionar el servicio, que consiste en tener deseos inagotables por mejorar y crecer; es decir, tener afán de superación.  
**RESPUESTA**

2. Habilidad necesaria al proporcionar el servicio, que consiste en tener la capacidad de mantener el control de emociones en diversos aspectos de la vida.  
**RESPUESTA**

3. El concepto de \_\_\_\_\_ es el resultado de una serie de procesos que llevan a un desarrollo oportuno y continuo de cada acción en la organización.  
**RESPUESTA**

Visualizarás un recuadro en el cual debes escribir tu respuesta

L	R	O	M	N	X	I	C	A	R	I	R	X	P	C	I	A
I	G	B	I	V	P	N	I	N	I	C	I	A	T	I	V	A
E	D	I	T	I	E	N	M	M	S	A	C	M	B	I	N	U
N	O	V	E	R	B	A	L	D	L	I	O	F	I	T		
T	B	C	E	P	I	O	G	N	M	B	I	I	R	D	O	
E	E	I	R	I	E	N	I	N	T	E	R	N	O	V	U	D
T	E	I	B	N	N	I	N	D	O	I	A	L	D	I	O	
N	M	B	A	N	C	C	A	M	B	I	C	I	O	N	C	M
Ó	D	V	L	P	I	C	C	M	I	T	E	I	F	A	C	I
S	A	M	I	C	A	L	I	D	A	D	N	A	T	E	I	N
N	E	R	E	N	I	Ó	S	T	I	A	A	U	R	D	I	
E	X	E	T	E	R	N	O	S	F	L	I	O	N	O		
S	E	R	M	S	A	L	C	I	V	Í	C	A	C	I	L	
T	E	S	A	T	I	S	F	A	C	C	I	O	N	A	N	T
E	B	A	I	L	I	O	I	O	L	I	N	C	G	I	V	
A	U	F	U	T	F	O	R	M	A	L	I	D	A	D	I	D

7. Tipo de cliente que no pertenece a la empresa y solicita satisfacer una necesidad.  
**EXTERNO**    CANCEL

Al terminar de escribir la palabra correcta dentro del recuadro, deberás dar clic en "OK" para validar tu respuesta, si es correcta tu respuesta ésta se mostrará en color rojo en la Sopa de letras.

T	B	C	E	P	I	O	G	N	M	B	I	I	R	D	O	
E	E	I	R	I	E	N	I	N	T	E	R	N	O	V	U	D
T	E	I	B	N	N	I	N	D	O	I	A	L	D	I	O	
N	M	B	A	N	C	C	A	M	B	I	C	I	O	N	C	M
Ó	D	V	L	P	I	C	C	M	I	T	E	I	F	A	C	I
S	A	M	I	C	A	L	I	D	A	D	N	A	T	E	I	N
N	E	R	E	N	I	Ó	S	T	I	A	A	U	R	D	I	
E	X	E	X	T	E	R	N	O	S	F	L	I	O	N	O	
S	E	R	M	S	A	L	C	I	V	Í	C	A	C	I	L	
T	E	S	A	T	I	S	F	A	C	C	I	O	N	A	N	T
E	B	A	I	L	I	O	I	O	L	I	N	C	G	I	V	
A	U	F	U	T	F	O	R	M	A	L	I	D	A	D	I	D

# Sopa de letras

Al terminar de responder deberás dar clic en “FIN DEL JUEGO” para que se guarde tu calificación.

E	B	A	I	L	I	O	I	Ó	L	I	I	N	C	G	I	V
A	U	F	U	T	F	O	R	M	A	L	I	D	A	D	I	D

**FIN DEL JUEGO** **IMPRIMIR**

Deberás acentuar las palabras correctamente, ya que de no hacerlo el sistema no la reconocerá como correcta.

Tu calificación se mostrará en la parte superior de la sopa de letras.

Calificación 100 %

A	C	I	Ó	M	B	B	Í	C	V	B	O	M	N	T	E	T	O
S	E	R	V	I	C	I	O	I	E	M	P	A	T	Í	A	E	B
A	E	X	P	Ó	N	E	E	O	R	E	Í	C	A	V	A	Ó	S
T	E	R	R	A	T	V	M	O	B	Ó	T	Í	V	A	L	A	E
I	F	Í	I	A	L	I	R	R	A	E	R	A	I	O	F	Ó	R
S	A	D	N	V	M	U	C	A	L	I	D	A	D	E	O	A	V
F	C	C	I	I	C	A	O	A	V	I	I	X	I	D	R	C	A

# Sobre la calificación de las actividades



Los “Puntos” serán el total de aciertos obtenidos en el examen, en la imagen de referencia vemos que se muestra 100/100, lo que significa que todas fueron correctas.

Todas las actividades y examen de la plataforma son evaluables.

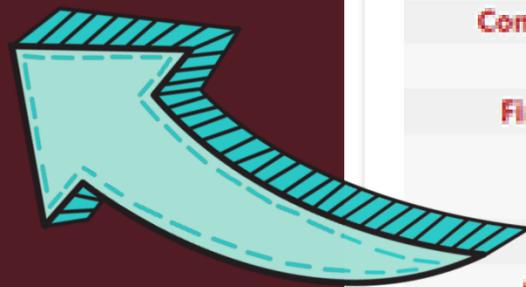
The screenshot shows an exam interface. On the left, a summary table displays the following information:

<b>Comenzado en</b>	jueves, 11 de marzo de 2021, 14:34
<b>Estado</b>	Terminados
<b>Finalizado en</b>	jueves, 11 de marzo de 2021, 14:51
<b>Tiempo empleado</b>	16 mins 51 segundos
<b>Puntos</b>	100.00/100.00
<b>Calificación</b>	60.00 de un total de 60.00 (100%)

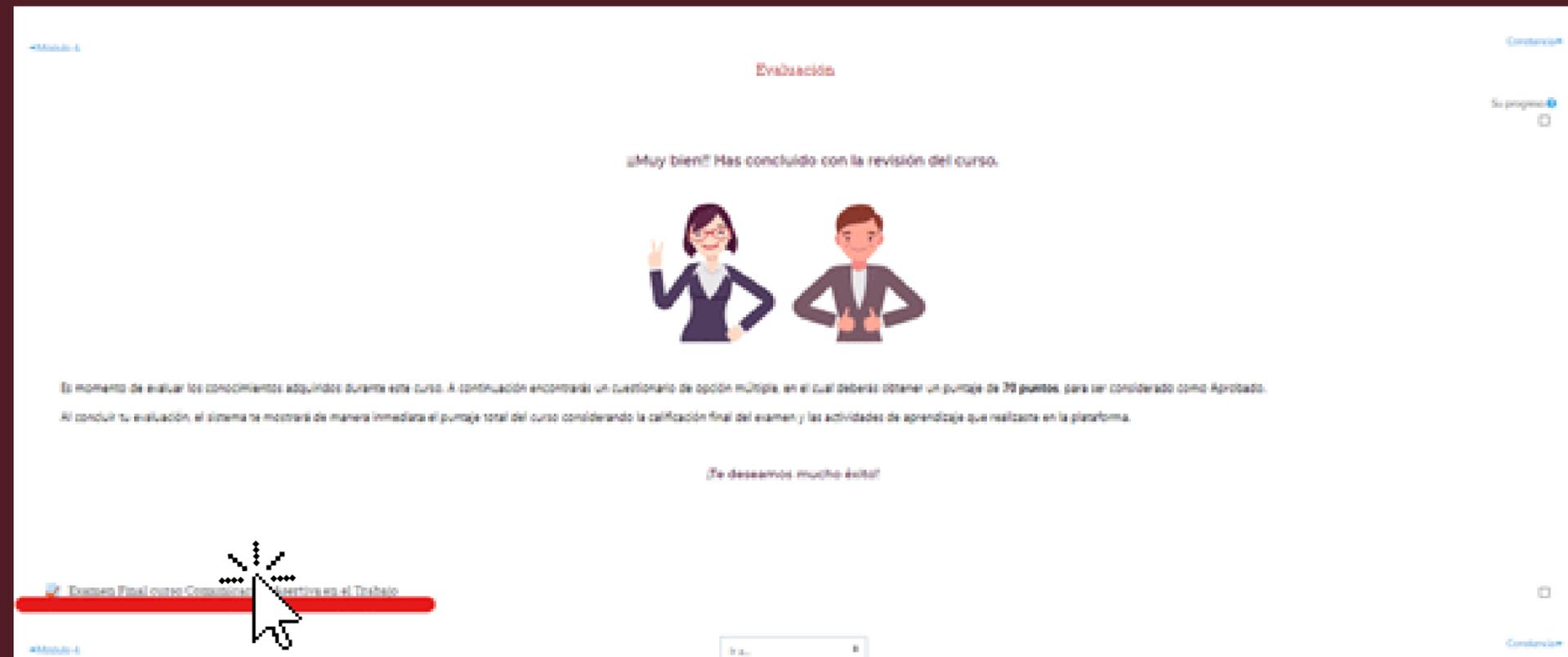
Below the summary, a question is displayed: "¿Qué se entiende por feedback?" with two radio button options: "a. Aclarar cualquier malentendido por medio de distintos mensajes." and "b. Que el receptor se transforma en emisor y explica al antiguo".

On the right, a "Navegación dentro del examen" panel shows a grid of 15 question numbers (1-15), each with a green checkmark, indicating all questions were answered correctly. A "Finalizar revisión" button is located below the grid.

La calificación final será el porcentaje que se aporta al promedio final, en este ejemplo se muestra el examen final que equivale al 60% del promedio, es por ello que observamos que, aunque se tuvieron todas las respuestas correctas, la calificación no será de 100 sino que se mostrará como 60.



Al finalizar la revisión del curso y una vez realizadas todas las actividades dentro de la plataforma, así como el examen final del curso, podrás revisar el resultado total obtenido en tu curso.



Recuerda que la calificación mínima deberá ser 70 en una escala de 0 a 100.

Tal como se muestra a continuación...



# Calificaciones

La **calificación** será el puntaje obtenido al realizar la actividad.

La **ponderación calculada** es el porcentaje de cada actividad; este varía de acuerdo a las actividades que contenga cada módulo; siempre el mayor porcentaje lo tendrá el "Examen final".

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Contribución al total del curso
<b>Comunicación Asertiva en el Trabajo</b>						
Examen Final curso Comunicación Asertiva en el Trabajo	60.00 %	52.00	0-60	86.66 %		52.00 %
Actividad de Aprendizaje 1.	10.00 %	9.00	0-10	90.00 %		9.00 %
Actividad de Aprendizaje 2.	10.00 %	10.00	0-10	100.00 %		10.00 %
Actividad de Aprendizaje 3.	10.00 %	8.83	0-10	88.33 %		8.83 %
Actividad de Aprendizaje 4.	10.00 %	9.00	0-10	90.00 %		9.00 %
<b>Total del curso</b>	-	<b>88.83</b>	<b>0-100</b>	<b>88.83 %</b>		-

El **porcentaje** se calcula a partir de la calificación, muestra la cantidad que aporta esa calificación al total del curso.

Todas las actividades y examen de la plataforma son evaluables

# Obtener constancia

Si has aprobado satisfactoriamente el curso (obtuviste una calificación mínima de 70), podrás descargar tu constancia

—Evaluación

Constancia

Su progreso

Obtén tu Constancia

•Nota importante: Para descargar tu constancia deberás realizar la [Encuesta de Satisfacción](#) del curso, y recuerda personal de la SE deberá enviar su Formato de Inscripción y constancia al correo electrónico [karla.gomez@economia.gob.mx](mailto:karla.gomez@economia.gob.mx), para registrar estas 20 horas.

Encuesta de Satisfacción

Descargar constancia SICAVSP

Restringido No disponible, a menos que: La actividad [Encuesta de Satisfacción](#) está marcada como completada

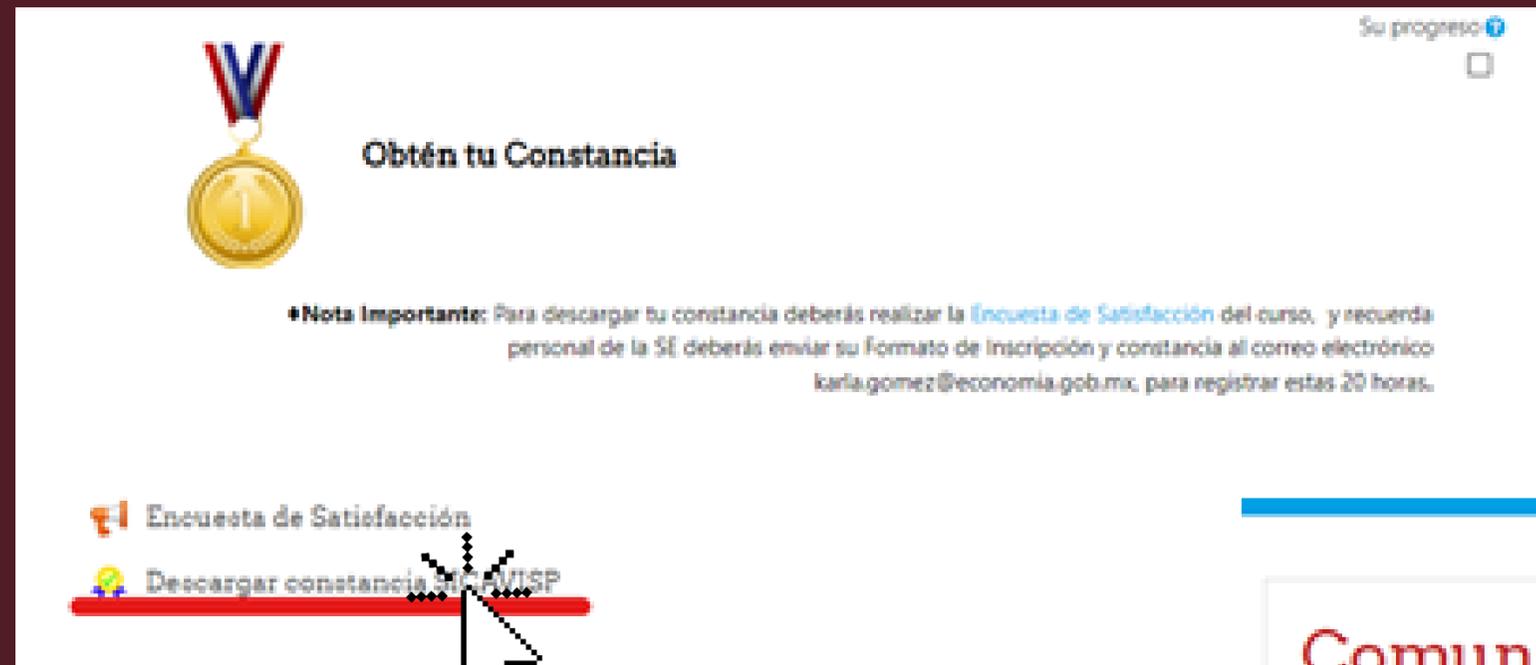
Para ello es necesario que contestes la **encuesta de satisfacción** y al terminar de contestar marques la casilla de avance como completada.

De esta forma se habilitará la descarga de tu constancia.

# Descarga de constancia

Deberás dar clic en “Descargar constancia”, posteriormente se te redirigirá a una nueva página en donde deberás dar clic en “VERIFICAR CERTIFICADO”.

**Antes de emitir el certificado**, es importante realizar la encuesta de satisfacción del curso y revisar la calificación final obtenida, ya que de no hacerlo no podrás descargar tu constancia de manera correcta.



Su progreso

## Obtén tu Constancia

**Nota importante:** Para descargar tu constancia deberás realizar la [Encuesta de Satisfacción](#) del curso, y recuerda personal de la SE deberá enviar su Formato de Inscripción y constancia al correo electrónico [karla.gomez@economia.gob.mx](mailto:karla.gomez@economia.gob.mx), para registrar estas 20 horas.

[Encuesta de Satisfacción](#)

[Descargar constancia SICAVISP](#)



## Comunicación Asertiva en el Trabajo

[Tablero](#) / [Mis cursos](#) / [CAT](#) / [Constancia](#) / [Descargar constancia SICAVISP](#)

Elija el botón inferior para abrir su certificado en una nueva ventana del navegador.

[Encuesta de Satisfacción](#)

[VERIFICAR CERTIFICADO](#)

Ir a...

# Descarga de constancia

Se abrirá una nueva ventana en donde podrás visualizar tu constancia y podrás descargarla desde el botón “Descargar” (encerrado en el círculo rojo).



Gracias y cualquier duda o comentario contáctanos...



HORARIO DE ATENCIÓN

De 9 a. m. a 6 p. m.



NOMBRE

EMAIL

EXTENSIÓN

Karina Ramírez Fuentes

karina.ramirez@economia.gob.mx

57137

Berenice Dorantes  
Mendiola

berenice.dorantes@economia.gob  
.mx

59037

Karla Vanessa Gómez  
Hernández

karla.gomez@economia.gob.mx

59060

