

# ADMINISTRACIÓN Y OPERACION ADUANERA

- Identificar productos que corresponden a una exportación tradicional y no tradicional
- Realizar una exportación e importación, utilizando los procedimientos necesarios.
- Completar el formulario único de Exportación.
- Aplicar los procedimientos para el trámite de licencias de importación.
- Explicar las reglas de valoración aplicables a la exportación.
- Calcular el monto a pagar de los impuestos de las mercancías
- Explicar las funciones y marco de competencia de los organismos nacionales e internacionales involucrados con el proceso de exportación e importación.
- Utilizar los Manuales de Procedimientos Aduaneros, versiones vigentes.
- Evaluar la labor de los puertos y aeropuertos como ente de apertura al comercio internacional.
- Calcular el monto a pagar por el servicio de transporte internacional y los montos por seguros de las mercancías que transportan.
- Resolver casos (teóricos y prácticos) donde se involucre el uso de los incoterms.
- Distinguir entre los tipos de naves y los servicios que brinde cada uno.
- Explicar el ISO y su papel en la normalización de las mercancías importadas y exportadas.
- Utilizar los diferentes regímenes aduaneros a los cuales son sometidas las mercancías sujetas a importación y exportación.
- Resolver casos que involucren el cálculo del flete marino y la cotización de tarifas.
- Analizar las normas legales vigentes aplicas a la gestión aduanera.
- Explicar las disposiciones legales aplicadas al Sistema Aduanero.



## CONTÁCTENOS

(506) 2531 1067

200 Oeste Delegación Policial  
La Suiza, Turrialba

Lic. Emilia Acuña Fernández  
Coordinadora con la Empresa  
Sección Técnica Diurna  
[emilia.acuna.fernandez@mep.go.cr](mailto:emilia.acuna.fernandez@mep.go.cr)



Ing. Greivin Mata Sojo  
Coordinador con la Empresa  
Sección Técnica Nocturna  
[greivin.mata.sojo@mep.go.cr](mailto:greivin.mata.sojo@mep.go.cr)

# COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL LA SUIZA

***Coordinación con la Empresa***

## PERFILES OCUPACIONALES

### ESPECIALIDADES TÉCNICAS

### MODALIDAD COMERCIAL Y SERVICIOS



***Curso Lectivo  
2021***

# CONTABILIDAD Y FINANZAS

- Evalúa los diversos mecanismos para obtención de crédito por medio de documentos crediticios.
- Explica financieramente las fuentes de financiamiento a mediano y largo plazo y la cobertura de endeudamiento.
- Explica financieramente la línea de crédito y propone financiamiento a través de ella.
- Explica financieramente los fondos de capitalización y propone financiamiento a través de ellos.
- Desarrolla el flujo de efectivo y el estado de cambios en la posición financiera con base en el efectivo.
- Aplica el análisis del capital de trabajo y el estado de cambios en la posición financiera con base en el capital de trabajo.
- Aplica el presupuesto de efectivo, crédito y cobro, financiamiento y compromisos; y maestro.
- Aplica los conocimientos referidos a la documentación comercial en la elaboración de documentos de uso común y títulos valores.
- Expone el marco conceptual de las NIIFs.
- Domina el tratamiento de las cuentas y sus componentes, utilizando la partida doble en cuentas reales y nominales.
- Elabora un sistema contable considerando los elementos básicos de cuentas reales y nominales.
- Clasifica los componentes básicos para la preparación de los estados económicos financieros.
- Elabora los auxiliares, cédulas, tablas de cálculo y valoración de las partidas de cuentas reales y nominales.
- Registra en los libros legales y auxiliares adecuadamente las partidas de cuentas reales y nominales.
- Aplica procedimientos para el control de inventario tanto en activos fijos como en mercancías.
- Aplica la ley correspondientes en el cálculo de los impuestos de ventas, renta y otros.
- Elabora conciliaciones bancarias.



## *Perfiles ocupacionales según el Programa de Estudio*



# INFORMÁTICA EN REDES DE COMPUTADORAS

- Instala y configura equipos periféricos en terminales y redes.
- Instala y configura los diferentes tipos de tarjetas de red o cableado utilizado en la construcción de redes.
- Aplica los conceptos de instalación, configuración y expansión de una red.
- Utiliza las funciones del sistema operativo para la administración de dispositivos y archivos.
- Utiliza las herramientas de algunos sistemas operativos de red para la administración de usuarios.
- Aplica las funciones básicas de un procesador de textos en la elaboración de documentos.
- Utiliza las herramientas que presenta una hoja electrónica para la elaboración de documentos.
- Desarrolla bases de datos utilizando herramientas disponibles.
- Distingue los conceptos básicos relacionados con la programación estructurada.
- Resuelve problemas utilizando los elementos que intervienen en el desarrollo de un programa.
- Configura los diferentes dispositivos utilizados en las redes.
- Utiliza la línea de consola para aplicar los diferentes comandos de configuración de routers.
- Utiliza el método de routing para que los dispositivos de red direccionen mensajes a través de la red.
- Reconoce los principios fundamentales contenidos en los códigos y normas relacionados con el cableado estructurado.
- Instala y configura los diferentes tipos de tarjetas de red y cableado utilizado en la construcción de redes con diferentes tecnologías.

# SALUD OCUPACIONAL

- Aplica las técnicas básicas para el diseño y ejecución de acciones de capacitación específicas en el campo de la Salud Ocupacional.
- Identifica los elementos que intervienen en la seguridad e higiene del ambiente laboral.
- Reconoce los factores de riesgo presentes en el entorno de trabajo.
- Distingue los factores psicosociales que determinan la carga de trabajo en el ambiente laboral.
- Aplicar técnicas básicas para el muestreo de los diferentes contaminantes ambientales detectados en el ambiente laboral.
- Elabora informes técnicos basados en los resultados obtenidos en el diagnóstico de las condiciones laborales observadas.
- Identifica las estrategias y acciones correctivas o preventivas pertinentes en diferentes situaciones laborales.
- Determina las técnicas o métodos de intervención apropiados para la atención de las situaciones de riesgo detectadas.
- Determina los componentes de un plan de contingencia acorde tanto con las características de la empresa como del proceso productivo desarrollado.
- Presenta los planes de contingencia desarrollados a los diferentes sectores involucrados.
- Diseña e implementa estrategias básicas para la ejecución del plan de contingencia.
- Identifica los conceptos, características y principios que intervienen en la organización del trabajo.
- Distingue las características que determinan los diferentes comportamientos del trabajo en el entorno laboral.
- Identifica los conceptos, características y elementos que determinan los factores psicosociales del trabajo.
- Reconoce las exigencias físicas, psicológicas e intelectuales que inciden en el trabajador.
- Aplica técnicas para la medición de la carga mental de trabajo para la toma de decisiones.
- Utiliza técnicas para la prevención de los riesgos psicosociales del trabajo.



## *Perfiles ocupacionales según el Programa de Estudio*



# SECRETARIADO EJECUTIVO

- Brinda excelencia en el servicio al cliente, apoyando el proceso empresarial.
- Presenta una imagen profesional propia de la especialidad.
- Aplica los principios de las relaciones públicas en el interactuar del mundo empresarial.
- Utiliza con eficiencia la computadora y los paquetes de cómputo actualizados.
- Demuestra habilidad en el manejo de los equipos de la oficina moderna.
- Utiliza en forma correcta, los materiales y suministros de la oficina secretarial.
- Demuestra conocimiento en la organización de viajes, reuniones, congresos y otros, aplicando las normas protocolarias nacionales e internacionales según corresponda.
- Demuestra conocimiento básico en los procedimientos contables y en el manejo de la caja chica.
- Aplica una comunicación efectiva, tomando en cuenta las cualidades y lenguaje apropiado en el ámbito empresarial.
- Aplica los principios de calidad en la atención al cliente interno y externo, tanto por teléfono como personalmente.
- Administra la documentación de una oficina moderna, aplicando las leyes que dicta el Archivo Nacional.
- Aplica en forma correcta, los procedimientos para trámite de correspondencia enviada y recibida.
- Aplica la ética profesional en el cumplimiento de las tareas.
- Aplica los principios de trabajo en equipo, en el ambiente empresarial.

# TURISMO RURAL

- Aplica criterios de gestión empresarial en la administración de una pequeña y mediana empresa.
- Aplica conocimientos contables para el manejo financiero de una pequeña y mediana empresa.
- Realiza inventarios de las diferentes áreas de trabajo.
- Gestiona proyectos productivos rurales para el aprovechamiento turístico.
- Aplica conceptos de sostenibilidad en la elaboración de proyectos.
- Interpreta el medio agroecológico en el ambiente en que se desempeña.
- Aplica normas de elaboración de senderos aprovechando el recurso agroecológico.
- Ejecuta procedimientos adecuados en la elaboración y manejo de proyectos turísticos sostenibles.
- Aplica técnicas de sostenibilidad en la conducción de grupos.
- Informa acerca de las familias y especies de flora y fauna más representativas de la región.
- Ofrece información de los servicios turísticos a los huéspedes.
- Elabora reportes de entrada y salida de los huéspedes y efectúa los trámites correspondientes.
- Organiza adecuadamente los procedimientos operativos en el arreglo de habitaciones.
- Prepara diferentes tipos de comida criolla utilizando al máximo los recursos alimenticios de la región.
- Elabora diferentes tipos de bebidas utilizando los recursos de la región.
- Aplica normas en la elaboración de senderos naturales.
- Maneja y conduce grupos de turistas.



## Perfiles ocupacionales según el Programa de Estudio



# TURISMO EN ALIMENTOS Y BEBIDAS

- Realiza labores operativas del área de cocina utilizando procedimientos administrativos.
- Aplica la computación como herramienta básica en la gestión de su labor en el área de cocina.
- Aplica procedimientos adecuados en el lavado y desinfección del área de cocina tomando en cuenta normas de higiene y salud ocupacional Selecciona adecuadamente la materia prima para el desarrollo de la oferta del menú
- Establece el costo de los diferentes tipos de menús.
- Comunica eficazmente información oral y escrita en inglés y español.
- Emplea el procedimiento adecuado en la limpieza, despieceado y cortado de los diferentes tipos de carne Prepara las piezas de carnes para su adobe o marinado según sus características.
- Elabora los diferentes tipos de fondos aplicando con calidad los procedimientos para su preparación Prepara utilizando normas de higiene y calidad, salsas básicas calientes, frías y sus derivados.
- Elabora manjares a base de carnes rojas y blancas, según el tipo de menú planeado.
- Prepara manjares a base de arroz y pastas según, la oferta del restaurante.
- Prepara en crudo y cocido hortalizas, legumbres y frutas, siguiendo las normas de higiene y manipulación de alimentos.
- Distribuye pedidos de alimentos y bebidas del almacén.
- Aplica la computación como herramienta básica en el control de costos e inventarios.
- Aplica con calidad el procedimiento para el montaje de mesas según el tipo de menú.
- Acondiciona eficazmente el mobiliario, equipo y menaje para la puesta a punto.
- Aplica normas de salud e higiene ocupacional en la labor que realiza en la cocina.
- Aplica procedimientos administrativos en el montaje de un catering service.