

Segunda
Oportunidad



ALFABETIZACIÓN DIGITAL PARA MUJERES

GUÍA PARA LA FACILITADORA



Segunda
Oportunidad



**Sesión 1 - Empoderamiento
Digital: Descubriendo la
Tecnología**



DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Nombre	Alfabetización Digital para Mujeres
Modalidad	Mixto
Duración	10 horas
# Sesiones	5 sesiones
Estructura modular	5 sesiones en vivo de 120 minutos 1 curso e-learning asíncrono de 30 minutos
Objetivo general	Proporcionar contenido de alfabetización digital a las participantes de Second Chance que esté alineado con resultados exitosos en los caminos de Empleo, Emprendimiento y Regreso a la Educación Formal de SCE, así como la inclusión digital y competencias basadas en el análisis del Marco Global de Alfabetización Digital de la UNESCO (DLGF) y el Marco de Competencias Digitales para Ciudadanos de la Comisión Europea (DigComp) asociados con el empleo, trabajo decente y emprendimiento en contextos dispares.
Resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> • Dar los primeros pasos en Computadora y Tableta • Realizar Búsquedas en Internet y Evaluar Información • Comunicarse en Línea de Manera Segura • Crear Contenido Digital • Primeros pasos en Uso de Redes Sociales • Participar en la Ciudadanía Digital • Sentirse Incluidas en el Mundo Digital
Indicadores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicador 1.1 (Motivación para entrar en el mundo digital): Las participantes de SCE reconocen que el mundo digital ofrece acceso a oportunidades y que tienen el derecho de acceder a ese mundo como ciudadanas y están motivadas para usar dispositivos digitales. 2. Indicador 1.2 (Operaciones con dispositivos y software): Las participantes de SCE usan de manera independiente y con confianza las herramientas básicas de hardware y software. 3. Indicador 1.3 (Creación de contenido digital): Las participantes de SCE aumentan su independencia y confianza en la creación y edición de tipos básicos de contenido digital. 4. Indicador 1.4 (Comunicación y colaboración): Las participantes de SCE aumentan su independencia y confianza en el uso de tecnologías digitales para interactuar, comunicarse y colaborar, participando en la sociedad a través de servicios digitales públicos y privados.



-
5. **Indicador 1.5 (Alfabetización en información y datos):** Las participantes de SCE aumentan su independencia y confianza en localizar y recuperar datos digitales, información y contenido, evaluando la relevancia de la fuente y su contenido y almacenando, gestionando y organizando dicha información.
 6. **Indicador 1.6 (Seguridad):** Las participantes de SCE aumentan su independencia y confianza en la identificación de acciones dirigidas a la protección de datos personales y privacidad en entornos digitales, centrándose en la protección de la salud física y psicológica.
 7. **Indicador 1.7 (Resolución de problemas):** Las participantes de SCE aumentan su independencia y confianza para resolver problemas menores relacionados con entornos o dispositivos digitales, y/o identificar sus necesidades y encontrar caminos para atenderlas.
-

**Requerimientos
para las
sesiones en vivo**

- MS PowerPoint o Google Drive
 - Proyector para las sesiones presenciales
 - Papel, plumas
 - Pizarrón o Rotafolio y plumones
-

**Requerimientos
para e-learning**

- Smartphone o tablet con conexión a internet inicial para descargar EdApp y lecciones (luego se pueden hacer sin conexión)
 - PC con conexión a internet (EdApp no se puede usar en una PC sin internet)
-

SESIONES

1

Empoderamiento Digital: Descubriendo la Tecnología

- Introducción al curso
- Motivación en el Uso de Tecnologías Digitales
- Primeros Pasos en el Manejo de Dispositivos
- Introducción al Internet

2

Mujeres Informadas: Evaluando y Gestionando Contenido Digital

- WiFi y Datos Móviles
- Alfabetización de Información y Datos
- Evaluación de Datos, Información y Contenido Digital

3

Mujeres Digitales: Comunicación y Seguridad en la Red

- ¿Qué es una contraseña?
- ¿Cómo crear una contraseña segura?
- Comunicación en Línea
- Evaluación de Datos, Información y Contenido Digital
- Interacción y Compartición Mediante Tecnologías Digitales
- Ciudadanía Activa a Través de Tecnologías Digitales

4

Mujeres Creadoras: Fundamentos del Contenido Digital

- Tipos de Contenido Digital
- Creación de Documentos de Texto
- Uso de Hojas de Cálculo para Organización de Información
- Comprensión y Manejo de Derechos de Autor

5

Fundamentos de Redes Sociales y Gestión de Identidad Digital

- Fundamentos del Uso de Redes Sociales
 - Gestión de la Identidad Digital y Reputación Online
-

Notas generales para la facilitadora:

- **Adapta el Empoderamiento Digital a Diversos Niveles:** Ten en cuenta que las participantes pueden tener distintos niveles de conocimientos tecnológicos. Asegúrate de personalizar la enseñanza para atender las diversas necesidades y habilidades.
- **Fomenta la Colaboración:** Asegura sentar a las participantes con más conocimientos junto a las que tienen menos experiencia para fomentar el apoyo mutuo y el aprendizaje colaborativo. Esto ayudará a crear un ambiente de aprendizaje inclusivo y solidario.
- **Monitorea el Progreso Individual:** Evalúa continuamente el progreso de cada participante para asegurarte de que todas están alcanzando las competencias mínimas necesarias y ganando confianza en el uso de tecnologías digitales.

Introducción al curso

Introducción

Bienvenidas al Guía de la Facilitadora. Este recurso está diseñado para guiarlas en la implementación efectiva del curso de Alfabetización Digital, enfocado en fortalecer a mujeres a través de la educación y el empoderamiento económico, siguiendo los objetivos de del Programa Segunda Oportunidad de ONU Mujeres.

La guía proporciona una estructura clara y práctica para conducir las sesiones, facilitando el desarrollo de habilidades digitales críticas entre las participantes.

Contenidos clave de la guía:

- **Objetivo del Curso:** Las participantes al finalizar el curso aumentarán su independencia y confianza en competencias digitales orientadas a incrementar sus oportunidades en el emprendimiento, empleo o retorno a la educación formal.
- **Estructura del Curso:** Cinco sesiones de 2 horas cada una, diseñadas para abordar diferentes aspectos del empoderamiento digital y las habilidades relacionadas.
- **Curso Online:** Al finalizar el curso presencial, las participantes realizarán un módulo en línea de 30 minutos para consolidar el aprendizaje.

El curso

Detalle de las sesiones:

1. **Empoderamiento Digital: Descubriendo la Tecnología** - Introducción al curso, objetivos, y actividades para comenzar el empoderamiento digital.
2. **Mujeres Informadas: Evaluando y Gestionando Contenido Digital** - Enfoque en la alfabetización de información y la evaluación crítica de contenido digital.
3. **Mujeres Digitales: Comunicación y Seguridad en la Red** - Desarrollo de habilidades en comunicación online y seguridad en el uso de tecnologías digitales.
4. **Mujeres Creadoras: Fundamentos del Contenido Digital** - Capacitación en la creación de diversos tipos de contenido digital y su gestión efectiva.
5. **Fundamentos de Redes Sociales y Gestión de Identidad Digital** - Introducción a las redes sociales y gestión de la identidad digital.

Sesión 1:

Empoderamiento Digital: Descubriendo la Tecnología

Objetivo

Al finalizar la sesión, las participantes podrán manejar los dispositivos básicos, comprender los usos fundamentales de Internet y reflexionar sobre los estereotipos de género en la tecnología.

Resultados

- Entender los objetivos y lo que se espera del curso.
- Crear un ambiente de confianza y colaboración entre todas.
- Establecer acuerdos para una buena convivencia durante el curso.
- Reflexionar sobre cómo usamos la tecnología en nuestra vida.
- Identificar obstáculos y recursos para superar problemas tecnológicos.
- Aprender a usar dispositivos digitales e internet.
- Promover la inclusión y el empoderamiento de las mujeres en el ámbito digital, superando estereotipos de género.

Reflexiones clave

- **Reconociendo y Valorando las Perspectivas de Género en la Tecnología:** Reconocer cómo los estereotipos de género afectan la experiencia de las mujeres en la tecnología es fundamental. Este reconocimiento enriquece el aprendizaje y la colaboración, y promueve un ambiente donde todas las voces son escuchadas y respetadas.
- **Desarrollo Personal y Profesional:** La adquisición de competencias digitales es esencial para aumentar la independencia y las oportunidades de empleo. Familiarizarse con la tecnología y sus aplicaciones puede tener un impacto transformador en la vida diaria y profesional de las participantes, empoderándolas para aprovechar nuevas oportunidades y mejorar su

calidad de vida.

- **Superación de Barreras Tecnológicas:** Identificar y utilizar los recursos disponibles para superar obstáculos tecnológicos es crucial. Fomentar un ambiente de apoyo mutuo y aprendizaje continuo permite a las participantes enfrentar los desafíos tecnológicos con mayor confianza y seguridad, facilitando su progreso y desarrollo en el ámbito digital.

Conceptos clave

Inclusión Digital; Competencias Digitales; Empoderamiento; Seguridad en Línea; Reflexión Crítica; Colaboración; Acceso a Recursos

Recursos

Computadora; Proyector; Bocina; Rotafolio o pizarrón y plumones; Cinta Masking; Post-its

Presentación

SCE Alfabetización Digital para Mujeres presentaciones - Sesión 1.ppt

Material de apoyo

Anexo de recursos complementarios

Tiempo	Actividad	Descripción	Recursos
5 mins	1. Bienvenidas y objetivos del curso	Presentación de los objetivos del curso y establecimiento de las expectativas.	Presentación en PowerPoint
14 mins	2. Presentación y experiencias con la tecnología	Presentación de las participantes y de la persona facilitadora así como intercambio de experiencias en la tecnología.	Ninguno
5 mins	3. Co-creación de acuerdos de convivencia	Actividad en grupo para establecer los acuerdos de convivencia.	Rotafolio con papel y marcadores
14 mins	4. Reflexión sobre la tecnología	Reflexión individual sobre la tecnología seguida de una discusión grupal.	Papel y plumas
14 mins	5. Identificación de obstáculos y recursos	Actividad de grupo para identificar y discutir obstáculos y recursos que pueden ayudar a superar barreras tecnológicas.	Pizarrón y marcadores para listar obstáculos y recursos.
15 mins	6. Estereotipos de género y la inclusión de mujeres en el mundo digital	Discusión grupal sobre los estereotipos de género, las normas de género, los roles de género, y cómo la tecnología puede empoderar a las mujeres y los desafíos que enfrentan en el mundo digital.	Pizarrón o Rotafolio y Marcadores
14 mins	7. Primeros pasos en dispositivos	Demostración y práctica de participantes supervisada por personas facilitadoras	Computadoras y/o tablets
14 mins	8. Conociendo tu dispositivo	Actividad práctica sobre las componentes clave de los dispositivos.	Presentación de PowerPoint
15 mins	9. Introducción al internet	Actividad práctica en donde las participantes podrán identificar los usos básicos del internet y navegar por una página web sencilla.	Computadoras o tablets con acceso a internet
10 mins	10. Conclusiones	Actividad de cierre para resumir los temas tratados durante la sesión, recoger retroalimentación de las participantes y reforzar los aprendizajes clave.	Presentación de PowerPoint y Rotafolio

Total: Sesión en vivo de 120 mins



1. Bienvenidas y objetivos del curso

Tiempo: 5 minutos.

Materiales requeridos: Presentación en PowerPoint.

Objetivo: Introducir los objetivos generales del curso platicando sobre los temas que verán las participantes

Descripción: Presentación de los objetivos del curso y establecimiento de las expectativas:

- Empieza la sesión con energía y una sonrisa para crear un ambiente acogedor desde el inicio. Explica claramente los objetivos del curso de manera práctica, destacando cómo cada uno contribuirá a su desarrollo profesional y personal.
 - a. **Objetivo del curso:** Las participantes, al finalizar el curso, darán sus primeros pasos en el uso de computadoras y tabletas, realizarán búsquedas en internet y evaluarán información, se comunicarán en línea de manera segura, crearán contenido digital, usarán redes sociales, participarán en la ciudadanía digital y se sentirán incluidas en el mundo digital.
 - b. **¿Qué aprenderán?:**
 1. Dar los primeros pasos en Computadora y Tableta
 2. Realizar Búsquedas en Internet y Evaluar Información
 3. Comunicarse en Línea de Manera Segura
 4. Crear Contenido Digital
 5. Gestionar su Identidad Digital y Uso de Redes Sociales
 6. Participar Activamente en la Ciudadanía Digital
 7. Sentirse Incluidas en el Mundo Digital
 - c. **Objetivo de la sesión:** Al finalizar la sesión, las participantes podrán manejar los dispositivos básicos, comprender los usos fundamentales de Internet y reflexionar sobre los estereotipos de género en la tecnología.
 - d. **¿Qué aprenderán en la sesión?**
 1. Entender los objetivos y lo que se espera del curso.
 2. Crear un ambiente de confianza y colaboración entre todas.
 3. Establecer acuerdos para una buena convivencia durante el curso.
 4. Reflexionar sobre cómo usamos la tecnología en nuestra vida.
 5. Identificar obstáculos y recursos para superar problemas tecnológicos.
 6. Aprender a usar dispositivos digitales e internet.
 7. Promover la inclusión y el empoderamiento de las mujeres en el ámbito digital, superando estereotipos de género.
- Es importante en esta primera sesión hacer sentir a las participantes que estamos en un espacio seguro de aprendizaje y comentarles que no se queden con dudas.



2. Presentación de participantes y compartir experiencias con la tecnología

Tiempo: 14 minutos.

Materiales Requeridos: Ninguno.

Objetivo: Integrar al grupo con un ambiente de apertura.

Descripción: Presentación de las participantes y de la Persona Facilitadora, así como intercambio de experiencias en la tecnología.

Fomenta un ambiente de apertura donde todas se sientan cómodas para compartir en un espacio seguro. Inicia una ronda rápida de presentaciones para que puedan conocerse mejor, animándolas a compartir no solo su nombre, sino también una breve anécdota sobre su experiencia con la tecnología. Luego, dirige una actividad rompehielos en la que cada una comparte su primer recuerdo significativo relacionado con la tecnología. Esta actividad es esencial para calentar el ambiente y permite que puedas evaluar brevemente el nivel de comodidad y experiencia de cada una con la tecnología, creando así puntos de conexión entre todas.

Pasos para implementar la actividad:

1) Presentación de la actividad (2 minutos)

- a) Explica el objetivo de la actividad: "Vamos a presentarnos y compartir nuestras primeras experiencias significativas con la tecnología para conocernos mejor y entender nuestro nivel de comodidad con la tecnología."

2) Presentación de la persona facilitadora (2 minutos)

- a) Preséntate brevemente, compartiendo tu nombre, rol y una anécdota personal relacionada con la tecnología.

3) Presentación de las participantes y compartir experiencias (8 minutos)

- a) Indica a cada participante que se presente mencionando su nombre y compartiendo una breve anécdota sobre su experiencia con la tecnología o explicando por qué les motiva aprender estas tecnologías (aproximadamente 1 minuto por participante si hay 8 participantes; ajusta según el número de participantes).

4) Reflexión y motivación para aprender tecnología (2 minutos)

- a) Reflexión: Concluye la actividad con una breve reflexión sobre lo compartido. Haz comentarios generales sobre la variedad de experiencias y cómo estas reflejan diferentes niveles de familiaridad y comodidad con la tecnología.
- b) Motivación: Agradece a las participantes por su apertura y valentía al compartir sus historias. Refuerza la importancia de aprender y sentirse cómodas con la tecnología como una herramienta de empoderamiento.



3. Co-Creación de acuerdos de convivencia

Tiempo: 5 minutos.

Materiales requeridos: Rotafolio con papel y marcadores.

Objetivo: Actividad en grupo para establecer los acuerdos de convivencia.

Descripción:

La actividad de "Co-creación de Acuerdos de Convivencia" subraya la importancia de establecer un ambiente de aprendizaje armonioso y colaborativo. Al fomentar la reflexión sobre acuerdos de convivencia valiosos para cada participante, se les da voz y se reconoce la diversidad de perspectivas. La co-creación de estos acuerdos refleja la voluntad de trabajar juntos para garantizar una experiencia de aprendizaje respetuosa y enriquecedora. La lista resultante no solo sirve como un marco para mantener un ambiente cordial, sino que también promueve la comprensión mutua y la construcción de relaciones positivas entre las participantes. Es importante conservar la hoja de rotafolio con los Acuerdos para poder recordarlos en cada sesión.

1) Expresar la importancia:

- a) Explica a las participantes la importancia de realizar el curso en un ambiente cordial y respetuoso.

2) Preparar materiales:

- a) Prepara un rotafolio donde escribirás los acuerdos que se tomen en conjunto.

3) Realizar pregunta en plenaria:

- a) Pregunta a las participantes: "
 - i) **¿Qué acuerdos consideran que necesitamos para construir un ambiente seguro y divertido para aprender?**
 - ii) **¿A qué nos tenemos que comprometer todas las que estamos aquí?"**

4) Dar ejemplos:

- a) Si notas al grupo poco participativo, proporciona algunos ejemplos de acuerdos, como:
 - i) Escuchar activamente a las compañeras.
 - ii) Levantar la mano para participar.
 - iii) Preguntar cuando tengan dudas.
 - iv) Guardar el celular para no distraerse.

5) Escribir los acuerdos:

- a) Escribe los acuerdos que mencionen las participantes en el rotafolio o documento de texto.

6) Finalizar con una lista de acuerdos:

- a) Al finalizar, obtendrán una lista de acuerdos realizados en co-creación que les servirá para tener una mejor experiencia de aprendizaje. Estos acuerdos deben permanecer en el espacio por el resto de las sesiones como un recordatorio. Se entenderán como un documento vivo al que podrán modificar o agregar nuevos acuerdos cuando lo consideren necesario.



4. Reflexión sobre la tecnología

Tiempo: 14 minutos.

Materiales requeridos: Papel y plumas

Objetivo de la actividad: Reflexionar sobre cómo la tecnología ha influido personal y profesionalmente en las participantes.

Descripción de la actividad: Reflexión individual sobre la tecnología seguida de una discusión grupal.

Dedica tiempo para que cada una reflexione individualmente sobre cómo la tecnología ha influido en su vida. Anímalas a pensar tanto en aspectos positivos como negativos. Esta reflexión es crucial para que tomen conciencia de su actual relación con la tecnología y cómo desean transformarla.

Instrucciones para completar la actividad:

1. Introducción a la actividad (1 minuto)

- Explica el objetivo de la actividad: **"Vamos a reflexionar sobre cómo la tecnología ha influido en nuestras vidas, tanto personal como profesionalmente. Quiero que piensen en los impactos positivos y negativos que ha tenido"**.
- Explica que primero se realizará una reflexión individual y luego se compartirán pensamientos en grupo.

2. Reflexión individual (5 minutos)

- Distribuye papel y plumas a cada participante.
- Pide a las participantes que dediquen un par de minutos a escribir sobre cómo la tecnología ha afectado su vida personal y laboral. Puedes dar ejemplos como **uso de teléfonos móviles, siempre estar contactadas y localizables, mandar mensajes de texto, uso del internet, WhatsApp, tener una cámara siempre disponible, redes sociales, videollamadas, etc.**

3. Compartir en grupo (5 minutos)

- Invita a las participantes a formar un círculo o un semicírculo para facilitar la discusión.
- Anima a cada una a compartir brevemente sus reflexiones con el grupo. Pueden mencionar un aspecto positivo y uno negativo, o lo que les haya parecido más significativo.

4. Cierre de la actividad (3 minutos)

- Haz una breve síntesis de lo discutido y destaca algunas reflexiones comunes o únicas que surgieron durante la actividad.
- Concluye enfatizando la importancia de ser conscientes de cómo la tecnología influye en nuestras vidas y cómo podemos gestionarla para nuestro beneficio.

5. Identificación de obstáculos y recursos

Tiempo: 14 minutos.

Materiales requeridos: Pizarrón y marcadores.

Objetivo: Identificar obstáculos personales y recursos disponibles para superar desafíos tecnológicos.

Descripción: Actividad de grupo para identificar y discutir obstáculos y recursos que pueden ayudar a superar barreras tecnológicas.

Ayuda a identificar obstáculos personales y recursos disponibles para superar desafíos tecnológicos. Fomenta una discusión activa y productiva. Provee ejemplos si es necesario para guiar la conversación. Es importante que cada una sienta que puede superar las barreras con las herramientas y el apoyo adecuados.

Instrucciones:

1. Introducción a la actividad (3 minutos)

- Presenta el objetivo de la actividad: "Hoy vamos a identificar los obstáculos personales que cada una enfrenta en relación con la tecnología, y discutiremos los recursos disponibles que nos pueden ayudar a superar estos desafíos".
- Explica que se creará una lista de obstáculos y recursos en el pizarrón para visualizar las dificultades comunes y las soluciones posibles.
- **Obstáculo personal con relación a la tecnología:**
 - Un obstáculo personal con relación a la tecnología es cualquier barrera individual que dificulta el uso y aprovechamiento pleno de herramientas tecnológicas.
 1. Estos obstáculos pueden incluir:
 1. **La falta de conocimientos técnicos**
 2. **Miedo o ansiedad al usar nuevas tecnologías**
 3. **Limitaciones económicas que impiden el acceso a dispositivos**
 4. **Dificultades para adaptarse a cambios tecnológicos rápidos**
 5. **Experiencias previas negativas que generan desconfianza.**
 - Cada persona puede enfrentar una combinación única de estos factores, afectando su capacidad para interactuar con la tecnología de manera efectiva.
- **Recursos para superar desafíos tecnológicos:**
 - Los recursos para superar desafíos tecnológicos son herramientas, apoyos y estrategias que facilitan la adquisición y el uso efectivo de habilidades tecnológicas, ayudando a superar los obstáculos personales.
 1. Estos recursos pueden incluir:
 1. **Capacitación y educación en tecnología**
 2. **Acceso a dispositivos y software adecuados**
 3. **Apoyo de mentores o tutores tecnológicos (En muchas casas las hijas o hijos fungen como tutores de sus mamás)**
 4. **Comunidades de aprendizaje y soporte**
 5. **Guías y tutoriales en línea (YouTube)**
 - Aprovechar estos recursos puede empoderar a las mujeres, permitiéndoles desarrollar confianza y competencia en el uso de tecnologías.

2. Identificación de obstáculos (4 minutos)



- Invita a las participantes a reflexionar brevemente sobre los obstáculos personales que han enfrentado al usar tecnología o al intentar adquirir habilidades tecnológicas.
- Una por una, pide que compartan sus obstáculos mientras los anotas en un lado del pizarrón.
- Proporciona ejemplos para estimular la conversación si notas que las participantes están dudando o necesitan ideas, como el acceso limitado a Internet o la falta de habilidades técnicas.

3. Identificación de recursos (4 minutos)

- Ahora, cambia el enfoque hacia los recursos. Pregunta a las participantes qué recursos conocen o han utilizado para superar los obstáculos mencionados.
- Anota estos recursos en el otro lado del pizarrón, frente a los obstáculos correspondientes.
- En la guía de recursos se encuentran ejemplos de recursos en línea que las participantes podrán usar. Según el grupo recomiéndales los recursos que consideres más efectivos para tu grupo. Por ejemplo: Youtube, Khan Academy o EdApp.

4. Discusión y reflexión grupal (2 minutos)

- Con las listas completadas, facilita una breve discusión sobre cómo los recursos identificados pueden aplicarse prácticamente para superar los obstáculos listados.
- Anima a las participantes a pensar en cómo pueden acceder a estos recursos o qué acciones pueden tomar individualmente o en grupo para mejorar su situación tecnológica. Fomentar a que los miembros jóvenes de su familia les ayuden a comprender mejor el uso a los recursos.

5. Cierre de la actividad (1 minuto)

- Resalta la importancia de reconocer tanto los obstáculos como los recursos disponibles como un primer paso para superar barreras tecnológicas.
- Agradece a las participantes por su participación y las anima a utilizar la información recopilada para hacer cambios positivos en su interacción con la tecnología.

Nota: Consulta el anexo al final de este documento para más información sobre obstáculos y recursos para superar los obstáculos.

6. Estereotipos de género y la inclusión de mujeres en el mundo digital

Tiempo: 15 minutos.

Materiales requeridos: Pizarrón y plumones

Objetivo: Conversar cómo los estereotipos de género, las normas de género y los roles de género pueden influenciar las experiencias tecnológicas de las mujeres y la importancia de su inclusión en el mundo digital.

Descripción: Discusión grupal sobre los estereotipos de género, las normas de género, los roles de género, y cómo la tecnología puede empoderar a las mujeres y los desafíos que enfrentan en el mundo digital.

Crea un ambiente seguro donde todas las participantes se sientan cómodas para compartir sus experiencias y opiniones. Escucha activamente y valida las experiencias compartidas, fomentando la

participación de todas. Mantén el enfoque de la discusión y guía la conversación para que sea productiva y respetuosa. Anota las ideas clave en el pizarrón de manera clara y organizada para ayudar a las participantes a visualizar y recordar los puntos discutidos.

Instrucciones:

1. Introducción a la actividad (3 minutos)

- Presenta el objetivo de la actividad: "Hoy vamos a hablar sobre cómo los estereotipos de género, las normas de género y los roles de género pueden influenciar nuestras experiencias con la tecnología y la importancia de la inclusión de las mujeres en el mundo digital. Queremos entender y desafiar estas percepciones para mejorar nuestra relación con la tecnología."
- Explica brevemente qué son las normas de género, los estereotipos de género y los roles de género de una manera accesible:
 1. **Normas de género:** Son reglas informales que nos dicen cómo debemos pensar y actuar según las expectativas de la sociedad. Internalizamos y aprendemos estas reglas desde temprana edad. Pueden determinar los juguetes que se les dan a los niños y niñas para jugar, su comportamiento como niños, el color y la forma de su ropa, y los roles a los que aspiran.
 2. **Estereotipos de género:** Cuando las normas de género llevan a generalizaciones simplistas y usualmente incorrectas sobre lo que hombres y mujeres pueden hacer, se llaman estereotipos de género. Son creencias o generalizaciones ampliamente sostenidas sobre cómo son las mujeres y los hombres y de qué son capaces. Estos estereotipos tienden a ser dañinos porque limitan las habilidades y aspiraciones de las personas. Por ejemplo:
 - La idea de que las mujeres son emocionales e irracionales lleva a la creencia de que no deberían ser líderes.
 - El hecho de que muchas mujeres son apoyadas por sus maridos lleva a la creencia de que no necesitan igualdad salarial.
 - La idea de que las mujeres no disfrutan del deporte lleva a la creencia de que no necesitan instalaciones deportivas.
 3. **Roles de género:** Son las funciones y comportamientos que una sociedad considera apropiados para hombres y mujeres. Estos roles están influenciados por las normas de género y pueden determinar, por ejemplo, quién se encarga del cuidado de los hijos o quién trabaja fuera de casa.

2. Platiquemos sobre estereotipos, normas y roles de género (3 minutos)

- Facilita una discusión abierta sobre cómo los estereotipos, normas y roles de género pueden haber influenciado sus experiencias con la tecnología. Anima a las participantes a compartir situaciones específicas donde sintieron que estos factores influyeron en su acceso o uso de la tecnología.
- A medida que las participantes hablan, anota en el pizarrón las ideas principales o recurrentes, tales como tipos de estereotipos enfrentados, impactos emocionales y laborales, y estrategias para superar estos desafíos.

3. Platiquemos sobre la inclusión de mujeres en el mundo digital (5 minutos)

- Presenta el objetivo de esta parte de la actividad: "Vamos a discutir cómo la inclusión de las mujeres en el mundo digital no solo es importante para su empoderamiento, sino también esencial para el desarrollo tecnológico global. Exploraremos los desafíos y oportunidades que enfrentan."



- Comparte brevemente estadísticas sobre el estado actual de las mujeres en el ámbito tecnológico. En la lista de recursos se incluyen ejemplos que podrás usar o si tienes un ejemplo más cercano en tu región o país, muéstralo a las participantes.
- Invita a las participantes a reflexionar y discutir sobre los desafíos específicos que enfrentan las mujeres en el mundo digital, como la brecha de habilidades tecnológicas, la discriminación y la falta de modelos a seguir. Anima a compartir ideas sobre cómo estos desafíos pueden ser superados y qué oportunidades pueden ser creadas para mejorar la inclusión de las mujeres.

4. Reflexión y cierre (4 minutos)

- Concluye la actividad con una reflexión sobre la importancia de continuar promoviendo la inclusión de las mujeres en todos los aspectos del mundo digital.
- Motiva a las participantes a considerar cómo pueden contribuir personalmente a este cambio, ya sea a través de la educación, la mentoría o el activismo en sus propias comunidades y redes o grupos de mujeres.

Nota: Consulta el anexo al final de este documento para más información sobre estadísticas de mujeres en la tecnología y ejemplos de mujeres líderes en el mundo.

7. Primeros pasos en dispositivos

Tiempo: 13 minutos.

Materiales requeridos: Computadoras y/o tablets

Objetivo: Aprender a encender y apagar dispositivos correctamente y familiarizarse con sus partes principales.

Descripción: Demostración práctica seguida de práctica supervisada por las participantes.

Demuestra personalmente cómo encender y apagar dispositivos correctamente, y luego observa mientras las participantes practican. Asegúrate de que todas puedan manejar estos pasos básicos, ya que son fundamentales para cualquier interacción con la tecnología.

Instrucciones:

1. Introducción y demostración (5 minutos)

- Explica a las participantes el objetivo de la actividad: "Aprenderemos a encender y apagar correctamente diferentes dispositivos tecnológicos y nos familiarizaremos con sus partes principales".
- Realiza una demostración en vivo de cómo encender y apagar una computadora y una tablet, señalando los botones de encendido/apagado y explicando brevemente las partes principales de cada dispositivo (como pantalla, teclado, entradas, etc.).
- Reparte los dispositivos entre las participantes, asegurándote de que cada una tenga acceso a al menos un tipo de dispositivo.
- Mientras distribuyes los dispositivos, repite brevemente la función de cada botón y parte importante que mencionaste durante la demostración.

2. Práctica supervisada (5 minutos)

- Invita a las participantes a practicar encendiendo y apagando los dispositivos. Anima a cada una a realizar el proceso varias veces para asegurarse de que se sientan cómodas con estos pasos básicos.
- Camina entre las participantes mientras practican, ofreciendo ayuda y respondiendo preguntas. Asegúrate de corregir cualquier error y de reforzar los procedimientos correctos.

3. Cierre y reflexión (3 minutos)

- Concluye la actividad recapitulando los pasos para encender y apagar dispositivos. Pregunta si hay alguna duda o si alguna participante desea repetir algún paso.
- Subraya la importancia de conocer estos procedimientos básicos, ya que son esenciales para cualquier interacción futura con la tecnología.

8. Conociendo tu dispositivo

Tiempo: 13 minutos.

Materiales requeridos: Computadoras, tablets y Presentación de PowerPoint

Objetivo: Identificar y aprender sobre las partes principales de una computadora y una tablet.

Descripción: Enseñanza práctica sobre las componentes clave de los dispositivos.

Utiliza diagramas en la presentación para enseñar las partes principales de una computadora y una tablet. Es esencial que todas comprendan los componentes básicos de sus dispositivos para que puedan usarlos de manera más efectiva.

Instrucciones:

1. Preparación y presentación inicial (3 minutos)

- Da la introducción del objetivo de la actividad: "Hoy vamos a identificar y aprender sobre las partes principales de una computadora y una tablet. Es crucial entender estos componentes para usar nuestros dispositivos de manera más efectiva".
- Comienza con la presentación de PowerPoint que incluye diagramas claros de una computadora y una tablet, mostrando y etiquetando las partes principales como la pantalla, teclado, procesador, puertos USB, etc.

2. Explicación detallada de componentes (5 minutos)

- Procede a explicar cada componente mostrado en la presentación. Describe la función de cada parte, como el procesador (el cerebro del dispositivo), la memoria RAM (ayuda al procesador con tareas múltiples), el almacenamiento (donde se guardan los datos), entre otros.
- En la presentación estarán los diagramas para hacer la explicación más tangible. Si es posible, muestra los componentes internos de una computadora o tablet abierta para que las participantes vean de cerca.

3. Repaso de componentes (3 minutos)

- Realiza una actividad rápida donde las participantes deben emparejar los nombres de las partes con las funciones correspondientes, usando una diapositiva en la presentación de PowerPoint.

4. Cierre y reflexión (2 minutos)

- Concluye la actividad con una breve revisión de los puntos clave.
- Refuerza la importancia de conocer los componentes de los dispositivos para un uso eficiente y para resolver problemas básicos que puedan surgir.
- Pregunta si hay alguna duda final y ofrece recursos adicionales o recomendaciones para aprender más sobre el tema.

10. Introducción al internet

Tiempo: 15 minutos.

Materiales requeridos: Computadoras y/o tablets con acceso a internet

Objetivo: Al finalizar la actividad, las participantes podrán identificar los usos básicos del internet y navegar por una página web sencilla.

Descripción: La actividad consiste en una breve explicación seguida de una práctica guiada donde las participantes navegarán por una página web específica para familiarizarse con su uso.

- **Preparación:** Asegúrate de tener una página web específica y sencilla elegida previamente para la práctica. Idealmente, una que sea fácil de navegar y relevante para el contexto del curso.
- **Tiempo:** Mantén un control del tiempo para que la práctica no se extienda más de los 10 minutos asignados.
- **Asistencia:** Mientras las participantes navegan por la página, ofréceles ayuda si tienen dificultades y asegúrate de que todas sigan el ritmo de la actividad. No las apresures, asesóralas, sé presente y útil, pero intenta permitir que hagan el esfuerzo con amabilidad.
- **Feedback:** Al final de la práctica, agradece a todas por su participación y refuerza los puntos principales de la navegación web.
- **Tareas adicionales:** Si alguna participante tiene más experiencia y/o logra completar la actividad más rápido que las demás, ten preparada una tarea adicional interesante para ella, como:
 1. Buscar alguna definición en Internet.
 2. Buscar algún mapa
 3. Consultar una receta
 4. Consultar el clima

Instrucciones:

1) Breve explicación (2 minutos)

- a) Da una breve introducción sobre qué es el internet y sus usos más comunes (buscar información, comunicarse, entretenimiento).
- b) Muestra ejemplos visuales de páginas web populares.

2) Práctica guiada (10 minutos)

- a) Indica instrucciones paso a paso para que las participantes naveguen a una página web específica, tipo Google.

- b) Las participantes seguirán las instrucciones para abrir el navegador, escribir la dirección web y explorar la página.
- c) Durante la práctica, camina por la sala para asistir a quienes lo necesiten.

3) Conclusión (3 minutos)

- a) Resume brevemente los puntos clave de la actividad, reforzando la importancia de saber navegar por internet.
- b) Pregunta si alguien tiene alguna duda rápida sobre lo aprendido.
- c) Agradece a las participantes por su atención y participación, alentándolas a seguir explorando y utilizando el internet en su vida diaria.

11. Conclusiones y evaluación

Tiempo: 10 minutos.

Materiales requeridos: Papel y bolígrafos para que las participantes puedan escribir sus comentarios y preguntas.

Objetivo: Resumir los temas tratados durante la sesión, recoger feedback de las participantes y reforzar los aprendizajes clave.

Descripción: Se realizará un resumen de los temas cubiertos en la sesión, y se abrirá un espacio para preguntas y respuestas. También se solicitará a las participantes que proporcionen feedback sobre la sesión para mejorar futuras sesiones.

Resume los temas tratados y abre un espacio para preguntas y respuestas. Recoge impresiones y sugerencias para mejorar futuras sesiones. Subraya los aprendizajes clave y asegúrate de que cada participante deje la sesión sintiéndose empoderada y capaz de aplicar lo aprendido.

Instrucciones:

1. Haz un breve resumen de los puntos clave tratados durante la sesión. Menciona los conceptos más importantes y cómo se aplican en la práctica.
2. Abre un espacio para que las participantes hagan preguntas. Responde a cada pregunta de manera clara y concisa.
3. Distribuye papel y bolígrafos entre las participantes. Pide que escriban sus impresiones y sugerencias para mejorar futuras sesiones. Recoge los comentarios y agrádelos para futuras referencias.
4. Subraya los aprendizajes clave de la sesión. Asegúrate de que cada participante entienda cómo aplicar lo aprendido. Motiva a las participantes a sentirse empoderadas y seguras de sí mismas.
5. Agradece a las participantes por su tiempo y participación. Recuerda la importancia de los temas tratados y anima a seguir practicando y aplicando los conocimientos adquiridos.

Fuentes de consulta y referencia

- Girls Who Code. (2020, abril 28). Home. Girls Who Code; #creator. <https://girlswhocode.com/>
- Herranz, A. (2022, agosto 7). *Quién es Gwynne Shotwell, la ingeniera en la sombra que ha llevado a SpaceX y a Elon Musk al espacio*. Xataka.com; Xataka. <https://www.xataka.com/espacio/quien-gwynne-shotwell-ingeniera-sombra-que-ha-llevado-a-spacex-a-elon-musk-al-espacio>
- ITU: Committed to connecting the world. (s/f). ITU. Recuperado el 14 de mayo de 2024, de <https://www.itu.int/>
- *Mujeres en Digital*. (s/f). Configurar el futuro digital de Europa. Recuperado el 14 de mayo de 2024, de <https://digital-strategy.ec.europa.eu/es/policies/women-digital>
- Véase Hausmann, Ricardo, Laura D. Tyson, Saadia Zahidi, Editores (2012). "The Global Gender Gap Report 2012". Foro Económico Mundial, Ginebra, Suiza.
- Estereotipos de Género. (s/f). Unwomen.org. Recuperado el 10 de junio de 2024, de <https://trainingcentre.unwomen.org/mod/glossary/showentry.php?eid=201>
- Glosario de igualdad de género. (s/f). Unwomen.org. Recuperado el 10 de junio de 2024, de <https://trainingcentre.unwomen.org/mod/glossary/view.php?id=150>
- *Mujeres Construyendo*. (n.d.). Claudia Calvin. Retrieved from <https://mujeresconstruyendo.com/>
- Victoria147. (n.d.). Ana Victoria García. Retrieved from <https://victoria147.org/>
- SheWorks!. (n.d.). Silvina Moschini. Retrieved from <https://sheworks.com/>
- Kiran, H., & Ivanov, I. (s/f). Women in technology statistics: What's new in 2024? Techjury. Recuperado el 10 de junio de 2024, de <https://techjury.net/blog/women-in-technology-statistics/>
- Davies, K. (2023, agosto 30). Women in STEM statistics: Progress and challenges. Stem Women. <https://www.stemwomen.com/women-in-stem-statistics-progress-and-challenges>
- Zhou, L. (2023, enero 4). Women in tech statistics: Gender diversity in tech [2024]. Luisa Zhou. <https://www.luisazhou.com/blog/women-in-tech-statistics/>
- Zambrano, J. (2023, marzo 13). Women in leadership positions. MIT Professional Education. <https://professionalprograms.mit.edu/blog/leadership/the-gender-gap-in-stem/>



Anexo de recursos complementarios

Recursos para Actividad 5. Identificación de obstáculos y recursos:

En esta parte te colocaremos información complementaria sobre obstáculos que enfrentan las mujeres y algunas recomendaciones de recursos que les ayudará a superar esos obstáculos:

Obstáculos:

1. Falta de acceso a recursos tecnológicos

Muchas mujeres, especialmente en áreas rurales o en países en desarrollo, enfrentan una significativa falta de acceso a recursos tecnológicos. La brecha digital de género se manifiesta en la menor disponibilidad de dispositivos tecnológicos, conexiones a internet inadecuadas o inexistentes y la falta de infraestructuras necesarias. Esta carencia no solo limita su capacidad para aprender y utilizar tecnología, sino que también restringe sus oportunidades educativas y laborales, perpetuando ciclos de pobreza y exclusión.

2. Estereotipos de género y barreras culturales

Los estereotipos de género y las barreras culturales siguen siendo un obstáculo importante. En muchas culturas, se considera que las áreas tecnológicas y científicas son dominios masculinos, lo cual desalienta a las mujeres desde temprana edad a interesarse en estos campos. Estos prejuicios afectan tanto la confianza de las mujeres en sus habilidades tecnológicas como el apoyo que reciben de sus familias y comunidades. Como resultado, muchas mujeres pueden sentirse menos inclinadas a perseguir carreras en tecnología o a invertir tiempo en aprender habilidades digitales.

3. Falta de modelos a seguir y mentoras

La escasez de modelos a seguir femeninos en el ámbito tecnológico también representa una barrera significativa. Las mujeres jóvenes necesitan ver ejemplos de éxito femenino en la tecnología para creer que ellas también pueden alcanzar logros similares. La falta de mentoras y redes de apoyo en el campo tecnológico puede hacer que las mujeres se sientan aisladas y sin el respaldo necesario para superar los desafíos únicos que enfrentan. La presencia de más mujeres en roles de liderazgo tecnológico podría ayudar a mitigar este problema al inspirar y guiar a las nuevas generaciones.

4. Discriminación y sesgo en el lugar de trabajo

La discriminación de género y los sesgos implícitos en el lugar de trabajo tecnológico son obstáculos persistentes. Las mujeres a menudo enfrentan dificultades para ser tomadas en serio, recibir el mismo reconocimiento y oportunidades de avance que sus colegas masculinos. Estos entornos hostiles pueden desalentar a las mujeres de ingresar y permanecer en el campo tecnológico. Las políticas de inclusión y diversidad, así como la educación sobre los prejuicios inconscientes, son esenciales para crear un ambiente de trabajo más equitativo y acogedor para todas las personas.

A continuación encontrarás recursos para conocer más sobre el tema:



- UNESCO. (2017). Cracking the code: Girls' and women's education in STEM. Paris: United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization. Disponible en: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000253479>
- UN Women. (2020). *The digital revolution: Implications for gender equality and women's rights 25 years after Beijing*. Disponible en: <https://www.unwomen.org/sites/default/files/Headquarters/Attachments/Sections/Library/Publications/2020/The-digital-revolution-Implications-for-gender-equality-and-womens-rights-25-years-after-Beijing-en.pdf>
- World Wide Web Foundation. (2020). *Women's Rights Online: closing the digital gender gap for a more equal world*. Disponible en: <https://webfoundation.org/research/womens-rights-online-2020/>

Recursos que pueden ayudar a superar los obstáculos:

1. Capacitación y educación en tecnología

La capacitación y educación en tecnología son recursos fundamentales para ayudar a las mujeres a superar la barrera de la falta de conocimientos técnicos. Programas específicos diseñados para este propósito pueden tener un impacto significativo en sus vidas. Es muy importante hacerles sentir en este primer curso, que tengan la confianza de seguir aprendiendo.

Impacto de estos programas

- **Incremento de la confianza:** Al adquirir nuevas habilidades y conocimientos, las mujeres ganan confianza en su capacidad para utilizar la tecnología, lo que puede traducirse en mayores oportunidades laborales y personales.
- **Reducción de la brecha digital:** Estos programas ayudan a cerrar la brecha digital de género, proporcionando a las mujeres las herramientas necesarias para participar plenamente en la sociedad digital.
- **Empoderamiento:** La educación tecnológica empodera a las mujeres, dándoles la capacidad de utilizar la tecnología para mejorar su calidad de vida, desde la gestión de finanzas personales hasta la búsqueda de información y recursos educativos.

2. Acceso a dispositivos y software adecuados

Durante este curso se proporcionarán dispositivos y conexión a internet para que las participantes puedan utilizarlos y aprender de manera efectiva. Estas clases se llevarán a cabo en equipados, garantizando que todas las mujeres tengan acceso a la tecnología necesaria durante su formación.

Para cuando terminen el curso, se recomienda buscar recursos locales que puedan continuar brindando acceso a tecnología. Aunque sabemos que en algunas comunidades es todo un reto, podríamos investigar si hay:

- **Bibliotecas:** Muchas bibliotecas públicas ofrecen acceso gratuito a computadoras e internet. Las participantes pueden utilizar estos recursos para seguir practicando y aprendiendo.
- **Centros comunitarios:** Los centros comunitarios a menudo tienen laboratorios de computación disponibles para el uso de la comunidad. Es importante identificar aquellos que ofrecen estos servicios y animar a las participantes a aprovecharlos.
- **Escuelas y universidades:** Algunas instituciones educativas permiten el acceso a sus laboratorios de computación para miembros de la comunidad fuera del horario escolar.



3. Apoyo de mentores o tutores tecnológicos (En muchas casas las hijas o hijos fungen como tutores de sus mamás)

El apoyo de mentores o tutores tecnológicos es crucial para ayudar a las mujeres a superar la ansiedad y la falta de confianza al usar nuevas tecnologías. Este tipo de apoyo puede provenir de diversas fuentes, incluyendo familiares, amigos, y programas de mentoría formal. En muchas casas, las hijas e hijos desempeñan un papel fundamental al actuar como tutores de sus mamás, guiándolas y enseñándoles a navegar el mundo digital.

Familias como fuente de apoyo

En el ámbito familiar, los hijos e hijas a menudo tienen un nivel de conocimiento tecnológico mayor que sus padres. Este conocimiento puede ser invaluable para las madres que desean aprender a usar nuevas herramientas y dispositivos. Los jóvenes pueden enseñar a sus madres a utilizar smartphones, computadoras, y aplicaciones esenciales, brindando un apoyo continuo y personalizado. Este tipo de tutoría familiar no solo ayuda a las mujeres a adquirir habilidades tecnológicas, sino que también fortalece los lazos familiares al crear momentos de aprendizaje y cooperación.

4. Comunidades de aprendizaje y soporte

Las comunidades de aprendizaje y soporte son esenciales para proporcionar un entorno colaborativo donde las mujeres puedan adquirir y mejorar sus habilidades tecnológicas. Estos espacios, tanto físicos como virtuales, permiten a las participantes aprender de manera colectiva, compartir experiencias y encontrar soluciones a problemas comunes. Al formar parte de una comunidad de aprendizaje, las mujeres pueden sentirse apoyadas y motivadas, ya que ven que otras personas enfrentan y superan desafíos similares. Este sentido de pertenencia y apoyo mutuo es crucial para mantener el interés y la motivación en el proceso de aprendizaje tecnológico.

Fomentar que las mujeres del curso puedan crear o unirse a una comunidad de aprendizaje, puede ser muy bueno para unir recursos locales y aprender juntas.

5. Guías y tutoriales en línea (YouTube, Khan Academy o EdApp)

Las guías y tutoriales en línea son recursos valiosos que permiten a las mujeres aprender a su propio ritmo y en su propio tiempo. Plataformas como YouTube, Khan Academy y EdApp ofrecen una amplia gama de contenidos educativos gratuitos que abarcan desde conceptos tecnológicos básicos hasta habilidades avanzadas. Estos recursos son accesibles y fáciles de usar, lo que los convierte en herramientas ideales para mujeres que desean mejorar sus competencias digitales sin la presión de un aula tradicional.

YouTube

YouTube es una plataforma de videos en línea donde se pueden encontrar tutoriales sobre casi cualquier tema, incluidos muchos sobre tecnología. Los videos pueden variar desde simples explicaciones paso a paso hasta cursos completos impartidos por expertos.

Pasos para crear una cuenta en YouTube:

1. Abre tu navegador y ve a www.youtube.com.
2. Haz clic en "Iniciar sesión" en la esquina superior derecha.



3. Selecciona "Crear cuenta" y elige "Para uso personal".
4. Ingresas tu nombre, apellido, dirección de correo electrónico y creas una contraseña.
5. Sigues las instrucciones para verificar tu cuenta a través de un código enviado a tu correo electrónico.
6. Una vez verificada, tu cuenta estará lista y podrás empezar a suscribirte a canales y crear listas de reproducción de tutoriales.

Khan Academy

Khan Academy es una plataforma educativa gratuita que ofrece lecciones en diversas materias, incluyendo informática y tecnología. Los cursos están diseñados de manera estructurada y permiten a los usuarios aprender de manera progresiva.

Pasos para crear una cuenta en Khan Academy:

1. Abres tu navegador y vas a www.khanacademy.org.
2. Haz clic en "Registrarte" en la esquina superior derecha.
3. Seleccionas Estudiante y fecha de nacimientos.
4. Eliges registrarte con tu dirección de correo electrónico, cuenta de Google o cuenta de Facebook.
5. Si eliges correo electrónico, ingresas tu dirección de correo electrónico y creas una contraseña.
6. Completas la información adicional.
7. Verificas tu cuenta a través de un enlace enviado a tu correo electrónico.
8. Una vez verificada, tu cuenta estará lista y podrás comenzar a explorar los cursos disponibles.

EdApp

EdApp es una plataforma de microaprendizaje que ofrece lecciones cortas y interactivas sobre una variedad de temas, incluyendo tecnología. Es especialmente útil para aprender de manera rápida y eficiente.

Nota: Para acceder a los cursos de la SCE en EdApp, debe utilizarse este enlace para crear una cuenta: <https://link.edapp.com/nSQPSptugMb>

Recursos para Actividad 6 - Estereotipos de género y la inclusión de mujeres en el mundo digital:

Información sobre mujeres en el mundo de la tecnología

Desigualdad en el acceso a la tecnología

- **Acceso a dispositivos:** En todo el mundo, las mujeres tienen menos probabilidades que los hombres de poseer dispositivos tecnológicos como móviles, tabletas o computadoras.
- **Acceso a internet:** Las mujeres también tienen menos probabilidades de tener acceso a internet, lo cual limita su capacidad de aprender y participar en el mundo digital.

Según la Unión Internacional de Telecomunicaciones (ITU), a finales de 2023, todavía hay una brecha digital significativa entre géneros. Aunque ha habido avances en la conectividad digital, las mujeres en regiones de bajos ingresos siguen estando menos conectadas que los hombres. El informe también destaca que, en general, las mujeres tienen menos acceso a dispositivos tecnológicos y a conexiones de internet de calidad (ITU, 2023). Disponible en: <https://www.itu.int/en/ITU->



<D/Statistics/Pages/facts/default.aspx>

Desigualdad en el empleo tecnológico

- **Trabajos técnicos:** Es menos probable que las mujeres entren en trabajos técnicos en comparación con los hombres.
- **Posiciones de liderazgo:** Hay muy pocas mujeres en puestos altos dentro de las empresas de tecnología.
- **Estudios en tecnología y ciencias:** Sólo una pequeña proporción de niñas estudian ciencias de la computación y otras materias STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas) en la escuela o la universidad.

Alfabetismo tecnológico

1. **Alfabetización digital:** La UNESCO resalta que 763 millones de adultos y jóvenes no saben leer ni escribir, y dos tercios de ellos son mujeres. La brecha de alfabetización es un reflejo de la desigualdad en el acceso a la educación básica, que a su vez afecta la capacidad de las mujeres para participar en actividades socioeconómicas y digitales (UNESCO, 2023). Disponible en: <https://www.unesco.org/en/articles/digital-technology-key-improve-literacy-learning-girls-and-women>
1. **Participación en STEM** (STEM es un acrónimo en inglés que se refiere a las disciplinas de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas, áreas esenciales para la innovación y el desarrollo tecnológico.): Las mujeres representan solo el 28% de los graduados en ingeniería y el 22% de los trabajadores en inteligencia artificial a nivel mundial. La baja representación de las mujeres en STEM y en carreras tecnológicas se debe en parte a estereotipos de género y falta de modelos a seguir, lo cual limita su participación en la configuración de la tecnología y en carreras bien remuneradas (UN Women, 2023). Disponible en: <https://lac.unwomen.org/sites/default/files/Field%20Office%20Americas/Documentos/Publicaciones/2020/09/Mujeres%20en%20STEM%20ONU%20Mujeres%20Unesco%20SP32922.pdf>

Estadísticas sobre mujeres en TI

Estadísticas generales

- **Representación en el lugar de trabajo:** Las mujeres representan aproximadamente el 25% de la fuerza laboral en el sector tecnológico globalmente. Esta cifra ha aumentado ligeramente desde 2021, cuando era del 24% ([Techjury](#)) ([Stem Women](#)).
- **Posiciones de liderazgo:** Menos del 20% de todas las posiciones de liderazgo en tecnología son ocupadas por mujeres. Específicamente, solo el 19% de las mujeres ocupan roles de vicepresidente senior en tecnología, y el 15% son directoras ([Techjury](#)).

Alfabetismo y educación en TI

- **Grados en ciencias de la computación:** Solo el 18% de los títulos de licenciatura en ciencias de la computación en Estados Unidos son obtenidos por mujeres. A nivel global, las mujeres representan el 29% de los graduados en ciencias de la computación ([Techjury](#)) ([Stem Women](#)).



- **Desigualdad en ciencias y tecnología:** En 2021/22, las mujeres constituían el 24% de los graduados en informática, aunque la proporción ha variado en años recientes ([Stem Women](#)).

Desafíos y disparidades

- **Desigualdad salarial:** Un 52% de las mujeres en tecnología creen que no se les paga equitativamente en comparación con el 75% de los hombres que creen que sí reciben un pago justo ([Luisa Zhou](#)).
- **Posiciones iniciales:** El 30% de las mujeres mayores de 35 años permanecen en posiciones junior en tecnología, comparado con solo el 5% de los hombres, a pesar de tener competencias similares. ([Luisa Zhou](#)).

Progresos y oportunidades

- **Interés en carreras STEM:** El 74% de las niñas muestran interés en carreras STEM, aunque la transición a carreras en tecnología es baja debido a la falta de modelos a seguir y apoyo ([Techjury](#)).
- **Iniciativas y apoyo:** Programas como Girls Who Code y Black Girls Code han tenido éxito en inspirar a las niñas a seguir carreras en tecnología y ciencias ([MIT Professional Education](#)).

Ejemplos de mujeres líderes en el mundo digital:

Latinoamérica:

1. **Ana Victoria García** - Fundadora y CEO de Victoria147, una plataforma de educación empresarial para mujeres emprendedoras en México.
 - a. Biografía: <https://speakersmexico.com/speakers/ana-victoria-garcia.php>
2. **Silvina Moschini** - Fundadora y CEO de SheWorks!, una plataforma de empleo remoto para mujeres en tecnología.
 - a. Biografía: <https://silvinamoschini.com/es/about-silvina/>
3. **Claudia de Heredia** - Co-fundadora de Kichink, una plataforma de comercio electrónico en México.
 - a. Biografía: <https://www.sopitas.com/noticias/orgullo-nacional-conoce-a-claudia-de-heredia-la-mexicana-emprendedora-condecorada-por-la-onu/>
4. **Juliana Barreto** - CEO de Keyrock, una empresa de tecnología financiera en Colombia.
 - a. Biografía: <https://lanubespeakers.com/conferencista/juliana-barreto/>
5. **Cecilia Tham** - Fundadora de Future Funded, una plataforma que financia educación en tecnología para mujeres en España y Latinoamérica.
 - a. Biografías: <https://blancfestival.com/talks/cecilia-tham/>
6. **Claudia Calvin** - Fundadora de Mujeres Construyendo, una comunidad de blogueras y emprendedoras digitales en México.
 - a. Biografía: <https://www.nosinmujeres.com/politologas/1596/claudia-calvin-venero/>
7. **Patricia Araque** - Co-fundadora de Ellas², una organización que apoya a mujeres emprendedoras en tecnología en España y América Latina.
 - a. Biografía: <https://www.eleconomista.es/emprendedores-innova/noticias/8512122/07/17/Patricia-Araque-No-nos-da-la-cabeza-para-trabajar-ocho-horas-al-dia.html>



8. **Nelly Luna Amancio** - Co-fundadora y directora de Ojo Público, un medio de investigación periodística que utiliza tecnología para el análisis de datos en Perú.
 - a. Biografía: <https://pulitzercenter.org/es/people/nelly-luna-amancio>
9. **Marcela Ruiz** – Bióloga Marina de la Universidad Austral de Chile y Magíster en Gestión Estratégica y Evaluación de proyectos. Marcela fue líder del equipo ganador de “Avante 2020”, desafío de innovación abierta organizado por la Armada de Chile, Know Hub Chile y AthenaLab.
 - a. Biografía: <https://innovapolinav.cl/dia-de-la-mujer-emprendedora-la-historia-de-marcela-ruiz>

Africa

1. **Rebecca Enonchong** (Camerún):
 - a. Fundadora y CEO de AppsTech, una empresa global de servicios tecnológicos.
 - b. Biografía: [Rebecca Enonchong en Wikipedia](#)
2. **Juliana Rotich** (Kenia):
 - a. Cofundadora de Ushahidi, una plataforma de mapeo de crisis.
 - b. Biografía: [Juliana Rotich en Wikipedia](#)
3. **Funke Opeke** (Nigeria):
 - a. Fundadora y CEO de MainOne, un proveedor líder de soluciones de conectividad y centro de datos en África Occidental.
 - b. Biografía: [Funke Opeke en MainOne](#)
4. **Rapelang Rabana** (Sudáfrica):
 - a. Fundadora de Rekindle Learning, una empresa de tecnología educativa.
 - b. Biografía: [Rapelang Rabana en Wikipedia](#)
5. **Hilda Moraa** (Kenia):
 - a. Fundadora de Pezeshu, una plataforma de microcréditos digitales.
 - b. Biografía: [Hilda Moraa](#)
6. **Ory Okolloh** (Kenia):
 - a. Cofundadora de Ushahidi y activista de la transparencia gubernamental y la tecnología cívica.
 - b. Biografía: [Ory Okolloh en Wikipedia](#)
7. **Fatoumata Ba** (Senegal):
 - a. Fundadora de Janngo, una plataforma de capital de riesgo enfocada en empresas tecnológicas africanas.
 - b. Biografía: [Fatoumata Ba en Janngo](#)
8. **Ethel Cofie** (Ghana):
 - a. Fundadora de Women in Tech Africa, una organización que apoya a mujeres en el campo tecnológico en África.
 - b. Biografía: Ethel Cofie

Estas mujeres están impulsando el cambio y la innovación en el sector tecnológico en África, sirviendo como modelos a seguir y abriendo caminos para futuras generaciones de mujeres en tecnología.

Internacional

1. **Susan Wojcicki** - Ex-CEO de YouTube. Aunque su familia no era pobre, Wojcicki creció en un entorno de bajos ingresos en Palo Alto, California. Su éxito en la tecnología ha sido impulsado por su perseverancia y dedicación.



- a. Biografía: <https://www.bbc.com/mundo/noticias-44202186>
2. Jean Liu - Presidenta de Didi Chuxing - Jean Liu creció en un entorno de bajos ingresos en China. Ha liderado Didi Chuxing, una de las empresas de transporte más grandes del mundo, y ha jugado un papel crucial en su expansión tecnológica.
 - a. Biografía: <https://circulotne.com/mujeres-exitosas-jean-liu-la-pesadilla-de-uber-en-china.html>



Segunda
Oportunidad



**Sesión 2 – Mujeres
Informadas Evaluando y
Gestionando Contenido
Digital**



Sesión 2:

Mujeres Informadas Evaluando y Gestionando Contenido Digital

Objetivo

Al finalizar la sesión, las participantes serán capaces de conectar de manera autónoma una computadora y una tablet a la red WiFi, utilizar Google Chrome para navegar por internet de forma eficiente y segura, e implementar técnicas de búsqueda en Google para encontrar información de forma fácil.

Resultados

- Entender las conexiones al WiFi en computadora y tablets.
 - Adquirir habilidades básicas de búsqueda de información.
 - Evaluar la calidad y veracidad del contenido digital.
-

Reflexiones clave

- **Evaluación crítica de la información:** Aprender a buscar y evaluar información confiable en línea te ayuda a tomar decisiones informadas en tu vida diaria.
 - **Responsabilidad digital:** Pensar en la responsabilidad al consumir y compartir contenido digital, asegurándonos de que la información es verdadera y conocemos su fuente antes de difundirla.
 - **Conectarse al internet como medio de empoderamiento:** Estar en línea y tener las habilidades para participar en el mundo digital abre puertas a nuevas oportunidades y conocimientos.
-

Conceptos clave

Conectividad; Gestión de Datos; Alfabetización Digital; Evaluación de Fuentes; Veracidad del Contenido; Responsabilidad Digital; Toma de Decisiones Informadas.

Recursos

Computadora; Proyector; Bocina; Rotafolio o pizarrón y plumones; Cinta Masking; Post-its

Presentación SCE Alfabetización Digital para Mujeres presentaciones - Sesión 2.ppt

Material de apoyo Anexo de recursos complementarios

Tiempo	Actividad	Descripción	Recursos
10 mins	1. Bienvenidas	Recapitulación de la sesión anterior y presentación de los temas y objetivos de la sesión 2	Pizarrón blanco Plumones para pizarrón blanco
20 mins	2. Introducción a la conexión y navegación en internet	Actividad práctica para comprender como conectar la computadora y Tablet a la red Wifi y navegar en Internet.	Pizarrón blanco, plumones para pizarrón blanco, computadora o Tablet con conexión a internet.
35 mins	3. Uso de Google Chrome para navegar en internet	Actividad práctica sobre Google Chrome y su facilidad de uso como navegador web.	Pizarrón blanco, plumones para pizarrón blanco, computadora o Tablet con conexión a internet.
45 mins	4. Cómo buscar en Google	Actividad práctica sobre la búsqueda de información en Google	Pizarrón blanco, plumones para pizarrón blanco, computadora o Tablet con conexión a internet.
10 mins	5. Conclusiones	Actividad de cierre para resumir los temas tratados durante la sesión, recoger retroalimentación de las participantes y reforzar los aprendizajes clave.	Presentación de PowerPoint y Rotafolio, papel y plumas.

Total: Sesión en vivo de 120 minutos



1. Bienvenidas

Tiempo: 10 minutos

Materiales requeridos: Pizarrón blanco, Plumones para pizarrón blanco

Objetivo: Recapitulación de la sesión anterior y presentación de los temas y objetivos de la sesión 2

Instrucciones:

Registra la asistencia. Recordar a las participantes lo revisado en la sesión anterior. Preguntarles ¿qué recuerdan de la sesión? Escuchar sus reflexiones y dudas.

Saluda a las participantes y agradéceles por asistir. Explica brevemente el propósito de la sesión y su relevancia en el mundo actual:

- **Introducción a la conexión y navegación en internet:** Estar conectada a internet te permite acceder a información, servicios y comunicarte con otros.
- **Uso de Google Chrome para navegar en internet:** Usar Google Chrome te abre nuevas oportunidades para aprender, trabajar y conectarte con otras personas.
- **Cómo buscar en Google:** Saber buscar y comprobar información en Google te ayuda a tomar buenas decisiones y evitar engaños.

2. Introducción a la conexión y navegación en internet

Tiempo: 20 minutos

Materiales requeridos: Pizarrón blanco, plumones para pizarrón blanco, computadora o Tablet con conexión a internet.

Objetivo: Actividad práctica para comprender como conectar la computadora y Tablet a la red Wifi.

Instrucciones:

1. Introducción a la actividad (2 minutos)

Explica que se abordarán conceptos básicos relacionados con la navegación en Internet.

Menciona que se utilizarán diapositivas para apoyar la explicación. Al usar lenguaje técnico es posible que se puedan sentir abrumadas. Tómame el tiempo para explicar con palabras sencillas y comenta que practicaremos el uso del internet. Recuérdales que es importante preguntar y que este espacio es para ellas.

2. Presenta las diapositivas: Introducción a la navegación en Internet y explica Internet, conectarse a Internet y Wi-Fi (5 minutos)

Inicia la presentación de las diapositivas con el tema '**Introducción a la navegación en Internet**'.

- **Internet**
 - Internet es muchas computadoras conectadas alrededor del mundo.
 - Permite el intercambio de información y datos en todo el mundo.
 - Es la base de la comunicación digital y proporciona acceso a muchas herramientas muy útiles (como redes sociales para mantenerse en contacto con amigos, plataformas educativas para aprender nuevas habilidades, aplicaciones comerciales para compras en línea, servicios gubernamentales para trámites y consultas, y herramientas de entretenimiento para disfrutar de música, videos y juegos).
- **Conectarse a Internet**
 - Conectarse a Internet implica establecer una conexión desde un dispositivo, como una computadora o una tableta, a la red global.
 - Esto se puede lograr a través de conexiones por cable o inalámbricas.
- **El Wi-Fi**
 - Wi-Fi es una tecnología inalámbrica que permite la conexión a Internet sin cables físicos.
 - Es ampliamente utilizado en hogares y lugares públicos para proporcionar acceso a Internet a dispositivos móviles.

3. Práctica: Cómo conectarse a una red Wi-Fi (5 minutos)

- **Identificar una red Wi-Fi:**
 - Para buscar redes Wi-Fi disponibles en una computadora o tableta, sigue estos pasos sencillos:
 - Ve a la configuración de Wi-Fi. En una computadora, haz clic en el ícono de red en la esquina inferior derecha; en una tableta, busca en 'Configuración' o 'Ajustes'.
 - Selecciona la opción de Wi-Fi. Verás una lista de redes disponibles.
 - Elige la red a la que quieres conectarte haciendo clic o tocándola.
 - Ingresa la contraseña si es necesario y confirma.
 - Proyecta en pantalla cómo se ven las listas de redes y demuestra como conectarse a una red.
- **Encontrar la contraseña en el módem:**
 - El módem es el aparato que transmite la señal del internet a las casas y oficinas.
 - La mayoría de los módems tienen una etiqueta con el nombre de la red y la contraseña (password).
 - Muestra imágenes de etiquetas de módems para que las participantes sepan qué buscar.
- **Conectarse a una red:**
 - Guía paso a paso cómo seleccionar la red y escribir la contraseña para conectarse.
 - Explica cómo verificar si el dispositivo está conectado correctamente.

4. Explica navegando en la web, direcciones web y tipos de direcciones web, motores de búsqueda, la diferencia entre página web, navegador y motor de búsqueda (5 minutos)

- **Navegando en la web**
 - Se refiere a explorar y visualizar páginas web en un navegador de Internet.



- Los navegadores son programas que permiten visualizar las páginas web. Como ejemplo: Chrome o Firefox.
- **Direcciones web**
 - Las direcciones web son como identificadores únicos que se utilizan para acceder a sitios web específicos.
 - Explica que están formados por un nombre de dominio y una extensión, como '.com' o '.org'. Ejemplo: unwomen.org o inegi.org.mx.
- **Tipos de direcciones web**
 - Estos son algunos de los diferentes tipos de direcciones web:
 - .com: Comercial
 - .org: Organizaciones
 - .net: Empresas de tecnología
 - .gob: Páginas de Gobierno
 - Países: .mx (México), .co (Colombia), .es (España), .au (Australia)
- **Motores de búsqueda**
 - Los motores de búsqueda son herramientas en línea que permiten a los usuarios buscar información en la web.
 - Ejemplos populares son Google y Bing.
 - Las **palabras clave** son palabras o frases que escribes en Google o Bing para encontrar lo que necesitas.
 - Ambos motores de búsqueda ofrecen funciones como mapas, noticias y clima.
- **Diferencia entre página web, navegador y motor de búsqueda**
 - **Página web:** Un documento en internet que puede contener texto, imágenes, videos, y enlaces a otras páginas.
 - **Navegador:** Un programa que permite a los usuarios visualizar páginas web (por ejemplo, Chrome, Firefox).
 - **Motor de búsqueda:** Una herramienta en línea que ayuda a los usuarios a encontrar páginas web específicas (por ejemplo, Google, Bing).

5. Recomendaciones para la navegación segura y conclusión (3 minutos)

- **Recomendaciones para la navegación segura:**
 - **Wi-Fi público:**
 - Evita usar Wi-Fi público a menos que confíes en la organización que lo proporciona. Los Wi-Fi públicos pueden ser un riesgo de que otras personas maliciosas vean tu información privada por eso es muy importante que sea de confianza la organización.
 - Si necesitas usar Wi-Fi público, evita realizar operaciones sensibles como banca en línea.
 - **Direcciones web:**
 - Si la barra de direcciones indica 'No es seguro', evita esa conexión o pide ayuda.
 - **Motores de búsqueda:**
 - Usa buscadores como Google o Bing para encontrar información. Los dos son navegadores seguros, solo hay que tomar en cuenta los resultados. En siguientes actividades veremos como analizar los resultados.

6. Conclusión (2 minutos)



Resalta la importancia de entender estos conceptos para una navegación básica en Internet y tomando en cuenta las recomendaciones.

Anima a las participantes a hacer preguntas y compartir sus experiencias relacionadas con la navegación en Internet.

3. Uso de Google Chrome para navegar en internet

Tiempo: 35 minutos

Materiales requeridos: Pizarrón blanco, plumones para pizarrón blanco, computadora o Tablet con conexión a internet.

Objetivo: Actividad práctica sobre Google Chrome y su facilidad de uso como navegador web.

Instrucciones:

1. Preparación (5 minutos)

- Asegúrate de que todas las computadoras o tablets tengan Google Chrome instalado.
- Prepara ejemplos de sitios web diferentes a los listados en la actividad práctica para usarlos durante la demostración. En el ejercicio hay algunos ejemplos como Wikipedia o Youtube, y puedes agregar sitios locales que consideres relevantes para las participantes.
- Explica el concepto de enlaces (links) y su funcionamiento. Un enlace es una dirección web 'activa' que, al hacer clic en ella, abre automáticamente el sitio web si estás conectado a internet, sin necesidad de escribir o copiar la dirección en la barra de direcciones.

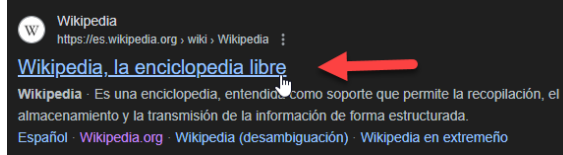
2. Introducción (5 minutos)

- Presenta una breve introducción sobre Google Chrome y su importancia como navegador web.
- Muestra Google Chrome proyectado en la pantalla y señala sus elementos principales, como la barra de direcciones, las pestañas y los botones.

3. Demostración (5 minutos)

- Realiza una demostración en vivo de cómo abrir Google Chrome en una computadora y navegar en Internet. Asegúrate de incluir:
 - Verificar que el dispositivo tiene la aplicación instalada (identificar el icono de Google Chrome).
 - Abrir Google Chrome haciendo clic en el icono.
 - Identificar la barra de direcciones y cómo posicionar el cursor para escribir una palabra clave.
- Muestra cómo abrir nuevas pestañas y navegar a sitios web específicos utilizando la barra de direcciones. Explora algunas características adicionales como los marcadores y la barra de herramientas.
- Los enlaces o links sirven para acceder a sitios web sin necesidad de escribir la dirección:
 - Encuentra un enlace: Los enlaces suelen ser palabras o frases subrayadas o de color diferente: [Google](#), [Youtube](#), [Wikipedia](#).
 - Haz clic en el enlace: Usa el mouse o tu dedo (en una pantalla táctil) para hacer clic o tocar el enlace.

- Los enlaces los puedes recibir en los resultados de un buscador, en un sitio web o te los pueden mandar por mensaje o por correo.
- Práctica:
 1. En el buscador escribe: Wikipedia
 2. Mostrar cómo encontrar la liga de Wikipedia y pide que abran esa liga



3. Probar otras palabras como: Google, Youtube, Amazon.
- Enseña cómo hacer zoom in (acercar) y zoom out (alejar) para mejorar la accesibilidad.

4. Actividad práctica (15 minutos)

- Indica a las participantes que trabajen en sus computadoras y sigan las instrucciones proporcionadas.
- Pide que abran Google Chrome.
- Indica que naveguen a los siguientes sitios web:
 - Wikipedia: www.wikipedia.org (para buscar información general)
 - National Geographic: www.nationalgeographic.com (para explorar artículos y fotos interesantes)
 - YouTube: www.youtube.com (para buscar y ver videos)
 - Pinterest: www.pinterest.com (para buscar ideas creativas)
- Pide que abran al menos tres pestañas diferentes, cada una con uno de los sitios web mencionados.
- Utilicen la barra de direcciones y el cuadro de búsqueda en cada sitio web para realizar búsquedas en línea.
- Practicarán la gestión de pestañas, como cerrar pestañas y reorganizarlas.
- Circula en el espacio para apoyar y resolver dudas.

5. Resumen y preguntas (5 minutos)

Resume los conceptos clave y realiza preguntas para verificar la comprensión, tales como:

- ¿Qué es Google Chrome?
- ¿Cuáles son los pasos para abrir un sitio web?
- ¿Qué son las pestañas y para qué sirven?
- ¿Cómo puedo reorganizar las pestañas?

4. Cómo buscar en Google

Tiempo: 45 minutos

Materiales requeridos: Pizarrón blanco, plumones para pizarrón blanco, computadora o Tablet con conexión a internet.

Objetivo: Actividad práctica sobre la búsqueda de información en Google.

Instrucciones:

1. Introducción y demostración (10 minutos):

- Proyecta el buscador de Google:
- Abre www.google.com en una pantalla grande para que todas las participantes puedan ver.
- Demostración de conceptos básicos:
 - Explica y muestra cómo utilizar la barra de búsqueda y palabras clave.
 - Realiza búsquedas básicas como:
 - (1) '¿Dónde está la tienda más cercana?'
 - (2) '¿Cuál es la capital de México?'
 - (3) 'Clima Ciudad de México'
 - (4) 'Definir: sostenibilidad'
 - (5) '1 dólar a pesos mexicanos'
 - (6) '¿Dónde venden el mejor pan?'
- Invita a las participantes a sugerir sus propias búsquedas y realízalas en vivo. Toma en cuenta que estas son algunas ideas, si consideras valioso, recomienda buscar otras cosas.

2. Práctica guiada (10 minutos):

- Uso de comillas para búsquedas precisas: 'El uso de comillas en Google permite buscar una frase exacta, asegurando que los resultados contengan esa frase en el orden exacto en que la escribiste.'
- Ejemplo: 'mejor panadería en Ciudad de México'. (Puedes ajustar a tu ciudad o buscar otro tipo de tiendas como pastelerías, tortillerías, tiendas de regalos, etc.)
- Aplicación de filtros:
 - Explica y demuestra cómo usar los filtros para buscar diferentes tipos de contenido:
 - (1) Imágenes
 - (2) Mapas
 - (3) Videos
 - (4) Noticias
 - (5) Shopping
 - (6) Libros
 - (7) Vuelos

3. Preferencias y herramientas (5 minutos):

- Configuración de preferencias:
 - Muestra cómo ajustar las preferencias de búsqueda para personalizar los resultados.
- Uso de herramientas de búsqueda:
 - Explica cómo utilizar las herramientas para refinar los resultados por fecha, idioma, etc.

4. Identificación de información de calidad (10 minutos):

- Estrategias para evaluar la calidad y veracidad de la información:
 - Revisa la fecha de publicación para asegurarte de que la información esté actualizada.
 - Busca al autor o la empresa del artículo para ver si es una fuente confiable o tiene experiencia en el tema.
 - Compara la información con otros sitios.
- Muestra cómo buscar información de sitios confiables:
 - Realiza una búsqueda sobre un tema específico y analiza los resultados con las participantes.
 - Ejemplos de temas a buscar y analizar:
 - Mejor panadería en Ciudad de México (Puedes ajustar a tu ciudad)
 - 'Beneficios del ejercicio diario'
 - 'Historia del Día Internacional de la Mujer'
 - 'Recetas fáciles y saludables'
 - Muestra cómo identificar artículos patrocinados de búsquedas normales.

5. Práctica individual (10 minutos):

- Realiza búsquedas en vivo:
 - Permite que las participantes realicen sus propias búsquedas en Google, utilizando las herramientas y técnicas explicadas.
 - Circula en el espacio para apoyar y resolver dudas.

6. Resolución de dudas (5 minutos):

- Sesión de preguntas y respuestas:
 - Resuelve cualquier duda que tengan las participantes sobre el uso de Google y la búsqueda de información.

5. Conclusiones

Tiempo: 10 minutos

Materiales requeridos: Papel y plumas para que las participantes puedan escribir sus comentarios y preguntas.

Objetivo: Resumir los temas tratados durante la sesión, recoger retroalimentación de las participantes y reforzar los aprendizajes clave.

Instrucciones:

1. Haremos un breve resumen de los puntos clave tratados durante la sesión. Menciona los conceptos más importantes y cómo se aplican en la práctica.
 - **Conexión y navegación en Internet**
 - **Uso de Google Chrome para navegar en Internet.**
 - **Cómo Buscar en Google**
2. Abre un espacio para que las participantes hagan preguntas. Responde a cada pregunta de manera clara y concisa.
3. Distribuye papel y bolígrafos entre las participantes. Pide que escriban sus impresiones y sugerencias para mejorar futuras sesiones. Recoge los comentarios para futuras referencias.
4. Subraya los aprendizajes clave de la sesión. Asegúrate de que cada participante entienda cómo aplicar lo aprendido. Motiva a las participantes a sentirse empoderadas y seguras de sí mismas.
5. Agradece a las participantes por su tiempo y participación. Recuerda la importancia de los temas tratados y anima a seguir practicando y aplicando los conocimientos adquiridos.

Fuentes de consulta y referencia

- Bodnar, D. (2021, enero 28). ¿Qué es un navegador web? ¿Qué es un navegador web?; Avast. <https://www.avast.com/es-es/c-what-is-a-web-browser>
- Cómo hacer búsquedas en Google. (s/f). Google.com. Recuperado el 20 de junio de 2023, de <https://support.google.com/websearch/answer/134479?hl=es-419>

- Cómo Usar Chrome: ¿Cómo usar la barra de direcciones? (s/f). Gcfglobal.org. Recuperado el 20 de junio de 2023, de <https://edu.gcfglobal.org/es/como-usar-chrome/como-usar-la-barra-de-direcciones/1/>
- Qué puedes hacer con el navegador Chrome. (s/f). Google.com. Recuperado el 20 de junio de 2023, de <https://support.google.com/a/users/answer/9310143?hl=es>



Anexo de recursos complementarios

Instructivo para administrar pestañas en Google Chrome

Abrir una nueva pestaña

1. **Abrir una nueva pestaña:** Para abrir una nueva pestaña, haz clic en el ícono de la pestaña nueva (un cuadro pequeño con un símbolo '+') a la derecha de la última pestaña abierta. También puedes presionar Ctrl + T en Windows o Cmd + T en macOS.

Cerrar una pestaña

2. **Cerrar una pestaña:** Para cerrar una pestaña, haz clic en la 'X' en la esquina de la pestaña. También puedes cerrar una pestaña presionando Ctrl + W en Windows o Cmd + W en macOS.

Reabrir pestañas cerradas

3. **Reabrir una pestaña cerrada:** Para reabrir una pestaña que cerraste recientemente, haz clic con el botón derecho en una pestaña abierta y selecciona 'Volver a abrir pestaña cerrada'. También puedes presionar Ctrl + Shift + T en Windows o Cmd + Shift + T en macOS.

Mover pestañas

4. **Mover una pestaña:** Para mover una pestaña a una nueva posición en la barra de pestañas, simplemente haz clic y arrastra la pestaña a la posición deseada.

Agrupar pestañas

5. **Agrupar pestañas:**
 - **Crear un grupo de pestañas:** Haz clic con el botón derecho en una pestaña y selecciona 'Agregar pestaña a un nuevo grupo'.
 - **Nombrar el grupo de pestañas:** Escribe un nombre para el grupo y elige un color.
 - **Agregar pestañas al grupo:** Haz clic con el botón derecho en otras pestañas y selecciona 'Agregar pestaña a grupo' y luego elige el grupo al que deseas añadirlas.

Fijar pestañas

6. **Fijar una pestaña:** Para fijar una pestaña, haz clic con el botón derecho en la pestaña y selecciona 'Fijar'. La pestaña se moverá a la izquierda y se mostrará solo el ícono del sitio web.

Silenciar pestañas

7. **Silenciar una pestaña:** Para silenciar una pestaña, haz clic con el botón derecho en la pestaña que está reproduciendo sonido y selecciona 'Silenciar sitio'.

Administrar varias pestañas

8. **Cerrar varias pestañas:**

- **Cerrar todas las pestañas:** Haz clic con el botón derecho en una pestaña y selecciona 'Cerrar otras pestañas' para cerrar todas las pestañas excepto la seleccionada.
- **Cerrar pestañas a la derecha:** Haz clic con el botón derecho en una pestaña y selecciona 'Cerrar pestañas a la derecha' para cerrar todas las pestañas a la derecha de la seleccionada.

Usar atajos de teclado

9. **Atajos de teclado útiles:**

- **Cambiar entre pestañas:** Presiona Ctrl + Tab para ir a la siguiente pestaña y Ctrl + Shift + Tab para ir a la pestaña anterior.
- **Seleccionar una pestaña específica:** Presiona Ctrl (o Cmd en macOS) y un número del 1 al 8 para seleccionar una pestaña específica. Ctrl + 9 (o Cmd + 9) selecciona la última pestaña.

Instructivo para buscar en Google

Paso 1: Acceder a Google

1. **Abrir tu navegador:** Abre tu navegador web preferido (Chrome, Firefox, Safari, etc.).
2. **Ir a Google:** Ve a la página principal de Google ingresando www.google.com en la barra de direcciones y presionando 'Enter'.

Paso 2: Realizar una búsqueda básica

3. **Ingresar los términos de búsqueda:** En la barra de búsqueda de Google, escribe las palabras o frases que describan la información que deseas encontrar.
4. **Iniciar la búsqueda:** Presiona 'Enter' o haz clic en el botón de búsqueda (el ícono de la lupa) para ver los resultados.

Paso 3: Usar búsquedas específicas

5. **Buscar una frase exacta:** Si buscas una frase exacta, colócala entre comillas. Ejemplo: 'clima en Madrid hoy'.
6. **Excluir palabras:** Para excluir una palabra de tu búsqueda, usa el signo menos (-) antes de la palabra que deseas excluir. Ejemplo: jaguares -fútbol.
7. **Buscar en un sitio web específico:** Para buscar dentro de un sitio web específico, usa site: seguido de la URL del sitio. Ejemplo: recetas de pasta site:example.com.
8. **Buscar un tipo de archivo específico:** Para buscar un tipo de archivo específico, usa filetype: seguido de la extensión del archivo. Ejemplo: informe anual filetype:pdf.

Paso 4: Utilizar filtros de búsqueda

9. **Filtrar resultados:** Después de realizar una búsqueda, usa las opciones de filtro debajo de la barra de búsqueda para refinar los resultados. Puedes filtrar por:
 - **Imágenes:** Para ver solo resultados de imágenes.
 - **Videos:** Para ver solo resultados de videos.
 - **Noticias:** Para ver solo resultados de noticias.
 - **Más:** Para acceder a otros filtros como Libros, Mapas, Vuelos, y más.

Paso 5: Utilizar herramientas de búsqueda avanzada



10. **Herramientas de búsqueda:** Haz clic en 'Herramientas' debajo de la barra de búsqueda para acceder a opciones adicionales, como:
- **Fecha:** Para filtrar resultados por fecha (última hora, último día, última semana, etc.).
 - **Idioma y región:** Para filtrar resultados por idioma y región específicos.

Paso 6: Buscar por voz

11. **Usar la búsqueda por voz:** Si prefieres buscar por voz, haz clic en el ícono del micrófono en la barra de búsqueda y habla claramente los términos de búsqueda. Esta función es especialmente útil en dispositivos móviles.

Paso 7: Utilizar la calculadora y conversor de unidades

12. **Realizar cálculos:** Puedes realizar cálculos matemáticos directamente en la barra de búsqueda. Ejemplo: $45*67$.
13. **Convertir unidades:** Puedes convertir unidades directamente en la barra de búsqueda. Ejemplo: 100 dólares a euros.

Paso 8: Buscar información específica

14. **Buscar definiciones:** Para obtener la definición de una palabra, escribe define: seguido de la palabra. Ejemplo: define:andragogía.
15. **Consultar el clima:** Para obtener información del clima, escribe clima seguido de la ubicación. Ejemplo: clima Ciudad de México.
16. **Búscar una dirección específica:** Para mostrar una dirección específica, escribirla en la barra de dirección. No es necesario escribirla completa: Ejemplo: www.google.com se puede buscar como Google.

Segunda Oportunidad



Sesión 3 – Mujeres Digitales: Comunicación y Seguridad en la Red



Sesión 3:

Mujeres Digitales: Comunicación y Seguridad en la Red

Objetivo

Las participantes, al finalizar la sesión, podrán crear contraseñas seguras, entender los primeros pasos en la comunicación en línea mediante la creación de una cuenta Google, evaluar datos, información y contenido digital, y enviar textos, fotos y videos de manera efectiva.

Resultados

- Crear contraseñas seguras y fáciles de recordar.
 - Entender los primeros pasos en la comunicación en línea mediante la creación de una cuenta Google.
 - Evaluar datos, información y contenido digital.
 - Enviar textos, fotos y videos de manera efectiva.
-

Reflexiones clave

- **Crear contraseñas seguras:** Contraseñas 'fuertes' protegen tu información personal. Usa combinaciones de letras, números y símbolos, y que sean fáciles de recordar.
 - **Utilidad de una cuenta Google:** Una cuenta de Google te da acceso a herramientas como Gmail, Google Drive y Calendar, mejorando tu productividad y organización.
 - **Importancia de estar conectadas a internet:** Estar conectada a internet te permite acceder a información, comunicarte con otras personas y aprovechar oportunidades de aprendizaje y desarrollo personal.
-

Conceptos clave

Conectividad; Gestión de Datos; Alfabetización Digital; Evaluación de Fuentes; Veracidad del Contenido; Responsabilidad Digital; Toma de Decisiones Informadas.

Recursos si es en vivo Computadora; Proyector; Bocina; Rotafolio o pizarrón y plumones; Cinta Masking; Post-its

Presentación SCE Alfabetización Digital para Mujeres presentaciones - Sesión 3.ppt

Material de apoyo Anexo de recursos complementarios

Tiempo	Actividad	Descripción	Recursos
10 mins.	1. Bienvenidas	Recapitulación de la sesión anterior y presentación de los temas y objetivos de la Sesión 3	Pizarrón blanco Plumones para pizarrón blanco
20 mins.	2. ¿Qué es una contraseña y cómo crear una segura?	Actividad práctica donde las participantes aprenderán a crear contraseñas seguras y fáciles de recordar	Computadoras y/o tablets
30 mins.	3. Introducción a la comunicación en línea + Crear una cuenta Google	Actividad práctica para dar los primeros pasos en la comunicación en línea creando una cuenta Google.	Computadoras y/o tablets
25 mins.	4. Evaluación de Datos, Información y Contenido Digital	Actividad práctica para aprender a evaluar información digital.	Computadoras y/o tablets
25 mins.	5. ¿Cómo enviar texto, fotos y videos?	Actividad práctica donde las participantes enviarán texto, fotos y videos entre ellas.	Computadoras y/o tablets
10 mins	6. Conclusiones	Actividad de cierre para resumir los temas tratados durante la sesión, recoger retroalimentación de las participantes y reforzar los aprendizajes clave.	Presentación de PowerPoint y Rotafolio

Total: Sesión en vivo de 120 mins



1. Bienvenidas

Tiempo: 10 minutos

Materiales requeridos: Pizarrón blanco, Plumones para pizarrón blanco

Objetivo: Recapitulación de la sesión anterior y presentación de los temas y objetivos de la sesión 2

Instrucciones:

Registra la asistencia. Recordar a las participantes lo revisado en la sesión anterior. Preguntarles ¿qué recuerdan de la sesión? Escuchar sus reflexiones y dudas.

Saluda a las participantes y agradéceles por asistir. Explica brevemente el propósito de la sesión y su relevancia en el mundo actual:

- Mantenerse informadas.
- La seguridad en la red previene de que alguien sepa tu información privada.
- La posibilidad de comunicarte con tu familia y amigos.

Menciona los puntos clave que se abordarán durante la sesión:

1. Crear **contraseñas seguras** y fáciles de recordar.
2. Entender los primeros pasos en la **comunicación** en línea mediante la creación de una cuenta Google.
3. **Evaluar datos, información y contenido** digital.
4. Enviar **textos, fotos y videos** de manera efectiva.

2. ¿Qué es una contraseña y cómo crear una segura?

Tiempo: 20 minutos

Materiales requeridos: Pizarrón blanco, plumones para pizarrón blanco, bolígrafos y papel.

Objetivo: Aprender a crear contraseñas seguras y fáciles de recordar.

Instrucciones:

1. Introducción y presentación inicial (3 minutos)

- Presenta la diapositiva: 'Más vale prevenir que lamentar'.
 - La comunicación digital nos permite conectarnos con amigos y familiares, pero también tiene riesgos de seguridad.
 - Es importante proteger nuestros dispositivos y datos con bloqueos de pantalla y contraseñas. Una contraseña es una serie de letras y números que sólo tú

sabes y cualquier persona que no la sepa, no podrá acceder a tu teléfono, cuenta de Facebook, cuenta bancaria, etc.

- Evita contraseñas comunes como '123456' y 'contraseña'. No uses tu nombre o palabras simples.

2. Necesidad de contraseñas seguras (5 minutos)

- Por qué necesitamos contraseñas seguras:
 - A veces, alguien puede intentar acceder a nuestra información sin permiso, incluso con la intención de robarla o causarnos daño. Las contraseñas fuertes ayudan a mantener nuestra información segura. Una contraseña segura es aquella que es muy difícil de adivinar.
 - Una contraseña fuerte protege cosas importantes, como tu correo electrónico y cuentas bancarias.
 - Con una contraseña débil, alguien podría robar tu información o entrar a tus cuentas.
 - Un bloqueo de pantalla es una medida de seguridad que requiere una contraseña, PIN (Número de Identificación Personal) o patrón para desbloquear tu dispositivo. Un PIN es un número corto, como una contraseña, que puedes usar para desbloquear tu dispositivo.

3. Técnica para crear contraseñas seguras (7 minutos)

- Presenta la diapositiva: '¿Cómo crear una contraseña segura?'
 - Lee los pasos con las participantes:
 1. Piensa en tu canción, artista, película, libro o autor favorito. Ejemplo: **'bésame mucho como si fuera esta noche la última vez'**
 2. Elige la primera letra o las primeras dos letras de cada palabra en la frase: Ejemplo: **'bésame mucho como si fuera esta noche la última vez' =bmcsfenluy**
 3. Reemplaza algunas letras por símbolos o números: Ejemplo: **'bésame mucho como si fuera 3sta noche la última vez.' =bmc5f3nluy.**
 4. Escribe algunas letras en mayúscula y otras en minúscula: Ejemplo: **'Bésame mucho como si fuera 3sta noche la última vez.' =Bmc5f3nluy.**
 5. La contraseña final es: **Bmc5f3nluy.**
 - Guía a las participantes:
 - Usa ejemplos para mostrar por qué contraseñas débiles son peligrosas.
 1. Datos personales (son fáciles de investigar).
 2. 12345 o contraseña (Son las contraseñas más comunes y más adivinadas).
 3. Gato, o 2023, son palabras muy comunes y fáciles de adivinar.
 - Anima a ser creativas y originales al elegir contraseñas.
 1. La!V1da!Es!Bella.
 2. MiP3rro\$Rex2022!
 3. Am0elR0ck&Roll!

4. Actividad práctica en parejas (5 minutos)

Nota: Si tienes tiempo suficiente, realiza esta actividad en parejas para fomentar la interacción y el aprendizaje mutuo. Si el tiempo es corto, realízala en plenario para asegurar que todas participen y la actividad se complete a tiempo.

1. Formar grupos de 2 personas



2. Cada equipo debe tener papel y pluma
3. Tienen 60 segundos para crear una contraseña usando el método indicado
4. Al finalizar el contador un representante de cada equipo deberá anotar la nueva contraseña

3. Introducción a la comunicación en línea + crear una cuenta Google

Tiempo: 30 minutos

Materiales requeridos: Pizarrón blanco, plumones para pizarrón blanco, computadora o Tablet.

Objetivo: Dar los primeros pasos en la comunicación en línea creando una cuenta Google y activando su cuenta de correo.

Instrucciones:

1. Explicación inicial y formación de equipos (3 minutos)

- Importancia de una cuenta Google:
 - Una cuenta Google te permite usar muchos servicios útiles con un solo nombre de usuario y contraseña, como Gmail (Correo electrónico), Drive (Para guardar documentos, imágenes y videos) y Calendario (Para mantenerse organizada). Y no tiene costo.
 - Si ya tienen una cuenta Google, deben iniciar sesión.
- Formación de equipos:
 - Divide el grupo en equipos de 2, preferentemente combinando una participante con mayor conocimiento con una novata.

2. Creación de una cuenta Google (6 minutos)

- Demostración y guía paso a paso:
 - Pasos para crear una cuenta Google:
 1. Abre el navegador y visita accounts.google.com/signup.
 2. Introduce tu nombre y apellido.
 3. Crea un nombre de usuario único.
 4. Crea una contraseña segura y confírmala.
 5. Introduce tu fecha de nacimiento y género.
 6. Introduce tu número de teléfono y dirección de correo electrónico de recuperación (opcional).
 7. Lee y acepta los términos y condiciones.
 8. Haz clic en 'Siguiente' para finalizar la creación de la cuenta.
- Guía a las participantes:
 - Ayuda a las participantes que no tienen cuenta Google a seguir estos pasos para crear una.
 - Resuelve cualquier duda que tengan durante el proceso.

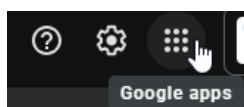
3. Configuración del idioma en la cuenta Google (4 minutos)

- Guía paso a paso:
 1. Una vez creada la cuenta, inicia sesión.

2. Haz clic en 'Datos personales'.
3. Revisa los datos y ve a 'Preferencias'.
4. Selecciona 'Idioma'.
5. Verifica si el idioma principal es Español (México). Si no, presiona 'Agregar otro idioma'.
6. Busca y selecciona 'Español (México)'.
7. Asegura que 'Español (México)' esté hasta arriba de la lista de idiomas usando la flecha.

4. Exploración de Google Apps (5 minutos)

- Demostración:
 1. Abre una nueva pestaña en el navegador.
 2. Muestra el botón de Google Apps (ícono de cuadrícula, conocido como 'Wafflera').



3. Haz clic en el botón y muestra las diferentes apps disponibles.
 4. Indica que las participantes abran las apps juntas y les puedes enseñar algo rápido como crear un documento o buscar una fecha en el calendario.
- Explicación de las apps más útiles:
 - **Cuenta Google:** Te permite usar todos los servicios de Google con una sola cuenta, a continuación veremos los más comunes.
 - **Gmail:** Servicio de correo electrónico.
 - **Drive:** Almacenamiento de documentos, imágenes y videos en internet.
 - **Documentos:** Procesador de texto en línea similar a Microsoft Word.
 - **Hojas de Cálculo:** Herramienta para crear y editar hojas de cálculo. Una hoja de cálculo organiza la información en filas y columnas en forma de tabla y permite hacer cálculos como sumas, restas, porcentajes, etc.
 - **Presentaciones:** Herramienta para crear presentaciones de diapositivas, similar a PowerPoint.
 - **Calendario:** Para gestionar eventos y citas.

5. Actividad de búsqueda y comprensión (5 minutos)

- Después de explorar las Google Apps, la facilitadora puede decir: 'Si hay algún término que no entiendan, abran una nueva pestaña en su navegador y escriban, por ejemplo, '¿Qué es una hoja de cálculo?' o '¿Qué es el almacenamiento en la nube?'. Luego, revisen los resultados y vuelvan a la pestaña con las Google Apps.'
- Guía para las participantes
 - Anima a las participantes a practicar sus habilidades de búsqueda para comprender mejor los términos presentados.
 - Proporciona apoyo mientras exploran los resultados y asegúrate de que comprendan la información encontrada.

6. Conclusión y resumen (2 minutos)

- Resumen de conceptos clave:



- La importancia de tener una cuenta Google y los beneficios que ofrece.
 - Cómo crear y configurar una cuenta Google.
 - Las herramientas disponibles a través de Google Apps y sus usos prácticos.
 - Fomentar la participación:
 - Invita a las participantes a hacer preguntas y compartir sus experiencias.
 - Ofrece apoyo continuo para que se sientan seguras y motivadas para explorar y aprender más.
-

4. Evaluación de datos, información y contenido digital

Tiempo: 25 minutos

Materiales requeridos: Pizarrón blanco, plumones para pizarrón blanco.

Objetivo: Al final de esta lección, las participantes serán capaces de evaluar la calidad y veracidad de la información y el contenido digital, utilizando técnicas básicas de verificación y análisis crítico.

Instrucciones:

1. Introducción a la actividad (5 minutos)

- En esta actividad analizaremos contenido en internet:
 - 'En esta actividad vamos a aprender cómo evaluar la información que encontramos en internet para asegurarnos de que sea verdadera y confiable.'
- Importancia de distinguir la información verdadera de la falsa:
 - 'Es importante saber distinguir la información verdadera de la falsa porque muchas veces nos encontramos con noticias y datos que pueden no ser ciertos. Esto puede llevarnos a tomar decisiones incorrectas o a compartir información falsa con otros.'
- Ejemplo en pantalla:
 - Muestra una noticia verdadera y una falsa en la pantalla.
 - Explica brevemente por qué una es falsa (ej. 'Esta noticia dice que el chocolate cura todas las enfermedades, lo cual no es cierto. No hay pruebas científicas que respalden esto.').

2. Conceptos básicos (5 minutos)

- Bot:
 - 'Un bot es un programa que realiza tareas automáticas en internet. Algunos bots son buenos, como los asistentes virtuales, pero otros son malos y pueden difundir información falsa.'
 - Ejemplo: 'Un bot malicioso podría enviarte mensajes en redes sociales con enlaces a sitios web peligrosos.'
- Suplantación de identidad (Phishing):
 - 'La suplantación de identidad es cuando alguien se hace pasar por otra persona o empresa para obtener tu información personal.'
 - Ejemplo de un correo de phishing: 'Recibe un correo que dice 'Su cuenta ha sido bloqueada. Haga clic aquí para verificar su identidad.''
- Catfishing:

- 'El catfishing es cuando alguien crea un perfil falso en internet para engañar a otros.'
- Ejemplo: 'Alguien podría usar fotos falsas y detalles inventados para hacerse pasar por otra persona y pedirte dinero.'
- Malicioso:
 - 'En internet, malicioso se refiere a acciones o programas diseñados para causar daño.'
 - Ejemplo: 'Un virus puede borrar archivos de tu computadora o robar tu información personal.'
- Confiable:
 - 'Confiable significa que puedes creer en la información porque proviene de una fuente segura.'
 - Ejemplo: 'Las fuentes confiables incluyen sitios web de universidades, organizaciones de noticias reconocidas y agencias gubernamentales.'
- Desinformación:
 - 'La desinformación es información falsa que se difunde para engañar a las personas.'
 - Ejemplo: 'Una noticia falsa que dice que beber jugo de limón cura el cáncer, sin ninguna base científica.'
- Información Falsa:
 - 'Es información creada para engañar a las personas.'
 - Ejemplo: 'Un rumor en redes sociales que dice que una celebridad ha muerto cuando en realidad no es cierto.'
- Señales de Advertencia:
 - 'Indicios de que la información puede no ser confiable.'
 - Ejemplo: 'Títulos exagerados, faltas de ortografía y direcciones web extrañas.'
- Reflexión sobre normas y estereotipos de género:
 - La siguiente reflexión es importante porque el mundo digital es parte del mundo de estereotipos y normas de género que se vive en diversos lugares y eso podría llegar a ser abrumador si no lo entendemos.
 - Existen opiniones o publicaciones en línea que representan normas y estereotipos de género, que incluso pueden mostrar a las mujeres como no merecedoras de respeto o dignidad, y que son publicadas por personas que consideran que las mujeres no deberían tener las mismas oportunidades que los hombres o ser tratadas con el mismo respeto.
 - Debes saber que también hay mujeres que cuando usan su voz para luchar por la igualdad de derechos o muestran opiniones en ese sentido, pueden ser señaladas, molestadas o ridiculizadas, y los medios digitales pueden ser una forma a través de la que se comparta información falsa sobre ellas buscando que su voz tenga menos fuerza y de perpetuar el abuso que han sufrido.
 - Es importante que sospeches de la información que deliberadamente busca extender normas y estereotipos de género, que busque dañar la imagen pública de mujeres que alzan la voz en contra de la desigualdad de derechos y oportunidades y que sepas que como mujer, cuando participas en la vida pública en línea podrías recibir reacciones en contra más fuertes que las que los hombres reciben, únicamente por esas normas y estereotipos de género.

3. Actividad práctica: análisis de ejemplos (5 minutos)



- Diapositiva: Lo que ves aquí, ¿es real o falso?
 - Muestra varios ejemplos en la pantalla.
 - Analiza cada ejemplo con las participantes, guiándolas con preguntas sencillas:
 - ¿Quién publicó esta información?
 - ¿Parece un sitio web profesional o confiable?
 - ¿El contenido parece exagerado o poco realista? Por ejemplo, que una persona del pasado te pidan tus datos bancarios o te pidan dinero.
 - Escribe las respuestas y observaciones en la pizarra para que todas puedan verlas.

4. Discusión y explicación de la privacidad en aplicaciones (5 minutos)

- **Explicación:**
 - Muchas aplicaciones, especialmente las gratuitas, funcionan rastreando todo lo que ingresas, lees y buscas. Así que, si entras a un sitio y luego te arrepientes, como una noticia falsa, una oferta falsa o algo similar, es probable que en búsquedas posteriores te aparezca más.
- **Discusión y reflexión:**
 - Invita a las participantes a compartir sus observaciones y lo que han aprendido.
 - '¿Alguna vez han encontrado información en internet que parecía verdadera pero resultó ser falsa? ¿Cómo lo descubrieron?'

5. Conclusión y resumen (5 minutos)

- **Resumen de puntos clave:**
 - Recuerden siempre buscar la fuente de la información, observar cómo se presenta y ser críticas con la información que parezca sospechosa: por ejemplo, exagerada, demasiado fácil, muy atractiva, con promesas, con amenazas como cuando dicen que te caerá la mala suerte si no haces algo.
- **Fomentar la aplicación de lo aprendido:**
 - Anima a las participantes a aplicar estos consejos en su uso diario de internet.
 - Responde a cualquier pregunta.
 - Agradece a las participantes por su atención y participación.
 - Recuerda la importancia de verificar la información antes de crearla o compartirla.

5. ¿Cómo enviar texto, fotos y videos?

Tiempo: 25 minutos

Materiales requeridos: Pizarrón blanco, plumones para pizarrón blanco.

Objetivo: Que las participantes sean capaces de enviar texto, fotos y videos usando Gmail y WhatsApp.

Instrucciones:

1. Introducción (5 minutos)

- Presentación del objetivo:
 - Vamos a aprender cómo enviar diferentes tipos de contenido digital, como texto, fotos y videos.
- Importancia de enviar contenido digital:
 - Saber enviar diferentes tipos de contenido digital es muy útil para comunicarnos de manera más efectiva, ya sea en situaciones personales o laborales.
- Aplicaciones que utilizaremos:
 - Gmail para enviar correos electrónicos con texto, fotos y videos.
 - WhatsApp para mensajes instantáneos con texto, fotos y videos.
- Explicación de cuándo usar cada herramienta:
 - Gmail: Es ideal para comunicaciones más formales y cuando necesitas enviar archivos en alta calidad.
 - WhatsApp: Es excelente para comunicaciones rápidas e informales, pero las fotos y videos pueden ser de menor calidad.
- Visualización en el pizarrón:
 - Muestra en el pizarrón los pasos generales que seguiremos para cada método.

2. Enviar texto, fotos y videos a través de Gmail (10 minutos)

- Demostración en vivo:
 - Inicia sesión en tu cuenta de Google.
 - Observa cómo redactar un correo electrónico en Gmail.
 - Escribe un breve mensaje de texto y envíalo a otra participante.
 - Observa cómo adjuntar fotos y videos al correo y enviarlos.
- Actividad práctica:
 - Inicia sesión en tu cuenta de Google.
 - Redacta y envía un mensaje de texto a otra participante siguiendo el ejemplo.
 - Adjunta una foto al correo y envíala.
 - Adjunta un video pequeño para no consumir mucho tiempo ni espacio.
 - Comenta la posibilidad de que videos grandes pueden tardar en enviarse y ocupar espacio en Google Drive.

3. Enviar texto, fotos y videos a través de WhatsApp (10 minutos)

- Demostración en vivo:
 - Abre WhatsApp en tu teléfono.
 - Observa cómo iniciar una conversación en WhatsApp.
 - Observa cómo enviar mensajes de texto, fotos y videos a través de WhatsApp.
- Actividad práctica:
 - Abre WhatsApp en tu teléfono.
 - Envía un mensaje de texto a otra participante.
 - Envía una foto a través de WhatsApp.
 - Envía un video pequeño a través de WhatsApp, explicando que la calidad puede ser menor y que videos grandes pueden tardar en enviarse.

4. Repaso y cierre (5 minutos)

- Repaso de los pasos:
 - Revisa brevemente los pasos para enviar textos, fotos y videos.
 - Responde preguntas y resuelve dudas.

- Discusión sobre el uso de herramientas:
 - Discute cuándo es mejor usar Gmail versus WhatsApp, destacando que Gmail es más formal y adecuado para alta calidad, mientras que WhatsApp es más inmediato y personal.
- Evaluación de comprensión:
 - Realiza una pequeña evaluación para asegurar que comprendieron y pudieron realizar las tareas.
 - Intercambia experiencias y dificultades encontradas durante la práctica.
- Cierre y agradecimiento:
 - Agradece a las participantes por su atención y participación.
 - Anima a practicar más en casa.
 - 'Recuerden, siempre es útil practicar estas habilidades para sentirse más seguras y comunicarse de manera efectiva.'

6. Conclusiones

Tiempo: 10 minutos

Materiales requeridos: Papel y bolígrafos para que las participantes puedan escribir sus comentarios y preguntas.

Objetivo: Resumir los temas tratados durante la sesión, recoger retroalimentación de las participantes y reforzar los aprendizajes clave.

Descripción: Se realizará un resumen de los temas cubiertos en la sesión, y se abrirá un espacio para preguntas y respuestas. También se solicitará a las participantes que proporcionen retroalimentación sobre la sesión para mejorar futuras sesiones.

Resume los temas tratados y abre un espacio para preguntas y respuestas. Recoge impresiones y sugerencias para mejorar futuras sesiones. Subraya los aprendizajes clave y asegúrate de que cada participante deje la sesión sintiéndose empoderada y capaz de aplicar lo aprendido.

Instrucciones:

1. Haz un breve resumen de los puntos clave tratados durante la sesión. Menciona los conceptos más importantes y cómo se aplican en la práctica.
 - Los puntos clave de la sesión fueron:
 1. Aprendimos a crear contraseñas seguras y fáciles de recordar.
 2. Entendimos los primeros pasos en la comunicación en línea mediante la creación de tu cuenta Google.
 3. Evaluamos datos, información y contenido digital.
 4. Enviamos textos, fotos y videos.
2. Abre un espacio para que las participantes hagan preguntas. Responde a cada pregunta de manera clara y concisa.

3. Distribuye papel y bolígrafos entre las participantes. Pide que escriban sus impresiones y sugerencias para mejorar futuras sesiones. Recoge los comentarios y guárdalos para futuras referencias.
4. Agradece a las participantes por su tiempo y participación. Recuerda la importancia de los temas tratados y anima a seguir practicando y aplicando los conocimientos adquiridos.

Fuentes de consulta y referencia

- Bodnar, D. (2021, enero 28). ¿Qué es un navegador web? ¿Qué es un navegador web?; Avast. <https://www.avast.com/es-es/c-what-is-a-web-browser>
- Cómo hacer búsquedas en Google. (s/f). Google.com. Recuperado el 20 de junio de 2023, de <https://support.google.com/websearch/answer/134479?hl=es-419>
- Cómo Usar Chrome: ¿Cómo usar la barra de direcciones? (s/f). Gcfglobal.org. Recuperado el 20 de junio de 2023, de <https://edu.gcfglobal.org/es/como-usar-chrome/como-usar-la-barra-de-direcciones/1/>
- Qué puedes hacer con el navegador Chrome. (s/f). Google.com. Recuperado el 20 de junio de 2023, de <https://support.google.com/a/users/answer/9310143?hl=es>

Anexo de recursos complementarios

Instructivo para crear una cuenta de Google

Paso 1: Acceder a la página de registro

1. Abre tu navegador web y ve a la página de registro de cuentas de Google: Crear una cuenta de Google.

Paso 2: Completar la información básica

2. En la página de registro, introduce la siguiente información en los campos correspondientes:
 - o **Nombre:** Escribe tu nombre y apellidos.
 - o **Nombre de usuario:** Elige un nombre de usuario para tu nueva cuenta. Este será tu nueva dirección de correo electrónico de Gmail (por ejemplo, tu_nombre@gmail.com).
 - o **Contraseña:** Crea una contraseña segura. Debe tener al menos 8 caracteres y combinar letras, números y símbolos.
 - o **Confirmar:** Vuelve a escribir la contraseña para confirmarla.

Paso 3: Continuar con el registro

3. Haz clic en el botón 'Siguiente' para continuar con el proceso de registro.

Paso 4: Verificación de seguridad

4. Google puede solicitar que verifiques tu identidad mediante un número de teléfono. Introduce tu número de teléfono móvil y haz clic en 'Siguiente'. Recibirás un código de verificación por SMS.
5. Introduce el código de verificación recibido en el campo correspondiente y haz clic en 'Verificar'.

Paso 5: Información personal

6. Completa los campos adicionales:
 - o **Número de teléfono** (opcional): Puedes proporcionar un número de teléfono para recuperar tu cuenta en caso de que olvides tu contraseña.
 - o **Correo electrónico de recuperación** (opcional): Introduce una dirección de correo electrónico alternativa para la recuperación de la cuenta.
 - o **Fecha de nacimiento:** Introduce tu fecha de nacimiento.
 - o **Género:** Selecciona tu género.
7. Haz clic en 'Siguiente' para continuar.

Paso 6: Aceptar los Términos y Condiciones

8. Lee y acepta los términos y condiciones de Google. Desplázate hacia abajo y haz clic en 'Acepto' para finalizar el registro.

Paso 7: Finalizar el registro

9. Después de aceptar los términos, tu cuenta de Google se creará y serás redirigido a la página de bienvenida.

Paso 8: Personalizar tu cuenta

10. Sigue las instrucciones en pantalla para personalizar tu cuenta de Google, agregar una foto de perfil, y configurar otras preferencias según tus necesidades.

Instructivo para enviar o cancelar el envío de mensajes en Gmail

Paso 1: Acceder a tu cuenta de Gmail

1. **Abrir tu navegador:** Abre tu navegador web preferido (Chrome, Firefox, Safari, etc.).
2. **Ir a Gmail:** Ingresa www.gmail.com en la barra de direcciones y presiona 'Enter'.
3. **Iniciar sesión:** Introduce tu dirección de correo electrónico y contraseña para iniciar sesión en tu cuenta de Gmail.

Paso 2: Redactar un nuevo mensaje

4. **Hacer clic en 'Redactar':** En la esquina superior izquierda de la página de Gmail, haz clic en el botón 'Redactar'.
5. **Completar el correo:**
 - o **Para:** Introduce la dirección de correo electrónico del destinatario en el campo 'Para'.
 - o **Asunto:** Introduce el asunto del correo electrónico en el campo 'Asunto'.
 - o **Cuerpo del mensaje:** Escribe tu mensaje en el cuerpo del correo electrónico.

Paso 3: Enviar el mensaje

6. **Hacer clic en 'Enviar':** Una vez que hayas completado tu mensaje, haz clic en el botón 'Enviar' en la parte inferior del cuadro de redacción.

Paso 4: Cancelar el envío del mensaje

7. **Deshacer el envío:**
 - o Después de enviar un mensaje, verás una notificación en la parte inferior izquierda de la pantalla que dice 'Mensaje enviado' y opciones para 'Deshacer' o 'Ver mensaje'.
 - o **Hacer clic en 'Deshacer':** Si deseas cancelar el envío, haz clic en 'Deshacer' dentro del tiempo disponible (normalmente unos segundos después de enviar el mensaje).

Paso 5: Configurar el tiempo para deshacer el envío (opcional)

8. **Acceder a la configuración:**
 - o Haz clic en el ícono de engranaje en la esquina superior derecha de Gmail y selecciona 'Ver toda la configuración'.
9. **Ajustar el tiempo para deshacer el envío:**
 - o En la pestaña 'General', busca la sección 'Deshacer el envío'.
 - o Selecciona el período de cancelación que prefieras (5, 10, 20 o 30 segundos) en el menú desplegable.
 - o Desplázate hacia abajo y haz clic en 'Guardar cambios' para aplicar la configuración.



Instructivo para enviar archivos adjuntos en un mensaje de Gmail

Paso 1: Acceder a tu cuenta de Gmail

1. **Abrir tu navegador:** Abre tu navegador web preferido (Chrome, Firefox, Safari, etc.).
2. **Ir a Gmail:** Ingresa www.gmail.com en la barra de direcciones y presiona 'Enter'.
3. **Iniciar sesión:** Introduce tu dirección de correo electrónico y contraseña para iniciar sesión en tu cuenta de Gmail.

Paso 2: Redactar un nuevo mensaje

4. **Hacer clic en 'Redactar':** En la esquina superior izquierda de la página de Gmail, haz clic en el botón 'Redactar'.
5. **Completar el correo:**
 - o **Para:** Introduce la dirección de correo electrónico del destinatario en el campo 'Para'.
 - o **Asunto:** Introduce el asunto del correo electrónico en el campo 'Asunto'.
 - o **Cuerpo del Mensaje:** Escribe tu mensaje en el cuerpo del correo electrónico.

Paso 3: Adjuntar archivos

6. **Hacer Clic en el Ícono de adjuntar:** En la parte inferior del cuadro de redacción, haz clic en el ícono de clip (📎) que representa la opción de adjuntar archivos.
7. **Seleccionar los archivos:**
 - o Se abrirá una ventana para explorar los archivos de tu computadora.
 - o Navega hasta el archivo o archivos que deseas adjuntar, selecciónalos y haz clic en 'Abrir' o 'Seleccionar'.
 - o Puedes adjuntar múltiples archivos manteniendo presionada la tecla Ctrl (en Windows) o Cmd (en macOS) mientras seleccionas los archivos.

Paso 4: Verificar los archivos adjuntos

8. **Verificar archivos adjuntos:** Los archivos seleccionados aparecerán en la parte inferior del cuadro de redacción. Verifica que todos los archivos que deseas enviar estén correctamente adjuntos.

Paso 5: Enviar el mensaje

9. **Hacer clic en 'Enviar':** Una vez que hayas completado tu mensaje y verificado los archivos adjuntos, haz clic en el botón 'Enviar' en la parte inferior del cuadro de redacción.

Consideraciones adicionales

10. **Límite de tamaño:** El tamaño máximo para los archivos adjuntos en Gmail es de 25 MB. Si tus archivos superan este tamaño, Gmail los subirá automáticamente a Google Drive y añadirá un enlace al archivo en tu mensaje.
11. **Adjuntar archivos de Google Drive:** Si deseas adjuntar un archivo desde Google Drive, haz clic en el ícono de Google Drive (un triángulo) en la parte inferior del cuadro de redacción, selecciona el archivo de Drive y haz clic en 'Insertar'.



Segunda
Oportunidad



**Sesión 4: Mujeres Creadoras:
Fundamentos del Contenido
Digital**





Sesión 4:

Mujeres Creadoras: Fundamentos del Contenido Digital

Objetivo

Las participantes, al finalizar la sesión, adquirirán habilidades básicas para gestionar y crear contenido digital, comprenderán la importancia de la organización de la información y estarán capacitadas para utilizar herramientas digitales esenciales, incluyendo la creación de documentos, la gestión de hojas de cálculo y el diseño de contenido visual

Resultados

- Comprender los diferentes tipos de contenido digital.
 - Crear documentos en Microsoft Word/Google Docs.
 - Organizar información en hojas de cálculo.
 - Creación de contenido en Canva.
-

Reflexiones clave

- **La alfabetización digital como herramienta de empoderamiento:** Reflexionar sobre cómo las habilidades básicas para gestionar y crear contenido digital pueden aumentar la independencia y mejorar las oportunidades profesionales y educativas, permitiendo una mayor integración en el entorno digital actual.
 - **La importancia de la organización de la información:** Pensar en cómo el uso de documentos y hojas de cálculo puede ayudar a organizar la información de manera más sencilla y eficiente, facilitando tareas cotidianas y proyectos personales.
 - **Creación de contenido visual:** Cómo crear contenido visual simple puede mejorar la presentación de nuestras ideas y proyectos.
-

Conceptos clave

Contenido digital; Google Docs; Hojas de cálculo; Canva; Videos; Fotos; Texto; Diseño gráfico; Edición de documentos; Organización de información



Recursos Computadora; Proyector; Bocina; Rotafolio o pizarrón y plumones; Cinta Masking; Post-its

Presentación SCE Alfabetización Digital para Mujeres presentaciones - Sesión 4.ppt

Material de apoyo Anexo: Guía de recursos para la persona facilitadora

Tiempo	Actividad	Descripción	Recursos
10 mins.	1. Bienvenidas	Recapitulación de la sesión anterior y presentación de los temas y objetivos de la Sesión 4	Pizarrón blanco Plumones para pizarrón blanco
15 mins.	2. Introducción a los tipos de contenido digital	Actividad expositiva para comprender los diferentes tipos de contenido digital y sus usos.	Computadoras y/o tablets
30 mins.	3. Creación de documentos en Google Docs	Actividad práctica para enseñar a las participantes a crear y editar documentos en Google Docs.	Computadoras o tablets con acceso a internet, cuenta de Google
25 mins.	4. Organización de información con hojas de cálculo	Actividad práctica para aprender funciones básicas de hoja de cálculo para organizar información.	Computadoras y/o tablets
25 mins.	5. Creación de contenido en Canva	Actividad práctica para crear contenido visual simple utilizando Canva.	Computadoras y/o tablets
15 mins	6. Conclusiones	Actividad de cierre para resumir los temas tratados durante la sesión, recoger retroalimentación de las participantes y reforzar los aprendizajes clave.	Presentación de PowerPoint y Rotafolio

Total: Sesión en vivo de 120 mins



1. Bienvenidas

Tiempo: 10 minutos

Materiales requeridos: Pizarrón blanco, Plumones para pizarrón blanco

Objetivo: Recapitulación de la sesión anterior y presentación de los temas y objetivos de la sesión 4

Instrucciones:

1. **Diapositiva 3: Registra la asistencia, saluda a las participantes y agradéceles por asistir. (2 minutos)** Recordar a las participantes lo revisado en la sesión anterior:
 1. Aprendimos a crear contraseñas seguras y fáciles de recordar.
 2. Entendimos los primeros pasos en la comunicación en línea mediante la creación de tu cuenta Google.
 3. Evaluamos datos, información y contenido digital.
 4. Enviamos textos, fotos y videos.
2. **Escuchar sus reflexiones y dudas. (4 minutos)**
3. **Diapositiva 4: Explica brevemente el objetivo de la sesión y su relevancia en el mundo actual. (2 minutos)**
4. **Diapositiva 5: Menciona los puntos clave que se abordarán durante la sesión: (2 minutos)**
 1. Introducción a los tipos de contenido digital
 2. Creación de documentos en Google Docs
 3. Organización de información con hojas de cálculo
 4. Creación de contenido en Canva

2. Introducción a los tipos de contenido digital

Tiempo: 15 minutos

Materiales Requeridos: Computadoras y/o tablets.

Objetivo: Ayudar a las participantes a comprender los diferentes tipos de contenido digital y sus usos.

Instrucciones:

1. **Revisar los conceptos de las diapositivas sobre contenido digital. Tomar en cuenta las notas de las diapositivas para las explicaciones. ¿Qué es el contenido digital?: (Diapositiva 6) (2 minutos)**

El contenido digital es cualquier material que se crea, almacena y distribuye en formato digital, es decir, para teléfonos, tablets o computadoras. Incluye texto, imágenes, videos y audios. Hoy en día, es posible para las personas crear diferentes tipos de contenido digital por sí mismas sin necesidad de equipos costosos o habilidades profesionales.

2. **Presentación de ejemplos de contenido digital (8 minutos)**
Usa las diapositivas para ilustrar los puntos clave. Tomar en cuenta las notas de las diapositivas para las explicaciones.
 1. Diapositiva 7: Ejemplos de texto digital (documentos, correos electrónicos, blogs).
 2. Diapositiva 8: Ejemplos de imágenes digitales (fotos, gráficos, ilustraciones).
 3. Diapositiva 9: Ejemplos de videos digitales (Recetas, tutoriales, viajes).
 4. Diapositiva 10: Ejemplos de audios digitales (podcasts, música, mensajes de voz).
 3. **Invita a las participantes a compartir ejemplos de contenido digital que usan o conocen. Responde preguntas y clarifica cualquier duda. (5 minutos)**
-

3. Creación de documentos en Google Docs

Tiempo: 30 minutos

Materiales requeridos: Computadoras o tablets con acceso a internet, cuenta de Google

Objetivo: Enseñar a las participantes a crear y editar documentos en Google Docs.

Instrucciones:

1. **Introducción a Google Docs (Diapositiva 11): (2 minutos)**
 - Explica a las participantes que en esta sección aprenderán a usar Google Docs para crear y editar documentos. Proporciona una visión general de lo que se cubrirá en las siguientes diapositivas.
 - Anima a las participantes a seguir paso a paso en sus dispositivos mientras se explica cada función.
2. **Iniciar sesión y acceder a Google Docs: (5 minutos)**
 - Asegúrate de que todas las participantes ingresen a la cuenta Google que habían creado.
 - Pide a las participantes que inicien sesión en Google y abran Google Docs.
3. **Creación de un nuevo documento (Diapositiva 12): (5 minutos)**
 - Guía a las participantes en la creación de un nuevo documento.
 - Muestra cómo abrir Google Docs y crear un nuevo documento.
4. **Exploración de la interfaz y funciones básicas (Diapositiva 13): (5 minutos)**
 - Presenta la interfaz de Google Docs y sus funciones básicas.
 - Muestra cómo escribir texto y cambiar el formato (negrita, cursiva, subrayado).
5. **Guardado y compartición de documentos (Diapositiva 14): (5 minutos)**
 - Explica cómo guardar y compartir un documento en Google Docs.
6. **Ejercicio práctico:**
 - Copiar y pegar texto
 1. Invita a las participantes a buscar una página web sobre algo que les interese (por ejemplo, un currículum ya hecho, un animal, una receta o un lugar para visitar).
 2. Enséñales cómo copiar ese texto y pegarlo en su documento de Google Docs. (Puedes usar CTRL C para copiar y CTRL V para pegar o usar el ratón para seleccionar el texto y luego copiar y pegar)

3. Este ejercicio integrará la práctica de sesiones anteriores ya que estaremos buscando información y les permitirá practicar el formateo del texto.
 7. **Formateo del texto: (5 minutos)**
 - Muestra cómo aplicar negrita, cursiva y subrayado al texto copiado.
 8. **Captura de pantalla (Opcional):**
 - Para las participantes más avanzadas, muestra cómo tomar una captura de pantalla utilizando Shift + Windows + S y pegarla en su documento de Google Docs.
 9. **Circula por la sala para ofrecer ayuda personalizada y resolver dudas. (3 minutos)**
-

4. Organización de información con hojas de cálculo

Tiempo: 25 minutos

Materiales requeridos: Computadoras o tablets con acceso a internet, cuenta de Google.

Objetivo: Introducir a las participantes a las funciones básicas de Google Sheets para organizar información.

Instrucciones:

1. **Introducción a las hojas de cálculo (Diapositiva 16): (2 minutos)**
 - **Explicación inicial:**
 - Una hoja de cálculo y cómo se utiliza para organizar información. Usa un ejemplo visual, como una lista de compras con la cantidad y el precio de los productos, o un presupuesto que relacione varios gastos del hogar con los meses del año.
 - Explica que una hoja de cálculo permite organizar datos de manera lógica y realizar cálculos automáticamente.
2. **Acceder a Google Sheets: (2 minutos)**
 - Diapositiva 17: Muestra cómo abrir Google Sheets.
 - Pide a las participantes que inicien sesión en Google y abran Google Sheets.
3. **Creación de una nueva hoja de cálculo (Diapositiva 18): (2 minutos)**
 - Guía a las participantes en la creación de una nueva hoja de cálculo.
 - Presenta la interfaz de Google Sheets y sus funciones básicas.
 - Barra de herramientas
 - Barra de fórmulas
 - Menús principales (Archivo, Editar, Ver, Insertar, Formato, etc.)
 - Columnas y filas
 - Celdas
4. **Ingreso y formato de datos: (4 minutos)**
 - Diapositiva 19: Muestra cómo ingresar datos en las celdas.
 - Diapositiva 20: Muestra cómo cambiar el formato de las celdas (e.g., negrita, color de fondo, alineación).
5. **Operaciones básicas: (3 minutos)**
 - Diapositiva 21: Explica cómo realizar operaciones básicas como la suma y el promedio.

- Da ejemplos prácticos de cómo estas operaciones pueden ser útiles, como calcular el total de gastos mensuales o el promedio de gastos en comida cada mes.
- 6. Organización de información personal o profesional: (15 minutos)**
- Pide a las participantes que creen una hoja de cálculo para organizar información personal o profesional.
 - Proporciona ejemplos específicos para practicar:
 - Gastos del Hogar: Ingresar gastos mensuales, calcular el total mensual y multiplicar por 12 para obtener el total anual.
 - Gastos en Comida: Ingresar los gastos mensuales en comida y calcular el promedio mensual.
 - Negocio Imaginario: Crear un negocio ficticio que venda cinco productos, ingresando precios y cantidades vendidas para calcular los ingresos mensuales por la venta de 10/20/50 unidades.
- 7. Asistencia personalizada:**
- Circula por la sala para ofrecer ayuda personalizada y resolver dudas.
 - Asegúrate de que todas las participantes estén cómodas con las funciones básicas de Google Sheets.
-

5. Creación de contenido en Canva

Tiempo: 25 minutos

Materiales requeridos: Computadoras o tablets con acceso a internet.

Objetivo: Enseñar a las participantes a crear contenido visual simple utilizando Canva.

Instrucciones:

- 1. Creación de una cuenta en canva: (4 minutos)**
 - Diapositiva 23: Muestra cómo crear una cuenta en Canva.
 - Asegúrate de que todas las participantes creen una cuenta en Canva.
- 2. Iniciar sesión en Canva: (2 minutos)**
 - Diapositiva 24: Muestra cómo iniciar sesión en Canva.
 - Pide a las participantes que inicien sesión en Canva.
- 3. Exploración de la interfaz y funciones básicas de Canva: (4 minutos)**
 - Diapositiva 25: Presenta la interfaz de Canva y sus funciones básicas.
 - Diapositiva 26: Muestra cómo elegir plantillas.
 - Diapositiva 27: Muestra cómo agregar texto e imágenes.
 - Diapositiva 28: Muestra cómo compartir un diseño.
- 4. Ejercicio práctico: Creación de un diseño visual: (3 minutos)**
 - Objetivo del Diseño: Reflexionar sobre la pregunta '¿Quién eres tú con los dispositivos digitales cerca de tu vida?'.
 - Pide a las participantes que diseñen una pieza visual simple para una red social, como un póster o una diapositiva, que refleje su respuesta a esta pregunta.

- Muestra las funciones básicas: elegir plantillas, agregar texto e imágenes, y guardar el diseño.
- 5. Realización del ejercicio práctico: (12 minutos)**
- Las participantes crearán un diseño visual en Canva basado en la pregunta planteada.
 - Este diseño debe incluir elementos como texto, imágenes y una plantilla apropiada para la red social elegida.
- 6. Asistencia personalizada:**
- Circula por la sala para ofrecer ayuda personalizada y resolver dudas.
 - Asegúrate de que todas las participantes estén cómodas con las funciones básicas de Canva.
-

6. Conclusiones

Tiempo: 15 minutos

Materiales requeridos: Papel y bolígrafos para que las participantes puedan escribir sus comentarios y preguntas.

Objetivo: Resumir los temas tratados durante la sesión, recoger retroalimentación de las participantes y reforzar los aprendizajes clave.

Instrucciones:

- 1. Haz un breve resumen de los puntos clave tratados durante la sesión. (2 minutos)**
 - Introducción a los tipos de contenido digital
 - Creación de documentos en Google Docs
 - Organización de información con hojas de cálculo
 - Creación de contenido en Canva
 - 2. Abre un espacio para que las participantes hagan preguntas. Responde a cada pregunta de manera clara y concisa.**
 - 3. Distribuye papel y bolígrafos entre las participantes:**
 - Pide que escriban sus impresiones y sugerencias para mejorar futuras sesiones. Recoge los comentarios y guárdalos para futuras referencias.
 - 4. Agradece a las participantes por su tiempo y participación.** Recuerda la importancia de los temas tratados y anima a seguir practicando y aplicando los conocimientos adquiridos.
-

Fuentes de consulta y referencia

- Ayuda de Canva. (s/f). Canva.com. Recuperado el 4 de julio de 2024, de https://www.canva.com/es_mx/help/
- Ayuda de Editores de Documentos y Hojas de cálculo de Google. (s/f). Google.com. Recuperado el 4 de julio de 2024, de <https://support.google.com/docs/?hl=es>

- OCCAM AGENCIA DIGITAL [@occamagenciadigital699]. (2022, julio 6). Creación de contenidos digitales: qué son, tipos y sus beneficios. Youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=FcnQ0Wvc4sk>
- Digital Content. (s/f). Techtarget.com. Recuperado el 4 de julio de 2024, de <https://www.techtarget.com/whatis/definition/digital-content>
- The Importance of Digital Content in Business. (s/f). Forbes.com. Recuperado el 4 de julio de 2024, de <https://www.forbes.com/sites/forbestechcouncil/2018/09/21/the-importance-of-digital-content-in-business>

Anexo de recursos complementarios

El contenido digital se refiere a cualquier tipo de información que se crea, almacena, y comparte en formato digital. Este contenido puede ser consumido en varios dispositivos, como computadoras, tablets y smartphones, y se distribuye a través de diversas plataformas digitales. Comprender los tipos de contenido digital y sus usos es esencial en la era digital, ya que esto facilita la comunicación efectiva, el aprendizaje, y la interacción social.

Tipos de contenido digital:

1. Texto Digital: El texto digital incluye cualquier forma de contenido escrito que se puede leer en una pantalla. Esto abarca desde documentos y correos electrónicos hasta blogs y artículos en línea. El texto digital es fundamental para la comunicación profesional y personal, así como para la difusión de información y conocimiento.
 - Ejemplos: Documentos de texto (Google Docs, Microsoft Word), correos electrónicos (Gmail, Outlook), blogs (WordPress, Blogger).
2. Imágenes Digitales: Las imágenes digitales son representaciones visuales que se almacenan y visualizan en formato digital. Estas incluyen fotos, gráficos, e ilustraciones, y se utilizan ampliamente en redes sociales, marketing digital, y medios de comunicación.
 - Ejemplos: Fotos (JPEG, PNG), gráficos (infografías, diagramas), ilustraciones (arte digital).
3. Videos Digitales: Los videos digitales combinan imágenes en movimiento y sonido para crear contenido dinámico y atractivo. Son una de las formas más populares de contenido digital debido a su capacidad para transmitir información de manera efectiva y entretenida.
 - Ejemplos: Videos en YouTube, videollamadas, tutoriales.
4. Audios Digitales: Los audios digitales son grabaciones de sonido que se pueden escuchar en dispositivos electrónicos. Estos incluyen podcasts, música, y mensajes de voz, y son importantes para la comunicación y el entretenimiento.
 - Ejemplos: Podcasts, música en servicios de streaming (Spotify, Apple Music), mensajes de voz.

Crear una cuenta de Canva

1. Ve a [canva.com](https://www.canva.com) y selecciona Regístrate.
2. En la página de registro, selecciona Continuar con correo electrónico o Regístrate con tu correo empresarial.

3. Ingresa el correo electrónico que te gustaría usar en Canva y, luego, selecciona Continuar.
4. Escribe un nombre para tu cuenta.
5. Da clic en Crea tu cuenta.
6. Ingresa el código que te llegó por correo electrónico para terminar de registrarte.
7. Más tarde, podrás establecer tu contraseña desde la configuración. Mira cómo establecer o [cambiar tu contraseña](#).
8. Sigue los pasos que te enviaremos por correo para verificar tu correo electrónico.
9. Por último, ingresa el código de confirmación que recibiste por correo electrónico.

Crear diseños a partir de plantillas

1. En la página de inicio, usa la barra de búsqueda para buscar el tipo de diseño o el tamaño que quieras crear.
2. Haz clic en él desde los resultados.
3. Desplázate por las plantillas disponibles.
4. Para obtener una vista previa, pasa el cursor del ratón por encima y haz clic en la que aparezca. Elige Vista previa de esta plantilla.
5. Para usar la plantilla, selecciona Personalizar esta plantilla. A continuación, se te llevará al editor.

Segunda Oportunidad



Sesión 5: Fundamentos de Redes Sociales y Gestión de Identidad Digital



Sesión 5:

Fundamentos de Redes Sociales y Gestión de Identidad Digital

Objetivo

Las participantes, al finalizar la sesión, serán capaces de comprender y utilizar de manera efectiva las principales redes sociales, gestionar su identidad digital, conocer los conceptos básicos de derechos de autor, así como identificar y acceder a los servicios de ciudadanía digital disponibles en su país.

Resultados

- Comprender las principales redes sociales, sus características y cómo utilizarlas de manera efectiva.
- Adquirir habilidades para gestionar la identidad digital y mantener una buena reputación en línea.
- Conocer los conceptos básicos de derechos de autor y cómo proteger el contenido propio en redes sociales.
- Identificar y acceder a los servicios de ciudadanía digital disponibles en su país.
- Aplicar prácticas seguras y efectivas para proteger la información en el entorno digital.

Reflexiones clave

- **La importancia de la gestión de la identidad digital:** Reflexiona sobre cómo nuestras acciones en línea pueden tener un impacto duradero en nuestra reputación personal y profesional, y la importancia de mantener una identidad digital positiva y coherente.
- **Derechos de autor y protección de contenido:** Es importante entender y respetar los derechos de autor en el entorno digital, así como proteger nuestras propias creaciones para evitar su uso no autorizado.
- **Acceso y uso de los servicios de ciudadanía digital:** Piensa en cómo los servicios de ciudadanía digital pueden mejorar nuestra vida diaria, facilitando el acceso a recursos y servicios importantes, y cómo podemos aprovechar estas herramientas para ser ciudadanos digitales responsables y activos.

Conceptos clave

Redes sociales; Características; Utilización efectiva; Identidad digital; Reputación online; Derechos de autor; Protección de contenido; Ciudadanía digital; Servicios disponibles; Acceso a servicios

Recursos

Computadora; Proyector; Bocina; Rotafolio o pizarrón y plumones; Cinta Masking; Post-its

Presentación

SCE Alfabetización Digital para Mujeres presentaciones - Sesión 5.ppt

Material de apoyo

Anexo de recursos complementarios

Tiempo	Actividad	Descripción	Recursos
10 mins.	1. Bienvenidas	Recapitulación de la sesión anterior y presentación de los temas y objetivos de la sesión 5	Pizarrón blanco Plumones para pizarrón blanco
30 mins.	2. Fundamentos del uso de redes sociales	Explicación de las principales redes sociales, sus características y cómo utilizarlas de manera efectiva	Computadoras o tablets con acceso a internet
15 mins.	3. Gestión de la identidad digital y reputación online	Actividad práctica para aprender a gestionar la identidad digital y mantener una buena reputación online	Computadoras o tablets con acceso a internet
20 mins.	4. Introducción a los derechos de autor	Explicación de los conceptos básicos de derechos de autor y cómo proteger el contenido propio en redes sociales	Computadoras o tablets con acceso a internet
25 mins.	5. Servicios de ciudadanía digital en tu país	Actividad expositiva sobre los servicios de ciudadanía digital disponibles y cómo acceder a ellos	Computadoras o tablets con acceso a internet
15 mins	6. Conclusiones del curso	Actividad de cierre para resumir los temas tratados durante las 5 sesiones, recoger retroalimentación de las participantes y reforzar los aprendizajes clave.	Presentación de PowerPoint y Rotafolio

Total: Sesión en vivo de 120 mins

1. Bienvenidas

Tiempo: 10 minutos

Materiales requeridos: Pizarrón blanco, Plumones para pizarrón blanco

Objetivo: Recapitulación de la sesión anterior y presentación de los temas y objetivos de la sesión 4



Descripción:

1. **Diapositiva 3: Registra la asistencia, saluda a las participantes y agrádeceles por asistir a la última sesión. (2 minutos)** Recordar a las participantes lo revisado en la sesión anterior:
 1. Introducción a los tipos de contenido digital
 2. Creación de documentos en Google Docs
 3. Organización de información con hojas de cálculo
 4. Creación de contenido en Canva
2. **Escuchar sus reflexiones y dudas. (4 minutos)**
3. **Diapositiva 4: Explica brevemente el objetivo de la sesión y su relevancia en el mundo actual. (2 minutos)**
4. **Diapositiva 5: Menciona los puntos clave que se abordarán durante la sesión: (2 minutos)**
 - Fundamentos del Uso de Redes Sociales
 - Gestión de la Identidad Digital y Reputación Online
 - Introducción a los derechos de autor
 - Servicios de ciudadanía digital en tu país

2. Fundamentos del uso de redes sociales

Tiempo: 30 minutos

Materiales Requeridos: Computadoras o tablets con acceso a internet.

Objetivo: Explicar las principales redes sociales, sus características y cómo utilizarlas de manera efectiva.

Instrucciones:

1. **Introduce el tema de las redes sociales y su importancia en la vida moderna (5 minutos)**
 - Diapositiva 6: Fundamentos del Uso de Redes Sociales
 - Explica qué son las redes sociales de manera simple, usando ejemplos como Facebook.
 - Notas: Relaciona el tema con situaciones cotidianas, como mantenerse en contacto con amigos y familiares.
 - Diapositiva 7: Importancia de las Redes Sociales
 - Las redes sociales son vitales en la comunicación moderna, permitiendo a los usuarios conectarse con personas de todo el mundo, acceder a noticias en tiempo real y promocionar productos y servicios. Son herramientas poderosas para el networking y la creación de comunidades.
 - Nos ayudan a mantenernos conectados y a conocer nuevas personas. Menciona cómo pueden ser útiles para promocionar un negocio.
2. **Muestra ejemplos de las redes sociales más populares (Facebook, Instagram) (5 minutos)**
 - Diapositiva 8: Principales Redes Sociales - Facebook: Enfocada en enviar mensajes de texto, imágenes, fotos y videos. Ayuda a formar comunidades.
 - Diapositiva 9: Instagram: Enfocada en fotos y videos.
 - Diapositiva 10: LinkedIn: Orientada al uso empresarial, a los negocios y al empleo.

- Diapositiva 11: TikTok: Enfocada en videos cortos.
- 3. Explica las características principales de cada una y para qué se utilizan (5 minutos)**
 - Diapositiva 12: Características y Usos de Facebook
 - Diapositiva 13: Imágenes de Facebook
 - Diapositiva 14: Características y Usos de Instagram
 - Diapositiva 15: Imágenes de Instagram
 - 4. Crear una cuenta (5 minutos)**
 - Diapositiva 16: Creación de cuenta en Facebook
 - Diapositiva 17: Creación de cuenta en Instagram
 - Diapositivas 18-23: Buenas prácticas en redes sociales.
 - 5. Demuestra como hacer una publicación. (15 minutos)**
 - Permite que las Participantes Practiquen en sus Dispositivos y Asístelas en Caso de Dudas.
-

3. Gestión de la identidad digital y reputación online

Tiempo: 15 minutos

Materiales Requeridos: Presentación Powerpoint.

Objetivo: Aprender a gestionar la identidad digital y mantener una buena reputación online.

Nota: No juzgues cuando hables de lo que no se debe hacer en línea. Transmite este mensaje a las participantes:

Muchas de nosotras, sin darnos cuenta, hemos hecho algo en línea que no deberíamos haber hecho. Tal vez hemos compartido fotos con personas que no conocemos bien, hemos perdido dinero en una estafa, o hemos compartido información personal de manera demasiado pública. Si has hecho algo así, debes saber que no estás sola, muchas personas han pasado por lo mismo y no es tu culpa. Estas situaciones pueden hacernos sentir avergonzadas y humilladas. Recuerda que cosas malas pueden suceder, y puede que ya hayan sucedido, sin que sea tu culpa. El objetivo de este curso y de esta sesión es aprender qué podemos hacer para protegernos lo mejor posible. Pero también es importante recordar que siempre debemos apoyar a otras mujeres que se encuentran en la situación de que su información personal o fotos privadas estén en línea y sean públicas, y que se sienten tan avergonzadas y humilladas que su bienestar mental se ve gravemente afectado. Debemos mostrar solidaridad, empatía y sororidad, y apoyarlas lo mejor que podamos.

Instrucciones:

Las notas en las diapositivas del PPT contienen puntos importantes para cada una de las diapositivas. Asegúrate de revisarlas antes de la presentación para no omitir ningún detalle clave.

- 1. Identidad digital (3 minutos)**
 - Diapositiva 25: ¿Qué es la identidad digital?
- 2. Reputación en línea (4 minutos)**
 - Diapositiva 26: La reputación en línea
 - Diapositiva 27: La reputación en línea (Ejemplos)

3. Consejos y buenas y malas prácticas (4 minutos)

- Diapositiva 28: Algunos consejos prácticos
- Diapositiva 29: Buenas prácticas
- Diapositiva 30: Malas prácticas

4. Estudio de casos (4 minutos)

- Diapositiva 31: Estudio de casos

4. Introducción a los derechos de autor

Tiempo: 20 minutos

Materiales Requeridos: Presentación de PowerPoint. Computadoras/tablets con acceso a internet.

Objetivo: Introducir a las participantes los conceptos básicos de derechos de autor para que puedan proteger su contenido digital en redes sociales y usar la información en línea de manera responsable y ética.

Instrucciones:

1. Introduce el concepto de derechos de autor y su relevancia en la era digital. (3 minutos)

- Diapositiva 32: Introducción a los derechos de autor
- Diapositiva 33: ¿Qué son los derechos de autor?
 - Los derechos de autor aseguran que los creadores puedan controlar y beneficiarse de su trabajo. Usa un lenguaje simple.

2. Importancia de los derechos de autor y ejemplo (5 minutos)

- Diapositiva 34: ¿Por qué son importantes los derechos de autor?
 - Muestra cómo los derechos de autor benefician a todos, desde artistas hasta escritores y músicos.
- Diapositiva 35: Ejemplo
 - Anima a las participantes a pensar en sus propias creaciones y cómo les gustaría protegerlas. Facilita una breve discusión sobre sus sentimientos y pensamientos.

3. Buscar contenido legal (12 minutos)

- Diapositiva 36: Cómo buscar y usar contenido en línea de forma legal
 - Demuestra cómo usar estas herramientas en vivo si es posible. Explica la diferencia entre contenido con derechos de autor y contenido libre de derechos. "Por ejemplo, si buscas imágenes en Google, puedes filtrar los resultados para encontrar solo las que se permiten usar y modificar."
- Actividad práctica:
 - Para añadir un elemento práctico, incluye una actividad donde practiquen buscando imágenes en línea que puedan utilizar. Exploren fuentes de imágenes libres de derechos de autor y que seleccionen las que más les gusten para sus proyectos.

5. Servicios de ciudadanía digital en tu país

Tiempo: 25 minutos

Materiales requeridos: Pizarrón blanco, plumones para pizarrón blanco.

Objetivo: Introducir a las participantes en el concepto de ciudadanía digital para que puedan reconocer los beneficios de ser ciudadanas digitales activas y acceder a los servicios de ciudadanía digital disponibles en su país, mejorando su interacción con plataformas gubernamentales y comunitarias en línea.

Nota: Si consideras que la actividad sobre ciudadanía digital no es adecuada, por ejemplo, si muchas de las participantes son migrantes, te sugiero realizar la actividad alternativa que se propone después (**actividad alternativa 5b**).

Instrucciones:

1. Introduce el concepto de ciudadanía digital y sus beneficios. (5 minutos)

- Diapositiva 38: ¿Qué es la Ciudadanía Digital?
 - Resalta los beneficios personales y comunitarios de la ciudadanía digital. Usa ejemplos prácticos de cómo estos beneficios se aplican en la vida diaria.
- Diapositiva 39: ¿Por qué es importante ser una ciudadana digital activa?

2. Reflexión sobre la ciudadanía digital. (10 minutos)

- Diapositiva 40: Reflexionemos sobre la ciudadanía digital
 - La ciudadanía digital implica el uso responsable y efectivo de la tecnología para participar en la sociedad, la política y el gobierno. Incluye la comprensión de los derechos y responsabilidades en el uso de internet y otras tecnologías digitales.

3. Ejercicio práctico sobre ciudadanía digital: Buscar la CURP (10 minutos)

- Diapositiva 41: Ejercicio sobre ciudadanía digital (Buscar CURP)
 - Este ejercicio es para México. Si eres de otro país busca que tipo de servicio gubernamental podrían consultar en línea.
- Esta parte de la actividad es específica del contexto. Introduce a las participantes a sitios web de gobierno o agencias relevantes para sus necesidades y derechos cómo mujeres. Por ejemplo, pueden necesitar asesoría o apoyo financiero en temas de vivienda, salud, escuelas, finanzas, salarios o pensiones. Esta es una buena oportunidad para mostrarles los beneficios de estar en línea. Sin embargo, es necesario coordinar previamente con los gestores del programa para asegurarse de que las participantes reciban enlaces a información aprobada, oficial, de alta calidad y relevante.
- Ten en cuenta los riesgos que las participantes pueden enfrentar al compartir datos personales en línea, especialmente si tienen estatus de migrantes o, por cualquier motivo, no desean ser registradas con el gobierno. Este tipo de actividad probablemente implicará que compartan datos personales como fechas de

nacimiento y, posiblemente, documentos sensibles como certificados de nacimiento. Debes ser consciente de que tú y el programa tienen la responsabilidad de asegurarse de que las participantes no sufran ningún daño como consecuencia de la información que se les aconseje compartir en línea.

Actividad alternativa 5b: Avanzando una de tus nuevas habilidades digitales

Tiempo: 25 minutos

Materiales: Computadora o tablet, conexión a internet

Objetivo: Permitir que las participantes avancen en una de las habilidades que han aprendido en el curso y resolver cualquier duda inmediata que surja.

Instrucciones:

1. Pide a las participantes que identifiquen algo que les gustaría practicar o crear. Puede ser:
 - a. Escribir su CV o una carta en Google Docs.
 - b. Escribir un correo electrónico a una organización o departamento gubernamental solicitando más información.
 - c. Comenzar una carta de presentación para una solicitud de empleo en Google Docs.
 - d. Crear una hoja de cálculo para su presupuesto familiar o pequeño negocio.
 - e. Crear un gráfico en Canva para publicar en redes sociales.
 - f. Crear una cuenta y perfil en una plataforma de redes sociales.
 - g. Buscar un empleo.
 - h. ¡Practicar mecanografía!
2. Circula por la sala para responder la mayor cantidad de preguntas posible. Donde sea posible, involucra a las participantes más experimentadas para que apoyen a las demás, sin distraerlas de sus propios esfuerzos.

6. Conclusiones

Tiempo: 15 minutos

Materiales requeridos: Papel y bolígrafos para que las participantes puedan escribir sus comentarios y preguntas.

Objetivo: Resumir los temas tratados durante el curso, recoger retroalimentación de las participantes y reforzar los aprendizajes clave.

Descripción: Se realizará un resumen de los temas cubiertos en las 5 sesiones, y se abrirá un espacio para preguntas y respuestas. También se solicitará a las participantes que proporcionen retroalimentación sobre la sesión para mejorar futuras sesiones.

Resume los temas tratados y abre un espacio para preguntas y respuestas. Recoge impresiones y sugerencias para mejorar futuros cursos. Subraya los aprendizajes clave y asegúrate de que cada participante deje la sesión sintiéndose empoderada y capaz de aplicar lo aprendido.

Instrucciones:

1. Haz un breve resumen de los puntos clave tratados durante la sesión y las demás clases. Menciona los conceptos más importantes y cómo se aplican en la práctica:
 1. Fundamentos del Uso de Redes Sociales
 2. Gestión de la Identidad Digital y Reputación Online
 3. Introducción a los derechos de autor
 4. Servicios de ciudadanía digital en tu país
2. Abre un espacio para que las participantes hagan preguntas. Responde a cada pregunta de manera clara y concisa.
3. Distribuye papel y bolígrafos entre las participantes. Pide que escriban sus impresiones y sugerencias para mejorar futuras sesiones. Recoge los comentarios y guárdalos para futuras referencias.
4. Agradece a las participantes por su tiempo y participación. Recuerda la importancia de los temas tratados y anima a seguir practicando y aplicando los conocimientos adquiridos.

Fuentes de consulta y referencia

- Crear una cuenta de Facebook. (s/f). Facebook.com. Recuperado el 4 de julio de 2024, de <https://www.facebook.com/help/188157731232424>
- ¿Cuál es la importancia del uso de las redes sociales? (s/f). Orientanet.Es. Recuperado el 4 de julio de 2024, de <https://www.orientanet.es/cual-es-la-importancia-del-uso-de-las-redes-sociales/>
- De Miguel, M. (2023, septiembre 29). Introducción a las redes sociales: qué son, cómo funcionan y beneficios. Andalucía Vuela. <https://andaluciavuela.es/introduccion-a-las-redes-sociales-que-son-como-funcionan-y-beneficios/>
- Guía de buenas prácticas sobre el uso de las redes sociales. (2023, octubre 25). UNAF. <https://unaf.org/publicaciones/guia-de-buenas-practicas-sobre-el-uso-de-las-redes-sociales/>
- Registro y primeros pasos. (s/f). Instagram.com. Recuperado el 4 de julio de 2024, de https://help.instagram.com/3257948324491837/?helpref=hc_fnav&locale=es_ES

Anexo de recursos complementarios

Fundamentos del uso de redes sociales

Las redes sociales son plataformas digitales que permiten la interacción y el intercambio de contenido entre usuarios. Estas plataformas han transformado la forma en que las personas se comunican, comparten información y se relacionan entre sí. Las principales redes sociales, como Facebook, Instagram, Twitter y LinkedIn, tienen características específicas que las diferencian y les permiten cumplir distintos propósitos.

- Facebook: Es una red social orientada a la conexión personal y comunitaria. Los usuarios pueden crear perfiles, compartir fotos, videos, y actualizar estados. Además, permite la creación de grupos y eventos, facilitando la interacción y la organización comunitaria.
- Instagram: Se enfoca en el contenido visual, permitiendo a los usuarios compartir fotos y videos, usar Stories y Reels para contenido temporal y creativo, y aplicar filtros y efectos especiales a sus publicaciones.
- X (antes Twitter): Es conocida por su formato de microblogging, permitiendo a los usuarios compartir mensajes cortos llamados tweets. Es una herramienta poderosa para la difusión rápida de información y la participación en conversaciones globales en tiempo real.
- LinkedIn: Es una red profesional que facilita el networking, la búsqueda de empleo y la promoción profesional. Los usuarios pueden crear perfiles profesionales, conectar con colegas y seguir empresas y líderes de la industria.

Gestión de la identidad digital y reputación online

La identidad digital se refiere a la información y el contenido que una persona comparte en línea, incluyendo perfiles en redes sociales, blogs, comentarios y fotos. Gestionar la identidad digital implica controlar cómo se presenta esta información y asegurarse de que refleje de manera positiva y precisa quién es la persona.

La reputación online se construye a partir de cómo otros perciben y reaccionan al contenido compartido. Una buena gestión de la identidad digital implica ser consciente de las publicaciones y las interacciones en línea, asegurándose de que sean respetuosas, profesionales y alineadas con los valores personales y profesionales.

- Factores clave: Publicaciones, comentarios, interacciones y la configuración de privacidad son esenciales para una buena gestión de la reputación online.
- Buenas prácticas: Mantener perfiles actualizados, participar de manera positiva en las conversaciones y revisar regularmente la configuración de privacidad.

Introducción a los derechos de autor

Los derechos de autor son un conjunto de normas legales que protegen las creaciones originales de los autores, tales como textos, música, obras de arte y videos. Estos derechos permiten a los autores controlar el uso y la distribución de sus obras, asegurando que reciban reconocimiento y compensación por su trabajo.



En el contexto de las redes sociales, es crucial entender cómo proteger el contenido propio para evitar el uso no autorizado y las infracciones de derechos de autor. Esto implica conocer las políticas de cada plataforma y utilizar herramientas para denunciar el uso indebido.

- Conceptos clave: Derecho de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación.
- Protección del contenido: Configurar adecuadamente las opciones de privacidad y utilizar marcas de agua o identificaciones en el contenido compartido.

Servicios de ciudadanía digital

La ciudadanía digital se refiere al uso responsable y efectivo de la tecnología para participar en la sociedad, la política y el gobierno. Incluye el acceso a servicios digitales que facilitan la interacción con las instituciones gubernamentales y la participación en procesos democráticos.

Los servicios de ciudadanía digital pueden incluir la gestión de documentos oficiales, el acceso a servicios de salud y educación, y la participación en iniciativas comunitarias en línea. Estos servicios están diseñados para ser accesibles y mejorar la eficiencia en la prestación de servicios públicos.

- **Ejemplos de servicios:** Portales de gobierno en línea, aplicaciones para la gestión de salud, y plataformas de participación ciudadana.
- **Acceso y uso:** Los ciudadanos pueden registrarse en estos servicios utilizando identificaciones digitales y siguiendo procedimientos establecidos para garantizar la seguridad y la privacidad de la información.

Portales de gobierno en línea, aplicaciones para la gestión de salud y plataformas de participación ciudadana

América Latina

1. **Argentina**
 - **Portal de Servicios del Gobierno:** <https://www.argentina.gob.ar/>
 - **Mi Argentina:** <https://www.argentina.gob.ar/miargentina>
2. **Brasil**
 - **Portal de Servicios del Gobierno:** <https://www.gov.br/>
 - **Conecte SUS:** <https://conectesus.saude.gov.br/>
3. **Chile**
 - **ChileAtiende:** <https://www.chileatiende.gob.cl/>
 - **Gobierno Transparente:** <https://www.gobiernotransparentechile.cl/>
4. **Colombia**
 - **Gobierno Digital:** <https://www.gov.co/>
 - **Portal Único de Contratación:** <https://www.colombiacompra.gov.co/>
5. **México**
 - **Gob.mx:** <https://www.gob.mx/>
 - **Trámites y Servicios:** <https://www.gob.mx/tramites>
6. **Perú**
 - **Gob.pe:** <https://www.gob.pe/>
 - **Perú en Línea:** <https://www.peruenlinea.pe/>
7. **Uruguay**
 - **Portal de Trámites:** <https://tramites.gub.uy/>
 - **Gobierno Digital:** <https://www.gub.uy/uruguay-digital>



África

1. **Sudáfrica**
 - **South Africa Government Online:** <https://www.gov.za/>
 - **eServices:** <https://www.eservices.gov.za/>
2. **Kenia**
 - **eCitizen:** <https://www.ecitizen.go.ke/>
 - **Portal de Servicios del Gobierno:** <https://www.mygov.go.ke/>
3. **Nigeria**
 - **Portal del Gobierno:** <https://www.nigeria.gov.ng/>
 - **NIMC MobileID:** <https://nimcmobile.app/>
4. **Ghana**
 - **Ghana.gov:** <https://www.ghana.gov.gh/>
 - **NHIS:** <http://www.nhis.gov.gh/>
5. **Uganda**
 - **eCitizen Uganda:** <https://www.ecitizen.go.ug/>
 - **Portal del Gobierno:** <https://www.gov.ug/>

Estados Unidos y Europa

1. **Estados Unidos**
 - **USA.gov:** <https://www.usa.gov/>
 - **MyGov:** <https://mygov.us/>
2. **Reino Unido**
 - **GOV.UK:** <https://www.gov.uk/>
 - **Servicios Públicos:** <https://www.gov.uk/browse/benefits>
3. **Alemania**
 - **Bund.de:** <https://www.bund.de/>
 - **GovData:** <https://www.govdata.de/>
4. **Francia**
 - **Service-Public.fr:** <https://www.service-public.fr/>
 - **Mes Démarches:** <https://www.mesdemarches.fr/>
5. **España**
 - **Sede Electrónica:** <https://sede.administracion.gob.es/>
 - **Portal de Servicios del Gobierno:** <https://www.españa.gob.es/>

Referencias:

- Camargo Educación. (n.d.). Guía de buenas prácticas sobre el uso de las redes sociales. Recuperado de <https://camargoeducacion.es/guia-de-buenas-practicas-sobre-el-uso-de-las-redes-sociales/>
- Orientanet. (n.d.). ¿Cuál es la importancia del uso de las redes sociales? Recuperado de <https://www.orientanet.es/cual-es-la-importancia-del-uso-de-las-redes-sociales/>
- Prisma Social. (2018). Actitudes y uso de Internet y redes sociales en estudiantes universitarios/as de Galicia: implicaciones personales y sociales. Recuperado de <https://revistaprismasocial.es/articulo/actitudes-y-uso-de-internet-y-redes-sociales-en-estudiantes-universitarios/>
- Resolving. (n.d.). Aspectos legales y leyes que rigen las redes sociales. Recuperado de <https://www.resolving.es/aspectos-legales-y-leyes-que-rigen-las-redes-sociales/>

