



TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

PROCADIST

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
A DISTANCIA PARA TRABAJADORES



Guía de usuario

ÍNDICE

4	Sobre el programa
5	Inscripción
10	Recuperar contraseña
12	Tomar un curso
15	Durante el curso
17	Cursos aprobados
19	Cursos no aprobados
20	Constancias de participación
22	Dudas adicionales

IMPORTANTE

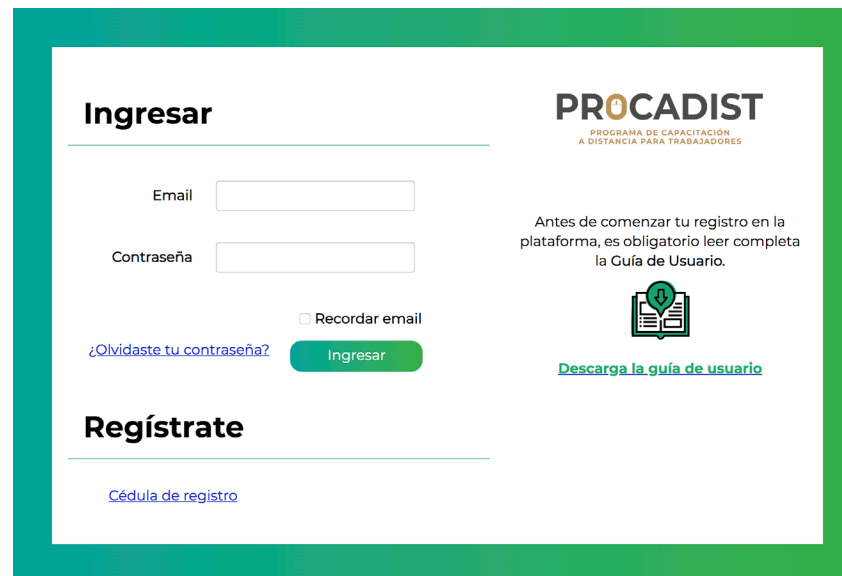
Antes de comenzar a utilizar la plataforma lee cuidadosamente y **de forma completa** esta guía de usuario. De esta forma y siguiendo los pasos y las recomendaciones, que aquí describimos, podrás evitar inconvenientes en el uso de la plataforma.

SOBRE EL PROGRAMA PROCADIST

- Los **cursos son gratuitos**.
- **No existe calendario de inscripciones**, las cuales se encuentran abiertas durante todo el año.
- Los únicos requisitos son:
 - a) Dirección de correo electrónico personal que revise constantemente (ver página 7).**
 - b) Computadora/dispositivo móvil con acceso a internet que puedas usar seguido.**
- **El registro es personal.** Se solicita no hacer registros masivos por una sola persona, en caso de presentar error en la captura no será posible eliminar el registro, para realizarlo nuevamente.
- La constancia que se emite al aprobar un curso con el puntaje mínimo (ver página 17) **no es equivalente a un formato DC-3**. Sólo podrán emitirlo aquellas empresas que registren los cursos dentro de su plan anual de capacitación y los den de alta en el sistema SIRCE.

INSCRIPCIÓN

Si ya estabas registrado en la plataforma anterior o si es la primera vez que haces tu registro, debes comenzar el proceso dando clic al botón REGÍSTRATE en la pantalla principal de la plataforma:



The screenshot displays the PROCADIST login and registration page. The page is titled 'Ingresa' (Login) and 'Regístrate' (Register). It features input fields for 'Email' and 'Contraseña' (Password), a 'Recordar email' checkbox, and a green 'Ingresa' button. A link for '¿Olvidaste tu contraseña?' (Forgot your password?) is also present. The 'Regístrate' section includes a link for 'Cédula de registro' (Registration card). On the right, the PROCADIST logo is shown with the subtitle 'PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA PARA TRABAJADORES'. Below the logo, a message states: 'Antes de comenzar tu registro en la plataforma, es obligatorio leer completa la Guía de Usuario.' (Before starting your registration on the platform, it is mandatory to read the complete User Guide). An icon of a book with a green arrow points down to a link that says 'Descarga la guía de usuario' (Download the user guide).

Y te llevará a la cédula de inscripción.

La llave de acceso es tu CURP, que deberás tener siempre a la mano. Escríbela en mayúsculas y después presiona el botón de la lupa para que el sistema automáticamente encuentre y llene tus datos. Los datos que arroja el sistema en esta sección no son modificables.

Clave Única de Registro de Población (CURP)*:

Nombre (s):

Primer apellido*:

Sexo*:

Fecha de nacimiento*:

Escribe los datos restantes que se te solicitan o selecciónalos de las listas desplegables en cada campo, según sea el caso.

Asegúrate de que no te falte ningún dato (**todos los campos marcados con un * son obligatorios** y de no llenarlos, el sistema no te permitirá enviar tu información).

No olvides que la plataforma sólo es compatible con los exploradores **Mozilla Firefox, Google Chrome, Vivaldi y Safari**. Con otro explorador no podrás llenar la cédula y/o visualizar los cursos.

Escribe el correo electrónico al que se te enviará el enlace con el que podrás activar tu cuenta.

Correo electrónico*:

Confirmar correo electrónico*:

Contraseña*:

Confirmar contraseña*:

Es muy importante que tengas en cuenta que por el protocolo de Microsoft y Yahoo, **no debes usar correos de:**

hotmail.com
msn.com
live.com
outlook.com
yahoo.com.mx
live.com.mx

Utiliza un correo gmail.com o yahoo.com solamente.

Debes registrar un correo vigente, verdadero y que puedas revisar constantemente.

NOTA: En caso de que tu correo sea yahoo.com.mx no edites tu correo borrando el “.mx”, ya que será considerado como inexistente.

IMPORTANTE

Si escribes un correo que no existe o que está mal, **no podrás utilizar la plataforma puesto que no recibirás el correo con el enlace de confirmación** y tu cuenta no se activará.

Sigue las instrucciones que se detallan en esta página. Una vez hecha la inscripción no es posible eliminar el registro o modificar el correo registrado y, por tanto, no podrás utilizar la plataforma **pues tu CURP quedará bloqueada.**

En cuanto a la contraseña, esta debe incluir al menos una mayúscula, al menos una minúscula, al menos un número y al menos un símbolo especial (@, \$, %, &, #).

Tu contraseña debe ser igual o mayor a 8 dígitos.

Ejemplo: Password17\$

Después de escribir tu correo y tu contraseña, y de verificar que todo está bien escrito, lee los lineamientos y después selecciona ambas casillas:

- ☐ Deseo que mis datos sean confidenciales
- ☐ [Acepto los lineamientos de participación en el PROCADIST *](#)

Presiona el botón REGISTRARME para que se envíe tu información.

En caso de que no te permita mandarla, se te señalará en rojo los campos incorrectos o incompletos. Verifica la información e intenta nuevamente con el botón “REGISTRARME”.



Aún no se ha completado tu registro. Abre tu correo e identifica en la bandeja de entrada un correo con este asunto:



En **este correo encontrarás un enlace** que te llevará a un cuestionario que debes responder obligatoriamente. Una vez que lo respondas, tu cuenta quedará activada.

Recuerda que **de no activar la cuenta no podrás ingresar a la plataforma o solicitar recuperación de tu contraseña.**

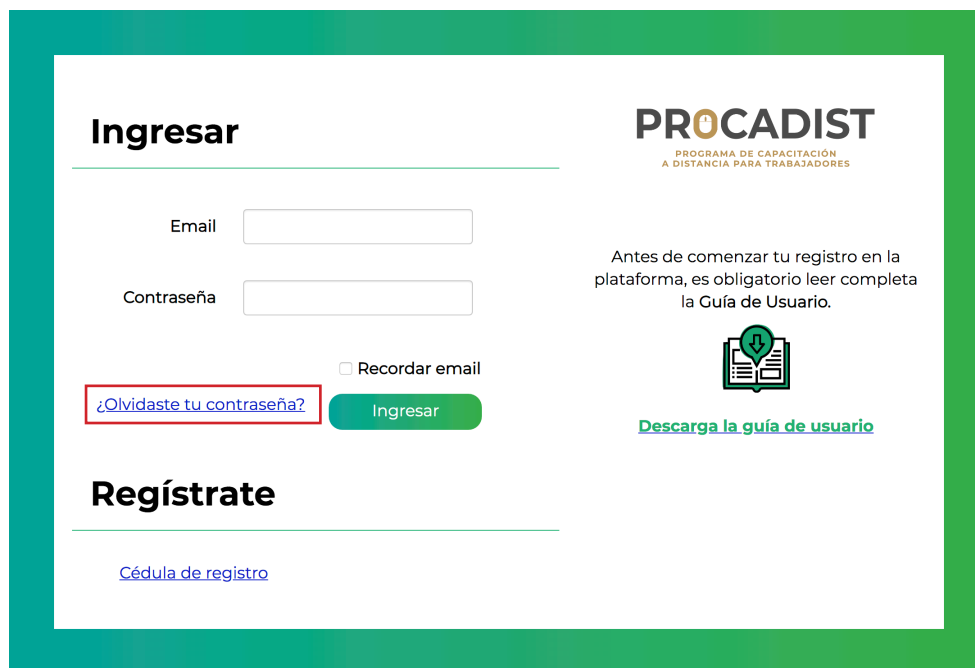
No olvides siempre revisar tu bandeja de entrada, de correo no deseado o alguna otra según sea tu configuración de tu correo pues la notificación pudiera llegar a alguna de éstas. **En ocasiones el correo puede demorarse hasta 72 horas en ser recibido, dependiendo de la saturación del sistema.**

Una vez activada la cuenta, ingresa siempre a la plataforma utilizando el correo (que es tu usuario) y la contraseña que escogiste previamente.

El registro sólo puede realizarse una vez.

RECUPERAR CONTRASEÑA

Si en algún momento no recuerdas qué contraseña registraste, utiliza la opción que se encuentra en el área de ingreso:



The screenshot displays the PROCADIST login and registration page. The header includes the title 'Ingresa' and the PROCADIST logo, which is identified as the 'PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA PARA TRABAJADORES'. The login section contains input fields for 'Email' and 'Contraseña', a 'Recordar email' checkbox, and a green 'Ingresa' button. A red rectangular box highlights the link '¿Olvidaste tu contraseña?'. Below the login section is the 'Regístrate' section with a link to 'Cédula de registro'. On the right side, a message states that reading the 'Guía de Usuario' is mandatory before registration, accompanied by a download icon and a link to 'Descarga la guía de usuario'.

Ingresa

PROCADIST
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
A DISTANCIA PARA TRABAJADORES

Email

Contraseña


☐ Recordar email

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Regístrate

[Cédula de registro](#)

Antes de comenzar tu registro en la plataforma, es obligatorio leer completa la Guía de Usuario.



[Descarga la guía de usuario](#)

Debes escribir el correo que registraste en la plataforma y presionar **Buscar**

[🏠 Página Principal \(home\)](#) > [Ingresar](#) > [Contraseña olvidada](#)

Para recuperar tu contraseña por favor en PROCADIST.

Buscar por dirección email

Dirección Email

Recibirás un correo indicándote los pasos a seguir para establecer una nueva contraseña. **No olvides siempre revisar tu bandeja de entrada, de correo no deseado o alguna otra según sea tu configuración de seguridad.**

En algunas ocasiones el correo puede demorar hasta 72 horas en recibirse, dependiendo de la saturación del sistema.

TOMAR UN CURSO

Para tomar algún curso, no necesitas registrarte otra vez a la plataforma, sólo dirígete a la pestaña **catálogo de cursos** en donde encontrarás todos los que estén disponibles en el momento. Selecciona el botón INSCRIBIRME para que tengas acceso al curso:



IMPORTANTE

- **No puedes tomar la parte II de un curso si no has cursado la parte I** pues para desbloquear la evaluación diagnóstica se te pedirá una clave que sólo puedes obtener si apruebas con 8 o más la evaluación final del curso previo.
- No hay eliminación de inscripciones una vez que presionas el botón azul señalado arriba.
- Para la segunda oportunidad de un curso (ver página 19), el procedimiento es el mismo que se describe aquí. **Las segundas oportunidades no se activan automáticamente, tú tienes que registrarte manualmente cuando se te active el botón *Inscribirme* tras los diez días de sanción que impone el sistema.**

Al presionar el botón azul se te enviará un mensaje de bienvenida, lo cual confirma que estás inscrito en ese curso:



Estimado(a)

Te damos la más cordial bienvenida al curso **Comunicación Efectiva en el Trabajo**. Desde este momento cuentas con 7 días naturales para concluirlo. Durante este tiempo no podrás matricularte a ningún otro curso. Si lo terminas antes del tiempo establecido podrás tomar algún otro de tu elección. No olvides que la calificación que se toma en cuenta para expedir tu constancia es solamente la de la evaluación final, la cual deberás aprobar con una calificación igual o mayor a 8.0

Deseamos que este curso sea más que informativo y esperamos tu participación activa y constante, pues creemos que puede contribuir significativamente a tu área de trabajo o de investigación/interés.

ATENTAMENTE,

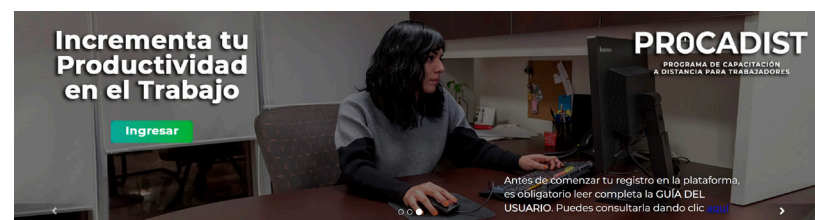
Coordinación Académica del PROCADIST

Tienes sólo 10 días naturales para concluir el curso, que se cuentan desde el día y la hora en la que te inscribiste. Por ejemplo:

Si te inscribiste el lunes a las 10:48 am, los diez días se vencerán el jueves de la siguiente semana a las 10:48 am exactamente.

Si no recibes el correo de confirmación de inscripción al curso significa que por el momento no hay inscripciones abiertas (por mantenimiento al curso) y deberás o escoger otro o esperar a que se habilite la inscripción.

Te recomendamos siempre mantenerte informado en el área de avisos al interior de la plataforma:



DURANTE EL CURSO

No puedes adelantarte en el curso y debes revisar cada sección de contenidos o realizar la actividad previa antes de poder desbloquear la siguiente.

Si decides continuar con tu curso en otro momento, cuando entres nuevamente a la plataforma podrás ingresar a él si das clic en el botón verde:

En progreso

➔ Entrar al Curso



De igual manera, podrás ir observando el porcentaje de avance conforme vas resolviendo las actividades del curso.

Mientras estés inscrito en cualquier curso no podrás tomar otro hasta que lo concluyas o hasta que se terminen los diez días que tienes para cursarlo.

El botón de inscripción para otro curso desaparecerá y el sistema te mostrará este mensaje:

No disponible (Actualmente inscrito en un curso)

En cada pestaña del curso hay actividades. Comienza con la pestaña A en donde deberás revisar cada página de las instrucciones y contestar la evaluación diagnóstica para poder avanzar a los contenidos de las unidades:

ePortafolio > AC-EC038-2 > A

EC0038 Atención a Comensales

Mapa de Ruta

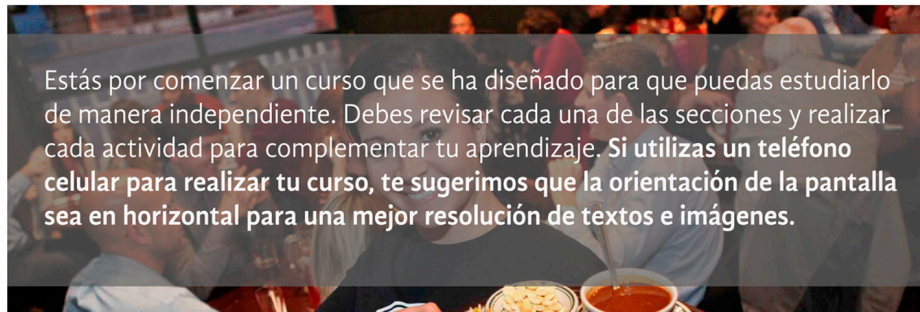
A

B

C

D

E



Todas las actividades están seriadas, esto significa que no puedes ver una actividad si no has completado o visto la actividad previa.

Para poder realizar las evaluaciones de cada unidad será necesario revisar cada una de las pantallas del tema de la unidad. De igual manera, para desbloquear los contenidos de la siguiente unidad es necesario haber realizado la evaluación previa.

Para concluir tu curso necesitas contestar primero la Encuesta de Satisfacción para que la Evaluación Final se habilite. **Abre la evaluación final solo si tienes tiempo suficiente para realizarla** pues una vez que se abre, se debe completar antes de que se termine el tiempo.

CURSOS APROBADOS

Para acreditar un curso, la calificación que se toma en cuenta es la que obtienes al responder la evaluación final, esto es, no se promedian las calificaciones de las actividades y de las evaluaciones de los módulos.

Ten en cuenta que en los cursos que tienen dos o tres partes, **es en la retroalimentación evaluación final (cuando se te muestran las respuestas correctas e incorrectas) donde te aparecerá la clave** para desbloquear la parte siguiente en un cuadro como este:

¡FELICITACIONES! Has obtenido el puntaje necesario para tomar la siguiente parte del curso. En la evaluación diagnóstica de la siguiente parte utiliza la siguiente contraseña (con mayúsculas y minúsculas como se anota aquí):

Recuerda anotarla cuidadosamente y guardarla en un lugar seguro pues no hay forma de recuperarla posteriormente.

Anota con mucho cuidado la clave, respetando mayúsculas, minúsculas, números y símbolos. Guarda la clave en un lugar seguro **porque no se te proporcionará por otro medio** y, por tanto, no podrás tomar las partes que siguen del curso.

Todas las partes de un curso deben aprobarse en el mismo año pues las claves se cambian de un año a otro (y no pueden proporcionarse nuevamente aun cuando hayas acreditado la parte previa).

CURSOS NO APROBADOS


Si no apruebas un curso, ya sea porque no obtuviste el puntaje mínimo necesario en la evaluación final, porque se terminó el tiempo permitido (10 días naturales) o porque lo abandonaste, **puedes cursarlo máximo dos veces.**

Un curso sólo puede tomarse en dos ocasiones y si en ninguna de ellas lo apruebas, el sistema te lo bloqueará de manera permanente y no podrás tomarlo de nuevo. **El bloqueo es automático.**


CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Las constancias se emiten sólo de manera electrónica y no llevan firma autógrafa. La validez se le asigna mediante el folio que aparece debajo del código QR.

En tu **ePortafolio** también podrás **descargar la constancia**, utilizando el botón azul que aparece a un costado del progreso del curso:

100.00 %


Competente
(9.5)

 Descargar
Constancia

También por correo se te envía un enlace para que puedas descargarla.

IMPORTANTE

La constancia del curso no es equivalente a una certificación o acreditación, ni tampoco a un certificado de competencia laboral como el que emite el CONOCER.

Una persona que reciba una constancia de PROCADIST puede verificar que sea verdadera usando el folio que aparece debajo del código QR:



En el menú **CONSTANCIAS** dentro de la plataforma podrás **VALIDAR CONSTANCIA**.

En el formulario en donde deberás ingresar el folio y con ello se te devolverá la información asociada a dicha constancia:

🏠 > STPS > PROCADIST > Validación de constancia

Validación de constancia de participación

INDICACIONES

Para verificar la validez de una constancia de participación en el PROCADIST debes ingresar el número folio correspondiente a la constancia.

Ejemplo de folio: 5df9f6
A continuación ingresa los datos de la constancia

Nombre:

CURP:

Curso:

Calificación:

Periodo del curso: al:

DUDAS ADICIONALES

Si te queda alguna inquietud sobre este instructivo, puedes escribirnos a procadist@stps.gob.mx en donde podremos ayudarte. **No contamos con números telefónicos de atención**, por lo que cualquier solución se te dará de manera escrita.

Es muy importante que presentes con mucho detalle tu problemática y, en caso necesario, adjuntes capturas de pantalla o fotos para que podamos identificar con mayor claridad el problema, además es necesario que nos escribas tu nombre completo, CURP y correo registrado en la plataforma para que te podamos dar una solución mas rápida.

No olvides que una causa por la cual tu cuenta puede quedar permanentemente suspendida es el uso de lenguaje vulgar, obsceno, irónico o sarcástico en las comunicaciones escritas que dirijas al equipo del PROCADIST. De igual manera, una cuenta puede suspenderse cuando el usuario no sigue las instrucciones que se le proporcionen por correo electrónico.

SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN
Y CAPACITACIÓN LABORAL**

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA PARA TRABAJADORES