En este espacio la empresa puede imprimir su logotipo y, en su caso, también se puede imprimir el del agente capacitador externo.

**FORMATO DC-3**

**CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O 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/ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Puesto\* | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



**DATOS DE LA EMPRESA**

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido 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 | | Periodo de | | |  |  | Año | | |  | Mes | |  | Día | | |  |  | Año | | | Mes | | Día | |
|  |  | ejecución: | | | De |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Área temática del curso 2/ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre del agente capacitador o STPS 3/ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  |  |
|  | **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.** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Instructor o tutor |  |  |  | Patrón o representante legal 4/ | | | | | | | | |  |  |  | Representante de los trabajadores 5/ | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |
|  | 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 Secretaria del Trabajo y Previsión Social. |  |  | | |
| 4/ | Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, | | | | |
|  | adiestramiento y productividad. | | | | |
| 5/ | Solo para empresas con más de 50 trabajadores. | | | | |

\* Dato no obligatorio.

DC-3

ANVERSO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CLAVES Y DENOMINACIONES DE ÁREAS Y SUBÁREAS DEL CATÁLOGO NACIONAL DE OCUPACIONES** | | |  |
| **CLAVE DEL** | **DENOMINACIÓN** | **CLAVE DEL** | **DENOMINACIÓN** |  |
| **ÁREA/SUBÁREA** | **ÁREA/SUBÁREA** |  |
|  |  |  |
| 01 | Cultivo, crianza y aprovechamiento | 06 | Transporte |  |
| 01.1 | Agricultura y silvicultura | 06.1 | Ferroviario |  |
| 01.2 | Ganadería | 06.2 | Autotransporte |  |
| 01.3 | Pesca y acuacultura | 06.3 | Aéreo |  |
|  |  | 06.4 | Marítimo y fluvial |  |
| 02 | Extracción y suministro | 06.5 | Servicios de apoyo |  |
| 02.1 | Exploración |  |  |  |
| 02.2 | Extracción | 07 | Provisión de bienes y servicios |  |
| 02.3 | Refinación y beneficio | 07.1 | Comercio |  |
| 02.4 | Provisión de energía | 07.2 | Alimentación y hospedaje |  |
| 02.5 | Provisión de agua | 07.3 | Turismo |  |
|  |  | 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 |  |  |  |
| 04.4 | Informática | 09 | Salud y protección social |  |
| 04.5 | Telecomunicaciones | 09.1 | Servicios médicos |  |
| 04.6 | Procesos industriales | 09.2 | Inspección sanitaria y del medio ambiente |  |
|  |  | 09.3 | Seguridad social |  |
| 05 | Procesamiento y fabricación | 09.4 | Protección de bienes y/o personas |  |
| 05.1 | Minerales no metálicos |  |  |  |
| 05.2 | Metales | 10 | Comunicación |  |
| 05.3 | Alimentos y bebidas | 10.1 | Publicación |  |
| 05.4 | Textiles y prendas de vestir | 10.2 | Radio, cine, televisión y teatro |  |
| 05.5 | Materia orgánica | 10.3 | Interpretación artística |  |
| 05.6 | Productos químicos | 10.4 | Traducción e interpretación lingüística |  |
| 05.7 | Productos metálicos y de hule y plástico | 10.5 | Publicidad, propaganda y relaciones públicas |  |
| 05.8 | Productos eléctricos y electrónicos |  |  |  |
| 05.9 | Productos impresos | 11 | Desarrollo y extensión del conocimiento |  |
|  |  | 11.1 | Investigación |  |
|  |  | 11.2 | Enseñanza |  |
|  |  | 11.3 | Difusión cultural |  |
|  | **CLAVES Y DENOMINACIONES DEL CATÁLOGO DE ÁREAS TEMÁTICAS DE LOS CURSOS** | | |  |
| **CLAVE DEL** | **DENOMINACIÓN** | **CLAVE DEL** | **DENOMINACIÓN** |  |
| **ÁREA** | **ÁREA** |  |
|  |  |  |
| 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 |  |  |  |

DC-3

REVERSO