



**TECNOLOGICO  
DE MONTERREY®**



**Centros  
Comunitarios de  
Aprendizaje**

# **Centros Comunitarios de Aprendizaje**





**TECNOLOGICO  
DE MONTERREY®**



**Centros  
Comunitarios de  
Aprendizaje**

# **Guía para el registro del promotor CCA 2012**





## Guía para proceso de Inscripción

The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Navigation Bar:** Includes logos for Universidad Virtual, Tecnológico de Monterrey Foundation, Casa Promotor, and SEDESOL. A search bar and a button labeled "Regístrate como promotor" (highlighted with a red box) are also present.
- Main Content Area:**
  - Top Left:** A banner with the text "Invita a tu comunidad a asistir al centro, hay muchos cursos para ellos" and "Trabaja el futuro".
  - Top Right:** Three yellow buttons: "CAPACITACIÓN PARA PROMOTORES", "TAREAS DEL PROMOTOR", and "HERRAMIENTAS DE TRABAJO".
  - Middle Left:** A "¡Bienvenidos!" section with a "¿Qué es un CCA?" link and a "VER MÁS" button.
  - Middle Center:** A "Promotor del mes" section featuring Gerardo Pascual López.
  - Middle Right:** A "Calendario de Sedesol" for February 2012, showing a grid of dates from 1 to 29.
  - Bottom Left:** A "Noticias/Eventos" section listing items like "Capacitación a promotores CCA de Sinaloa" and "Diplomados para profesores".
  - Bottom Row:** A series of orange buttons: "CALENDARIO DE CURSOS", "TESTIMONIALES", "DUDAS FRECUENTES", "REGLAMENTO ACADÉMICO", "DIRECTORIO CASA", and "TU ESPACIO DE EXPRESIÓN".
  - Footer:** Logos for "SOCIOS" and various partner organizations like Mixteca Organization Inc., Catholic Social Services of Southern Nebraska, and It's your library.

### Guía de inscripción del promotor:

**IMPORTANTE:** Antes de inscribir a tus alumnos primero debes asegurar de:

1. Si no te has registrado como promotor, hazlo cuanto antes, accediendo al ícono de registro en el Portal CASA PROMOTOR <http://www.cca.org.mx/promotores>. Llena la forma con todos tus datos personales así como los datos generales de tu centro. Si no aparece tu comunidad o municipio, entra al foro de discusión del portal y solicítalo, o bien, escríbenos a través de CASA usando la forma Contáctanos. Una vez que te registres obtendrás tu usuario y contraseñas únicas.



El usuario y contraseña que se te proporcionara cuando termines de registrarte, la podrás utilizar en el portal de CCA ([www.cca.org.mx](http://www.cca.org.mx)), en el portal de CASA del promotor y en tu cuenta de correo.

País:

Estado:

Municipio:

Comunidad:

Centro:

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Correo electrónico:

Género:

Estado civil:

Fecha de nacimiento: (día/mes/año)

Escolaridad:

Ocupación:

Teléfono del promotor  
Teléfono de contacto:   
Teléfono de recados:

Horario del centro: De:  A:

Indicaciones para llegar al centro comunitario:

No. De equipos en tu centro:

Comentarios promotor del centro  
Hay Internet:   
Hay comité de base local:

Usted es promotor por:

¿A parte de ser promotor tienes otro empleo?  Especifique:

Al finalizar la forma de registro de promotor, el sistema te mostrará tu usuario, contraseña y correo electrónico.

La Red de Centros comunitarios de Aprendizaje te da la bienvenida, tu registro fue exitoso. Los datos de acceso que utilizarás para ingresar al portal CASA del promotor, a los cursos del portal CCA y a enviar y recibir correos desde tu cuenta personal.

Los datos de acceso que utilizarás para ingresar a los cursos, sitio de promotor serán los siguientes:

Usuario: ARIZONAJAR  
Contraseña: PROMEUT1  
Correo electrónico: arizona.a@cca.org.mx

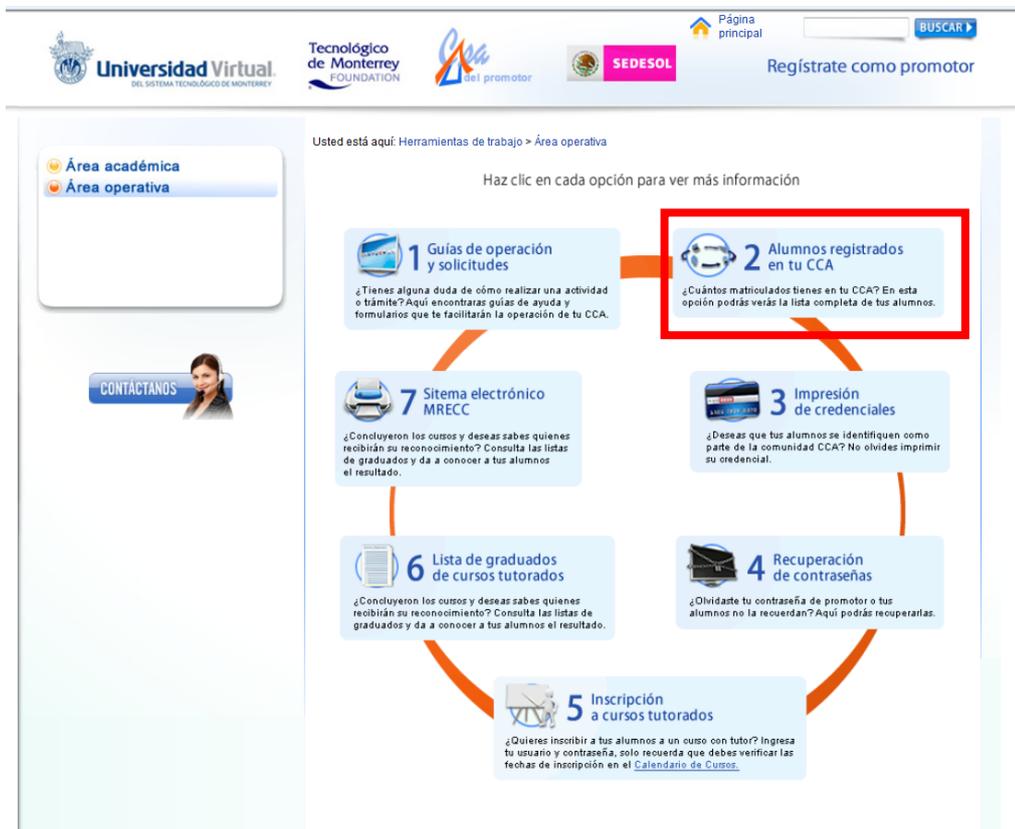
Recuerda apuntar tus datos de acceso para que puedas ingresar con esta misma clave a todos los espacios de la Red de Centros Comunitarios de Aprendizaje.

Para ingresar al curso da [click aquí](#)

La única manera de tener acceso a la información contenida en tu CASA es con tu usuario y contraseña.

2. Asegúrate que todos los aspirantes a inscripción se hayan registrado en el portal educativo <http://www.cca.org.mx> y tengan su clave y contraseña de alumno.

Esto lo puedes verificar consultando tu CASA- Promotor en el apartado de Herramientas de trabajo haciendo clic en el menú “Alumnos registrados en tu CCA”, para corroborar si tus aspirantes ya se encuentran registrados, en caso de que no lo hayan hecho, deberán proceder a llegar la **forma de registro de alumnos del portal educativo**, mencionado previamente en este manual.



Usted está aquí: Herramientas de trabajo > Área operativa

Haz clic en cada opción para ver más información

1 Guías de operación y solicitudes  
¿Tienes alguna duda de cómo realizar una actividad o trámite? Aquí encontrarás guías de ayuda y formularios que te facilitarán la operación de tu CCA.

2 Alumnos registrados en tu CCA  
¿Cuántos matriculados tienes en tu CCA? En esta opción podrás ver la lista completa de tus alumnos.

3 Impresión de credenciales  
¿Desas que tus alumnos se identifiquen como parte de la comunidad CCA? No olvides imprimir su credencial.

4 Recuperación de contraseñas  
¿Olvidaste tu contraseña de promotor o tus alumnos no la recuerdan? Aquí podrás recuperarlas.

5 Inscripción a cursos tutorados  
¿Quieres inscribir a tus alumnos a un curso con tutor? Ingresa tu usuario y contraseña, solo recuerda que debes verificar las fechas de inscripción en el [Calendario de Cursos](#).

6 Lista de graduados de cursos tutorados  
¿Concluyeron los cursos y deseas saber quienes recibirán su reconocimiento? Consulta las listas de graduados y da a conocer a tus alumnos el resultado.

7 Sistema electrónico MRECC  
¿Concluyeron los cursos y deseas saber quienes recibirán su reconocimiento? Consulta las listas de graduados y da a conocer a tus alumnos el resultado.

Área académica  
Área operativa

CONTACTANOS

Universidad Virtual DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DE MONTERREY

Tecnológico de Monterrey FOUNDATION

del promotor

SEDESOL

Página principal

REGISTRATE COMO PROMOTOR

- 3.- Debes estar pendiente de los periodos de inscripción que señala el menú calendario de cursos del portal CCA ([cca.org.mx](http://cca.org.mx)) o en el portal de promotores ([cca.org.mx/promotores](http://cca.org.mx/promotores)), para que se inscriban en tiempo y forma al curso y grupo deseado.



CAPACITACIÓN PARA PROMOTORES

TAREAS DEL PROMOTOR

HERRAMIENTAS DE TRABAJO

¡Bienvenidos! Bienvenidos a esta CASA virtual diseñada especialmente para grandes líderes sociales!



Calendario de Sedesol Febrero 2012

Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Noticias/Eventos  
- Capacitación a promotores CCA de Sinaloa  
- Diplomados para profesores  
- Se lleva a cabo Capacitación semestral a promotores de CCA

- CALENDARIO DE CURSOS
- TESTIMONIALES
- DUDAS FRECUENTES
- REGLAMENTO ACADÉMICO
- DIRECTORIO CASA
- TU ESPACIO DE EXPRESIÓN

SOCIOS



- Bienvenida
- ¿Qué es un CCA?
- Herramientas de trabajo
- Capacitación para promotores
- Tareas del promotor

http://www.cca.org.mx/portalcca/casa\_promotor/calendario/calendario.htm



Hola Tecnológico de Mont... | Salir

Quiero aprender sobre...

Quiero comunicarme usando...

Quiero buscar acerca de...

CONÓCEMOS

APÓYANOS

CONECTA TU NEGOCIO México  
Crea la página web de tu empresa en 15 minutos ¡Gratis!  
Accede

Conecta tu negocio | Capacítate y Trabaja | Infórmate e Innova | Comunícate y Participa

- CAPACÍTATE Y TRABAJA
- COMUNÍCATE Y PARTICIPA
- INFÓRMATE E INNOVA

// ACTIVIDAD RECIENTE DE CCA

Más actividades recientes →

Próximos eventos →

// ACCEDER A CURSOS

Centro Comunitario de Aprendizaje  
Agregó una Liga de interés: Consejo Nacional para prevenir la Discriminación  
Hace 1 semana 1 día

- CALENDARIO DE CURSOS
- CURSOS CON AYUDA DE UN TUTOR
- PLATAFORMA EDUCATIVA

// NOTICIAS MÉXICO

SEDESOL  
20.03.2011Rescates de Espacios Públicos, opción contra la delincuencia: Sedesol  
Hace 1 hora 41 mins

// PROMOTORES CCA

Aprende de la experiencia

// NOTICIAS INTERNACIONALES

Un diálogo que se consolida en resultados



centroscomunitariosdeaprendizaje.org.mx/capacitacion/educacion-continua/Calenda...

Si el grupo no está en periodo de inscripción No será posible dar de alta alumnos.

Recuerda que se trata de una inscripción formal a cursos con tutoría dónde el alumno tendrá acceso a la plataforma educativa Webtec y ahí estará en contacto con su tutor, elaborará las actividades tal y como se señala la agenda del curso y una vez que cubra los requisitos académicos será acreedor a un Reconocimiento.

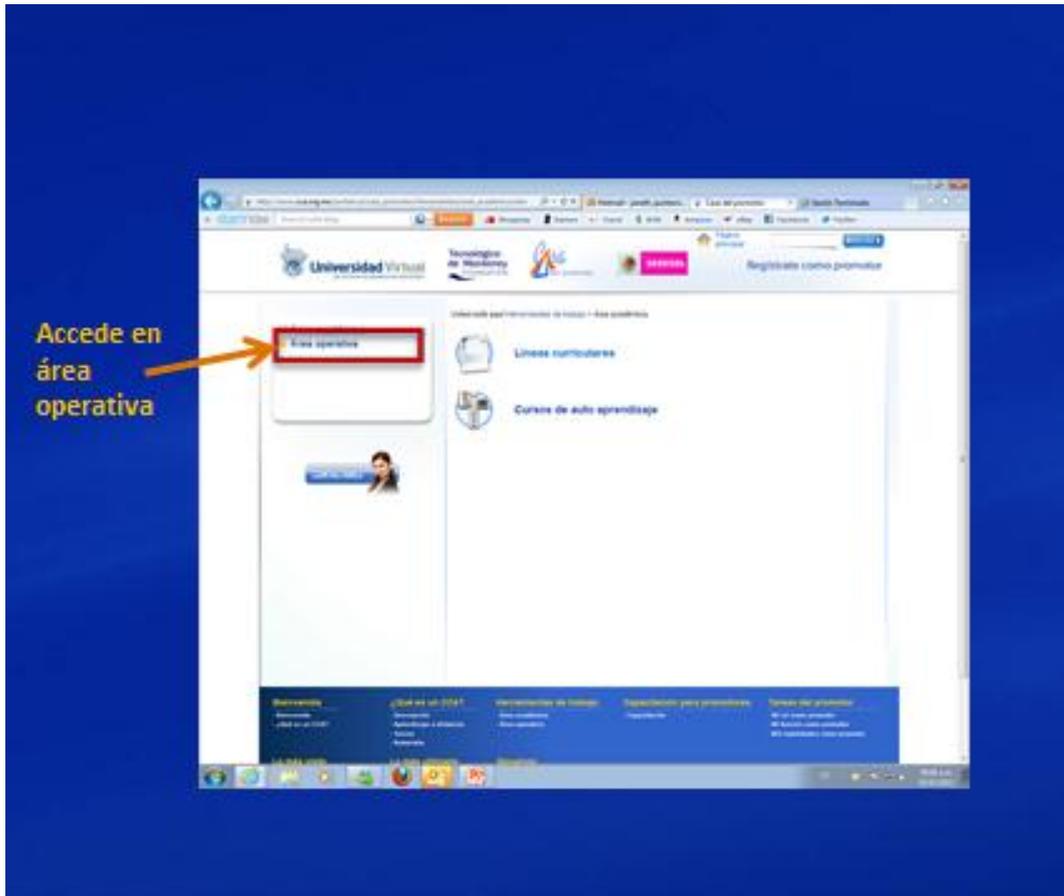
### Guía de proceso de inscripción:

Accede al URL: <http://cca.org.mx/promotores>

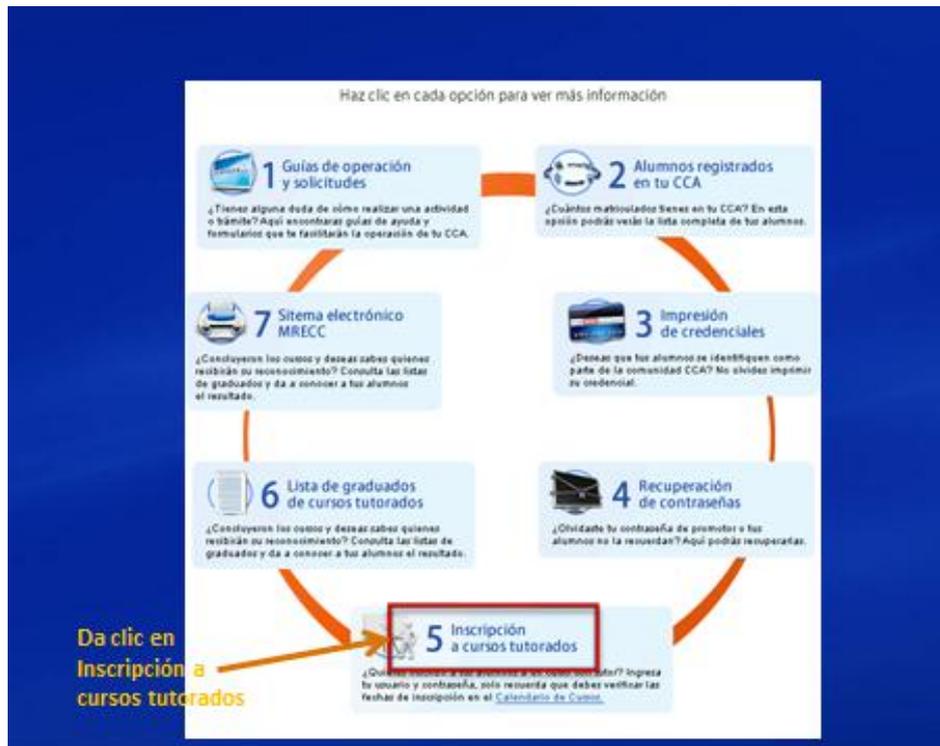
The screenshot shows the homepage of the Casa Promotor website. The URL in the browser is <http://cca.org.mx/promotores>. The page features a navigation bar with logos for Universidad Virtual, Tecnológico de Monterrey, and SEDESOL. A main banner reads "Capacítate y mejora tu función como promotor". On the right side, there are three yellow buttons: "CAPACITACIÓN PARA PROMOTORES", "TAREAS DEL PROMOTOR", and "HERRAMIENTAS DE TRABAJO". The "HERRAMIENTAS DE TRABAJO" button is highlighted with a red box, and a yellow arrow points to it from the text "Da clic en Herramientas de trabajo". Below the buttons, there is a "Promotor del mes" section featuring Gerardo Pascual López and a "Calendario de Sedesol" for February 2012. At the bottom, there are several orange buttons for "CALENDARIO DE CURSOS", "TESTIMONIALES", "DUDAS FRECUENTES", "REGLAMENTO ACADÉMICO", "DIRECTORIO CASA", and "TU ESPACIO DE EXPRESIÓN".

**Paso 1.** Accede a casa promotor, en el URL: <http://cca.org.mx/promotores>,

**Paso 2.** Da clic en el apartado “Herramientas de trabajo”.

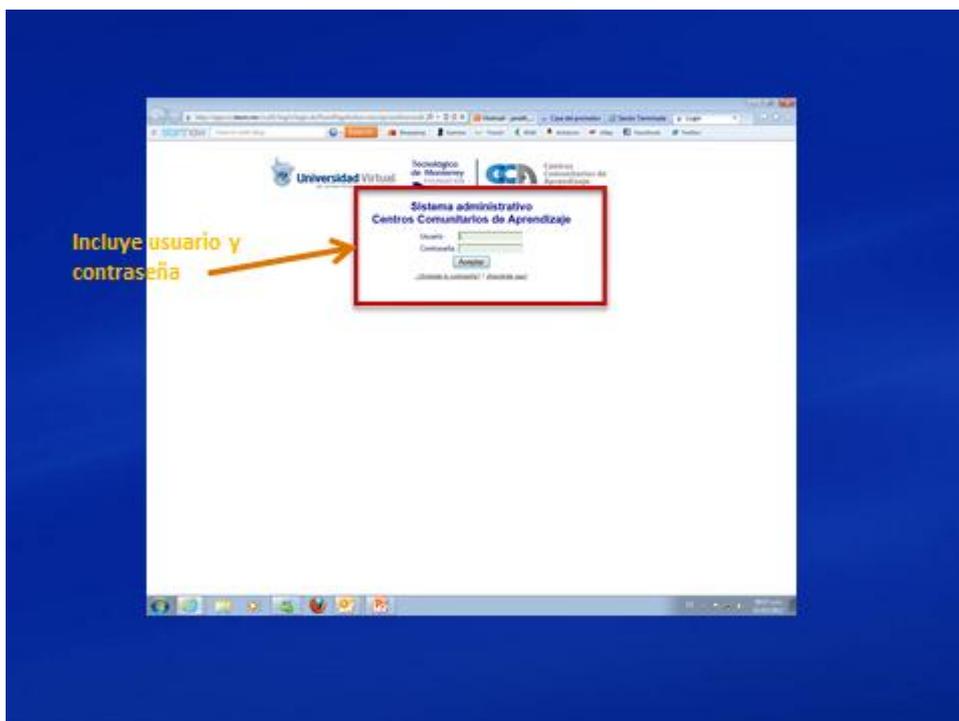


**Paso 3.** Da clic en el apartado de área operativa.



**Paso 4.** Y aparecerá la pantalla anterior, da clic en inscripción a cursos tutorados.

**Paso 5.** Incluye tu usuario y contraseña que te fueron asignados como promotor.





No podrás acceder si no tienes tu usuario y contraseña así que no olvides llenar la forma de registro de tu CASA-Promotor.

Una vez que insertes tu usuario y contraseña, podrás observar la información general de tu centro tal y como lo muestra esta pantalla.

Aquí es dónde llevarás a cabo la inscripción de tus alumnos a los diferentes cursos tutorados.

#### Inscripción a cursos con tutoría

<b>País:</b>	México
<b>Estado:</b>	Nuevo León
<b>Municipio:</b>	Monterrey
<b>Comunidad:</b>	Col. Tecnológico
<b>CCA:</b>	CCA - Campus Monterrey (cedes)
<b>Curso:</b>	-Seleccione-
<b>Grupo:</b>	-Seleccione-

**Instrucciones para llevar a cabo las inscripciones de alumnos:**

1. Selecciona el curso a inscribir y el grupo correspondiente.
2. Da clic en el botón Listado de alumnos para que se muestre la información de tus alumnos.
3. En el apartado alumnos a inscribir selecciona dando clic sobre el recuadro a los alumnos que deseas inscribir.
4. Para concretar la inscripción deberás de hacer clic sobre el botón inscribir y asegurarte que te salga un mensaje de inscripción exitosa.
5. si por algún motivo deseas dar de baja a un alumno que ya no desea estar inscrito en el curso, en el apartado de Alumnos inscritos, selecciónalo dando clic en el recuadro y da clic en el botón dar de baja.

**Nota: Recuerda que las inscripciones estarán abiertas de acuerdo al calendario que se te publico en el portal, si no es periodo de inscripción, no podrás llevar a cabo ninguna inscripción.**

**Paso 6.** Selecciona el curso al cual deseas inscribir a tus alumnos.

#### Inscripción a cursos con tutoría

<b>País:</b>	México
<b>Estado:</b>	Nuevo León
<b>Municipio:</b>	Monterrey
<b>Comunidad:</b>	Col. Tecnológico
<b>CCA:</b>	CCA - Campus Monterrey (cedes)
<b>Curso:</b>	Basic English for a Daily Life 2012
<b>Grupo:</b>	-Seleccione-

**Instrucciones para llevar a cabo las inscripciones de alumnos:**

1. Selecciona el curso a inscribir y el grupo correspondiente.
2. Da clic en el botón Listado de alumnos para que se muestre la información de tus alumnos.
3. En el apartado alumnos a inscribir selecciona dando clic sobre el recuadro a los alumnos que deseas inscribir.
4. Para concretar la inscripción deberás de hacer clic sobre el botón inscribir y asegurarte que te salga un mensaje de inscripción exitosa.
5. si por algún motivo deseas dar de baja a un alumno que ya no desea estar inscrito en el curso, en el apartado de Alumnos inscritos, selecciónalo dando clic en el recuadro y da clic en el botón dar de baja.

**Nota: Recuerda que las inscripciones estarán abiertas de acuerdo al calendario que se te publico en el portal, si no es periodo de inscripción, no podrás llevar a cabo ninguna inscripción.**

Selecciona el grupo correspondiente.



### Inscripción a cursos con tutoría

<b>País:</b>	México
<b>Estado:</b>	Nuevo León
<b>Municipio:</b>	Monterrey
<b>Comunidad:</b>	Col. Tecnológico
<b>CCA:</b>	CCA - Campus Monterrey (cedes)
<b>Curso:</b>	Basic English for a Daily Life 2012
<b>Grupo:</b>	01

**Instrucciones para llevar a cabo las inscripciones de alumnos:**

1. Selecciona el curso a inscribir y el grupo correspondiente.
2. Da clic en el botón Listado de alumnos para que se muestre la información de tus alumnos.
3. En el apartado alumnos a inscribir selecciona dando clic sobre el recuadro a los alumnos que deseas inscribir.
4. Para concretar la inscripción deberás de hacer clic sobre el botón inscribir y asegurarte que te salga un mensaje de inscripción exitosa.
5. si por algún motivo deseas dar de baja a un alumno que ya no desea estar inscrito en el curso, en el apartado de Alumnos inscritos, selecciónalo dando clic en el recuadro y da clic en el botón dar de baja.

**Nota:** Recuerda que las inscripciones estarán abiertas de acuerdo al calendario que se te publico en el portal, si no es periodo de inscripción, no podrás llevar a cabo ninguna inscripción.

**Paso 7.** Da clic en el botón Listado de alumnos para que se muestre la información de tus alumnos.

**Paso 8.** Selecciona los usuarios que vas a inscribir dando palomita en cada uno de los nombres. Para concretar la inscripción haz clic sobre el botón Inscribir.

<input type="checkbox"/>	S98370	MARÍA GUADALUPE	CARREÓN	CANTÚ
<input type="checkbox"/>	S9863	MARIA GUADALUPE	MARTINEZ	ARZOLA
<input type="checkbox"/>	S9941	MARIO ALBERTO	LOERA	ROMAN
<input type="checkbox"/>	S99572	MARÍA DEL CARMEN	VALLE	SALDÍVAR
<input type="checkbox"/>	V167920	EDNA ALICIA	SOTOMAYOR	CARRILLO
<input checked="" type="checkbox"/>	V197833	MIGUEL ÁNGEL	VILLARREAL	GONZÁLEZ
<input type="checkbox"/>	V214496	RAUL HECTOR	GARCIA	GUERRERO
<input type="checkbox"/>	V257024	LUIS CARLOS	NAVARRO	SANDOVAL
<input type="checkbox"/>	V266125	Ma. Teresa	Alonzo	Estrada
<input type="checkbox"/>	V286958	SANTOS HUMBERTO	SALAZAR	MARTINEZ
<input type="checkbox"/>	monterrey.nl1	Claudia	López	Arvizú
<input type="checkbox"/>		ERIK CASTILLO JUAREZ	CASTILLO	JUAREZ

**Alumnos inscritos**

	Usuario	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
<input type="checkbox"/>	S220047	Martha Alicia	Morante	Sánchez
<input type="checkbox"/>	S631221	Ladirla Isabel	Cavazos	Alanís
<input type="checkbox"/>	S634689	Flor Herlinda	Gámez	Fragoso
<input type="checkbox"/>	S636273	Idalia	Melgarejo	Salas
<input type="checkbox"/>	S640118	Jorge Enrique	López	Trejo
<input type="checkbox"/>	S642491	Ricardo	Jiménez	Zertuche

**Instrucciones para llevar a cabo las inscripciones de alumnos:**

1. Selecciona el curso a inscribir y el grupo correspondiente.
2. Da clic en el botón Listado de alumnos para que se muestre la información de tus alumnos.
3. En el apartado alumnos a inscribir selecciona dando clic sobre el recuadro a los alumnos que deseas inscribir.
4. Para concretar la inscripción deberás de hacer clic sobre el botón inscribir y asegurarte que te salga un mensaje de inscripción exitosa.
5. si por algún motivo deseas dar de baja a un alumno que ya no desea estar inscrito en el curso, en el apartado de Alumnos inscritos, selecciónalo dando clic en el recuadro y da clic en el botón dar de baja.

**Nota:** Recuerda que las inscripciones estarán abiertas de acuerdo al calendario que se te publico en el portal, si no es periodo de inscripción, no podrás llevar a cabo ninguna inscripción.



Debes asegurarte que aparezca un mensaje de inscripción exitosa.

Si la inscripción es exitosa, todos los nombres de los alumnos ya inscritos aparecerán listados en el apartado **Alumnos Inscritos** y habrás completado con éxito el proceso de inscripción.

País:	México
Estado:	Nuevo León
Municipio:	Monterrey
Comunidad:	Monterrey
CCA:	Monterrey
Curso:	HBI (Habilidades Básicas en Informática)
Grupo:	HBI-14 Enero 2005

Listado de alumnos

**Alumnos a inscribir**

Seleccionar Usuario Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

**¡Inscripción exitosa!**

**Alumnos inscritos**

Seleccionar	Usuario	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
<input type="checkbox"/>	S266	LETICIA	GARCIA	DE LEON
<input type="checkbox"/>	S268	PATRICIA	CHAPA	AVALOS
<input type="checkbox"/>	S270	HORTENSI ENCISO DE OLIVER	ENCISO	DE LA VEGA

Dar de baja

Instrucciones para llevar a cabo las inscripciones de alumnos:

1. Selecciona el curso a inscribir y el grupo correspondiente
2. Da clic en el botón Listado de alumnos para que se muestre la información de tus alumnos
3. En el apartado alumnos a inscribir selecciona dando clic sobre el recuadro a los alumnos que deseas inscribir
4. Para concretar la inscripción deberás de hacer clic sobre el botón Inscribir y asegurarte que te salga un mensaje de inscripción exitosa
5. si por algún motivo deseas dar de baja a un alumno que ya no desea estar inscrito en el curso, en el apartado de Alumnos inscritos, selecciónalo dando clic en el recuadro y da clic en el botón Dar de baja.

**Nota:** Recuerda que las inscripciones estarán abiertas de acuerdo al calendario que se te publico en el portal, si no es periodo de inscripción no podrás llevar a cabo ninguna inscripción.

Salir

## DAR DE BAJA A UN ALUMNO INSCRITO

Si por algún motivo deseas dar de baja a un alumno que ya no desea estar inscrito en el curso, sigue estos pasos:

**PASO 1.** En el apartado de **Alumnos inscritos**, deberás seleccionar al alumno que deseas dar de baja haciendo clic en el recuadro que le corresponde.

<b>País:</b>	México
<b>Estado:</b>	Nuevo León
<b>Municipio:</b>	Monterrey
<b>Comunidad:</b>	Monterrey
<b>CCA:</b>	Monterrey
<b>Curso:</b>	HBI (Habilidades Básicas en Informática)
<b>Grupo:</b>	HBI-14 Enero 2005

Listado de alumnos

Alumnos a inscribir				
Seleccionar	Usuario	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
Alumnos inscritos				
Seleccionar	Usuario	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
<input checked="" type="checkbox"/>	S266	LETICIA	GARCIA	DE LEON
<input checked="" type="checkbox"/>	S268	PATRICIA	CHAPA	AVALOS
<input checked="" type="checkbox"/>	S270	HORTENSIA ENCISO DE OLIVER	ENCISO	DE LA VEGA

**Instrucciones para llevar a cabo las inscripciones de alumnos:**

1. Selecciona el curso a inscribir y el grupo correspondiente
2. Da clic en el botón Listado de alumnos para que se muestre la información de tus alumnos
3. En el apartado alumnos a inscribir selecciona dando clic sobre el recuadro a los alumnos que deseas inscribir
4. Para concretar la inscripción deberás de hacer clic sobre el botón Inscribir y asegurarte que te salga un mensaje de inscripción exitosa
5. si por algún motivo deseas dar de baja a un alumno que ya no desea estar inscrito en el curso, en el apartado de Alumnos inscritos, seleccionalo dando clic en el recuadro y da clic en el botón Dar de baja

**Nota:** Recuerda que las inscripciones estarán abiertas de acuerdo al calendario que se te publico en el portal, si no es periodo de inscripción no podrás llevar a cabo ninguna inscripción.