

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR															
Nombre (Anotar apellido paterno, materno y nombre (s))															
Clave única de Registro de Población												Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/			
Puesto*															

DATOS DE LA EMPRESA															
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, materno y nombre (s))															
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)															

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD																													
Nombre del curso																													
Duración en horas	Período de ejecución	De				Año				Mes				Día				Año				Mes				Día			
Área temática del curso 2/																													
Nombre del agente capacitador o STPS 3/																													
REG. STPS:																													

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.																													
Capacitador										Por la empresa										Por los trabajadores									
Nombre y firma										Nombre y firma										Nombre y firma									

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx

2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx

3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

4/

Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patron ante la Comisión mixta de capacitación, ad

5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.

* Dato no obligatorio

CLAVES Y DENOMINACIONES DE AREAS Y SUBAREAS DEL CATALOGO NACIONAL DE OCUPACIONES

VE DEL AREA/SUBA	DENOMINACION	VE DEL AREA/SUBA	DENOMINACION
1	Cultivo, crianza y aprovechamiento	6	Transporte
1.1	Agricultura y silvicultura	6.1	Ferrovionario
1.2	Ganadería	6.2	Autotransporte
1.3	Pesca y acuicultura	6.3	Aéreo
		6.4	Marítimo y fluvial
2	Extracción y suministro	6.5	Servicios de apoyo
2.1	Exploración		
2.2	Extracción	7	Provisión de bienes y servicios
2.3	Refinación y beneficio	7.1	Comercio
2.4	Provisión de energía	7.2	Alimentación y hospedaje
2.5	Provisión de agua	7.3	Turismo
		7.4	Deporte y esparcimiento
3	Construcción	7.5	Servicios personales
3.1	Planeación y dirección de obras	7.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
3.2	Edificación y urbanización	7.7	Limpieza
3.3	Acabado	7.8	Servicio postal y mensajería
3.4	Instalación y mantenimiento		
		8	Gestión y soporte administrativo
4	Tecnología	8.1	Bolsa, banca y seguros
4.1	Mecánica	8.2	Administración
4.2	Electricidad	8.3	Servicios legales
4.3	Electrónica		
4.4	Informática	9	Salud y protección social
4.5	Telecomunicaciones	9.1	Servicios médicos
4.6	Procesos industriales	9.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
		9.3	Seguridad social
5	Procesamiento y fabricación	9.4	Protección de bienes y/o personas
5.1	Minerales no metálicos		
5.2	Metales	10	Comunicación
5.3	Alimentos y bebidas	10.1	Publicación
5.4	Textiles y prendas de vestir	10.2	Radio, cine, televisión y teatro
5.5	Materia orgánica	10.3	Interpretación artística
5.6	Productos químicos	10.4	Traducción e interpretación lingüística
5.7	Productos metálicos y de hule y plástico	10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
5.8	Productos eléctricos y electrónicos		
5.9	Productos impresos	11	Desarrollo y extensión del conocimiento
		11.1	Investigación
		11.2	Enseñanza
		11.3	Difusión cultural

CLAVES Y DENOMINACIONES DEL CATALOGO DE AREAS TEMATICAS DE LOS CURSOS

CLAVE DEL AREA	DENOMINACION	CLAVE DEL AREA	DENOMINACION
1000	Producción general	6000	Seguridad
2000	Servicios	7000	Desarrollo personal y familiar
3000	Administración, contabilidad y economía	8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
4000	Comercialización	9000	Participación Social
5000	Mantenimiento y reparación		