



CATÁLOGO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL

ÁREA INDUSTRIAL

ELECTROMECAÁNICA

| Curso | Duración en horas |
|--|-------------------|
| Electromecánica | 25 |
| Mecánica | 20 |
| Mecánica básica | 20 |
| Motores eléctricos de corriente continua y generadores | 12 |
| Motores eléctricos | 30 |
| Mantenimiento a motores eléctricos | 30 |
| Control de Motores eléctricos | 30 |
| Mantenimiento preventivo a Sistemas eléctricos | 20 |
| Mantenimiento a sistemas eléctricos | 20 |
| Electricidad | 20 |
| Electricidad básica | 20 |
| Electricidad industrial | 20 |
| Instalaciones eléctricas, residenciales y comerciales | 20 |
| Instalaciones eléctricas industriales | 30 |
| Instalaciones eléctricas residenciales | 30 |
| Instalaciones eléctricas comerciales | 30 |
| Diagnóstico de fallas eléctricas | 30 |
| Reparación de aparatos electrodomésticos | 20 |
| Lectura de planos eléctricos | 20 |
| Metrología eléctrica | 30 |
| Máquinas y herramientas | 20 |
| Soldadura en general | 30 |
| Soldadura eléctrica | 30 |
| Soldadura eléctrica básica | 30 |
| Soldadura Eléctrica y Autógena | 30 |
| Soldadura de procesos especiales | 30 |
| Soldadura plasma | 30 |
| Soldadura autógena y reglas de seguridad | 20 |
| Soldadura autógena | 30 |
| Soldadura con arco eléctrico | 30 |
| Soldadura por arco eléctrica con arco revestido | 30 |
| Soldadura por arco, proceso MIG | 30 |
| Soldadura por arco, proceso TIG | 30 |
| Soldadura TIG | 30 |
| Soldadura MIG | 30 |
| Soldadura con procesador de oxiacetileno | 30 |

ÁREA INDUSTRIAL

ELECTRÓNICA INDUSTRIAL

| Curso | Duración en horas |
|--|-------------------|
| Electrónica General | 30 |
| Electrónica Básica | 30 |
| Electrónica Avanzada | 30 |
| Electrónica Nivel 1 | 25 |
| Electrónica Digital Nivel 1 | 30 |
| Electrónica Digital | 30 |
| Electrónica Análoga | 30 |
| Electrónica y Semiconductores | 30 |
| Herramientas básicas para la Electrónica | 30 |
| Instrumentación de Electrónica en Potencia | 30 |
| Interpretación de diagramas eléctricos y electrónicos | 20 |
| Mediciones electrónicas | 20 |
| Accesorios de Instalaciones Eléctricas | 20 |
| Mantenimiento predictivo e introducción a la sensórica | 12 |
| Controladores Lógicos programables | 30 |
| Circuitos Lógicos | 30 |
| Circuitos eléctricos | 30 |
| Manejo efectivo de tableros eléctricos | 12 |

CONTROL DE CALIDAD

| Curso | Duración en horas |
|--|-------------------|
| Calidad | 20 |
| Seminario de calidad | 40 |
| Seminario y sistema de aseguramiento de control de calidad | 40 |
| Aseguramiento de la calidad | 20 |
| Filosofía de la calidad | 20 |
| Círculos de calidad | 20 |
| Desarrollo humano y calidad | 20 |
| Calidad en el servicio | 20 |
| Cómo impulsar la satisfacción del cliente | 10 |
| Administración total de la calidad | 40 |
| Administración de la calidad | 30 |
| Contabilidad y administración bajo normas de calidad | 40 |
| Costos de calidad | 20 |
| Planeación estratégica | 20 |
| Control de calidad | 20 |
| Plan de control | 20 |
| Calidad y tiempos de producción | 15 |
| Control estadístico del proceso | 30 |
| Herramientas para la MEJORA CONTINUA | 30 |
| Just in time (justo a tiempo) | 15 |
| Estrategias de MEJORA, las 5 " S " | 20 |
| MEJORA Continua –KAISEN | 24 |
| MEJORAMIENTO productivo | 20 |
| Sensibilidad para la Calidad y la PRODUCTIVIDAD | 12 |
| PROCESOS productivos | 30 |
| Formación de INSTRUCTORES para la calidad | 20 |
| Formación de SUPERVISORES | 25 |
| Técnicas de SUPERVISIÓN | 20 |
| Técnicas de PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN | 20 |



ÁREA INDUSTRIAL

PROCESAMIENTO INDUSTRIAL DE ALIMENTOS

| Curso | Duración en horas |
|---|-------------------|
| Higiene y seguridad en la industria ALIMENTICIA | 30 |
| Higiene y sanidad en los ALIMENTOS | 20 |
| Curso de preparación de CONSERVAS ALIMENTICIAS | 30 |
| Procesamiento y conservación de ALIMENTOS | 30 |
| Formación de micro empresas en el ramo de ALIMENTOS | 40 |
| Manejo sanitario de la LECHE y análisis de calidad | 10 |
| Elaboración de productos LÁCTEOS | 30 |
| Elaboración de QUESOS | 30 |
| Elaboración de PAN | 20 |
| Taller de industrialización de FRUTAS Y HORTALIZAS | 15 |

MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUTOMÁTICOS

| Curso | Duración en horas |
|---------------------------------------|-------------------|
| AUTOMATIZACIÓN | 40 |
| Mantenimiento de Sistemas AUTOMÁTICOS | 30 |
| AUTOMATISMOS industriales | 40 |
| NEUMÁTICA | 40 |
| NEUMÁTICA avanzada y lógica | 25 |
| HIDRONEUMÁTICA | 40 |
| ACOPLAMIENTOS | 20 |
| HIDRÁULICA | 30 |

AUTOMOTRIZ

| Curso | Duración en horas |
|--|-------------------|
| Mecánica automotriz | 30 |
| Mantenimiento de vehículos de combustión interna | 40 |
| Mantenimiento de vehículos | 30 |
| Afinación de motores a gasolina | 40 |
| Afinación de motores y fuel inyection | 40 |
| Frenos y suspensiones | 40 |
| Lubricación | 15 |
| Bombas | 18 |
| Baleros | 20 |

REFRIGERACIÓN

| Curso | Duración en horas |
|-------------------------------------|-------------------|
| REFRIGERACIÓN | 40 |
| REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL | 40 |
| REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO | 40 |
| REFRIGERACIÓN doméstica y comercial | 50 |

ÁREA INDUSTRIAL

Diplomados

| Curso | Duración en horas |
|---|-------------------|
| Diplomado en Control Numérico Computarizado | 214 |
| Diplomado en Control Numérico Computarizado | 191 |
| Diplomado en Moldeo por Inyección de Plásticos | 148 |
| Diplomado en Refrigeración y Aire Acondicionado | 240 |
| Diplomado Industrialización de la CARNE | 240 |
| Diplomado Industrialización de la CARNE DE CERDO | 120 |
| Diplomado Alimentos a base de SOYA, FRUTAS Y HORTALIZAS | 240 |
| Diplomado: Administración de la Seguridad en el Trabajo | 150 |

ÁREA DE SERVICIOS

| INFORMÁTICA | |
|---|-------------------|
| Curso | Duración en horas |
| Informática | 40 |
| Informática básica | 20 |
| La informática para el nuevo reto empresarial | 40 |
| Computación | 12 |
| Principios básicos de computación | 20 |
| Computación para la oficina | 40 |
| Computación para niños | 40 |
| Programador | 300 |
| Auxiliar programador | 300 |
| Programador y Capturista de datos | 300 |
| Capturista de datos | 300 |
| Introducción a la computación: WINDOWS | 30 |
| WINDOWS (versión que solicite el cliente) | 60 |
| WORD básico | 20 |
| WORD intermedio | 20 |
| WORD avanzado | 20 |
| EXCEL básico | 20 |
| EXCEL intermedio | 20 |
| EXCEL avanzado | 20 |
| POWER POINT básico | 20 |
| POWER POINT intermedio | 20 |
| POWER POINT avanzado | 20 |
| COREL DRAW | 30 |
| PUBLISHER | 20 |
| AUTOCAD básico | 40 |
| AUTOCAD avanzado | 40 |
| VISUAL BÁSIC | 20 |
| VISUAL FOX | 20 |
| ACCES | 40 |
| REDES E INTERNET | 30 |
| Administración de REDES | 30 |
| Instalación y manejo de REDES | 40 |
| Diseño de PÁGINA WEB | 20 |
| Mantenimiento y soporte a REDES DE INTERNET | 70 |
| Mantenimiento a equipo de cómputo | 300 |
| Mantenimiento correctivo a equipo de cómputo | 150 |
| Elaboración de proyectos de aprendizaje integrando el uso de tecnologías de la información y comunicación | 30 |

ÁREA DE SERVICIOS

CONTABILIDAD FINANCIERA Y FISCAL

| Curso | Duración en horas |
|-----------------------------------|-------------------|
| Contabilidad | 300 |
| Contabilidad general | 40 |
| Auxiliar contable | 300 |
| Auxiliar contable con computación | 300 |
| Manejo contable y recursos | 40 |
| Contabilidad financiera | 30 |
| Finanzas | 40 |
| Nómina y cobranza | 300 |
| Costos y presupuestos | 40 |
| Actualización fiscal | 240 |
| Legislación fiscal | 40 |
| Reformas fiscales | 20 |

FUNCIONES DE OFICINA

| Curso | Duración en horas |
|--|-------------------|
| Asistente ejecutivo con habilidades básicas de informática | 300 |
| Actualización secretarial con computación | 300 |
| Actualización profesional de la secretaria | 50 |
| Archivonomía y documentación | 30 |
| Técnicas de archivo | 40 |
| Correspondencia y documentación | 40 |
| Redacción comercial | 20 |
| Redacción y estilo | 40 |
| Lenguaje y redacción | 30 |
| Comunicación oral y escrita | 20 |
| Ortografía | 20 |

CUIDADOS DE LA SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS

| Curso | Duración en horas |
|--|-------------------|
| Primeros auxilios | 20 |
| Nutrición | 20 |
| Planificación familiar | 10 |
| Educación sexual | 20 |
| Prevención de accidentes y manejo inicial de lesiones | 25 |
| Prevención y control de la diabetes y la hipertensión arterial | 10 |



ÁREA DE SERVICIOS

ADMINISTRACIÓN

| Curso | Duración en horas |
|---|-------------------|
| Administración | 40 |
| Administración con calidad | 20 |
| Administración práctica | 20 |
| Auxiliar administrativo con computación | 360 |
| Auxiliar administrativo | 360 |
| Administración de recursos humanos | 40 |
| Elementos básicos en la personalidad del recurso humano en la empresa | 20 |

HOTELERÍA Y SERVICIOS

| Curso | Duración en horas |
|--|-------------------|
| Servicio a huéspedes | 30 |
| Servicio a huéspedes en el departamento de recepción | 20 |
| Alimentos y bebidas | 60 |
| Atención en eventos | 30 |
| Camaristas | 30 |
| Cocinero | 50 |



FORMACIÓN INTEGRAL

PROTECCIÓN CIVIL

| Curso | Duración en horas |
|---------------------------------------|-------------------|
| Introducción a la Protección Civil | 4 |
| Primeros Auxilios | 8 |
| Prevención y combate de incendios | 5 |
| Evacuación | 4 |
| Búsqueda y rescate | 4 |
| Programa completo de Protección Civil | 25 |

AREA INDUSTRIAL

| Curso | Duración en horas |
|--|-------------------|
| SEGURIDAD INDUSTRIAL (generación de ruidos) | 8 |
| SEGURIDAD E HIGIENE | 30 |
| HIGIENE y SEGURIDAD INDUSTRIAL | 40 |
| ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO | 50 |
| MANTENIMIENTO INDUSTRIAL | 12 |
| DIAGNÓSTICO DE FALLAS | 20 |
| METROLOGÍA | 40 |
| METROLOGÍA dimensional | 20 |
| METROLOGÍA e interpretación de planos | 8 |
| DIBUJO TÉCNICO | 40 |
| Manejo de programas de AHORRO DE ENERGÍA | 12 |
| Manejo de HERRAMIENTA | 12 |
| OPERACIÓN DE MONTACARGAS | 20 |
| ORGANIZACIÓN AGROINDUSTRIAL | 60 |
| PLOMERÍA | 60 |
| HERRERÍA | 60 |
| CARPINTERIA | 60 |
| HOJALATERÍA Y PINTURA | 60 |
| PAIRERIA | 60 |
| Técnicas ESTADÍSTICAS | 40 |



FORMACIÓN INTEGRAL

ÁREA DE SERVICIOS

| Curso | Duración en horas |
|--|-------------------|
| SERVICIO al cliente | 30 |
| ATENCIÓN AL PÚBLICO | 20 |
| INGLÉS | 40 |
| INGLÉS básico | 60 |
| INGLÉS nivel I | 60 |
| INGLÉS nivel II | 60 |
| INGLÉS nivel III | 60 |
| INGLÉS técnico | 60 |
| INGLÉS conversacional | 60 |
| Técnicas de COMUNICACIÓN efectiva | 20 |
| COMUNICACIÓN oral y escrita | 20 |
| COMUNICACIÓN Y ASERTIVIDAD | 20 |
| ASERTIVIDAD | 30 |
| COMUNICACIÓN personal | 20 |
| Manejo de la COMUNICACIÓN en la oficina | 20 |
| REDACCIÓN en prensa | 60 |
| Taller práctico de REDACCIÓN | 20 |
| COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS | 40 |
| VENTAS | 20 |
| DERECHO MERCANTIL | 30 |
| REPUJADO DE METALES | 30 |
| REPOSTERÍA | 15 |
| Elaboración de VELAS DECORATIVAS | 20 |
| Habilidades Comunicativas y Manejo de conflictos | 30 |
| Comunicación Oral y Escrita | 30 |
| Calidad en el Servicio | 20 |
| Ortografía y Redacción | 20 |



FORMACIÓN INTEGRAL

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

| Curso | Duración en horas |
|--|-------------------|
| VALORES y actitudes | 20 |
| LIDERAZGO | 20 |
| ORGANIZACIÓN en el trabajo | 20 |
| CULTURA EMPRESARIAL | 20 |
| Introducción a la PNL (PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA) | 20 |
| Programación Neurolingüística, Nivel intermedio | 20 |
| Programación Neurolingüística, Nivel avanzado | 20 |
| AUTOESTIMA Y DESARROLLO PERSONAL | 20 |
| MOTIVACIÓN PERSONAL | 20 |
| MOTIVACIÓN LABORAL | 30 |
| RELACIONES HUMANAS | 25 |
| Desarrollo de HABILIDADES para trabajar en GRUPOS | 20 |
| RELACIONES HUMANAS y ATENCIÓN AL CLIENTE | 20 |
| RELACIONES LABORALES | 30 |
| Integración de EQUIPOS Y RELACIONES INTERPERSONALES | 30 |
| Formación de GRUPOS y EQUIPOS DE TRABAJO | 30 |
| Trabajo en EQUIPO | 30 |
| Manejo de CONFLICTOS Y ESTRÉS | 20 |
| Manejo de CONFLICTOS | 15 |
| Frente a los retos de la COMPETITIVIDAD | 10 |
| Programa EMPRENDEDOR | 60 |
| El EMPRENDEDOR y su plan de negocios | 60 |
| Cultura de EFECTIVIDAD | 30 |
| CREATIVIDAD E INNOVACIÓN | 20 |
| CREATIVIDAD y AUTOREALIZACIÓN | 20 |
| ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO | 20 |
| MATEMÁTICAS técnicas | 20 |
| MATEMÁTICAS | 40 |
| MATEMÁTICAS fundamentales | 40 |
| QUÍMICA | 40 |
| Taller de DIDÁCTICA básica y MICROENSEÑANZA | 30 |
| DIDÁCTICA autogestiva | 20 |
| Taller de MICROENSEÑANZA | 20 |
| EVALUACIÓN EDUCATIVA | 20 |
| Formación de INSTRUCTORES | 40 |
| Taller para la capacitación de INSTRUCTORES | 20 |
| Formación de INSTRUCTORES hábiles | 20 |
| La Inteligencia Emocional en la empresas | 20 |
| Cambio de actitudes | 20 |
| Elaboración de Proyectos | 20 |
| Inteligencia Emocional en las Organizaciones | 20 |
| Integración de Equipos de Alto Desempeño | 20 |
| Ética y Valores | 20 |
| Ética en los espacios educativos | 20 |
| Ética en el Espacio Laboral | 20 |
| Integración y Programación | 20 |
| Administración del tiempo | 20 |
| Toma de decisiones | 20 |

FORMACIÓN INTEGRAL



CURSOS DE ALINEACIÓN O FORMACIÓN PARA EVALUARSE Y CERTIFICARSE EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL

| Curso | Duración en horas | |
|---|-------------------|------------|
| | FORMACIÓN | ALINEACIÓN |
| Elaboración de documentos mediante herramientas de cómputo | 100 | 20 |
| Elaboración de documentos y comunicación mediante el empleo de las características avanzadas de aplicaciones de cómputo | 100 | 20 |
| Aplicación de soldadura por arco con electrodo metálico revestido | 50 | 20 |
| Conducción de Transporte Público Individual. | 50 | 20 |
| Mantenimiento a motores eléctricos | 60 | 20 |
| Soporte básico de vida y primeros auxilios | 50 | 20 |
| Obtención de productos de plástico por inyección | 60 | 20 |
| Preparación de alimentos | 50 | 20 |
| Preparación de bebidas | 50 | 20 |
| Servicio de atención a cuartos y áreas públicas | 50 | 20 |
| Servicio de atención al huésped | 50 | 20 |
| Servicio a comensales | 50 | 20 |
| Asesoría en materia de crédito de vivienda | 60 | 25 |
| Atención a clientes mediante información documental | 30 | 20 |
| Impartición de cursos de capacitación presenciales | 60 | 30 |
| Diseño de cursos de capacitación presenciales, sus instrumentos de evaluación y material didáctico. | 60 | 30 |
| Mantenimiento a Instalaciones Eléctricas | 60 | 20 |
| Conducción de Transporte Público Colectivo | 50 | 20 |
| Afinación de motores a gasolina con sistema de inyección | 100 | 20 |
| Mantenimiento a sistemas de aire acondicionado y refrigeración | 60 | 20 |
| Mantenimiento de sistemas neumáticos | 100 | 20 |
| Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil | 100 | 20 |
| Atención al ciudadano | 60 | 20 |



Diplomados

| Curso | Duración en horas |
|---|-------------------|
| Diplomado en Administración Pública | 180 |
| Diplomado en Administración de Empresas | 180 |
| Diplomado en informática Básica | 100 |
| Diplomado en informática Avanzada | 100 |
| Diplomado en Habilidades Docentes | 100 |
| Diplomado de Inglés | 400 |
| Diplomado en Ofimática | 180 |
| Diplomado en Formación de Facilitadores para impartición de cursos de capacitación presenciales | 100 |

Ofrecemos también cursos basados en Normas Oficiales Mexicanas (NOM), en Estándares de Competencias Laboral emitidos por el CONOCER, y diseñamos cualquier curso a la medida de las necesidades de su empresa o institución. Contamos con personal certificado en Diseño e Impartición de cursos de capacitación laboral.

Contáctanos:

Horarios:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 hrs.

Sábados de 9:00 a 16:00 hrs.

DESARROLLO EDUCATIVO Y MÉDICO, S.C.

www.deymesc.com

Dr. Sergio Ramírez Suárez,

Director Operativo de la Zona Sonora.

Retorno Gredos 10. Col. Los Portales

Hermosillo, Sonora.

Tel. (662) 302 4025

Cel. (81) 1214 2240

sergioramirez@deymesc.com

Ing. Marcia Ramirez Suarez

Directora Comercial Zona Noroeste

Hermosillo, Sonora.

Tel. (662) 201 2752

contacto@deymesc.com