



## CURSOS DEL MES DE ENERO DE 2010



CURSO	DESCRIPCIÓN	CUPO	HRS.	INICIO	TÉRMINO	ENTRADA	SALIDA
<b>ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS</b>	El participante podrá realizar la integración correcta de los Precios Unitarios haciendo un análisis eficaz para la elaboración de presupuestos de obra.	15	30	12-ene-10	22-ene-10	17:00	21:00
<b>TALLER DE AJUSTE DE COSTOS ( ESCALATORIAS )</b>	Capacitar al personal para la correcta aplicación del cálculo de la actualización del ajuste de costos de los precios unitarios, tomando en consideración el marco normativo.	15	30	11-ene-10	22-ene-10	17:00	20:00
<b>VENTAS EFECTIVAS ANTE LA CRISIS ECONÓMICA ( sábados )</b>	Al finalizar el curso, los participantes conocerán las estrategias de mercadotecnia más idóneas para su negocio, los diferentes tipos de clientes y enfocándose al consumo y cierre de la venta	15	15	16-ene-10	30-ene-10	09:00	14:00
<b>DISEÑO DE PÁGINA WEB, NIVEL BÁSICO ( SÁBADOS )</b>	Al finalizar el curso, el participante conocerá las bases del código HTML y hojas de estilo CSS y será capaz de diseñar y publicar sus propias páginas web, incorporando todos los elementos propios de un sitio web: imágenes, enlaces, texto formularios, marcos, tablas, menús, anclajes, capas, elementos flash, etc.	15	15	16-ene-10	13-feb-10	11:00	14:00
<b>AUTOCAD INTERMEDIO</b>	El participante podrá realizar sus propios planos previamente levantados en tres dimensiones, ahorrando tiempo con una excelente participación para sus clientes.	15	30	18-ene-10	29-ene-10	18:00	21:00
<b>SINCO I (PRESUPUESTACIÓN)</b>	Al término el participante podrá elaborar un presupuesto de una obra cualquiera, así como la programación de la misma, de manera ágil y eficiente para obtener los mejores resultados en los concursos de calidad para presentaciones con clientes.	15	30	18-ene-10	29-ene-10	18:00	21:00
<b>OPUS ( SÁBADOS )</b>	Manejar las herramientas del sistema OPUS 2009 y aplicarlas en los principales tópicos de la Ingeniería de Costos y de la Administración de Obras (Presupuestación, Programación, Control y Compras).	12	15	23-ene-10	06-feb-10	09:00	14:00
<b>ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN CON CALIDAD PARA EJECUTIVOS</b>	Al término del curso el participante dominará un 80% mínimo para escribir sin faltas de ortografía y elaborará cualquier escrito apegado a las reglas de redacción y las normas de ortografía.	15	20	25-ene-10	29-ene-10	17:00	21:00
<b>BITÁCORA DE OBRA CONVENCIONAL Y ELECTRÓNICA</b>	Al término del curso el participante aplicará los conceptos legales normativos en la materia para validar, usar y registrar en la bitácora todos aquellos acontecimientos en la ejecución de los trabajos contractuales. Así como la implementación del uso de la Bitácora Electrónica; establecida por la <b>Secretaría de la Función Pública</b> .	15	20	26-ene-10	01-feb-10	17:00	21:00

Para mayor información: Tel. 925-25-96 Ext. 131