

LISTA DE CONSTANCIAS DE HABILIDADES LABORALES
Formato DC-4

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

CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN	CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN
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	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		
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 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		



**SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN LABORAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN**

**LISTA DE CONSTANCIAS DE HABILIDADES LABORALES
Formato DC-4**

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

DATOS DEL TRABAJADOR											
Apellido paterno, materno, nombres (s)											
Clave Única de Registro de Población					N° de afiliación al IMSS *						
Tipo de discapacidad *		1. Motriz	2. Visual	3. Mental	4. Auditiva	5. De lenguaje					
Estado civil *		1. Casado	2. Soltero	3. Otro	N° de hijos dependientes económicos *						
Lugar de residencia		Entidad federativa			Municipio o delegación política						
Ocupación específica (consultar catálogo al reverso)											
DATOS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES											
Nombre de la norma *					Fecha de emisión del certificado *						
					Año		Mes		Día		
DATOS ACADÉMICOS											
Nivel máximo de estudios terminados			Documento probatorio		Año de emisión*						
1. Primaria	2. Secundaria	3. Bachillerato	4. Carrera técnica	5. Licenciatura	6. Especialidad	7. Maestría	8. Doctorado	1. Título	2. Certificado	3. Diploma	4. Otro
Nombre del estudio / carrera			Institución educativa *								
			1. Pública		2. Privada						
DATOS DE CAPACITACIÓN											
Nombre del curso					Duración (horas)						
Área temática del curso (consultar catálogo al reverso)					Fecha de término		Año		Mes	Día	
Agente capacitador		1. Interno	2. Externo	N° de registro de agente capacitador externo en la STPS							
Modalidad de la capacitación			Objetivo de la capacitación								
1. Presencial	2. En línea	3. Mixta	1. Actualizar y perfeccionar conocimientos y habilidades 2. Proporcionar información de nuevas tecnologías 3. Preparar para ocupar vacantes o puestos de nueva creación 4. Prevenir riesgos de trabajo 5. Incrementar la productividad								

Notas:

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original.
- El Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentra disponible en el reverso de la primera parte del formato DC-4 y en la página www.stps.gob.mx
- El catálogo de áreas temáticas se encuentra disponible en el reverso de la primera parte del formato DC-4 y en la página www.stps.gob.mx
- En caso de que el trabajador haya recibido más de una constancias de habilidades laborales, deberá proporcionar del apartado "Datos del Trabajador" únicamente su nombre y los datos de capacitación las veces que sean necesario en el formato DC-4 (segunda parte), así como en su caso, los datos que requiera actualizar.

* Datos no obligatorios