

FORMATO DC-3

CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))

ARELLANO ÁLVAREZ ANDREA

Clave Única de Registro de Población

A | E | A | A | 9 | 9 | 0 | 7 | 1 | 1 | M | Z | S | R | L | N | 0 | 8

Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) ^{1/}

08.2

Puesto*

AUXILIAR EN CERTIFICACIONES

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))

GRUDICOMQRO S.A. DE C.V.

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)

G | R | U | - | 1 | 7 | 1 | 0 | 1 | 0 | - | S | 9 | 1

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso

EXCELENCIA EN EL SERVICIO AL CLIENTE

Duración en horas

08 HRS

Periodo de ejecución:

De

2

0

2

4

0

7

0

2

a

2

0

2

4

0

7

0

2

Área temática del curso ^{2/}

7000 DESARROLLO PERSONAL Y FAMILIAR

Nombre del agente capacitador o STPS ^{3/}

HABILIDADES DE INNOVACION EN LOS RECURSOS HUMANOS, S.A.S. DE C.V. STPS: HIR-220419-453-0013

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/}



VAZQUEZ BEAS CLAUDIO
GUILLERMO

Nombre y firma



VILLAGRÁN CISNEROS LUIS ALBERTO

Nombre y firma



CÉSAR ARMANDO PRECIADO ARELLANO

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 patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.

^{5/} Solo para empresas con más de 50 trabajadores.

* Dato no obligatorio.

CLAVES Y DENOMINACIONES DE ÁREAS Y SUBÁREAS DEL CATÁLOGO NACIONAL DE OCUPACIONES

| CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA | DENOMINACIÓN | CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA | DENOMINACIÓN |
|---------------------------|--|---------------------------|---|
| A | | A | |
| 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 |
| 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 ÁREA | DENOMINACIÓN | CLAVE DEL ÁREA | DENOMINACIÓN |
|-------------------|---|-------------------|---|
| 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 | | |