

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO que modifica el diverso por el que se actualizan los criterios generales y los formatos correspondientes para la realización de trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

FRANCISCO JAVIER SALAZAR SAENZ, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 123 Apartado A fracciones XIII y XXXI último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 fracciones I y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o. tercer párrafo, 132 fracción XV, 153-A, 153-B, 153-C, 153-D, 153-F, 153-I, 153-J, 153-N, 153-O, 153-P, 153-Q fracción VI, 153-R, 153-T, 153-U, 153-V, 537 fracción IV, 538, 539 fracción III incisos a), c), d) y e) y fracción IV de la Ley Federal del Trabajo, y 1, 3, 5 y 23 fracciones II, V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIV y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, y

CONSIDERANDO

Que el 30 de diciembre de 2004, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se actualizan los criterios generales y los formatos correspondientes para la realización de trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, y

Que se ha considerado necesario modificar el artículo tercero fracción II inciso D) a fin de que los patrones puedan expedir la "constancia de habilidades laborales", no sólo a través del formato DC-3, sino también a través de una constancia que elabore la propia empresa o el patrón, para que de esta manera se facilite el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS CRITERIOS GENERALES Y LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA LA REALIZACION DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO UNICO.- Se modifica el artículo tercero fracción II inciso D) del Acuerdo por el que se actualizan los criterios generales y los formatos correspondientes para la realización de trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004, para quedar en los siguientes términos:

"ARTICULO TERCERO.-

I. ...

II.

A. a C. ...

D. Para su expedición se podrá utilizar el formato DC-3, según el modelo anexo o una constancia elaborada por la propia empresa, la cual deberá denominarse "Constancia de Habilidades Laborales", y contener al menos la siguiente información:

a) Datos del Trabajador:

- Nombre, apellido paterno y materno
- Registro Federal de Contribuyentes
- Puesto que desempeña

b) Datos de la Empresa:

- Nombre o razón social (en caso de ser persona física anotar apellido paterno, apellido materno y nombre)
- Registro Federal de Contribuyentes
- Registro Patronal del I.M.S.S.
- Actividad o giro principal

c) Datos del Programa de Capacitación y Adiestramiento:

- Nombre del Programa o Curso
- Duración en horas
- Periodo de ejecución
- Nombre del agente capacitador
- Nombre y firma del Instructor

d) Esta constancia, deberá ser firmada por un representante de los trabajadores y uno de la empresa ante la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

III."

TRANSITORIO

ARTICULO UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Espacio para incluir el logotipo o imagen que identifique a la empresa.

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 materno y nombre)	
Registro Federal de Contribuyentes (SHCP) - -	Registro patronal del I.M.S.S. -
Actividad o giro principal	

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO																					
Nombre del programa o curso																					
Duración en horas	Periodo de			Año			Mes			Día			Año			Mes			Día		
	ejecución			De																	
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	Representante de la empresa
ante la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento	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.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de febrero de dos mil seis.-
El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Francisco Javier Salazar Sáenz**.- Rúbrica.