BASES DE LA CONVOCATORIA

Fundación Mozcalti, A. C., a través de TijuanIA+, convoca a las personas interesadas en fortalecer sus competencias digitales y aplicar herramientas de productividad e inteligencia artificial en sus actividades académicas, laborales y cotidianas a participar en el proceso de selección de beneficiarios, conforme a las siguientes bases. Esta iniciativa cuenta con el apoyo del Honorable XXV Ayuntamiento de Tijuana, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y su programa Detonando Proyectos Estratégicos, y con la colaboración de Google México.

1. Objetivo y población destinataria

TijuanIA+ busca fortalecer la competitividad de Tijuana mediante la capacitación práctica, el acompañamiento y la adopción de Google Workspace y Gemini para mejorar la colaboración, la organización del trabajo y la productividad. La convocatoria está dirigida a personas de 18 a 60 años de Tijuana interesadas en desarrollar sus habilidades digitales: estudiantes, personas trabajadoras de cualquier industria o sector, emprendedores, profesionistas independientes, representantes de empresas y organizaciones, y personal del servicio público. No se requiere pertenecer a una empresa ni contar con conocimientos avanzados de las herramientas.

2. Beneficios y alcances

• Capacitación en herramientas de Google Workspace y aplicaciones de Gemini para el entorno académico, laboral y cotidiano.

• Actividades prácticas y acompañamiento para la adopción tecnológica.

• Capacitación sin costo y asignación de una cuenta de correo del programa, con acceso temporal sin costo a las herramientas y licencias que correspondan al beneficio autorizado, sujeto a disponibilidad.

• Uso del almacenamiento habilitado para la cuenta, sujeto a la capacidad asignada y a las políticas del programa.

• Diploma o constancia al cumplir los requisitos académicos y de participación que se comuniquen al inicio. El registro no garantiza la selección ni la asignación de una licencia. La capacidad de capacitación y la disponibilidad de licencias son distintas: la asignación se confirmará individualmente y estará sujeta a cupo y validación.

3. Duración, modalidad y calendario

El proyecto integral contempla cinco meses de implementación, que incluyen convocatoria, formación, acompañamiento, seguimiento y evaluación. Este periodo no equivale necesariamente a la vigencia de las licencias. La capacitación se impartirá en modalidad en línea, mediante sesiones en vivo y actividades prácticas, de acuerdo con el grupo y la ruta asignados. El calendario, los enlaces de conexión y los requisitos de participación se comunicarán por los medios oficiales del programa. El plan de estudios se incluye en el Anexo 1 de estas bases. La ruta inicial de formación intensiva Train the Trainers se realizará del 27 de octubre al 10 de noviembre de 2026, de 15:00 a 17:00 h (3:00 a 5:00 p. m.), hora de Tijuana. Comprende nueve sesiones de dos horas: 27, 28, 29 y 30 de octubre; 3, 4, 5, 9 y 10 de noviembre. Son 18 horas en total: ocho de Google Workspace y diez de Gemini. Esta ruta corresponde a la formación de instructores internos; el calendario de los demás grupos se comunicará por separado. Vigencia del licenciamiento: 11 meses partiendo de Octubre 2026 y finalizando en septiembre 2027. La coordinación informará estas fechas por escrito antes de que la persona acepte y active el beneficio.

4. Requisitos de participación

• Completar el registro con información veraz: nombre completo, teléfono, correo de contacto, empresa, institución u organización y puesto u ocupación. Estudiantes y personas sin empresa podrán indicar su institución educativa, actividad o «No aplica».

• Tener entre 18 y 60 años, cumplir el perfil de la convocatoria y proporcionar la información necesaria para verificarlo.

• Contar con equipo y conexión a internet que permitan participar en las sesiones virtuales y realizar las actividades.

• Tener disponibilidad para asistir al calendario asignado y participar en los mecanismos de seguimiento y evaluación.

• Aceptar estas bases, las condiciones de uso de la cuenta y el aviso de privacidad del programa.

5. Registro, selección y asignación

Registro: https://www.tijuania.com/#registro Periodo de recepción: Vigente, hasta agotar los espacios disponibles. La coordinación revisará el cumplimiento del perfil, la información del registro, la disponibilidad de lugares y la compatibilidad de horarios. La selección y, en su caso, la asignación de licencia se notificarán al correo o teléfono proporcionado. Las personas no seleccionadas podrán integrar una lista de espera. La cuenta y el beneficio serán personales e intransferibles. Únicamente la coordinación podrá reasignar una licencia disponible a otra persona que cumpla las bases. La reasignación no incluye correos, archivos ni información del usuario anterior.

6. Asistencia y evidencia de las sesiones

Habrá pase de asistencia en todas las sesiones. Cada participante deberá identificarse con su nombre completo y utilizar la cuenta o el medio de acceso indicado por la coordinación. La asistencia se comprobará mediante el pase de lista y los registros de participación disponibles. Al final de cada sesión se tomará una fotografía grupal o captura de pantalla como evidencia de realización y participación. Las personas beneficiarias deberán permanecer hasta el cierre y atender las indicaciones para integrar esta evidencia. La fotografía complementa el control de asistencia y no sustituye el pase de lista. Las fotografías, capturas y registros se utilizarán para seguimiento, comprobación y evaluación del programa, conforme al aviso de privacidad. Cualquier uso promocional de la imagen deberá informarse y, cuando corresponda, autorizarse por separado.

7. Baja por dos inasistencias

La persona beneficiaria que no se conecte o no asista a dos sesiones de capacitación de su calendario asignado, consecutivas o acumuladas, perderá el beneficio de licenciamiento. La licencia se liberará para su reasignación a otra persona beneficiaria. Las incidencias de acceso o los casos de fuerza mayor deberán reportarse oportunamente a la coordinación. Antes de confirmar la baja se revisarán los registros y las incidencias reportadas, para evitar que una falla del programa se contabilice como inasistencia del participante.

8. Uso activo y baja por inactividad

Después de concluir la capacitación asignada, la persona beneficiaria deberá utilizar de manera activa las herramientas habilitadas. Si acumula 30 días naturales consecutivos sin uso, perderá el beneficio y el acceso a la cuenta de correo asignada y a las herramientas vinculadas. El periodo de inactividad se verificará mediante los registros administrativos de acceso y actividad disponibles. Se considerará uso la actividad verificable en las herramientas habilitadas; la sola existencia de archivos almacenados no acredita uso activo. No se contabilizarán como inactividad los periodos de indisponibilidad imputables al programa. La coordinación comunicará la causa y fecha de la baja al correo de contacto alternativo registrado. Por ello, cada participante deberá mantener actualizado un correo personal distinto del asignado por TijuanIA+. El aviso de baja no genera un nuevo periodo de conservación del beneficio.

9. Almacenamiento y responsabilidad de respaldo

Todas las personas beneficiarias podrán utilizar el almacenamiento disponible en su cuenta durante la vigencia del beneficio, dentro de la capacidad asignada. Este acceso no constituye un servicio de archivo permanente ni una garantía de conservación de información. Cada usuario será responsable de la información que genere, reciba o almacene y de realizar respaldos periódicos fuera de la cuenta de TijuanIA+, en un medio propio o autorizado por su organización. Deberá verificar que las copias puedan abrirse y conservarse sin depender de la cuenta del programa. TijuanIA+ no asumirá el resguardo, respaldo, migración ni recuperación de los correos, documentos, archivos u otros contenidos de las personas beneficiarias. Esta disposición se refiere al contenido almacenado por el usuario y no elimina las obligaciones aplicables al tratamiento de los datos de registro y seguimiento del programa.

10. Efectos de la baja anticipada

La pérdida del beneficio por inasistencia o inactividad implicará la cancelación del licenciamiento y del acceso a la cuenta asignada. La baja definitiva de la cuenta incluirá la eliminación de su información conforme al procedimiento de administración del programa y a las condiciones de la plataforma. A partir de la baja, el usuario dejará de tener acceso a sus correos y archivos. La información podrá perderse de forma definitiva y no se garantiza su recuperación. Por ello, el respaldo deberá mantenerse actualizado desde el inicio; el usuario no deberá esperar a que se produzca la baja para realizarlo. El plazo de respaldo de 30 días previsto para el vencimiento ordinario no se aplicará a la baja anticipada por incumplimiento. La licencia liberada se reasignará sin transferir información del usuario anterior.

11. Vencimiento ordinario y plazo para respaldo

Al concluir la vigencia ordinaria del licenciamiento, las personas beneficiarias dispondrán de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a su vencimiento, para realizar el respaldo de su información. Durante ese plazo, la coordinación deberá mantener un mecanismo de consulta y exportación que permita completar el respaldo. El mecanismo y las instrucciones se comunicarán antes del vencimiento. Este periodo no implica renovación de la licencia ni continuidad de todas las funciones de las herramientas. Concluido el plazo, se procederá a la baja definitiva de la cuenta y a la eliminación de la información conforme al procedimiento del programa. No se garantiza la recuperación posterior de contenidos. La falta de respaldo dentro del plazo será responsabilidad de la persona usuaria.

12. Uso responsable de la cuenta

- Resguardar las credenciales y no compartirlas, venderlas ni permitir el uso de la cuenta por terceros.
- Utilizar las herramientas para actividades de capacitación, productividad y aplicación académica, laboral o cotidiana vinculadas al programa.
- Respetar la confidencialidad, los derechos de terceros y las políticas de su empresa, institución u organización al cargar, compartir o procesar información.
- Revisar los resultados generados por inteligencia artificial antes de utilizarlos y evitar cargar información sin autorización.
- Atender las comunicaciones de la coordinación y reportar problemas de acceso o seguridad.

13. Seguimiento y protección de datos

La coordinación podrá revisar la asistencia, el cumplimiento académico y los indicadores administrativos de actividad necesarios para verificar la permanencia en el programa. El alcance del seguimiento se informará en el aviso de privacidad y no implicará autorización general para revisar el contenido de correos o documentos. Los datos de registro, asistencia, fotografías y evidencias serán tratados por la instancia responsable identificada en el aviso de privacidad, exclusivamente para las finalidades informadas y conforme a las disposiciones aplicables.

14. Aceptación de las condiciones

Antes de activar la cuenta, la persona seleccionada deberá aceptar expresamente estas bases. La aceptación podrá recabarse mediante formulario electrónico o documento firmado, incluyendo la siguiente declaración: “He leído y acepto las bases de TijuanIA+. Entiendo que dos inasistencias a la capacitación asignada o 30 días naturales consecutivos sin uso de las herramientas, después de la capacitación, ocasionan la pérdida del beneficio y del acceso a mi cuenta. Comprendo que la baja definitiva implica el riesgo de pérdida irreversible de la información y que debo mantener mis propios respaldos. Conozco la vigencia de mi licencia y el plazo de 30 días naturales para respaldar al vencimiento ordinario. He recibido el aviso de privacidad y la información sobre el control de asistencia y las fotografías de las sesiones.”

15. Atención y disposiciones finales

Las dudas, incidencias y aclaraciones se recibirán en consola@mozcalti.mx. Los casos no previstos serán atendidos por la coordinación del programa conforme a estas bases, la disponibilidad de beneficios y las disposiciones aplicables. Toda modificación al calendario o a las condiciones operativas se comunicará por los medios oficiales www.tijuania.com. Los cambios en la vigencia o en el procedimiento de respaldo deberán notificarse oportunamente para que las personas puedan proteger su información.

ANEXO 1. PLAN DE ESTUDIOS

Google Workspace y Gemini | 9 sesiones de 2 horas | 18 horas de formación

La ruta temática se impartirá en línea. Los grupos básico, intermedio y avanzado abordarán los mismos temas con ejercicios y profundidad adaptados a su nivel de conocimientos.

Sesión	Módulo	Contenido
1	Google Workspace	Gmail y Calendar para productividad
2	Google Workspace	Drive y gestión documental
3	Google Workspace	Docs, Sheets y Slides colaborativos
4	Google Workspace	Forms, Meet y Chat
5	Gemini	Introducción práctica a la inteligencia artificial; prompting básico y avanzado
6	Gemini	Comunicación empresarial
7	Gemini	Documentos y reportes
8	Gemini	Análisis y toma de decisiones
9	Gemini	Mercadotecnia, ventas y atención al cliente; seguridad y buenas prácticas

Distribución: Google Workspace, 8 horas; Gemini, 10 horas.

La formación incluye práctica guiada y aplicaciones a actividades académicas, laborales y cotidianas. El calendario y los accesos correspondientes a cada grupo se compartirán por los medios oficiales del programa.