PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL SISTEMA DE SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO

DOC. MOF-MPS- PGGSSOT--01-REV 1

Emisión:	Elaboración:	Aprobado y revisado:
Febrero del 2020 REV. 1	Ing. Aldegundo Mendívil Arias Firma	Ing. Rubén Valdés Ferral Firma

CONTENIDO

SECCION	DESCRIPCION	PAGINA
1	OBJETIVO	3
2	ALCANCE	3
3	RESPONSABILIDADES	3
4	DOCUMENTOS APLICABLES	5
5	EQUIPO Y MATERIALES	5
6	DESCRIPCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	5
7	ACCIDENTES DEL TRABAJO	7

1. OBJETIVO.

Establecer un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional estandarizado, con la finalidad de proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en los trabajos u obras. Logrando generar condiciones óptimas de trabajo y a la vez cumplir a cabalidad con toda la legislación vigente, en lo que a materias de seguridad se refiere.

Con este fin, se establecen los siguientes objetivos específicos:

- Estandarizar un programa anual de trabajo en conjunto con Mutual de Seguridad, único y extensivo a todos los centros de trabajo de MEXOIL.
- Evitar las improvisaciones en términos de administración de la prevención de accidentes en cada uno de sus centros de trabajo.
- Implementar un estándar óptimo de cumplimiento de las condiciones de seguridad en terreno, minimizando las condiciones sobrestantes, generadoras de accidentes.
- Incorporar a todas las empresas Contratistas y Subcontratistas proveedoras de insumos o servicios en nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, logrando la incorporación activa en materias de seguridad de todas las personas que trabajan dentro de las instalaciones o departamentos de la empresa.

2. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional es extensivo y aplicable a todas las áreas de trabajo, obras e instalaciones de MEXOIL y sus clientes.

3. RESPONSABILIDADES

Director general: Es el responsable de liderar y exigir el cabal cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, en las obras o departamentos bajo su responsabilidad.

Subdirector: Es el responsable de exigir el cabal cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, en las áreas bajo su responsabilidad.

Jefe Depto. Prevención de Riesgos: Es el responsable de diseñar, planificar, organizar, implementar, controlar y retroalimentar este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a nivel de empresa en cada de una de sus departamentos. Es responsable de explicar a las líneas de dirección de cada uno de los centros de trabajo de la implementación de este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Administrador de obra: Es el responsable de planificar, implementar y aplicar este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en la obra a su cargo y verificar su ejecución y cumplimiento. Además, será responsable de explicar a todos los profesionales de su obra, Jefe de obra y supervisores, respecto de este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Es responsable en conjunto con el Jefe de Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa de definir, su alcance, responsabilidades, plazos y medidas de prevención.

Profesional de Campo: Es responsable de liderar en Campo el fiel cumplimiento de este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, debe constantemente medir el cumplimiento y aplicación de este Sistema e informar al Administrador de la obra del estado de avance de este Sistema.

El experto en prevención: Es responsable, en conjunto con el Administrador de Obra, de planificar, implementar y aplicar este Sistema de Gestión. Además, será responsable de controlar detalladamente el avance de este e informar al Administrador de la obra y Jefe de Prevención de Riesgos del estado de avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de su obra. Deberá emitir informes mensuales de cumplimiento.

Comité Paritario: Es responsable en conjunto con el Experto en Prevención de planificar, implementar, programar, difundir y vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los trabajadores de las medidas del presente Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefe de Obra: Es responsable de supervisar y liderar el cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas en terreno y verificar que el personal bajo su mando cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Supervisor: Es responsable de ejecutar todas las actividades asignadas en total cumplimiento a lo exigido en este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Trabajadores: Es responsable de cumplir a cabalidad con todas las instrucciones de seguridad emitidas por sus superiores e informar cada vez que no se cumpla este estándar.

Emisión:	**Elaboración:**	**Aprobado y revisado:**
Febrero del 2020 REV. 1	Ing. Aldegundo Mendívil Arias Firma	Ing. Rubén Valdés Ferral Firma

4. DOCUMENTOS APLICABLES

- Ficha de Proceso de Prevención de Riesgos.
- Descripción de Cargos de MEXOIL
- Objetivos de Calidad.
- Política de Prevención de Riesgos.
- Programa de Prevención de Riesgos “Empresa Competitiva” de Mutual de Seguridad
- Informes elaborados por Mutualidad producto de sus inspecciones a obras.
- Formatos de aplicación Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

5. EQUIPOS Y MATERIALES.

Todos los equipos e insumos necesarios para asegurar un óptimo desarrollo y cumplimiento de las actividades especificadas en este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

6. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

6.1 Objetivo de calidad

MEXOIL, ha establecido como parte de sus objetivos de calidad, la seguridad de los trabajadores en la ejecución de la totalidad de las actividades productivas.

Esta medida es una muestra real de que la seguridad debe ser una prioridad indispensable e ineludible para el desarrollo de la organización.

6.2 Politica de prevención de riesgos

MEXOIL, ha definido una política de seguridad, con la finalidad de oficializar estas actividades como una variable indispensable para la ejecución de sus actividades.

En todos los departamentos de la empresa, se deberá publicar esta Política de Prevención de Riesgos, con la finalidad de oficializar que todas las actividades desarrolladas por la empresa, deben ser ejecutadas cumpliendo a cabalidad con lo establecido en esta política. La Política deberá ser reconocida y firmada por el Director General de MEXOIL.

Emisión:	Elaboración:	Aprobado y revisado:
Febrero del 2020 REV. 1	Ing. Aldegundo Mendívil Arias Firma	Ing. Rubén Valdés Ferral Firma

6.3 Organización de la prevención

MEXOIL, ha definido que la organización de la Prevención de Riesgos estará liderada por un Departamento de Prevención de Riesgos, dependiente de la Gerencia de MEXOIL. El Departamento de Prevención de Riesgos estará liderado por un Experto Profesional en Prevención de Riesgos, quien coordinará todas las actividades de prevención de riesgos de la empresa, más la asesoría de Mutual de Seguridad, ente especializado en servicios de asesoría en prevención de riesgos. Adicionalmente en cada una de las obras de la empresa, existirá un experto profesional en prevención de riesgos a tiempo completo, quienes tienen la función de llevar a cabo el correcto funcionamiento de este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y liderar las labores de prevención de riesgos en las obras, para efectos legales, serán los Jefes de Departamento de Prevención de Riesgos.

6.4 tramitación de los permisos de trabajos especiales

La empresa MEXOIL establece que el cumplimiento cabal de las disposiciones legales de todo ámbito es una obligación ineludible e imprescindible, para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

El cumplimiento de todas las Disposiciones Legales que regulan la Prevención de Riesgos, es parte integral de este Sistema de Gestión, además manifestamos nuestra adhesión al Plan Nacional de Prevención de Riesgos, con ello también incluimos los riesgos asociado a la Radiación Ultra Violeta UV, buscando en todo momento incorporar las medidas preventivas que permitan controlar estos agentes desde su fuente de origen y proteger a nuestros trabajadores, apoyados por la asesoría experta de nuestro organismo administrador para evitar los accidentes en el trabajo en todos las departamentos de la empresa.

7. ACCIDENTES DEL TRABAJO

7.1 Definiciones

Accidente de Trabajo: Es toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. La denuncia del accidente se hace mediante un documento llamado declaración individual de accidente del trabajo.

Accidente de Trayecto: Son los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo o viceversa. El concepto "habitación" involucra el lugar donde el trabajador habita o pernocta para luego dirigirse a su trabajo y no necesariamente debe ser su domicilio o residencia habitual

Enfermedad Profesional: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. La denuncia de la enfermedad profesional se hace mediante un documento llamado denuncia de enfermedad profesional

Enfermedad Común: Situación en la que el trabajador como consecuencia de una enfermedad común o accidente no laboral precisa asistencia sanitaria y está imposibilitado para trabajar.

Incidente: Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Peligro: Fuente, condición, situación o acto con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, o una combinación de estos, que pueda afectar a las personas.

Riesgo: Probabilidad de que ocurra un evento que pueda generar lesiones a las personas, daño a la propiedad y/o alteraciones en el ambiente.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

Accidente del trabajo fatal: Aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

Accidente del trabajo grave: Es cualquier accidente del trabajo que:

- Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- Obligue a realizar maniobras de rescate.
- Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts.

- Provoque en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de las actividades.

El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de de Construcción y Gerencia de HSE periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

Trabajos afectados, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar todas las actividades en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores

7.2 Procedimiento

- Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, se deberá suspender en forma inmediata los trabajos afectados y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas áreas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

  El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgos(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.
- El Profesional Administrador de la Obra o el Experto en Prevención de Riesgos de los trabajos, informarán inmediatamente al Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa, quienes adoptarán las medidas necesarias para informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Dirección como al Supervisor del CLIENTE.

En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de alguna empresa subcontratistas, se deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores.

Es obligatorio efectuar la denuncia al departamento correspondiente.

MEXOIL PIPELINE SERVICES SA. DE CV.

Subject: HSE Annual Statistics
Attention: HOKCHI ENERGY
HSE Department

Coatzacoalcos, Vera

	HSE Annual Statistics	2021	2022	2023	(
HOURS	Total hours spent Direct + In-direct (D+I)	0	0	12,600	4,2
RECORDABLE	Fatalities	0	0	0	0
	Lost Time Injuries	0	0	0	0
	Total Lost Work Days	0	0	0	0
	Restricted work cases (even causes light duty with no LTI)	0	0	0	0
OTHER CASES	Medical treatments (physician care not causing LTI)	0	0	0	0
	First Aid Cases	0	0	0	0
	Near Misses (without damages to property, persons, environment)	4	0	0	0
	Incident with property damage > 5000 $	0	0	0	0
	Environmental Incidents	0	0	0	0
	Contagious Diseases Cases	0	0	0	0
INDEX	LTI Frequency Rate (2)	0	0	0	0
	Total Recordable Index (3)				0
	Severity Rate (4)				0

Ing. Cesareo Victorino Flores
QHSE Manager
Mexoil Pipeline Services SA. De CV.

direccion@mexoiloffshore.com.mx Ventas@mexoiloffshore.com.mx www.mexoiloffshore.com

921-376-75-45 Ext. 104 Rufino Tamayo Lote 2C y 3C Manzana B. Col. Paraíso Coatzacoalc

Stop Work Policy

DOCUMENT MPS-SWP- 01-REV 1

Emisión:	**Elaboración:**	**Aprobado y revisado:**
21 de febrero del 2020 REV. 1	Ing. Aldegundo Mendívil Arias Firma	Ing. Rubén Valdés Ferral Firma

STOP WORK POLICY

DOCUMENT MPS-SWP- 01-REV 1
DATE: 21 de febrero del 2020

Stop Work Policy

Employees of the Destini Oil Services, contractors, and participating guests have the responsibility and authority to stop work IMMEDIATELY, without fear of reprisal, when the employee believes:

- Conditions exist that pose an imminent danger to the health and safety of workers or the public; or

- Conditions exist, that if allowed to continue, could adversely affect the safe operation of, or could cause serious damage to, a facility; or

- Conditions exist, that if allowed to continue, could result in the release from the facility to the environment of radiological or chemical effluents that exceed applicable regulatory requirements or approvals.

Reporting Unsafe Conditions: Employees are expected to report any activity or condition which he/she believes is unsafe. Notification should be made to the affected worker (s) and then to the supervisor or designee at the location where the activity or condition exists. Following notification, resolution of the issue resides with the responsible supervisor.

Right to a Safe Workplace: Any employee who reasonably believes that an activity or condition is unsafe is expected to stop or refuse work without fear of reprisal by management or co- workers and is entitled to have the safety concern addressed prior to participating in the work.

Stop Work Resolution: If you have a “stop work” issue that has not been resolved through established channels, immediately contact your Safety Representative.

Emisión:	**Elaboración:**	**Aprobado y revisado:**
21 de febrero del 2020 REV. 1	Ing. Aldegundo Mendívil Arias Firma	Ing. Rubén Valdés Ferral Firma

MEXOIL PIPELINE SERVICES

PROGRAMA DE CAPACITACION

EMPRESA : MEXOIL PIPELINE SERVICES S.A. DE C.V.

DEPARTAMENTO: **TODOS LOS DEPARTAMENTOS**

No.	CLAVE	CURSO / ACTIVIDAD	Prog. Real.	No. de Part.	No. de Hrs.	No. de HH	Dirigido al Puesto	Instructor	MESES DEL 20 E	F	M	A	M	Jn	Jl	A
1	01	Difusion de Politicas de SSPA, Adicciones y Responsabilidad Social	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	CARC	■							
			R.													
2	02	Primeros Auxilios	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	CAPACITADOR EXTERNO						▨		
			R.													
3	03	Difusion de Politicas de SSPA, Adicciones y Responsabilidad Social	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	CARC		■						
			R.													
4	04	Sistema de Gestion Integral de Calidad (Politica,Objetivos y Procedimientos)ISO 9001:2015	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	CPLA			■					
			R.													
5	05	Procedimientos de Seguridad	**P.**				AREA OPERATIVA	NDPH		■						
			R.													
6	06	Procedimientos Constructivos	**P.**				AREA OPERATIVA	CARC		■						
			R.													
7	07	Espacios Confinados	**P.**				AREA OPERATIVA	CAPACITADOR EXTERNO								▨
			R.													
8	08	Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos	**P.**				AREA OPERATIVA	CAPACITADOR EXTERNO								
			R.													
9	09	Platicas informativas covid 19	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	CAPACITADOR INTERNO								
			R.							■						
10	10	Basico de seguridad industrial	**P.**				AREA OPERATIVA	CAPACITADOR EXTERNO								
			R.						■							
11	11	Manejo de Residuos Peligrosos	**P.**				AREA OPERATIVA	CAPACITADOR EXTERNO								
			R.													
12	12	Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	AGMG								
			R.													
13	13	Brigadas Contra Incendio	**P.**				AREA OPERATIVA	CAPACITADOR EXTERNO								
			R.										▨			
14	14	Plan de Respuesta a Emergencias	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	CAPACITADOR EXTERNO								
			R.													
15	15	Caracteristicas fisicas y Quimicas del Gas Sulfhídrico	**P.**				AREA OPERATIVA	CARC								
			R.													
16	16	Medios de Detección del Gas Sulfhídrico	**P.**				AREA OPERATIVA	CARC								
			R.													
17	17	Clasificación y Uso de Equipos de Protección Respiratoria	**P.**				AREA OPERATIVA	CARC								
			R.													
18	18	Corte y Soldadura	**P.**				AREA OPERATIVA	**CECARE**								
			R.													
19	19	Andamiero	**P.**				AREA OPERATIVA	**CECARE**								
			R.													
20	20	Guardavida	**P.**				AREA OPERATIVA	**CECARE**								
			R.													
21	21	Maniobrista	**P.**				AREA OPERATIVA	**CECARE**								
			R.													
22	22	Formacion de suervisores en seguridad y salud en el trabajo	**P.**				AREA OPERATIVA	**CECARE**								
			R.													
23	23	Formacion en el sistema de seguridad para contratistas	**P.**				AREA OPERATIVA	***CECARE***								
			R.													
24	24	Trabajos en Altura	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	CAPACITADOR EXTERNO						▨		
			R.													
25	25	Reanimación Cardiopulmonar (RCP)	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	CAPACITADOR EXTERNO								▨
			R.													
26	26	Armado y Retirado de Andamios	**P.**				AREA OPERATIVA	***CECARE***								
			R.													
27	27	Conceptos Básicos de Corrosion y Recubrimientos	**P.**				AREA OPERATIVA	CVFG		■				▨		
			R.													
28	28	Definiciones Sobre Planes de Respuesta a Emergencias	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	CARC						✦		
			R.													
29	29	Identificación de Áreas de Riesgos en el Trabajo.	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	CARC								
			R.													
30	30	Bloqueo y Etiquetado	**P.**				AREA OPERATIVA	CAPACITADOR EXTERNO								▨
			R.													
31	31	Maniobras e Izajes	**P.**				AREA OPERATIVA	***CECARE***								
			R.													
32	32	Conceptos Básicos Sobre Protección Ambiental	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	CARC								
			R.													
33	33	Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	AGM								
			R.													
34	34	Ley del Seguros Social	**P.**				TODOS LOS PUESTOS	RIPM								
			R.													

Programado ▨
Realizado ■
Comodin ✦

ING.CESAREO VICTORINO FLORES
GERENTE DE CALIDAD

POLITICA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

DOCUMENTO MPS-PRFC-01-REV 1

Emisión:	**Elaboración:**	**Aprobado y revisado:**
21 de febrero del 2020 REV. 1	Ing. Aldegundo Mendívil Arias Firma	Ing. Rubén Valdés Ferral Firma

POLIITICA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

DOCUMENTO MPS-PRFC-01-REV 1
Fecha: 21 de febrero del 2020

1. OBJETO

Establecer la metodología a seguir para:

• Efectuar la comunicación interna dentro de la organización de la manera más eficaz posible.

• Gestionar la recepción, documentación y respuesta a las comunicaciones de origen externo

.

2. ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

A todas las actividades comprendidas en el Sistema de la Calidad.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

MC	Manual de Calidad
PC(G) 420	Control Documentación y Registros del SGC
IT(G) 421-01	Gestión de la información en el servidor AMG

Emisión:	**Elaboración:**	**Aprobado y revisado:**
21 de febrero del 2020 REV. 1	Ing. Aldegundo Mendívil Arias Firma	Ing. Rubén Valdés Ferral Firma

4. DESARROLLO

4.1 COMUNICACIÓN INTERNA

REUNIONES PERIÓDICAS

Con el fin de coordinar el trabajo de los diferentes departamentos de la empresa el DG implantará reuniones de carácter periódico (semanal, mensual, trimestral).

Existirá un Listado de Reuniones Periódicas, donde se hará constar el nombre, competencias, miembros y periodicidad. En el mismo se podrá indicar las diferentes fechas de celebración de estas reuniones, así como la necesidad o no de elaborar un acta.

Las fechas y lugar de celebración de las reuniones será fijadas por la DG o persona delegada por este. Los miembros de estas reuniones deberán ser informados preferente por vía escrita (correo escrito) o vía verbal.

Las reuniones del CC se consideran una reunión Periódica.

REUNIONES INFORMALES

La organización fomentará, en la medida que las necesidades de trabajo lo permitan, la celebración de reuniones de carácter informal, tanto a nivel interdepartamental como dentro de los diferentes departamentos, con el fin de facilitar la difusión de la comunicación dentro de la empresa, así como recoge las sugerencias y demás comentarios de los trabajadores

COMUNICACIÓN POR ESCRITO: TABLONES DE ANUNCIOS

Además, se dispondrá de un tablón de anuncios (ya sea en formato físico o dentro de la intranet de la empresa) en los que, por ejemplo, se publicarán:

• Política y Objetivos de la Calidad de la empresa.

• Instrucciones de Seguridad y Medio Ambiente.

• Indicadores.

• Normas de convivencia.

• Avisos.

COMUNICACIÓN VERBAL

Dadas las características y dimensiones de los departamentos AMG, dentro de estos la comunicación verbal será la más común y continúa.

Emisión:	**Elaboración:**	**Aprobado y revisado:**
21 de febrero del 2020 REV. 1	Ing. Aldegundo Mendívil Arias Firma	Ing. Rubén Valdés Ferral Firma

4.2 COMUNICACIÓN EXTERNA

La web corporativa de la empresa juega un papel fundamental en la comunicación de la organización. Corresponderá al responsable de informática y telefonía (RIT) el perfecto estado de esta y que la información en él contenida este lo más actualizada posible., La organización a través de sus trabajadores recibe y envía comunicaciones internas tanto a sus clientes, proveedores u otras organizaciones implicadas a través de varias formas (correo ordinario, fax, correo electrónico).

Es responsabilidad de cada uno de los departamentos de la empresa el tratamiento correcto de las comunicaciones externas recibidas, juzgando la necesidad de su registro o no, en función de las necesidades organizativas de la empresa.

En caso de recibir un departamento comunicaciones externas de competencia de otro departamento de la empresa, se comunicará inmediatamente al departamento implicado el contenido de esas comunicaciones.

Para la emisión de comunicaciones externas se utilizarán los formatos contemplados en este **SGC**, así como otros formatos corporativos que la empresa pudiera utilizar.

Toda la información en formato digital que sea necesaria almacenar dentro del servidor, sea hará de acuerdo con lo indicado en la IT(G) 421-01 Gestión de la Información en Servidor AMG.

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

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

CRUZ UTRERA ALEXIS DE JESUS

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
C U U A 0 1 0 2 1 7 H V Z R T L A 4	0.34 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

Puesto*

OPERARIO ESPECIALISTA

DATOS DE LA EMPRESA

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

MEXOIL PIPELINE SERVICES

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)

M P S - 2 3 1 2 0 2 - R 3 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso

BASICO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Duración en horas	Periodo de ejecución:		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día	
8 HORAS		De	2	0	2	4	0	1	0	6	a	2	0	2	4	0	1	0	6

Área temática del curso 2/

SEGURIDAD

Nombre del agente capacitador o STPS 3/

ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ

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/
ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ	ING. JORGE ALBERTO HERRERA GONZALEZ	ING. ALEJANDRO SANCHEZ MARTINEZ
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.

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

CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento
01.1	Agricultura y silvicultura
01.2	Ganadería
01.3	Pesca y acuacultura
02	Extracción y suministro
02.1	Exploración
02.2	Extracción
02.3	Refinación y beneficio
02.4	Provisión de energía
02.5	Provisión de agua
03	Construcción
03.1	Planeación y dirección de obras
03.2	Edificación y urbanización
03.3	Acabado
03.4	Instalación y mantenimiento
04	Tecnología
04.1	Mecánica
04.2	Electricidad
04.3	Electrónica
04.4	Informática
04.5	Telecomunicaciones
04.6	Procesos industriales
05	Procesamiento y fabricación
05.1	Minerales no metálicos
05.2	Metales
05.3	Alimentos y bebidas
05.4	Textiles y prendas de vestir
05.5	Materia orgánica
05.6	Productos químicos
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico
05.8	Productos eléctricos y electrónicos
05.9	Productos impresos
06	Transporte
06.1	Ferroviario
06.2	Autotransporte
06.3	Aéreo
06.4	Marítimo y fluvial
06.5	Servicios de apoyo
07	Provisión de bienes y servicios
07.1	Comercio
07.2	Alimentación y hospedaje
07.3	Turismo
07.4	Deporte y esparcimiento
07.5	Servicios personales
07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
07.7	Limpieza
07.8	Servicio postal y mensajería
08	Gestión y soporte administrativo
08.1	Bolsa, banca y seguros
08.2	Administración
08.3	Servicios legales
09	Salud y protección social
09.1	Servicios médicos
09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
09.3	Seguridad social
09.4	Protección de bienes y/o personas
10	Comunicación
10.1	Publicación
10.2	Radio, cine, televisión y teatro
10.3	Interpretación artística
10.4	Traducción e interpretación lingüística
10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
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
1000	Producción general
2000	Servicios
3000	Administración, contabilidad y economía
4000	Comercialización
5000	Mantenimiento y reparación
6000	Seguridad
7000	Desarrollo personal y familiar
8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
9000	Participación social

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

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

CRUZ UTRERA ALEXIS DE JESUS

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
C U U A 0 1 0 2 1 7 H V Z R T L A 4	0.34 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

Puesto*

OPERARIO ESPECIALISTA

DATOS DE LA EMPRESA

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

MEXOIL PIPELINE SERVICES

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)

M P S - 2 3 1 2 0 2 - R 3 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso

SEGURIDAD PARA TRABAJOS EN ALTURA

Duración en horas	Periodo de ejecución:		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día	
20 HORAS		De	2	0	2	4	0	1	2	0	a	2	0	2	4	0	1	2	1

Área temática del curso 2/

SEGURIDAD

Nombre del agente capacitador o STPS 3/

ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ

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/
ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ	ING. JORGE ALBERTO HERRERA GONZALEZ	ING. ALEJANDRO SANCHEZ MARTINEZ
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.

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

CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento
01.1	Agricultura y silvicultura
01.2	Ganadería
01.3	Pesca y acuacultura
02	Extracción y suministro
02.1	Exploración
02.2	Extracción
02.3	Refinación y beneficio
02.4	Provisión de energía
02.5	Provisión de agua
03	Construcción
03.1	Planeación y dirección de obras
03.2	Edificación y urbanización
03.3	Acabado
03.4	Instalación y mantenimiento
04	Tecnología
04.1	Mecánica
04.2	Electricidad
04.3	Electrónica
04.4	Informática
04.5	Telecomunicaciones
04.6	Procesos industriales
05	Procesamiento y fabricación
05.1	Minerales no metálicos
05.2	Metales
05.3	Alimentos y bebidas
05.4	Textiles y prendas de vestir
05.5	Materia orgánica
05.6	Productos químicos
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico
05.8	Productos eléctricos y electrónicos
05.9	Productos impresos
06	Transporte
06.1	Ferroviario
06.2	Autotransporte
06.3	Aéreo
06.4	Marítimo y fluvial
06.5	Servicios de apoyo
07	Provisión de bienes y servicios
07.1	Comercio
07.2	Alimentación y hospedaje
07.3	Turismo
07.4	Deporte y esparcimiento
07.5	Servicios personales
07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
07.7	Limpieza
07.8	Servicio postal y mensajería
08	Gestión y soporte administrativo
08.1	Bolsa, banca y seguros
08.2	Administración
08.3	Servicios legales
09	Salud y protección social
09.1	Servicios médicos
09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
09.3	Seguridad social
09.4	Protección de bienes y/o personas
10	Comunicación
10.1	Publicación
10.2	Radio, cine, televisión y teatro
10.3	Interpretación artística
10.4	Traducción e interpretación lingüística
10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
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
1000	Producción general
2000	Servicios
3000	Administración, contabilidad y economía
4000	Comercialización
5000	Mantenimiento y reparación
6000	Seguridad
7000	Desarrollo personal y familiar
8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
9000	Participación social

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

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

VAZQUEZ HERNANDEZ ENRIQUE

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
V A H E 0 0 0 3 0 9 H V Z Z R N A 1	0.34 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

Puesto*

OPERARIO ESPECIALISTA

DATOS DE LA EMPRESA

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

MEXOIL PIPELINE SERVICES

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)

M P S - 2 3 1 2 0 2 - R 3 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso

BASICO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Duración en horas	Periodo de ejecución:		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día	
8 HORAS		De	2	0	2	4	0	1	0	6	a	2	0	2	4	0	1	0	6

Área temática del curso 2/

SEGURIDAD

Nombre del agente capacitador o STPS 3/

ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ

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/
ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ	ING. JORGE ALBERTO HERRERA GONZALEZ	ING. ALEJANDRO SANCHEZ MARTINEZ
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.

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

CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento
01.1	Agricultura y silvicultura
01.2	Ganadería
01.3	Pesca y acuacultura
02	Extracción y suministro
02.1	Exploración
02.2	Extracción
02.3	Refinación y beneficio
02.4	Provisión de energía
02.5	Provisión de agua
03	Construcción
03.1	Planeación y dirección de obras
03.2	Edificación y urbanización
03.3	Acabado
03.4	Instalación y mantenimiento
04	Tecnología
04.1	Mecánica
04.2	Electricidad
04.3	Electrónica
04.4	Informática
04.5	Telecomunicaciones
04.6	Procesos industriales
05	Procesamiento y fabricación
05.1	Minerales no metálicos
05.2	Metales
05.3	Alimentos y bebidas
05.4	Textiles y prendas de vestir
05.5	Materia orgánica
05.6	Productos químicos
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico
05.8	Productos eléctricos y electrónicos
05.9	Productos impresos
06	Transporte
06.1	Ferroviario
06.2	Autotransporte
06.3	Aéreo
06.4	Marítimo y fluvial
06.5	Servicios de apoyo
07	Provisión de bienes y servicios
07.1	Comercio
07.2	Alimentación y hospedaje
07.3	Turismo
07.4	Deporte y esparcimiento
07.5	Servicios personales
07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
07.7	Limpieza
07.8	Servicio postal y mensajería
08	Gestión y soporte administrativo
08.1	Bolsa, banca y seguros
08.2	Administración
08.3	Servicios legales
09	Salud y protección social
09.1	Servicios médicos
09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
09.3	Seguridad social
09.4	Protección de bienes y/o personas
10	Comunicación
10.1	Publicación
10.2	Radio, cine, televisión y teatro
10.3	Interpretación artística
10.4	Traducción e interpretación lingüística
10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
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
1000	Producción general
2000	Servicios
3000	Administración, contabilidad y economía
4000	Comercialización
5000	Mantenimiento y reparación
6000	Seguridad
7000	Desarrollo personal y familiar
8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
9000	Participación social

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

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

VELAZQUEZ HERNANDEZ ENRIQUE

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
V A H E 0 0 0 3 0 9 H V Z Z R N A 1	0.34 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

Puesto*

OPERARIO ESPECIALISTA

DATOS DE LA EMPRESA

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

MEXOIL PIPELINE SERVICES

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)

M P S - 2 3 1 2 0 2 - R 3 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso

SEGURIDAD PARA TRABAJOS EN ALTURA

Duración en horas	Periodo de ejecución:		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día	
20 HORAS		De	2	0	2	4	0	1	2	0	a	2	0	2	4	0	1	2	1

Área temática del curso 2/

SEGURIDAD

Nombre del agente capacitador o STPS 3/

ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ

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/
ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ	ING. JORGE ALBERTO HERRERA GONZALEZ	ING. ALEJANDRO SANCHEZ MARTINEZ
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.

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

CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento
01.1	Agricultura y silvicultura
01.2	Ganadería
01.3	Pesca y acuacultura
02	Extracción y suministro
02.1	Exploración
02.2	Extracción
02.3	Refinación y beneficio
02.4	Provisión de energía
02.5	Provisión de agua
03	Construcción
03.1	Planeación y dirección de obras
03.2	Edificación y urbanización
03.3	Acabado
03.4	Instalación y mantenimiento
04	Tecnología
04.1	Mecánica
04.2	Electricidad
04.3	Electrónica
04.4	Informática
04.5	Telecomunicaciones
04.6	Procesos industriales
05	Procesamiento y fabricación
05.1	Minerales no metálicos
05.2	Metales
05.3	Alimentos y bebidas
05.4	Textiles y prendas de vestir
05.5	Materia orgánica
05.6	Productos químicos
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico
05.8	Productos eléctricos y electrónicos
05.9	Productos impresos
06	Transporte
06.1	Ferroviario
06.2	Autotransporte
06.3	Aéreo
06.4	Marítimo y fluvial
06.5	Servicios de apoyo
07	Provisión de bienes y servicios
07.1	Comercio
07.2	Alimentación y hospedaje
07.3	Turismo
07.4	Deporte y esparcimiento
07.5	Servicios personales
07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
07.7	Limpieza
07.8	Servicio postal y mensajería
08	Gestión y soporte administrativo
08.1	Bolsa, banca y seguros
08.2	Administración
08.3	Servicios legales
09	Salud y protección social
09.1	Servicios médicos
09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
09.3	Seguridad social
09.4	Protección de bienes y/o personas
10	Comunicación
10.1	Publicación
10.2	Radio, cine, televisión y teatro
10.3	Interpretación artística
10.4	Traducción e interpretación lingüística
10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
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
1000	Producción general
2000	Servicios
3000	Administración, contabilidad y economía
4000	Comercialización
5000	Mantenimiento y reparación
6000	Seguridad
7000	Desarrollo personal y familiar
8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
9000	Participación social

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

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

DE LEON VELAZQUEZ GREGORIO

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
L E V G 9 3 0 5 0 4 H C S N L R 0 9	0.34 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

Puesto*

OPERARIO ESPECIALISTA

DATOS DE LA EMPRESA

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

MEXOIL PIPELINE SERVICES

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)

M P S - 2 3 1 2 0 2 - R 3 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso

BASICO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Duración en horas	Periodo de ejecución:		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día	
8 HORAS		De	2	0	2	4	0	1	0	6	a	2	0	2	4	0	1	0	6

Área temática del curso 2/

SEGURIDAD

Nombre del agente capacitador o STPS 3/

ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ

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/
ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ	ING. JORGE ALBERTO HERRERA GONZALEZ	ING. ALEJANDRO SANCHEZ MARTINEZ
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.

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

CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento
01.1	Agricultura y silvicultura
01.2	Ganadería
01.3	Pesca y acuacultura
02	Extracción y suministro
02.1	Exploración
02.2	Extracción
02.3	Refinación y beneficio
02.4	Provisión de energía
02.5	Provisión de agua
03	Construcción
03.1	Planeación y dirección de obras
03.2	Edificación y urbanización
03.3	Acabado
03.4	Instalación y mantenimiento
04	Tecnología
04.1	Mecánica
04.2	Electricidad
04.3	Electrónica
04.4	Informática
04.5	Telecomunicaciones
04.6	Procesos industriales
05	Procesamiento y fabricación
05.1	Minerales no metálicos
05.2	Metales
05.3	Alimentos y bebidas
05.4	Textiles y prendas de vestir
05.5	Materia orgánica
05.6	Productos químicos
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico
05.8	Productos eléctricos y electrónicos
05.9	Productos impresos
06	Transporte
06.1	Ferroviario
06.2	Autotransporte
06.3	Aéreo
06.4	Marítimo y fluvial
06.5	Servicios de apoyo
07	Provisión de bienes y servicios
07.1	Comercio
07.2	Alimentación y hospedaje
07.3	Turismo
07.4	Deporte y esparcimiento
07.5	Servicios personales
07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
07.7	Limpieza
07.8	Servicio postal y mensajería
08	Gestión y soporte administrativo
08.1	Bolsa, banca y seguros
08.2	Administración
08.3	Servicios legales
09	Salud y protección social
09.1	Servicios médicos
09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
09.3	Seguridad social
09.4	Protección de bienes y/o personas
10	Comunicación
10.1	Publicación
10.2	Radio, cine, televisión y teatro
10.3	Interpretación artística
10.4	Traducción e interpretación lingüística
10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
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
1000	Producción general
2000	Servicios
3000	Administración, contabilidad y economía
4000	Comercialización
5000	Mantenimiento y reparación
6000	Seguridad
7000	Desarrollo personal y familiar
8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
9000	Participación social

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

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

DE LEON VELAZQUEZ GREGORIO

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
L E V G 9 3 0 5 0 4 H C S N L R 0 9	0.34 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

Puesto*

OPERARIO ESPECIALISTA

DATOS DE LA EMPRESA

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

MEXOIL PIPELINE SERVICES

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)

M P S - 2 3 1 2 0 2 - R 3 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso

SEGURIDAD PARA TRABAJOS EN ALTURA

Duración en horas	Periodo de ejecución:		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día	
20 HORAS		De	2	0	2	4	0	1	2	0	a	2	0	2	4	0	1	2	1

Área temática del curso 2/

SEGURIDAD

Nombre del agente capacitador o STPS 3/

ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ

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/
ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ	ING. JORGE ALBERTO HERRERA GONZALEZ	ING. ALEJANDRO SANCHEZ MARTINEZ
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.

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

CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento
01.1	Agricultura y silvicultura
01.2	Ganadería
01.3	Pesca y acuacultura
02	Extracción y suministro
02.1	Exploración
02.2	Extracción
02.3	Refinación y beneficio
02.4	Provisión de energía
02.5	Provisión de agua
03	Construcción
03.1	Planeación y dirección de obras
03.2	Edificación y urbanización
03.3	Acabado
03.4	Instalación y mantenimiento
04	Tecnología
04.1	Mecánica
04.2	Electricidad
04.3	Electrónica
04.4	Informática
04.5	Telecomunicaciones
04.6	Procesos industriales
05	Procesamiento y fabricación
05.1	Minerales no metálicos
05.2	Metales
05.3	Alimentos y bebidas
05.4	Textiles y prendas de vestir
05.5	Materia orgánica
05.6	Productos químicos
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico
05.8	Productos eléctricos y electrónicos
05.9	Productos impresos
06	Transporte
06.1	Ferroviario
06.2	Autotransporte
06.3	Aéreo
06.4	Marítimo y fluvial
06.5	Servicios de apoyo
07	Provisión de bienes y servicios
07.1	Comercio
07.2	Alimentación y hospedaje
07.3	Turismo
07.4	Deporte y esparcimiento
07.5	Servicios personales
07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
07.7	Limpieza
07.8	Servicio postal y mensajería
08	Gestión y soporte administrativo
08.1	Bolsa, banca y seguros
08.2	Administración
08.3	Servicios legales
09	Salud y protección social
09.1	Servicios médicos
09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
09.3	Seguridad social
09.4	Protección de bienes y/o personas
10	Comunicación
10.1	Publicación
10.2	Radio, cine, televisión y teatro
10.3	Interpretación artística
10.4	Traducción e interpretación lingüística
10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
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
1000	Producción general
2000	Servicios
3000	Administración, contabilidad y economía
4000	Comercialización
5000	Mantenimiento y reparación
6000	Seguridad
7000	Desarrollo personal y familiar
8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
9000	Participación social

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

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

JIMENEZ AMADOR LUIS JOSE

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
J I A L 0 0 0 3 1 6 H V Z M M A A 9	0.34 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

Puesto*

OPERARIO ESPECIALISTA

DATOS DE LA EMPRESA

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

MEXOIL PIPELINE SERVICES

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)

M P S - 2 3 1 2 0 2 - R 3 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso

BASICO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Duración en horas	Periodo de ejecución:		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día	
8 HORAS		De	2	0	2	4	0	1	1	3	a	2	0	2	4	0	1	1	3

Área temática del curso 2/

SEGURIDAD

Nombre del agente capacitador o STPS 3/

ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ

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/
ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ	ING. JORGE ALBERTO HERRERA GONZALEZ	ING. ALEJANDRO SANCHEZ MARTINEZ
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.

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

CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento
01.1	Agricultura y silvicultura
01.2	Ganadería
01.3	Pesca y acuacultura
02	Extracción y suministro
02.1	Exploración
02.2	Extracción
02.3	Refinación y beneficio
02.4	Provisión de energía
02.5	Provisión de agua
03	Construcción
03.1	Planeación y dirección de obras
03.2	Edificación y urbanización
03.3	Acabado
03.4	Instalación y mantenimiento
04	Tecnología
04.1	Mecánica
04.2	Electricidad
04.3	Electrónica
04.4	Informática
04.5	Telecomunicaciones
04.6	Procesos industriales
05	Procesamiento y fabricación
05.1	Minerales no metálicos
05.2	Metales
05.3	Alimentos y bebidas
05.4	Textiles y prendas de vestir
05.5	Materia orgánica
05.6	Productos químicos
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico
05.8	Productos eléctricos y electrónicos
05.9	Productos impresos
06	Transporte
06.1	Ferroviario
06.2	Autotransporte
06.3	Aéreo
06.4	Marítimo y fluvial
06.5	Servicios de apoyo
07	Provisión de bienes y servicios
07.1	Comercio
07.2	Alimentación y hospedaje
07.3	Turismo
07.4	Deporte y esparcimiento
07.5	Servicios personales
07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
07.7	Limpieza
07.8	Servicio postal y mensajería
08	Gestión y soporte administrativo
08.1	Bolsa, banca y seguros
08.2	Administración
08.3	Servicios legales
09	Salud y protección social
09.1	Servicios médicos
09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
09.3	Seguridad social
09.4	Protección de bienes y/o personas
10	Comunicación
10.1	Publicación
10.2	Radio, cine, televisión y teatro
10.3	Interpretación artística
10.4	Traducción e interpretación lingüística
10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
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
1000	Producción general
2000	Servicios
3000	Administración, contabilidad y economía
4000	Comercialización
5000	Mantenimiento y reparación
6000	Seguridad
7000	Desarrollo personal y familiar
8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
9000	Participación social

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

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

JIMENEZ AMADOR LUIS JOSE

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
J I A L 0 0 0 3 1 6 H V Z M M S A 9	0.34 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

Puesto*

OPERARIO ESPECIALISTA

DATOS DE LA EMPRESA

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

MEXOIL PIPELINE SERVICES

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)

M P S - 2 3 1 2 0 2 - R 3 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso

SEGURIDAD PARA TRABAJOS EN ALTURA

Duración en horas	Periodo de ejecución:		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día	
20 HORAS		De	2	0	2	4	0	1	2	0	a	2	0	2	4	0	1	2	1

Área temática del curso 2/

SEGURIDAD

Nombre del agente capacitador o STPS 3/

ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ

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/
ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ	ING. JORGE ALBERTO HERRERA GONZALEZ	ING. ALEJANDRO SANCHEZ MARTINEZ
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.

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

CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento
01.1	Agricultura y silvicultura
01.2	Ganadería
01.3	Pesca y acuacultura
02	Extracción y suministro
02.1	Exploración
02.2	Extracción
02.3	Refinación y beneficio
02.4	Provisión de energía
02.5	Provisión de agua
03	Construcción
03.1	Planeación y dirección de obras
03.2	Edificación y urbanización
03.3	Acabado
03.4	Instalación y mantenimiento
04	Tecnología
04.1	Mecánica
04.2	Electricidad
04.3	Electrónica
04.4	Informática
04.5	Telecomunicaciones
04.6	Procesos industriales
05	Procesamiento y fabricación
05.1	Minerales no metálicos
05.2	Metales
05.3	Alimentos y bebidas
05.4	Textiles y prendas de vestir
05.5	Materia orgánica
05.6	Productos químicos
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico
05.8	Productos eléctricos y electrónicos
05.9	Productos impresos
06	Transporte
06.1	Ferroviario
06.2	Autotransporte
06.3	Aéreo
06.4	Marítimo y fluvial
06.5	Servicios de apoyo
07	Provisión de bienes y servicios
07.1	Comercio
07.2	Alimentación y hospedaje
07.3	Turismo
07.4	Deporte y esparcimiento
07.5	Servicios personales
07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
07.7	Limpieza
07.8	Servicio postal y mensajería
08	Gestión y soporte administrativo
08.1	Bolsa, banca y seguros
08.2	Administración
08.3	Servicios legales
09	Salud y protección social
09.1	Servicios médicos
09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
09.3	Seguridad social
09.4	Protección de bienes y/o personas
10	Comunicación
10.1	Publicación
10.2	Radio, cine, televisión y teatro
10.3	Interpretación artística
10.4	Traducción e interpretación lingüística
10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
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
1000	Producción general
2000	Servicios
3000	Administración, contabilidad y economía
4000	Comercialización
5000	Mantenimiento y reparación
6000	Seguridad
7000	Desarrollo personal y familiar
8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
9000	Participación social

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

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

SILVAN MUÑOS WILIAN

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
S I M W 8 1 0 8 0 6 H T C L X L 0 6	0.34 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

Puesto*

OPERARIO ESPECIALISTA

DATOS DE LA EMPRESA

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

MEXOIL PIPELINE SERVICES

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)

M P S - 2 3 1 2 0 2 - R 3 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso

BASICO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Duración en horas	Periodo de ejecución:		Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
8 HORAS	De	2024	01	13	a	2024	01	13

Área temática del curso 2/

SEGURIDAD

Nombre del agente capacitador o STPS 3/

ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ

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/
ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ	ING. JORGE ALBERTO HERRERA GONZALEZ	ING. ALEJANDRO SANCHEZ MARTINEZ
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.

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

CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento
01.1	Agricultura y silvicultura
01.2	Ganadería
01.3	Pesca y acuacultura
02	Extracción y suministro
02.1	Exploración
02.2	Extracción
02.3	Refinación y beneficio
02.4	Provisión de energía
02.5	Provisión de agua
03	Construcción
03.1	Planeación y dirección de obras
03.2	Edificación y urbanización
03.3	Acabado
03.4	Instalación y mantenimiento
04	Tecnología
04.1	Mecánica
04.2	Electricidad
04.3	Electrónica
04.4	Informática
04.5	Telecomunicaciones
04.6	Procesos industriales
05	Procesamiento y fabricación
05.1	Minerales no metálicos
05.2	Metales
05.3	Alimentos y bebidas
05.4	Textiles y prendas de vestir
05.5	Materia orgánica
05.6	Productos químicos
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico
05.8	Productos eléctricos y electrónicos
05.9	Productos impresos
06	Transporte
06.1	Ferroviario
06.2	Autotransporte
06.3	Aéreo
06.4	Marítimo y fluvial
06.5	Servicios de apoyo
07	Provisión de bienes y servicios
07.1	Comercio
07.2	Alimentación y hospedaje
07.3	Turismo
07.4	Deporte y esparcimiento
07.5	Servicios personales
07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
07.7	Limpieza
07.8	Servicio postal y mensajería
08	Gestión y soporte administrativo
08.1	Bolsa, banca y seguros
08.2	Administración
08.3	Servicios legales
09	Salud y protección social
09.1	Servicios médicos
09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
09.3	Seguridad social
09.4	Protección de bienes y/o personas
10	Comunicación
10.1	Publicación
10.2	Radio, cine, televisión y teatro
10.3	Interpretación artística
10.4	Traducción e interpretación lingüística
10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
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
1000	Producción general
2000	Servicios
3000	Administración, contabilidad y economía
4000	Comercialización
5000	Mantenimiento y reparación
6000	Seguridad
7000	Desarrollo personal y familiar
8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
9000	Participación social

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

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

SILVAN MUÑOS WILIAN

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
S I M W 8 1 0 8 0 6 H T C L X L 0 6	0.34 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

Puesto*

OPERARIO ESPECIALISTA

DATOS DE LA EMPRESA

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

MEXOIL PIPELINE SERVICES

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)

M P S - 2 3 1 2 0 2 - R 3 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso

SEGURIDAD PARA TRABAJOS EN ALTURA

Duración en horas	Periodo de ejecución:		Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
20 HORAS	De	2024	01	21	a	2024	01	21

Área temática del curso 2/

SEGURIDAD

Nombre del agente capacitador o STPS 3/

ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ

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/
ANGEL ARTURO MARIN RAMIREZ	ING. JORGE ALBERTO HERRERA GONZALEZ	ING. ALEJANDRO SANCHEZ MARTINEZ
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.

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

CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento
01.1	Agricultura y silvicultura
01.2	Ganadería
01.3	Pesca y acuacultura
02	Extracción y suministro
02.1	Exploración
02.2	Extracción
02.3	Refinación y beneficio
02.4	Provisión de energía
02.5	Provisión de agua
03	Construcción
03.1	Planeación y dirección de obras
03.2	Edificación y urbanización
03.3	Acabado
03.4	Instalación y mantenimiento
04	Tecnología
04.1	Mecánica
04.2	Electricidad
04.3	Electrónica
04.4	Informática
04.5	Telecomunicaciones
04.6	Procesos industriales
05	Procesamiento y fabricación
05.1	Minerales no metálicos
05.2	Metales
05.3	Alimentos y bebidas
05.4	Textiles y prendas de vestir
05.5	Materia orgánica
05.6	Productos químicos
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico
05.8	Productos eléctricos y electrónicos
05.9	Productos impresos
06	Transporte
06.1	Ferroviario
06.2	Autotransporte
06.3	Aéreo
06.4	Marítimo y fluvial
06.5	Servicios de apoyo
07	Provisión de bienes y servicios
07.1	Comercio
07.2	Alimentación y hospedaje
07.3	Turismo
07.4	Deporte y esparcimiento
07.5	Servicios personales
07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
07.7	Limpieza
07.8	Servicio postal y mensajería
08	Gestión y soporte administrativo
08.1	Bolsa, banca y seguros
08.2	Administración
08.3	Servicios legales
09	Salud y protección social
09.1	Servicios médicos
09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
09.3	Seguridad social
09.4	Protección de bienes y/o personas
10	Comunicación
10.1	Publicación
10.2	Radio, cine, televisión y teatro
10.3	Interpretación artística
10.4	Traducción e interpretación lingüística
10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
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
1000	Producción general
2000	Servicios
3000	Administración, contabilidad y economía
4000	Comercialización
5000	Mantenimiento y reparación
6000	Seguridad
7000	Desarrollo personal y familiar
8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
9000	Participación social