CONSTANCIA DE HABILIDADES LABORALES
Formato DC-3

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre)	
Registro Federal de Contribuyentes (SHCP) - -	Puesto

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido matrno y nombre)	
Registro Federal de Contribuyentes (SHCP) - -	Registro patronal del I.M.S.S. -
Actividad giro principal	

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Nombre del programa o curso		
Duración en horas	Periodo de ejecución De (Año Mes Día) a (Año Mes Día)	
Nombre del agente capacitador		
Nombre y firma del instructor		

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir la verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con la verdad.

Representante de los trabajadores ante la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento	Representante de la empresa ante la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento
Nombre y firma	Nombre y firma

NOTAS

- 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.
- La empresa o patrón deberá conservar copia de las constancias relacionadas en la última lista de constancias presentada ante la autoridad laboral en el formato DC-4.