



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

**AUTORIZACIÓN Y REGISTRO
MODIFICACIÓN DE CURSOS O PROGRAMAS Y/O MODIFICACIÓN DE PLANTILLA DOCENTE
Formato DC-5**

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

SOLICITUD DE REGISTRO DE AGENTE CAPACITADOR EXTERNO

DATOS DEL SOLICITANTE

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

ASESORÍAS Y TUTORÍAS PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA EDUCACIÓN PUIG-SALABARRÍA S.C.

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)

Registro patronal del I.M.S.S.¹

A | T | 1 | - | 1 | 2 | 0 | 6 | 1 | 8 | - | V | 1 | 2

Clave Única de Registro de Población C.U.R.P. - En caso de persona física *

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

PINO SUÁREZ

400

2

SANTA CLARA

Código postal (5 dígitos)

Entidad federativa

Municipio o delegación política

5 | 0 | 0 | 9 | 0

MEXICO

TOLUCA

Localidad

Teléfono (s)

TOLUCA

7223898479

Correo electrónico *

Fax *

asesoriaspuigsalabarría@gmail.com

Tipo de solicitud que presenta (Marcar con una X)

Registro inicial

Modificación de programas o cursos

Modificación de plantilla de instructores

Registro de nuevos programas o cursos

Hoja 1 de 3

En caso de tratarse de persona física ¿Está de acuerdo en que se publiquen sus datos proporcionados en el Directorio de Agentes Capacitadores Externos? Si No

PROGRAMAS O CURSOS QUE REGISTRA

Tipo de movimiento ²	Nombre del programa o curso (En caso de modificación, favor de señalar el registro a modificar y el modificado)	Temas principales del programa o curso (Anotar la denominación completa de los temas)	Duración del curso en horas
A	DIPLOMADO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL: METODOLOGÍA PARA LA DIRECCIÓN DE TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.	<p>MODULO I. EL METODO CIENTIFICO, SU APLICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACION, EL PROTOCOLO DE INVESTIGACION, PECULIARIDADES DEL INICIO DEL ASESORAMIENTO DE LA TESIS.</p> <p>MODULO II. EL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE LA INVESTIGACION. EL ASESORAMIENTO EN LA ETAPA DEL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.</p> <p>MODULO III. EL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN, EL DISEÑO DE LOS METODOS DE INVESTIGACION, SU IMPLEMENTACION Y EL PROCESAMIENTO DE LOS DATOS.</p> <p>MODULO IV. LA ELABORACION DEL INFORME DE LA INVESTIGACION, INTRODUCCION DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA.</p> <p>MODULO V. EVALUACION</p>	138

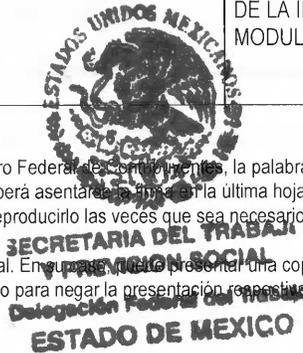
NOTAS E INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Escribir con letra de molde, arriba de la homoclave del Registro Federal de Contribuyentes, la palabra número. Ejemplos: número, número 1, número 2, etc.
- Anexar el número de hojas que sea necesario. Solamente deberá asentarse la firma en la última hoja que se presente.
- Si el apartado de programas o cursos es insuficiente, podrá reproducirlo las veces que sea necesario, indicado el número de hoja y manteniendo la estructura correspondiente. Para finalizar se debe presentar el DC-5 reverso.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original. En su caso, debe presentarse una copia si requiere que se le acuse de recibo.
- La falta de información en los datos opcionales, no será motivo para negar la presentación respectiva.

* Datos no obligatorios

¹ Solo sujetos obligados

² En tipo de movimiento anotar según corresponda: A=alta, B=baja y M=modificación



26.11.2014
AMG.

DC-5 ANVERSO