

DOF: 11/10/2021

**ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación del Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores.**

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.**

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 123, Apartado A, fracciones XIII y XXXI, inciso c), numeral 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, fracciones I y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., último párrafo, 132, fracción XV, 153-A, segundo párrafo, 153-B y 153-C de la Ley Federal del Trabajo; 1, 2, apartado A, fracción XII, 4, fracción III y 20, fracciones III, VIII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, apartado A, fracción XIII, establece que las empresas, cualquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores capacitación o adiestramiento para el trabajo.

Que en la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 2, párrafo segundo, establece que uno de los elementos que constituye el trabajo digno es que las y los trabajadores reciban capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos, por lo que esta obligación se prevé en el Capítulo III BIS De la Productividad, Formación y Capacitación de los Trabajadores, cuyo artículo 153-A, párrafo segundo, indica que para dar cumplimiento a esta obligación, los patrones podrán convenir con los trabajadores en que la capacitación o adiestramiento se proporcione a éstos dentro de la misma empresa o fuera de ella, por conducto de personal propio, instructores externos especialmente contratados o adhesión a sistemas generales que se establezcan para ello.

Que conforme a lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 40, fracción VI, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo; así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que, para incrementar la productividad en el trabajo, requieran los sectores productivos del país.

Que el 14 de junio de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores", con el que se establecieron las primeras bases de operación para el Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores.

Que a la Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral le corresponde, entre otras atribuciones, promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento para el trabajo en las modalidades presencial y a distancia, y prestar servicios de asesoría que, para incrementar la productividad en el trabajo, requieran los sectores productivos del país de acorde a la fracción VIII del artículo 20 del Reglamento Interior de la STPS.

Que a fin de llevar a cabo eficientemente la operación del Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores, resulta necesario actualizar y ampliar la especificación de las formalidades a cumplir, con el propósito de dar certeza y eficacia en el otorgamiento del servicio y con ello fortalecer la adecuada gestión administrativa, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA PARA TRABAJADORES**

**Capítulo Primero**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regir la operación del Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores a nivel nacional.

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Capacitación a distancia.** Formación que utiliza las tecnologías de la información y de la comunicación, a través de una plataforma educativa, para favorecer el aprendizaje autónomo de las personas, con la finalidad de que adquieran conocimientos y desarrollen competencias laborales.
- II. **Catálogo de cursos.** Listado actualizado de cursos que ofrece el Programa y pone a disposición de las y los usuarios a través de la plataforma educativa.
- III. **Cédula de registro.** Formulario electrónico a través del cual se proporcionan los datos que requiere el Programa para crear el registro de una o un usuario en la plataforma educativa PROCADIST, que se incluye en el presente Acuerdo como ANEXO I.
- IV. **Centro de trabajo.** Todo aquel lugar, cualquiera que sea su denominación, en el que se realicen actividades de producción, comercialización o prestación de servicios, en las que laboran las y los usuarios que participen en el Programa.

- V. **Constancia de participación.** Documento expedido a través de la Plataforma educativa al aprobar un curso dentro del tiempo estipulado y con calificación mínima de 8 en la evaluación final, que se incluye en el presente Acuerdo como ANEXO II.
- VI. **CURP.** Clave Única de Registro de Población.
- VII. **Formato DC-3.** Formato para la Expedición de Constancias de Competencias o de Habilidades Laborales.
- VIII. **Guía del Usuario.** Documento explicativo para la o el usuario que incluye detalladamente las instrucciones para utilizar la plataforma educativa PROCADIST, así como los pasos a seguir antes, durante y después de tomar un curso.
- IX. **Lineamientos.** Lineamientos para la Operación del Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores.
- X. **MIPYMES.** "Micro, pequeña y mediana empresa" clasificadas así por el número de trabajadores que emplea y el monto de ventas anuales que reporta.
- XI. **Padrón de usuarios.** Conjunto de personas que se registran en la Plataforma educativa para tomar curso(s) de capacitación.
- XII. **Plataforma educativa.** Es un sitio web a cargo de esta Secretaría que alberga todos los cursos disponibles del Programa. Por medio del cual se emiten de manera automática las Constancias de participación.
- XIII. **PROCADIST.** Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores
- XIV. **Programa.** Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores.
- XV. **Usuaría o usuario.** Persona que utiliza el servicio del Programa.
- XVI. **SIRCE.** Sistema de Información de la Capacitación Empresarial.
- XVII. **STPS.** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 3.** Corresponde a la Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral, en su carácter de instancia ejecutora, la interpretación para efectos administrativos y aplicación de las disposiciones a que se refiere el presente Acuerdo, en el marco de sus atribuciones.

Lo no previsto en este Acuerdo será resuelto por la Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral, de conformidad con la normatividad aplicable.

## **Capítulo Segundo**

### **Del Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores**

**Artículo 4.** El Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores es un servicio de capacitación a distancia que se otorga mediante la oferta de cursos gratuitos, a través de una plataforma educativa a la que puede acceder cualquier persona desde un dispositivo electrónico con acceso a internet.

**Artículo 5.** El objetivo general del Programa es proporcionar una oferta actualizada y relevante de cursos para trabajadoras y trabajadores, que contribuya a la adquisición o desarrollo de conocimientos, competencias, capacidades y habilidades laborales que no siempre las provee el mercado de cursos de capacitación.

**Artículo 6.** Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Facilitar la capacitación de las y los trabajadores, dentro de un modelo educativo que permita a cada usuario planear su propio proceso de aprendizaje, de acuerdo a su disponibilidad de horario.
- II. Facilitar a las MIPYMES la capacitación de sus trabajadoras y trabajadores y, con ello, el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento.
- III. Fomentar el trabajo digno en los Centros de Trabajo, a través de la capacitación.

**Artículo 7.** La población objetivo del Programa son las y los trabajadores con conocimiento mínimo del uso de tecnologías de información y comunicación, y con acceso a internet.

**Artículo 8.** El Programa tendrá cobertura a nivel nacional, donde exista acceso a internet. La actualización y el desarrollo de cursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 9.** En la provisión del servicio de capacitación a distancia que ofrece el Programa participan:

- I. La STPS que norma, diseña, desarrolla y evalúa los cursos de capacitación a distancia, y los pone a disposición en la plataforma educativa PROCADIST.
- II. Usuarías y usuarios que reciben el servicio de capacitación que proporciona el Programa, esperando acreditar el curso o cursos a los que se hayan inscrito.

**Artículo 10.** Los cursos del Programa se imparten exclusivamente de forma virtual por medio de la plataforma educativa PROCADIST; disponible los 365 días del año sin restricciones de horario, en la página [www.procadist.stps.gob.mx](http://www.procadist.stps.gob.mx).

Los requerimientos de sistema operativo y compatibilidad con navegadores de internet o servidores de correo electrónico podrán consultarse en la Guía del Usuario.

**Artículo 11.** El aprendizaje de la o el usuario se otorga de forma autodidacta, sin la intervención de instructor alguno, por lo que la terminación y acreditación de el/los curso(s) en que se inscriba es responsabilidad del mismo.

### **Capítulo Tercero**

#### **De los requisitos y proceso para acceder al servicio del Programa**

**Artículo 12.** Los requisitos para acceder al Programa son:

1. Contar con una cuenta de correo electrónico personal.
2. Contar con CURP.
3. Contar con un equipo de cómputo de escritorio o móvil con acceso a internet.
4. Llenar la Cédula de registro que se encuentra disponible en <https://procadist.stps.gob.mx/procadist/>
5. Responder el cuestionario que le llegará a la dirección de correo electrónico que indique en la Cédula de registro.

Al completar estos requisitos la o el usuario obtendrá una cuenta activa en la plataforma PROCADIST. Este proceso se puede realizar una sola vez y, con ello, la CURP quedará bloqueada para cualquier otro intento de registro en la plataforma.

**Artículo 13.** El registro es personal, por lo que no está permitido hacer registros masivos por una sola persona.

**Artículo 14.** Para inscribirse a un curso, la o el usuario deberá ingresar a la plataforma PROCADIST con el correo electrónico y contraseña proporcionados al momento del registro y seleccionar el curso deseado dentro del Catálogo de cursos disponibles. Este proceso se realiza cada vez que se desee tomar un curso.

Al inscribirse a un curso, la plataforma enviará un correo electrónico automatizado a la o el usuario. Aunque no existe restricción en el número de cursos que puede tomar una o un usuario, la plataforma sólo permite la inscripción de un curso a la vez.

Cuando se trate de cursos seriados, la plataforma generará a la o el usuario un código de acceso al concluir y acreditar el primer curso, con el que podrá inscribirse al curso subsecuente y así hasta concluir la seriación.

### **Capítulo Tercero**

#### **De los derechos y obligaciones de la o el usuario**

**Artículo 15.** Son obligaciones de la o el usuario:

- I. Leer con detenimiento la Guía del Usuario que se encuentra en la página principal de la plataforma. Es responsabilidad exclusiva de la o el usuario conocer los pasos para su participación en el programa.
- II. Verificar que los datos que incluya en la Cédula de registro, al momento de su inscripción, sean correctos y estén completos. Dichos datos se procesan de manera automática para la expedición de las constancias de participación. Una vez que la constancia es expedida, no se podrán realizar modificaciones a la misma.
- III. Proporcionar una cuenta de correo válida, vigente y que la o el usuario revise de manera periódica, ya que se enviará información importante por este medio.
- IV. Consultar diariamente el correo electrónico registrado para conocer los avisos que se envían a través de ese medio, mientras se esté inscrita/inscrito en algún curso.
- V. Contactar por correo electrónico al personal del Programa en la dirección [procadist@stps.gob.mx](mailto:procadist@stps.gob.mx), cuando la inquietud no esté resuelta en la Guía del Usuario o en los avisos publicados en la página principal de la plataforma.
- VI. Abstenerse de solicitar información particular. El Programa no está obligado a emitir documentos, enviar calificaciones, modificar constancias o expedir aclaraciones a terceros para ninguna usuaria o usuario. El único documento que expide el Programa es la Constancia de participación que se obtiene al cumplir los requisitos señalados en los presentes Lineamientos.

**Artículo 16.** El Programa podrá suspender la cuenta de acceso a la plataforma de la usuaria o usuario, permanentemente, en los siguientes supuestos, debiendo notificarlo por correo electrónico con al menos cinco días hábiles de anticipación:

- I. Uso de lenguaje vulgar, obsceno, irónico o sarcástico en las comunicaciones con el personal del Programa.
- II. Omisión al seguimiento de instrucciones que el personal del Programa indique a la o el usuario.

### **Capítulo Cuarto**

#### **De la Acreditación de los cursos en el Programa**

**Artículo 17.** Para acreditar cualquier curso en el Programa la o el usuario deberá:

1. Terminar dentro del tiempo señalado el curso al que se inscribió.

2. Responder la encuesta de satisfacción al terminar cualquier curso.
3. Obtener calificación aprobatoria mínima de 8.0 (en escala de 10 puntos) en la evaluación final del curso en cuestión.

**Artículo 18.** En caso de no completar un curso dentro del tiempo límite o en caso de obtener calificación reprobatoria, la o el usuario podrá volver a inscribirse al curso dos veces más.

**Artículo 19.** En caso de acreditar un curso, la o el usuario tendrá derecho a recibir una Constancia de participación por el mismo. Ésta se emitirá solamente de forma electrónica a través de la plataforma PROCADIST.

**Artículo 20.** La Constancia de participación incluirá el nombre completo de la o el usuario, fecha de expedición, folio único y un código QR que permita verificar la veracidad del documento, ya sea que se muestre en versión digital o impreso.

Cualquier persona que reciba una constancia emitida a través de la plataforma PROCADIST puede verificar su autenticidad ingresando el folio que aparece debajo del código QR, en el apartado Constancias de la página [www.procadist.stps.gob.mx](http://www.procadist.stps.gob.mx).

La Constancia de participación no es equivalente a un formato DC-3. Dicho formato sólo lo podrán emitir aquellas empresas que registren los cursos de la plataforma PROCADIST dentro de su plan anual de capacitación y los den de alta en el sistema SIRCE. Tampoco es equivalente a una certificación, acreditación o certificado de competencia laboral.

## **Capítulo Quinto**

### **Del padrón y seguimiento a usuarios**

**Artículo 21.** El Programa conformará y mantendrá actualizado el Padrón de usuarios para fines de análisis estadístico y evaluación.

**Artículo 22.** El personal a cargo del Programa podrá contactar vía correo electrónico a las y los usuarios del Programa con fines de seguimiento.

## **Capítulo Sexto**

### **De las disposiciones de protección de datos personales, quejas y sugerencias**

**Artículo 23.** Los datos personales y demás información de las y los usuarios estarán protegidos, de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales que resulten en cada caso.

**Artículo 24.** Las personas que deseen expresar sugerencias o solicitudes ciudadanas podrán hacerlo a través del Buzón de Atención Ciudadana disponible en la siguiente liga: <https://buzonciudadano.stps.gob.mx/Buzon.aspx>

Las personas que deseen presentar quejas contra servidores públicos podrán hacerlo ante las siguientes instancias:

- I. En el Órgano Interno de Control de la STPS, ubicado en Félix Cuevas número 301, piso 7, colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; o bien al correo electrónico [quejas\\_oic@stps.gob.mx](mailto:quejas_oic@stps.gob.mx) o al número telefónico 55 5002 3300 ext. 63368.
- II. En la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón; o bien, a través de la página de internet [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp); en la plataforma del Sistema Integral de Quejas y Denuncias (SIDEDEC) <https://sidec.funcionpublica.gob.mx> o a los teléfonos de Contacto Ciudadano 800 112 87 00 (en el interior de la República Mexicana); 55 2000 2000 y 55 2000 3000 en la ext. 2164 (en la Ciudad de México).

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, quedan sin efectos el Artículo 6, fracción II, y el Capítulo Décimo "Del Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores", del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 14 de junio de 2013, y cualquier disposición que contravenga los presentes Lineamientos.

**TERCERO.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se atenderán hasta su conclusión conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

Ciudad de México, a 1 de septiembre de 2021.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján.**-  
Rúbrica.

- ANEXO I CÉDULA DE REGISTRO

# Registro de trabajadoras y trabajadores en activo

## Datos de la trabajadora / del trabajador

Clave Única de Registro de Población (CURP) \*:



Busca tu CURP

Nombre(s)\*:

Primer apellido\*:

Segundo apellido\*:

Sexo\*:

Fecha de nacimiento\*:



Lugar de nacimiento\*:

Nivel académico\*:

## Lugar donde radica

Estado\*:

Municipio o Alcaldía\*:

Colonia\*:

## Datos laborales

Nombre del Centro de Trabajo (CT)\*:

Puesto de trabajo (CT)\*:

Sector\*:

Tamaño del CT\*:

Tipo de trabajador\*:

Estado del CT\*:

Municipio o Alcaldía del CT\*:

Colonia del CT\*:

¿Estudias actualmente?\*:  Sí  No

¿Participas o participaste en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro?\*:  Sí  No

Bajo protesta de decir verdad, declaro que los datos proporcionados son verídicos



**TRABAJO**

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

**PROCADIST**

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN  
A DISTANCIA PARA TRABAJADORES

LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN  
Y CAPACITACIÓN LABORAL  
OTORGA LA PRESENTE

# CONSTANCIA

A

**NOMBRE**

QUIEN APROBÓ EL CURSO EN LÍNEA

“ NOMBRE DEL CURSO ”

CUYA DURACIÓN FUE DE \_\_\_ HORAS DE CAPACITACIÓN

Y EN EL QUE OBTUVO UNA CALIFICACIÓN DE 9.5/10



Folio:

La veracidad de la información aquí asentada puede verificarse en <https://www.procadist.gob.mx/portal/CertificateValidate>

