

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR	
Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))	
Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)	Registro patronal ante el I.M.S.S. (Una letra o número y 10 dígitos)
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
Actividad o giro principal	
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO									
Nombre del curso:									
Duración en horas	Periodo de ejecución	De	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
Área temática del curso 2/									
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>									
Agente capacitador (Externo o interno, según corresponda)									
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>									

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	Representantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento	
	Por la empresa	Por los trabajadores
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
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

DC-3

ANVERSO

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

CLAVE DEL AREA/SUBAREA	DENOMINACION	CLAVE DEL AREA/SUBAREA	DENOMINACION
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento	06	Transporte
01.1	Agricultura y silvicultura	06.1	Ferrovial
01.2	Ganadería	06.2	Autotransporte
01.3	Pesca y acuicultura	06.3	Aéreo
		06.4	Marítimo y fluvial
02	Extracción y suministro	06.5	Servicios de apoyo
02.1	Exploración	07	Provisión de bienes y servicios
02.2	Extracción	07.1	Comercio
02.3	Refinación y beneficio	07.2	Alimentación y hospedaje
02.4	Provisión de energía	07.3	Turismo
02.5	Provisión de agua	07.4	Deporte y esparcimiento
03	Construcción	07.5	Servicios personales
03.1	Planeación y dirección de obras	07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
03.2	Edificación y urbanización	07.7	Limpieza
03.3	Acabado	07.8	Servicio postal y mensajería
03.4	Instalación y mantenimiento	08	Gestión y soporte administrativo
04	Tecnología	08.1	Bolsa, banca y seguros
04.1	Mecánica	08.2	Administración
04.2	Electricidad	08.3	Servicios legales
04.3	Electrónica	09	Salud y protección social
04.4	Informática	09.1	Servicios médicos
04.5	Telecomunicaciones	09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
04.6	Procesos industriales	09.3	Seguridad social
05	Procesamiento y fabricación	09.4	Protección de bienes y/o personas
05.1	Minerales no metálicos	10	Comunicación
05.2	Metales	10.1	Publicación
05.3	Alimentos y bebidas	10.2	Radio, cine, televisión y teatro
05.4	Textiles y prendas de vestir	10.3	Interpretación artística
05.5	Materia orgánica	10.4	Traducción e interpretación lingüística
05.6	Productos químicos	10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico	11	Desarrollo y extensión del conocimiento
05.8	Productos eléctricos y electrónicos	11.1	Investigación
05.9	Productos impresos	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		