

Cursos en línea

INFORMACIÓN GENERAL



CONTACTO

Claudia Meses

Administración de Capacitación en línea

Plataforma CAPLIN

☎ **55 5622-2645 ext. 41825**

✉ **cmeses@dgp.unam.mx**



Cursos en línea



El día que **inicia el curso**, se **enviará al correo-e** registrado la siguiente información:

- Enlace de la plataforma de capacitación en línea CAPLIN.
- Usuario y contraseña.



Lee y sigue puntualmente las instrucciones generales para ingresar a la plataforma.



Realiza todas las actividades del curso, considerando el cronograma que publica la persona instructora en línea en el “Foro de noticias”.



La evaluación final se realiza en la plataforma CAPLIN el último día del curso. Ingresa en el horario programado, revisando el “Foro de noticias”.



Las **constancias** de los cursos de Actualización, Cómputo y Desarrollo humano en línea, se pueden **descargar en tu Oficina Virtual**, 15 días hábiles después de finalizados y que los hayas acreditado o concluido según sea el caso.

Información importante

Correo-e y contraseña



¿Eres nuevo participante en cursos en línea?

La contraseña que te enviamos a tu correo-e, actualízala por una más segura y difícil de descifrar.

¿Ya has participado en cursos en línea?


El usuario y contraseña se reinician cada vez eres aceptado en un curso, utiliza la información que te enviamos por correo-e el día que inicia tu curso.


Foro de noticias de tu curso




Revisa el “Foro de noticias” del curso frecuentemente, para estar informado sobre las fechas de apertura de capítulos, unidades, entrega de actividades, horario de la evaluación final, entre otras.

capacitacion.dgp.unam.mx/CMPCA/

 **DGPE**
PERSONAL

 **DGPE**
PERSONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



Usuario


Contraseña

Iniciar sesión (ingresar)

Dudas o preguntas de tu curso



Cualquier duda o pregunta sobre contenidos y actividades del curso, publícala en el “Foro de dudas”, también puedes enviar un mensaje dentro de la plataforma CAPLIN a tu instructora o instructor en línea.


DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Inicio Iniciar sesión (Ingresar)

CAPACITACIÓN EN LÍNEA
 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE

Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento
 Subdirección de Capacitación y Desarrollo

ACTUALIZACIÓN EN LÍNEA
 ANALISTA, TÉCNICO Y JEFATURAS
 • Fórmulas y funciones en Excel
 • Herramientas para el análisis de información
 • Herramientas para la presentación de información
 PROFESIONISTA TITULADO
 • Power BI: Reporte de datos **(NUEVO)**
 SECRETARIO
 • Agenda electrónica
 • Elaboración de documentos oficiales con Word
 • Técnicas para el buen desempeño secretarial
 TODOS LOS PUESTOS
 • Asertividad en la comunicación
 • Construyendo comunidades incluyentes
 • Derechos humanos y prevención de la violencia de género
 • Las 9S de la calidad
 • Las 9S de la calidad
 • Lenguaje incluyente y derechos humanos
 • Masculinidad responsable para la igualdad de género
 • Mejora continua en el servicio con enfoque inclusivo **(NUEVO)**

Duración: 20 horas (2 semanas)
 30 horas (3 semanas)
 Contenidos disponibles: 24/7
 La evaluación se realiza en línea el último día del curso, de 11:00 a 13:00 horas

Caplin 2026
 Plataforma de Capacitación en Línea para el Personal Administrativo de Base de la UNAM.


Acuerdo CMPCA
 Acuerdo CMPCA 2026

Cursos de Capacitación
 Calendario

Cursos de Actualización en línea

- Los cursos están dirigidos a las personas que cumplan con el puesto y requisitos específicos, en consecuencia no se permite la participación de familiares (hijos o cónyuges).
- Duración: 2 o 3 semanas de acuerdo a la temática.
- Asistencia: Se da seguimiento a la resolución de las actividades, de acuerdo al cronograma del curso.
- Cuando el curso tiene el 50% de avance y la persona inscrita no ha ingresado al mismo, causa baja.
- Disponibilidad de contenidos y acceso al curso de lunes a domingo las 24 horas, durante el periodo programado del curso.
- Acreditación del curso:
 - 50% Trabajo en plataforma, resolución de actividades, participación en foros, etc.
 - 50% Evaluación final. Resolución de evaluación teórica y práctica.
- No se calificarán actividades que se envíen o suban a la plataforma el día de la evaluación final, realiza las actividades conforme al cronograma del curso.


Actualización en Línea



Las 9S de la Calidad
Duración: 20 horas en 2 semanas.

¿Qué aprenderemos? La importancia de la mejora continua en el ámbito laboral, con la finalidad de trabajar con mayor calidad y eficiencia operativa.

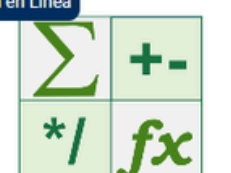
Actualización en Línea



Lenguaje Incluyente
Duración: 20 horas en 2 semanas.

¿Qué aprenderemos? Comprenderemos la importancia del lenguaje como una herramienta para la inclusión, identificando su impacto en la visibilización y reconocimiento de todas las personas, en especial de aquellos grupos históricamente marginados con la finalidad de favorecer una cultura laboral incluyente en la UNAM.


Actualización en Línea



Fórmulas y funciones en Excel
Duración: 20 horas en 2 semanas.

¿Qué aprenderemos? Identificar fórmulas y funciones que se utilizan de manera frecuente en las hojas de cálculo, con la finalidad de manejar y obtener información requerida en tu área de trabajo.

Actualización en Línea



Herramientas para el análisis de información
Duración: 20 horas en 2 semanas.

¿Qué aprenderemos? Aplicar los principios y procesos necesarios para la elaboración de un proyecto a través del manejo de herramientas de gestión y de análisis de la información que le permita incidir en la toma de decisiones y en la resolución de necesidades específicas que se presenten en el ámbito laboral.


Comentarios y dudas:
cmpca@dgp.unam.mx

 Dirección General de Personal
Dirección de Administración de Personal
Subdirección de Capacitación y Desarrollo
CMPCA

CAPACITACIÓN EN LÍNEA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
Subdirección de Planeación y Desarrollo
Departamento de Desarrollo de Personal

 UNAM

ANUNCIOS



Ingresar

Usuario

Contraseña

☐ Recordar nombre de usuario

Iniciar sesión (ingresar)

[¿Ha extraviado la contraseña?](#)

Calendario

enero 2026

Plataforma donde se ingresa a diversos cursos de capacitación en línea para personal bibliotecario administrativo de base, organizados por la SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO de la DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS y SERVICIOS DIGITALES DE INFORMACIÓN.

Cursos de Actualización en línea para Bibliotecario y Jefe de Biblioteca

- Los cursos de actualización en línea dirigidos a las personas con categorías de Bibliotecario y Jefe de Biblioteca, tienen una duración de 2 semanas.
- ¿Fuiste aceptado?

Ingresa a la plataforma: <https://caplin.dgb.unam.mx>

➔ **Comentarios y dudas de la plataforma de la DGBSDI o cursos de actualización para Bibliotecario y Jefe de Biblioteca:**

Mtra. Laura Jiménez

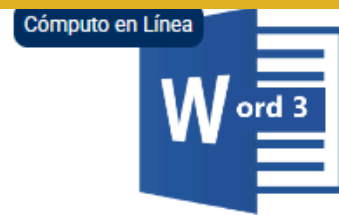
☎ **55 5622-1600**

Cursos de Cómputo en línea



Office integrado 2019
Duración: 30 horas en 3 semanas.

¿Qué integraremos? El manejo de herramientas de Word, Excel, PowerPoint y Access para complementar e intercambiar información entre programas de Microsoft Office versión 2019.



Word 3 - Office 2010
Duración: 30 horas en 3 semanas.

¿Qué aprenderemos a nivel avanzado? Combinar, comparar y publicar documentos de Word, así como automatizar acciones mediante la creación de Macros.



Word 3 - Office 2019
Duración: 30 horas en 3 semanas.

¿Qué aprenderemos a nivel avanzado? Manejar herramientas específicas para trabajar con documentos largos o extensos y hacer trabajo colaborativo.

- Los cursos están dirigidos a todos los puestos y familiares (hijas e hijos mayores de 16 años o cónyuges) que cumplan con los requisitos específicos.
- Duración: 3 semanas.
- Asistencia: Se da seguimiento a la resolución de las actividades, de acuerdo al cronograma del curso.
- Cuando el curso tiene el 50% de avance y la persona inscrita no ha ingresado al mismo, causa baja.
- Disponibilidad de contenidos y acceso al curso de lunes a domingo las 24 horas, durante el periodo programado del curso.
- Acreditación del curso:
 - 50% Trabajo en plataforma, resolución de actividades, cuestionarios, etc.
 - 50% Evaluación final. Resolución de evaluación teórica y práctica.
- No se calificarán actividades que se envíen o suban a la plataforma el día de la evaluación final, realiza las actividades conforme al cronograma del curso.

Cursos de **Cómputo en línea** para familiares



¿Eres familiar y fuiste aceptado?

Envía al correo-e: cmeses@dgp.unam.mx

- *Nombre completo tuyo y el de la persona trabajadora que te inscribió.
- *Número de trabajador de la persona que te inscribió.
- *Correo-e personal (el correo-e del familiar NO puede ser el mismo que utilice la persona trabajadora en la plataforma, deben ser diferentes).
- *Acta de nacimiento (Si eres hijo o hija de la persona trabajadora).
- *Acta de matrimonio o concubinato (Si eres cónyuge de la persona trabajadora).

¿Ya has participado en cursos de cómputo como familiar?

Si fuiste aceptado nuevamente como familiar a un curso de cómputo, el usuario y contraseña se reinician, espera a recibir el correo-e de confirmación para que puedas ingresar a la plataforma.

Cursos de Desarrollo Humano en línea

Los cursos están dirigidos a todos los puestos y familiares (hijas e hijos mayores de 16 años o cónyuges).

Duración: 3 horas. Programado para iniciar y finalizar en 2 días.

Asistencia: Se considera la revisión de todos los contenidos.

Disponibilidad de contenidos y acceso al curso los 2 días programados.

Conclusión del curso: Lectura de todos los contenidos, reproducción de todos los videos y resolución de la evaluación final.

¿Eres familiar y fuiste aceptado?

Envía al correo-e: cmeses@dgp.unam.mx

*Nombre completo tuyo y el de la persona trabajadora que te inscribió.

*Número de trabajador de la persona que te inscribió.

*Correo-e personal (el correo-e del familiar NO puede ser el mismo que utilice la persona trabajadora en la plataforma, deben ser diferentes).

*Acta de nacimiento (Si eres hijo o hija de la persona trabajadora).

*Acta de matrimonio o concubinato (Si eres cónyuge de la persona trabajadora).



MOOC Derechos Humanos y Prevención de la Violencia de Género
Duración: 3 horas en 2 días.

¿Qué reflexionaremos? La importancia de los Derechos Humanos y la Igualdad de Género como principios fundamentales para una vida digna y libre de violencia.



MOOC Gestión de las emociones
Duración: 3 horas en 2 días.

¿Qué identificaremos? Herramientas prácticas para gestionar nuestras emociones de manera efectiva.



Sororidad: Redes sociales de apoyo y resiliencia
Duración: 3 horas en 2 días.

¿Qué identificaremos? La importancia que tiene la sororidad para fortalecer las redes sociales de apoyo entre mujeres, creando comunidades solidarias, y resilientes dentro de la



MOOC Tendencias Tecnológicas
Duración: 3 horas en 2 días.

¿Qué identificaremos? Las tendencias tecnológicas y el impacto en la sociedad, con la finalidad de desarrollar una crítica que permita anticiparse a los cambios futuros.



Cursos de Promoción en línea

- Duración: 4 meses aproximadamente, de acuerdo al número de módulos.
- Horario de impartición: 11:00 a 14:00 horas (Horario del centro de México UT-6).
- Asistencia: Se registra el ingreso al curso, se monitorea la IP validada por la entidad o dependencia y el avance de las actividades diariamente.
- Es causa de baja cuando la persona participante supere el 20% de inasistencias en el módulo.
- Disponibilidad de contenidos y acceso al curso de lunes a viernes en el horario de impartición.
- Las constancias de este subprograma únicamente se tramitan físicamente en el Departamento de Evaluación y Seguimiento de Cursos, para mayor información comuníquese al t. 55 2622-2647.



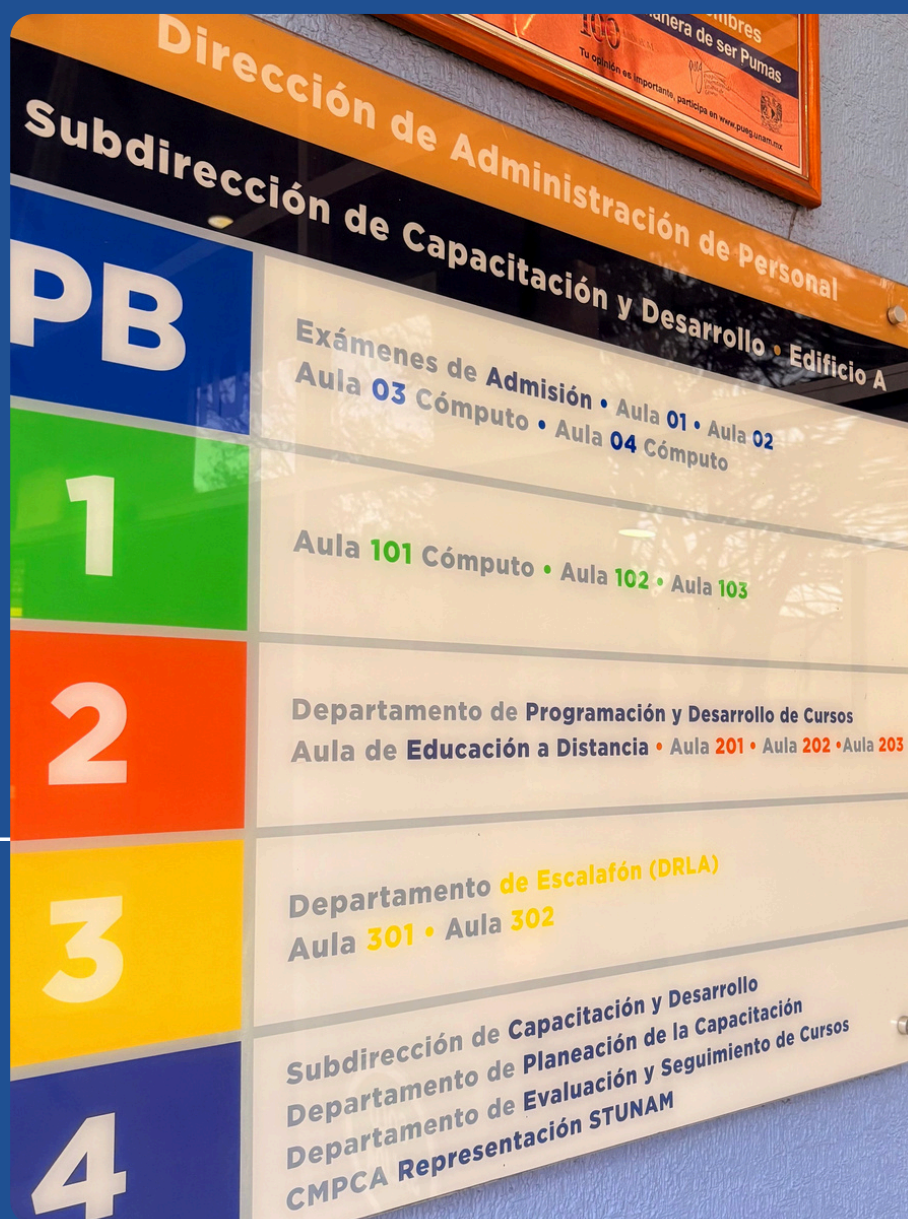
Resultados, calificaciones y constancias

Descarga de constancias digitales de cursos de: Actualización, Cómputo y Desarrollo Humano en línea a través de la siguiente ruta:

Ingresa a tu Oficina Virtual, menú “Información Personal”, opción “Expediente”, selecciona “Capacitación”, opción “Cursos Base”, selecciona el curso del que quieres ver el resultado, haz clic en el botón “Ojo”, y por último haz clic en “Descargar Constancia”.

Las **constancias** de los cursos de **Promoción** de las modalidades presencial y a distancia **se tramitan físicamente** en el Departamento de Evaluación y Seguimiento de Cursos.

Para **informes y dudas** de los resultados, calificaciones y/o constancias de cursos presenciales y a distancia (en línea y por videoconferencia) comunícate al **Departamento de Evaluación y Seguimiento de Cursos** al **t. 55 5622-2647**. Indica el nombre y periodo del curso del que solicitas informes.

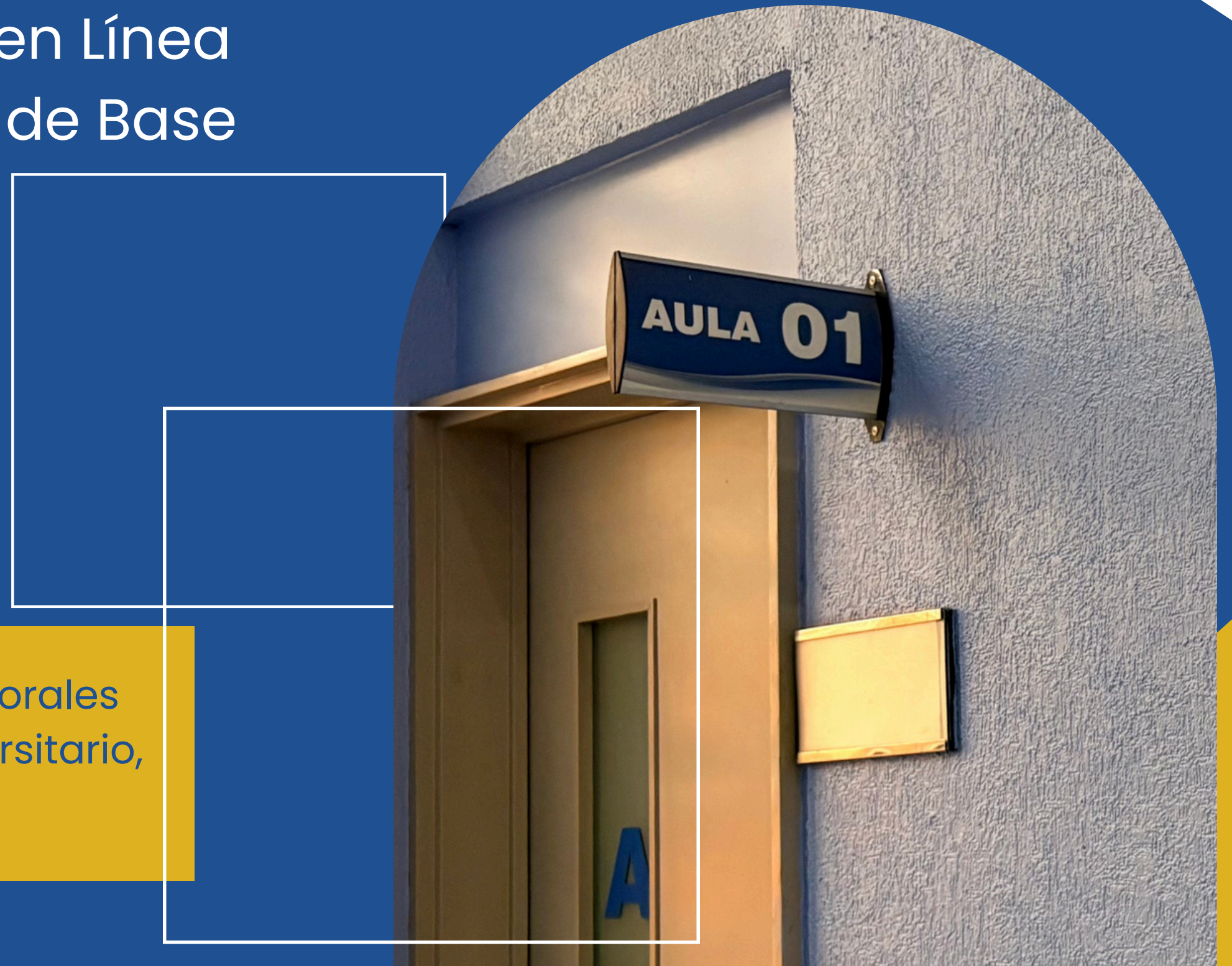


SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Plataforma de Capacitación en Línea
para Personal Administrativo de Base
CAPLIN

4to. Piso del Edificio "A" de Relaciones Laborales
Costado Norte del Estadio Olímpico Universitario,
C.P. 04510, Alcaldía Coyoacán, CDMX.



Diseño y elaboración: Claudia Meses