



**FORMATO DC-3**



**CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES**

DATOS DEL TRABAJADOR	
Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s)) <b>GUTIERREZ MARTINEZ OSVALDO ANTONIO</b>	
Clave Única de Registro de Población <b>G U M O 9 1 1 2 2 1 H J C T R S 0 6</b>	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/ <b>04.2</b>
Puesto*	

DATOS DE LA EMPRESA																					
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s)) <b>UNIVERSO MULTIMEDIA PRODUCCIONES</b>																					
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)																					
<table border="1"> <tr> <td>U</td><td>M</td><td>P</td><td>1</td><td>8</td><td>0</td><td>6</td><td>2</td><td>8</td><td>D</td><td>2</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		U	M	P	1	8	0	6	2	8	D	2	2								
U	M	P	1	8	0	6	2	8	D	2	2										

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD																										
Nombre del curso <b>REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO</b>																										
Duración en horas <b>540</b>	<table border="1"> <tr> <th>Periodo de ejecución</th> <th>Año</th> <th>Mes</th> <th>Día</th> <th>Año</th> <th>Mes</th> <th>Día</th> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>6</td> <td>0</td><td>5</td><td>2</td><td>6</td> <td>-</td> <td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>6</td> <td>0</td><td>5</td><td>2</td><td>6</td> </tr> </table>	Periodo de ejecución	Año	Mes	Día	Año	Mes	Día		2	0	2	6	0	5	2	6	-	2	0	2	6	0	5	2	6
Periodo de ejecución	Año	Mes	Día	Año	Mes	Día																				
	2	0	2	6	0	5	2	6	-	2	0	2	6	0	5	2	6									
Área temática del curso 2/ <b>SEGURIDAD 6000</b>																										
Nombre del agente capacitador o STPS 3/ <b>Gregorio de la Cruz</b>																										

**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  Alejandro Roberto Sepúlveda Ruíz	Patrón o representante legal 4/  Alejandro Roberto Sepúlveda Ruíz	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](http://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](http://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 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 AREAS Y SUBAREAS DEL CATALOGO NACIONAL DE OCUPACIONES**

<b>CLAVE DEL AREA/SUBAREA</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>CLAVE DEL AREA/SUBAREA</b>	<b>DENOMINACION</b>
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento	06	Transporte
01.1	Agricultura y silvicultura	06.1	Ferrovionario
01.2	Ganadería	06.2	Autotransporte
01.3	Pesca y acuicultura	06.3	Aéreo
		06.4	Marítimo y fluvial
		06.5	Servicios de apoyo
02	Extracción y suministro	07	Provisión de bienes y servicios Comercio
02.1	Exploración	07.1	Alimentación y hospedaje Turismo Deporte y
02.2	Extracción	07.2	esparcimiento Servicios personales Reparación
02.3	Refinación y beneficio	07.3	de artículos de uso doméstico y
02.4	Provisión de energía	07.4	personal
02.5	Provisión de agua	07.5	Limpieza
03	Construcción	07.6	Servicio postal y mensajería
03.1	Planeación y dirección de obras		
		07.7	
03.2	Edificación y urbanización	07.8	
03.3	Acabado		
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
		09.4	Protección de bienes y/o personas
05	Procesamiento y fabricación		
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		
05.8	Productos eléctricos y electrónicos	11	Desarrollo y extensión del conocimiento
05.9	Productos impresos	11.1	Investigación
		11.2	Enseñanza
		11.3	Difusión cultural

**CLAVES Y DENOMINACIONES DEL CATALOGO DE AREAS TEMATICAS DE LOS CURSOS**

<b>CLAVE DEL AREA</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>CLAVE DEL AREA</b>	<b>DENOMINACION</b>
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		