



# TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

# PROCADIST

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN  
A DISTANCIA PARA TRABAJADORES

## LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN Y OPERACIÓN

### PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA PARA TRABAJADORES (PROCADIST)

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria y tienen como finalidad regular la operación del Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores (PROCADIST) que ofrece la STPS.

#### I. Requisitos del Programa

Para ser participante de los cursos en línea es necesario:

1. Llenar la cédula de registro
2. Contestar el cuestionario cuyo enlace se le envía en el correo de confirmación tras su inscripción, con lo cual además su cuenta en el sistema queda activa.
3. Contar con un equipo (de escritorio o móvil) con acceso a internet.

#### II. Proceso de Registro e Inscripción

El PROCADIST tiene dos procesos importantes:

- a) Registro. Consiste en llenar la cédula y generar la contraseña para poder ingresar a la plataforma. Este proceso se realiza una sola vez.
- b) Inscripción. Implica ingresar a la plataforma con el correo y contraseña registrados, seleccionar el curso deseado e inscribirse en algún curso. Este proceso se realiza cada vez que se desee tomar un curso. Sólo se permite inscribirse a un curso a la vez.

La descripción detallada de cada uno de estos procesos se encuentra en GUÍA DEL USUARIO que se encuentra en la página principal de la plataforma o en el enlace del correo de bienvenida que recibiste al momento de llenar la cédula de datos generales.

#### III. Obligaciones del usuario

- a. Leer con detenimiento la GUÍA DEL USUARIO que se encuentra en la página principal de la plataforma. Es responsabilidad exclusiva del usuario conocer los pasos para su participación en el programa.

- b. Verificar que los datos que incluya en la cédula de datos generales, al momento de su inscripción, sean correctos y estén completos. Dichos datos se procesan de manera automática para la expedición de las constancias. Una vez que la constancia es expedida, no hay modificaciones a la misma.
- c. Proporcionar una cuenta de correo válida, vigente y que revisen de manera periódica ya que se envía información importante por este medio. Si un correo es falso, no se recibirá el correo de bienvenida y por tanto no podrá ingresar al Aula Virtual.
- d. Notificar oportunamente a [procadist@stps.gob.mx](mailto:procadist@stps.gob.mx), cualquier inconveniente o falla en el curso, dentro de las fechas en las que te encuentres inscrita o inscrito.
- e. Consultar diariamente, mientras estés inscrita/inscrito en algún curso, tu correo electrónico para conocer los avisos que se envían a través de este medio.
- f. Utilizar la comunicación por correo electrónico del programa únicamente cuando la inquietud no esté resuelta en la GUÍA DEL USUARIO o en los avisos publicados en la página principal del Aula Virtual.
- g. Evitar solicitar información particular. El PROCADIST no está obligado a emitir documentos, enviar calificaciones, modificar constancias o expedir aclaraciones a terceros para cada usuaria/usuario. El único documento que se expide es la CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN que se obtiene al cumplir los requisitos señalados en la GUÍA DEL USUARIO.

Al registrarse en el PROCADIST e inscribirse en un curso la usuaria/el usuario acepta los presentes lineamientos.

El no haber leído estos lineamientos al momento de llenar la cédula de datos generales durante la inscripción no exime de su cumplimiento y de las obligaciones a los que se está sujeto mientras sea usuaria/usuario del PROCADIST. El PROCADIST se reserva el derecho de eliminar cualquier cuenta y/o suspender, de manera temporal o definitiva, a un usuario que no cumpla con las reglas del programa establecidas en la GUÍA DEL USUARIO.

