

TALLERES EXPLORATORIOS
MODALIDAD
COMERCIAL Y SERVICIOS

ESPECIALIDAD
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA

San José - Costa Rica
ABRIL 2007

AUTORIDADES SUPERIORES

Dr. Leonardo Garnier Rímolo
Ministro de Educación Pública

Dra. Alejandrina Mata Segreda
Viceministra Académica de Educación Pública

Lic. Silvia Víquez Ramírez
Viceministra Administrativa de Educación Pública

Sistema Integrado Nacional de Educación Técnica para la Competitividad – SINETEC
Ing. Fernando Bogantes
Director

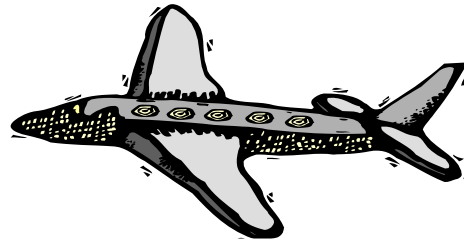
Departamento de Educación Técnica
Ing. Ricardo Ramírez Alfaro
Director de Departamento

Ing. Gerardo Ávila Villalobos
Jefe de Sección

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Departamento de Educación Técnica Profesional
San José, Costa Rica

PROGRAMA DE ESTUDIO
TALLER EXPLORATORIO

TALLER EXPLORATORIO
HAGAMOS COMERCIO JUNTOS



MODALIDAD COMERCIAL Y SERVICIOS

TERCER CICLO

SAN JOSÉ, COSTA RICA
ABRIL 2007

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Departamento de Educación Técnica Profesional
Modalidad Comercial y de Servicios

TALLER EXPLORATORIO
HAGAMOS COMERCIO JUNTOS

DISEÑADO POR:

LICDA. ILEANA JENNORIE MENDEZ CONTRERAS
ASESORA NACIONAL DE EDUCACIÓN
ESPECIALIDAD CONTABILIDAD

REVISADO POR:

ING. GERARDO AVILA VILLALOBOS
JEFE DE SECCION

San José, Costa Rica

ABRIL 2007



PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación Pública y específicamente el Departamento de Educación Técnica agradecen profundamente la apertura de los profesionales que hicieron aportes muy valiosos a la Asesoría Nacional de Contabilidad, durante la tarea ejecución del programa de estudio. Gracias a su apoyo, se entrega un programa remozado en técnicas contables con los requerimientos indispensables para que los jóvenes se desempeñen eficientemente al egresarse de la carrera.

Se reconoce los aportes técnicos y metodológicos de los profesores:

Licdo. Melder Ruiz Huertas C.T.P Invu Las Cañas
Prof. Isabel Villalobos Rodríguez C.T.P Monseñor Sanabria
Prof. Lorena Lazo Zamora C.T.P Puntarenas

Este programa cumple con el cometido de ampliar la gama de posibilidades de formación en los Colegios Técnicos Profesionales y las oportunidades laborales de los jóvenes que egresan de la misma.

San José, Costa Rica

ABRIL 2007



LA TRANSVERSALIDAD EN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

Los cambios sociales, económicos, culturales, científicos, ambientales y tecnológicos del mundo contemporáneo, han exigido al currículo educativo no solo aportar conocimientos e información, sino también favorecer el desarrollo de valores, actitudes, habilidades y destrezas que apunten al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y de las sociedades (Marco de Acción Regional de “Educación para Todos en las Américas”, Santo Domingo, 2000). Sin embargo, existe en nuestro Sistema Educativo una dificultad real de incorporar nuevas asignaturas o contenidos relacionados con los temas emergentes de relevancia para nuestra sociedad, pues se corre el riesgo de saturar y fragmentar los programas de estudio.

Una alternativa frente a estas limitaciones es la **transversalidad**, la cual se entiende como un “Enfoque Educativo que aprovecha las oportunidades que ofrece el currículo, incorporando en los procesos de diseño, desarrollo, evaluación y administración curricular, determinados aprendizajes para la vida, integradores y significativos, dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida individual y social. Es de carácter holístico, axiológico, interdisciplinario y contextualizado” (Comisión Nacional Ampliada de Transversalidad, 2002).

De acuerdo con los lineamientos emanados del Consejo Superior de Educación (SE 339-2003), el único **eje transversal** del currículo costarricense es el **de valores**. De esta manera, el abordaje sistemático de los Valores en el currículo nacional, pretende potenciar el desarrollo socio-afectivo y ético de los y las estudiantes, a partir de la posición humanista expresada en la Política Educativa y en la Ley Fundamental de Educación.

A partir del Eje transversal de los valores y de las obligaciones asumidas por el estado desde la legislación existente, en Costa Rica se han definido los siguientes **Temas transversales**: Cultura Ambiental para el Desarrollo Sostenible, Educación Integral de la Sexualidad, Educación para la Salud y Vivencia de los Derechos Humanos para la Democracia y la Paz.

Para cada uno de los temas transversales se han definido una serie de **competencias** por desarrollar en los y las estudiantes a lo largo de su período de formación educativa. Las Competencias se entienden como: “*Un conjunto integrado de conocimientos, procedimientos, actitudes y valores, que permite un desempeño satisfactorio y autónomo ante situaciones concretas de la vida personal y social*” (Comisión Nacional Ampliada de Transversalidad, 2002). Las mismas deben orientar los procesos educativos y el desarrollo mismo de la transversalidad.

Desde la condición pedagógica de las competencias se han definido **competencias de la transversalidad** como: “*Aquellas que atraviesan e impregnan horizontal y verticalmente, todas las asignaturas del currículo y requieren para su desarrollo del aporte integrado y coordinado de las diferentes disciplinas de*



estudio, así como de una acción pedagógica conjunta” (Beatriz Castellanos, 2002). De esta manera, están presentes tanto en las programaciones anuales como a lo largo de todo el sistema educativo.

A continuación se presenta un resumen del enfoque de cada tema transversal y las competencias respectivas:

Cultura Ambiental para el Desarrollo Sostenible

La educación ambiental se considera como el instrumento idóneo para la construcción de una cultura ambiental de las personas y las sociedades, en función de alcanzar un desarrollo humano sostenible, mediante un proceso que les permita comprender su interdependencia con el entorno, a partir del conocimiento crítico y reflexivo de la realidad inmediata, tanto biofísica como social, económica, política y cultural.

Tiene como objetivo que, a partir de ese conocimiento y mediante actividades de valoración y respeto, las y los estudiantes se apropien de la realidad, de manera que, la comunidad educativa participe activamente en la detección y solución de problemas, en el ámbito local, pero con visión planetaria.

Competencias por desarrollar

- Aplica los conocimientos adquiridos mediante procesos críticos y reflexivos de la realidad, en la resolución de problemas (ambientales, económicos, sociales, políticos, éticos) de manera creativa y mediante actitudes, prácticas y valores que contribuyan al logro del desarrollo sostenible y una mejor calidad de vida.
- Participa comprometida, activa y responsablemente en proyectos tendientes a la conservación, recuperación y protección del ambiente; identificando sus principales problemas y necesidades, generando y desarrollando alternativas de solución, para contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, la de los demás y al desarrollo sostenible.
- Practica relaciones armoniosas consigo mismo, con los demás, y los otros seres vivos por medio de actitudes y aptitudes responsables, reconociendo la necesidad de interdependencia con el ambiente.

Educación Integral de la Sexualidad

A partir de las “Políticas de Educación Integral de la Expresión de la Sexualidad Humana” (2001), una vivencia madura de la sexualidad humana requiere de una educación integral, por lo que deben atenderse los aspectos físicos, biológicos, psicológicos, socioculturales, éticos y espirituales. No puede



reducirse a los aspectos biológicos reproductivos, ni realizarse en un contexto desprovisto de valores y principios éticos y morales sobre la vida, el amor, la familia y la convivencia.

La educación de la sexualidad humana inicia desde la primera infancia y se prolonga a lo largo de la vida. Es un derecho y un deber, en primera instancia, de las madres y los padres de familia. Le corresponde al Estado una acción subsidiaria y potenciar la acción de las familias en el campo de la educación y la información, como lo expresa el Código de la Niñez y la Adolescencia.

El sistema educativo debe garantizar vivencias y estrategias pedagógicas que respondan a las potencialidades de la población estudiantil, en concordancia con su etapa de desarrollo y con los contextos socioculturales en los cuales se desenvuelven.

Competencias por desarrollar

- Se relaciona con hombres y mujeres de manera equitativa, solidaria y respetuosa de la diversidad.
- Toma decisiones referentes a su sexualidad desde un proyecto de vida basado en el conocimiento crítico de sí mismo, su realidad sociocultural y en sus valores éticos y morales.
- Enfrenta situaciones de acoso, abuso y violencia, mediante la identificación de recursos internos y externos oportunos.
- Expresa su identidad de forma auténtica, responsable e integral, favoreciendo el desarrollo personal en un contexto de interrelación y manifestación permanente de sentimientos, actitudes, pensamientos, opiniones y derechos.
- Promueve procesos reflexivos y constructivos en su familia, dignificando su condición de ser humano, para identificar y proponer soluciones de acuerdo al contexto sociocultural en el cual se desenvuelve.

Educación para la Salud

La educación para la salud es un derecho fundamental de todos los niños, niñas y adolescentes. El estado de salud, está relacionado con su rendimiento escolar y con su calidad de vida. De manera que, al trabajar en educación para la salud en los centros educativos, según las necesidades de la población estudiantil, en cada etapa de su desarrollo, se están forjando ciudadanos con estilos de vida saludables, y por ende, personas que construyen y buscan tener calidad de vida, para sí mismas y para quienes les rodean.



La educación para la salud debe ser un proceso social, organizado, dinámico y sistemático que motive y oriente a las personas a desarrollar, reforzar, modificar o sustituir prácticas por aquellas que son más saludables en lo individual, lo familiar y lo colectivo y en su relación con el medio ambiente.

De manera que, la educación para la salud en el escenario escolar no se limita únicamente a transmitir información, sino que busca desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas que contribuyan a la producción social de la salud, mediante procesos de enseñanza – aprendizajes dinámicos, donde se privilegia la comunicación de doble vía, así como la actitud crítica y participativa del estudiantado.

Competencias por desarrollar

- Vivencia un estilo de vida que le permite, en forma crítica y reflexiva, mantener y mejorar la salud integral y la calidad de vida propia y la de los demás.
- Toma decisiones que favorecen su salud integral y la de quienes lo rodean, a partir del conocimiento de sí mismo y de los demás, así como del entorno en que se desenvuelve.
- Elige mediante un proceso de valoración crítica, los medios personales más adecuados para enfrentar las situaciones y factores protectores y de riesgo para la salud integral propia y la de los demás.
- Hace uso en forma responsable, crítica y participativa de los servicios disponibles en el sector salud, educación y en su comunidad, adquiriendo compromisos en beneficio de la calidad de los mismos.

Vivencia de los Derechos Humanos para la Democracia y la Paz

Costa Rica es una democracia consolidada pero en permanente estado de revisión y retroalimentación, por lo cual la vigencia de los derechos humanos es inherente al compromiso de fortalecer una cultura de paz y de democracia.

En los escenarios educativos es oportuno gestionar mecanismos que promuevan una verdadera participación ciudadana en los ámbitos familiar, comunal, institucional y nacional. Para ello, la sociedad civil debe estar informada y educada en relación con el marco legal brindado por el país, de manera que, desarrolle una participación efectiva y no se reduzca a una participación periódica con carácter electoral.

Se debe propiciar un modelo de sistema democrático que permita hacer del ejercicio de la ciudadanía una actividad atractiva, interesante y cívica que conlleva responsabilidades y derechos.

Competencias por desarrollar

- Practica en la vivencia cotidiana los derechos y responsabilidades que merece como ser humano y ser humana, partiendo de una convivencia democrática, ética, tolerante y pacífica.



- Asume su realidad como persona, sujeto de derechos y responsabilidades.
- Elige las alternativas personales, familiares y de convivencia social que propician la tolerancia, la justicia y la equidad entre géneros de acuerdo a los contextos donde se desenvuelve.
- Participa en acciones inclusivas para la vivencia de la equidad en todos los contextos socioculturales.
- Ejercita los derechos y responsabilidades para la convivencia democrática vinculada a la cultura de paz.
- Es tolerante para aceptar y entender las diferencias culturales, religiosas y étnicas que, propician posibilidades y potencialidades de y en la convivencia democrática y cultura de paz.
- Valora las diferencias culturales de los distintos modos de vida.
- Practica acciones, actitudes y conductas dirigidas a la no violencia en el ámbito escolar, en la convivencia con el grupo de pares, familia y comunidad ejercitando la resolución de conflictos de manera pacífica y la expresión del afecto, la ternura y el amor.
- Aplica estrategias para la solución pacífica de conflictos en diferentes contextos
- Respeta las diversidades individuales, culturales éticas, social y generacional.

Abordaje Metodológico de la Transversalidad desde los Programas de Estudio y en el Planeamiento Didáctico

La transversalidad es un proceso que debe evidenciarse en las labores programáticas del Sistema Educativo Nacional; desde los presentes Programas de estudio hasta el Planeamiento didáctico que el ó la docente realizan en el aula.

Con respecto a los Programas de Estudio, en algunos Procedimientos y Valores se podrán visualizar procesos que promueven, explícitamente, la incorporación de los temas transversales. Sin embargo, las opciones para realizar convergencias no se limitan a las mencionadas en los programas, ya que el ó la docente puede identificar otras posibilidades para el desarrollo de los procesos de transversalidad.

En este caso, se presenta como tarea para las y los docentes identificar -a partir de una lectura exhaustiva de los conocimientos previos del estudiantado, del contexto sociocultural, de los acontecimientos relevantes y actuales de la sociedad-, cuáles de los objetivos de los programas representan oportunidades para abordar la transversalidad y para el desarrollo de las competencias.

Con respecto al planeamiento didáctico, la transversalidad debe visualizarse en las columnas de Actividades de mediación y de Valores y Actitudes, posterior a la identificación realizada desde los Programas de Estudio. El proceso de transversalidad en el aula debe considerar las características de la población estudiantil y las particularidades del entorno mediato e inmediato para el logro de aprendizajes más significativos.



Además del planeamiento didáctico, la transversalidad debe visualizarse y concretizarse en el plan Institucional, potenciando la participación activa, crítica y reflexiva de las madres, los padres y encargados, líderes comunales, instancias de acción comunal, docentes, personal administrativo y de toda la comunidad educativa.

En este sentido, el centro educativo debe tomar las decisiones respectivas para que exista una coherencia entre la práctica cotidiana institucional y los temas y principios de la transversalidad. Esto plantea, en definitiva, un reto importante para cada institución educativa hacia el desarrollo de postulados humanistas, críticos y ecológicos.

COMISIÓN TEMAS TRANSVERSALES

M.Sc. Priscilla Arce León. DANEA.

M.Sc. Viviana Richmond. Departamento de Educación Integral de la Sexualidad Humana

M.Sc. Mario Segura Castillo. Departamento de Evaluación Educativa

M.Sc. Carlos Rojas Montoya. Departamento de Educación Ambiental



TABLA DE CONTENIDOS

Fundamentación	12
Oferta educativa III Exploratorio	13
Orientaciones generales para la labor docente	15
Orientaciones generales para la implementación de la	19
unidad de Orientación Vocacional	
El planeamiento pedagógico de los y las docentes	27
Sugerencias Generales para la Evaluación	29
Estructura curricular	30
Malla Curricular - SETIMO	31
Mapa Curricular- SETIMO	32
Descripción del Taller - SETIMO	35
Distribución de horas Taller - SETIMO	36
Objetivos del Taller - SETIMO	37
PROGRAMA DE ESTUDIO :	38
HAGAMOS COMERCIO JUNTOS	
Bibliografía	68
Anexos	73



FUNDAMENTACIÓN

Los talleres exploratorios son propios del III Ciclo y se caracterizan por girar en torno a una actividad específica de la educación técnica y dan un valor agregado a la formación del educando.

Los grandes propósitos de este taller exploratorio, en concordancia con las recomendaciones de la UNESCO son:

- Determinar las aptitudes y actitudes que un estudiante posee, con la finalidad de orientarlo a escoger una especialidad.
- Orientar vocacionalmente a quienes sientan interés por la Educación Técnica como preparación para incorporarse a los procesos productivos.
- Ensanchar los horizontes educativos, brindando una formación para la vida, mediante experiencias prácticas.

Dado que los estudios en Educación Técnica Exploratoria tienen gran importancia para la orientación y la educación de la juventud, los programas de estudio deben contemplar un adecuado equilibrio entre el trabajo teórico y el práctico y deben inspirarse en:

- El principio experimental
- La intención de iniciar al educando en una variada gama de sectores tecnológicos
- Estrategias de mediación que fomenten cierto dominio de los conocimientos prácticos, que les permitan la adquisición de conocimientos básicos y genéricos.
- Fortalecer el compromiso con la productividad y la calidad
- Estar estrictamente relacionados con el medio local, regional y nacional, sin limitarse al entorno

En general los Talleres Exploratorios tienen como objetivo orientar a los y las jóvenes para que sean pensadores críticos, flexibles, creativos e independientes, capaces de construir y reconstruir su conocimiento



OFERTA EDUCATIVA EN EL III CICLO EXPLORATORIO

La oferta de exploración vocacional se organizará en Talleres Exploratorios, con un total de dos talleres por cada nivel.

Esta oferta responde a lo establecido en la Ley Fundamental de Educación en su artículo 15, inciso b, que a la letra dice:

“Los estudios para la Educación Media durarán por lo menos cinco años y se realizarán siguiendo un plan coordinado que comprenderá:

- Plan de cultura general
- Planes variables y complementarios de carácter exploratorio, que atiendan de preferencia al descubrimiento de aptitudes y a la formación de intereses.”

Cada Taller Exploratorio se caracteriza por:

- Girar alrededor de diversas actividades de una misma especialidad y/o especialidades afines.
- Integrar la teoría y la práctica de manera que en el proceso de construcción del conocimiento se incluya el sustento teórico que se requiere para la ejecución de los trabajos.
- Brindar, además de exploración vocacional, derivada de cada especialidad, una preparación de carácter general que le sirvan a la persona independientemente de la actividad laboral o de estudio que desarrollará en el futuro.

Para impartir talleres con carácter exploratorio se debe tener presente que:

- Los y las jóvenes, sin distingo de género, pueden tener acceso a cualquier Taller Exploratorio.
- Todos los colegios técnicos que cuenten con III ciclo exploratorio, deben ofrecer Talleres Exploratorios que pertenezcan a las tres modalidades: Agropecuaria, Industrial y Comercial y de Servicios.
- Las lecciones de exploración vocacional son de 60 minutos.
- **Cada colegio deberá ofrecer los Talleres Exploratorios de acuerdo con las condiciones que presenta el centro educativo, en cuanto al equipo, materiales, herramientas, infraestructura, fincas y personal debidamente capacitado.**
- El Departamento de Educación Técnica revisará y ajustará, periódicamente la oferta de Talleres Exploratorios, de acuerdo con las especialidades que se ofrecen en Educación Diversificada de la Educación Técnica y de las tendencias de los sectores productivos en la zona en donde se ubica el colegio.



La evaluación en el Ciclo Exploratorio es formativa y continúa; requiere por lo tanto la asistencia constante de los y las estudiantes, implica la implementación de instrumentos de observación y pruebas de carácter teórico y práctico durante las etapas de ejecución, sobre lo cual se le dará al finalizar el taller una valoración vocacional de habilidades y aptitudes sobre los contenidos del taller.

En aquellos casos que el o la estudiante requiera la certificación de los aprendizajes adquiridos en los Talleres Exploratorios recibidos, deberá solicitarla a la administración del colegio.

Dado que la exploración que realice cada estudiante puede descubrir diferentes resultados de acuerdo con sus habilidades, destrezas y afinidades, el o la docente, debe llevar un registro permanente del progreso de los y las estudiantes, con el fin de realimentar su aprendizaje y de facilitarle el descubrimiento de sus habilidades, destrezas y fomentar el desarrollo de aquellas en que demuestre mayor aptitud y actitud, coordinando dicha labor con el Departamento de Orientación del colegio, con el propósito de orientar la selección de una especialidad.

En cada Taller Exploratorio, el número de estudiantes debe oscilar entre 12 y 20; sin embargo, de acuerdo con las características propias de cada opción, **el Departamento de Educación Técnica indicará a la División de Planeamiento, el número de estudiantes mínimo y máximo que se puede permitir.**

Los Talleres Exploratorios se ofrecen de la siguiente manera;

A- Se imparten dos Talleres Exploratorios anuales por nivel, (séptimo, octavo y noveno) con una duración de cuatro horas por semana cada uno, durante todo el curso lectivo.

Las secciones se dividen en al menos dos grupos; cada uno recibe ambos talleres en forma simultánea.

Adicionalmente a los Talleres Exploratorios, los estudiantes deben llevar en los tres años del tercer ciclo exploratorio, un Taller de Inglés orientado a la conversación y al manejo del inglés especializado.

Las secciones se dividen en dos grupos; cada uno recibe el taller en forma simultánea. En ambas alternativas se dedica un total de 8 horas por año a talleres exploratorios y 4 horas de inglés especializado.



ORIENTACIONES GENERALES PARA LA LABOR DOCENTE

Este programa de estudio refleja la intencionalidad de aportar un valor agregado para la vida de cada estudiante, con una estructura programática que explica detalladamente los contenidos que se deben desarrollar en cada unidad de estudio, lo cual le permite al docente guiar en forma ordenada el proceso de construcción de conocimientos en el taller y en el entorno. El o la docente puede desarrollar otros contenidos además de los presentados aquí, pero no debe sustituirlos unos por otros; esto con la finalidad de que en todos los colegios se brinde igualdad de oportunidades.

Los Objetivos incluidos en el programa tienen un grado de generalidad para proporcionar al docente la oportunidad de elaborar objetivos específicos. Así, los objetivos redactados por el o la docente deben reflejar los cambios de conducta que los y las estudiantes deben alcanzar a corto plazo, diario o semanalmente; en el nivel de conocimiento, valores, actitudes, habilidades y destrezas.

Los procedimientos son sugerencias. El o la docente debe hacer uso de toda su creatividad y experiencia para emplear los procedimientos más adecuados en el logro de los objetivos específicos que el plantee. Los procedimientos aquí sugeridos, le servirán de orientación o de punto de partida para plantear, otros considerados como más apropiados, sin perder de vista, que los procedimientos deben propiciar el desarrollo del pensamiento de los y las estudiantes para construir su aprendizaje. Se debe fomentar la aplicación de estrategias cognitivas para contribuir a la formación de un estudiante crítico y analítico, tales como: comparación, clasificación, organización, interpretación, aplicación, experimentación, identificación, discusión, planteamiento de soluciones entre otras.

Los procedimientos son sugerencias para que a partir de ellos definan métodos y técnicas pedagógicas, además de las prácticas necesarias para el cumplimiento de lo establecido en la unidad de estudio.

Los aprendizajes por evaluar se refieren a objetivos evaluables; son productos que se pueden observar y medir. El logro de estos objetivos evaluables permitirá al docente dar seguimiento al progreso individual de los y las estudiantes y realimentar el proceso de aprendizaje, cuando así se requiera. Los aprendizajes por evaluar son la base para elaborar pruebas teóricas o de ejecución, ya que en ellos se refleja el producto final esperado en cada objetivo.



Al inicio de cada unidad de estudio, se plantea un tiempo estimado para su desarrollo. Esta asignación de tiempo es flexible; se puede ampliar o disminuir, prudencialmente, el número de horas, fundamentado en la experiencia docente y en el uso de procedimientos apropiados, sin detrimento de la profundidad con que se deben desarrollar los temas.

Los valores y actitudes que se especifican en cada unidad de estudio, deben ser tema de reflexión al inicio de la jornada diaria y deben recordarse en el transcurso de ella, en los momentos pertinentes y con la frecuencia que se considere necesario.

El colegio en donde se imparten cada uno de los Talleres Exploratorios, deben contar con equipo, infraestructura adecuada y material tales como:

- Talleres o laboratorios atinentes a las áreas de estudio de los Talleres Exploratorios en cuestión.
- Bibliografía técnica básica para cada unidad de estudio.
- El o la Docente de estos Talleres Exploratorios deben estar capacitados y con deseos de actualizarse, para que se pueda desempeñar eficientemente, debido a los vertiginosos cambios tecnológicos que se presentan en este campo.
- Para el desarrollo de las unidades se debe promover tanto procesos inductivos, como deductivos, con técnicas didácticas o dinámicas atractivas; entre las que se destacan la discusión informal, el trabajo individual y en equipo, la investigación (muy bien orientada y planificada por el o la Docente), para que el o la estudiante valore su importancia y logre los objetivos propuestos.
- Motivar a los y las estudiantes en la adquisición de bibliografía y herramienta que puede utilizar.
- En todas las unidades de estudio el o la Docente debe brindar las herramientas necesarias para la solución de problemas, con el objetivo de formar jóvenes creativos y críticos; donde los y las estudiantes sean capaces de brindar otras soluciones y alternativas.
- Es imprescindible hacer un buen uso de los avances tecnológicos como son los equipos audiovisuales.
- El o la docente debe velar por el mantenimiento preventivo de los equipos y herramientas, e informar periódicamente a la dirección de su estado, para que se realicen las gestiones pertinentes con los técnicos.
- **Se debe equilibrar el tiempo asignado tanto a la práctica como a la teoría, de acuerdo con los objetivos que se estén desarrollando, se recomienda una relación de 20% teoría y 80% práctica.**

En razón de que el Taller Exploratorio constituye una oportunidad para el desarrollo de habilidades y destrezas, que den un valor agregado al educando, así como la posibilidad de incursionar en actividades útiles para la orientación vocacional, éste debe reunir las condiciones en cuanto a la utilización de métodos y técnicas adecuadas para el proceso de descubrimiento de habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes de los y las estudiantes.



Por consiguiente, los y las docentes como mediadores de ese proceso han de crear los ambientes propicios para el aprendizaje de calidad, atractivo, dinámico, significativo que logre alcanzar los objetivos propuestos para el Taller Exploratorio.

Para lograr el desarrollo objetivo de los programas de estudio, los y las docentes deben considerar las siguientes orientaciones y enriquecerlas para asegurar el éxito del trabajo docente.

- 1- Tener mística para laborar.
- 2- Utilizar una metodología activa, participativa, promotora del gusto por el aprendizaje, mediante el uso de técnicas tales como los juegos didácticos, discusiones, comentarios y otras.
- 3- Buscar el equilibrio entre la teoría y la práctica en el quehacer pedagógico.
- 4- Han de descubrirse siempre nuevas formas de abordar los contenidos de manera que se estimule la creatividad.
- 5- Fortalecer la educación en valores, como vivencia cotidiana en el aula y como eje vertebrado del currículo.
- 6- Facilitar la participación de otros sujetos sean técnicos, profesionales u otros miembros de la comunidad, con el propósito de que haya puntos de vista diferentes que enriquezcan la labor.
- 7- Lograr ambientes educativos democráticos, dinámicos y participativos, para que el y la estudiante logren aprender a aprender, analizar, juzgar, criticar en sentido positivo, evaluar y reconocer la calidad de los trabajos elaborados.
- 8- Incentivar al máximo el desarrollo de las capacidades individuales para dar espacio al talento, la reflexión, la creatividad, la superación y satisfacción personal, mediante trabajos individuales o proyectos creativos
- 9- Fomentar la aplicación de las normas de Salud Ocupacional en el ámbito laboral y familiar, como necesidad básica en la vida del ser humano como generador del bienestar físico, mental y social.
- 10- Desarrollar, las unidades de estudio de cada Taller Exploratorio, en forma secuencial, no paralela y los contenidos en forma gradual y armoniosa.
- 11- Pueden elaborarse guías de trabajo que faciliten el desarrollo de la labor de los y las estudiantes
- 12- Deben realizarse acciones que permitan a los y las estudiantes desenvolverse como actor principal del proceso educativo.
- 13- Promover el uso de los medios audiovisuales y tecnológicos, existentes en cada institución educativa
- 14- Las actividades grupales han de propiciar la cooperación y la solidaridad; asimismo, las individuales deben fortalecer la autonomía y la autorrealización del individuo.
- 15- Incluir actividades que lleven a los y las estudiantes a la experimentación y el redescubrimiento antes que centrarse en el excesivo uso de la pizarra, el lápiz y el papel.



- 16- Propiciar el proceso de sensibilización de los y las estudiantes para la solución de problemas institucionales y comunales, relacionados con el Taller Exploratorio.
- 17- Las actividades pedagógicas fuera de la institución, son fundamentales para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje y deben planearse de acuerdo con los contenidos del programa, siguiendo los lineamientos emanados por el Departamento de Educación Técnica, cuando el o la docente lo considere necesario para fomentar la relación con el ambiente laboral o según la recomendación del asesor o asesora nacional a cargo de la especialidad a la cual pertenece el Taller Exploratorio.

Se recomienda utilizar una metodología activa, participativa y promotora del aprendizaje significativo y dinámico, por lo que debe hacerse una cuidadosa elección de las técnicas didácticas adecuadas para el logro efectivo de la formación de los y las estudiantes.



ORIENTACIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL

El presente documento es una Guía de Orientación Vocacional – Ocupacional, dirigida a los Orientadores /as, profesores y profesoras del área técnica, de Colegios Técnicos Profesionales III ciclo de la Educación General básica, con el propósito de ser utilizada como una herramienta de trabajo, mediante la cual se realicen ejercicios prácticos y se promuevan espacios de análisis y reflexión acerca de temáticas relacionadas con el conocimiento de sí mismo /a, conocimiento del medio, toma de decisiones, proyecto de Vida, proyecto Vocacional – Ocupacional entre otros. Esta guía debe ser desarrollada en forma conjunta con los y las docentes del área técnica, con el objetivo de poder unificar criterios, en el campo de la Orientación, y en el campo de los conocimientos a nivel técnico de cada docente.

Para facilitar la labor de los y las docentes se proponen técnicas para cada nivel de estudio. Sin embargo esta propuesta puede ser adecuada en función de las características del grupo de estudiantes de la institución y de acuerdo a las necesidades de cada región educativa.

Se debe establecer una adecuada coordinación entre Orientadores y los Profesores de los talleres exploratorios, teniendo presente el Currículum de cada nivel, el cual se complementa con las guías didácticas propuestas.

En el III ciclo de la Educación Técnica, se presenta un plan de estudios con carácter Exploratorio (Talleres Exploratorios), los cuales propician (en los y las estudiantes), una iniciación en el mundo del trabajo y fundamentalmente una Orientación a nivel Vocacional (intereses, actitudes, aptitudes, habilidades).

Para el logro de estos objetivos se han diseñado los Talleres Exploratorios, según cada modalidad: Agropecuaria, Comercial y Servicios e Industrial.

Es en esta contextualización, donde surge la necesidad de trabajar con los y las estudiantes un **Proceso de Orientación Vocacional, paralelo a los Programas de Talleres Exploratorios** que han sido diseñados por el Departamento de Educación Técnica del Ministerio de Educación Pública.

En este proceso de Orientación, el concepto de **Formación Integral**, de los y las estudiantes, es básico, por cuanto abarca el ámbito humano y profesional, realizando un trabajo de prevención en diferentes áreas del desarrollo humano.



Mediante la Orientación Vocacional, se ayuda a los y las estudiantes en la elección de sus estudios, profesión y futuro campo ocupacional. En este sentido intervienen una serie de factores en los jóvenes como por ejemplo: motivaciones, intereses, capacidad, habilidades, expectativas, aspecto económico, nivel socio-cultural, entre otros.

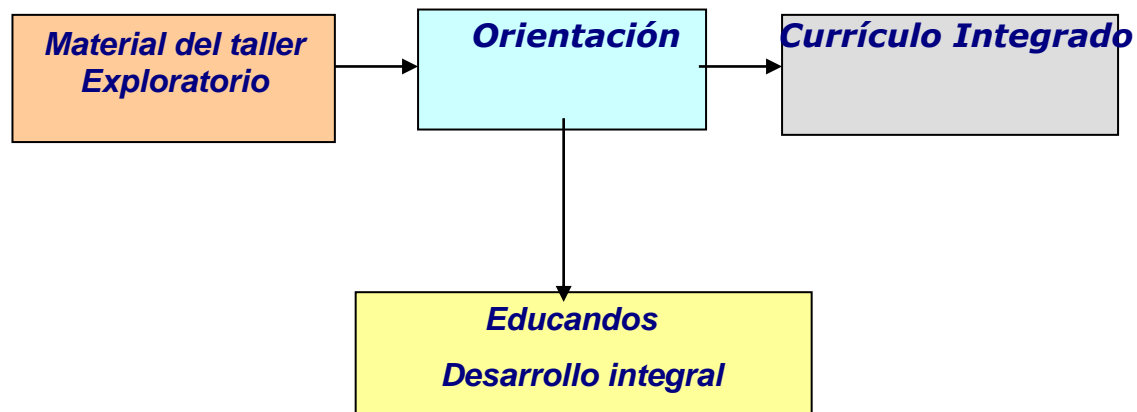
Tomando en cuenta lo señalado anteriormente, se denota la importancia de trabajar estas temáticas en los Talleres Exploratorios, los cuales son previos a la elección de una determinada área de estudio de los y las estudiantes.

La materia impartida en los talleres exploratorios, se complementa con algunos procedimientos de Orientación, como parte del currículo de cada asignatura impartida en los Talleres Exploratorios.

De esta forma se lleva a la práctica dos propósitos fundamentales de la disciplina de la Orientación:

- Promover el desarrollo vocacional de los y las estudiantes.
- Coadyuvar, en coordinación con las diferentes asignaturas del currículum académico, para el desarrollo integral de la población estudiantil.

A continuación se presenta la forma como se concretan dichas ideas:



Es importante tener en cuenta que el proceso de enseñanza-aprendizaje no debe concretarse en una instrucción, el profesor /a, no solo debe enseñar conocimientos, sino que debe contribuir hacia una educación integral, está llamado a instruir y a educar, es decir, guiar y orientar sin descuidar su función específica encomendada.

De acuerdo con Lago y otros (2003) se educa a la persona entera y no solo una parte de la misma. Por esta razón el logro de los objetivos y la práctica educativa deberá estar incorporado e integrado en el ejercicio de la función docente y autenticada en el proyecto curricular de la educación técnica.

ASPECTOS METODOLÓGICOS DEL TALLER DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL



A continuación se presenta la propuesta metodológica, para incorporar elementos de la disciplina de Orientación, (contenidos, técnicas, otros aportes), a los programas de los Talleres Exploratorios, de la Educación Técnica III ciclo, del Ministerio de Educación Pública, mediante el desarrollo de talleres de Orientación Vocacional-Ocupacional.

De esta forma se brinda un aporte para que la práctica de los Talleres Exploratorios propicie en los y las estudiantes un verdadero conocimiento de sí mismo/a, del medio, toma de decisiones, y el desarrollo de habilidades sociales.

Como parte de esta metodología se propone para el trabajo con los y las estudiantes, la construcción paulatina de **Proyectos Personales de Formación y Empleo**.

Es decir los Talleres Exploratorios constituyen una etapa previa, a una elección vocacional que los y las estudiantes realizan. Esta elección debe de ser planificada como un proyecto a futuro desde séptimo año.

Este tipo de proyecto, dirige a los y las estudiantes a elaborar, organizar y diseñar estrategias, las cuales les permitan aclarar dudas con respecto a ¿Qué?, ¿Para qué?, ¿Cómo?, y el ¿Por qué?, de determinado ámbito profesional, de esta manera cada quien se responsabiliza de su propio plan de acción.

El **Proyecto Ocupacional** es una herramienta metodológica, que permite a los y las estudiantes reflexionar acerca de sus capacidades, habilidades, aptitudes, recursos, intereses y ser crítico de las posibilidades del entorno. La construcción del mismo supone acciones de orientación concebidas como procesos de aprendizaje . (El Proyecto Ocupacional. Documento Preliminar. Programa FORMUJER, 2001).

Concebido como plan a nivel personal, se lleva a cabo en diferentes fases:

1. **Autodiagnóstico:** Exploración Vocacional (revisión de expectativas, intereses, aptitudes, actitudes, habilidades, experiencias, competencias), para lo cual se brindan una serie de pautas que facilitan esta reflexión y análisis, ¿Qué es lo que quiero estudiar?, ¿En qué me gustaría trabajar
Metas, Conocimiento de la Oferta Formativa.



2. **Definición de Metas y Estrategias para su viabilidad:** Definición de objetivos y metas en términos de formación y trabajo, planificación de actividades para llevar a cabo el proyecto, en función de la situación personal y del contexto productivo.
3. **Definición de Actividades:** Para la definición de estas actividades se debe de tomar en cuenta tiempo, recursos requeridos, modalidad de seguimiento y su organización. En esta etapa al igual que en las anteriores se estimulan una serie de competencias como por ejemplo: la planificación, el diseño de actividades a realizar en la consecución de estas metas y el empezar a gestionar recursos y actividades para llevar a cabo este plan.

El concepto de **competencias**, es muy importante. Existen muchas definiciones conceptuales acerca de este término, sin embargo en este documento se utiliza la definición elaborada por Guzmán 1999, en la cual señala lo siguiente: *“No se trata de algo que una persona aprende para repetirlo después en el tiempo dentro de las mismas coordenadas. Es un aprendizaje que constituye un capital que la persona, con todo lo que es y tiene, pone en juego adaptativamente según las circunstancias en que se encuentre”*.

Por lo tanto se plantea un trabajo de Orientación con los y las estudiantes, mediante el cual se estimulen en los y las jóvenes una serie de competencias que les permitan, no sólo a futuro incorporarse satisfactoriamente al Mercado Laboral, sino desarrollar una serie de **habilidades sociales y actitudes positivas**, para ponerlas en practica, como lo señala la autora citada, adaptativamente en diferentes etapas de la vida.

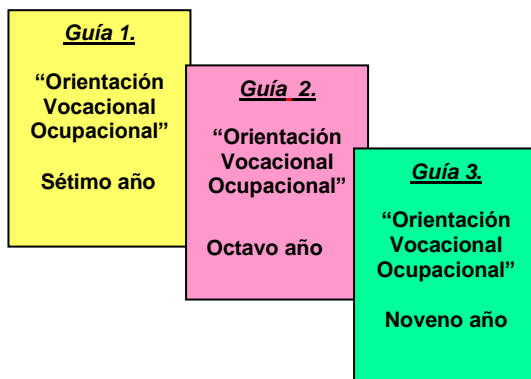
Se incorporan tres Guías de Orientación Vocacional-Ocupacional, con contenidos específicos para cada año de estudios, en las cuales se pretende que los y las estudiantes formulen sus proyectos de vida, dirigidos hacia la elección de un ámbito profesional, y futuro campo laboral.

Es decir una Guía de trabajo para estudiantes de séptimo año, otra para estudiantes de octavo y otra para estudiantes de noveno año.

El desarrollo de estas Guías se lleva a cabo mediante Talleres de Orientación, en el horario de los talleres, pero por sección (grupos completos), con la participación de los profesores y profesoras responsables de cada taller exploratorio, uno al inicio de cada trimestre.

Estas Guías se llevarán a la práctica mediante la Metodología de Taller, en la cual se proporcionan espacios para el análisis y la autorreflexión.

Además es importante destacar que al trabajar estas Guías de Orientación cada año, se estará brindando un adecuado seguimiento, un proceso de exploración Vocacional por parte de la población estudiantil, de tal forma que cuando los y las jóvenes estén en noveno año estén preparados /as para realizar una toma de decisiones.



OBJETIVOS

Para que se cuente con una herramienta metodológica que apoye el quehacer profesional de los Orientadores /as, profesores /as, brindando la oportunidad a las personas participantes, se plantean los siguientes objetivos:

- Facilitar un proceso de Orientación Vocacional en los y las estudiantes, el cual contribuya en el desarrollo personal y en la toma de decisiones a nivel personal y profesional.
- Brindar a los y las estudiantes herramientas, que contribuyan en la definición y construcción de un Proyecto Vocacional – Ocupacional.
- Acompañar a los y las estudiantes, en su proceso de enseñanza y aprendizaje, retos del estudio y capacitación técnica.
- Contribuir hacia una integración del currículo de los talleres exploratorios, en el cual se tome en cuenta aspectos formativos, de índole socio afectivo.



ASPECTOS A CONTEMPLAR EN LAS GUIAS DE ORIENTACIÓN

**¿Cómo deseo ser?
Expectativas**

**¿Quién soy?
Autoconcepto**



¿Cómo me comunico y relaciono con los demás?

¿Qué quiero, para mi vida?
Automotivación

¿Cómo decido lo que quiero?
Toma de decisiones



Autoestima

Resolución de problemas

¿Qué me pasa?
Atribución

Cronograma.

A continuación se presenta un cronograma para el desarrollo de los Talleres de Orientación, en un Colegio Técnico Profesional, modalidad “Talleres Exploratorios”



Talleres de Orientación	Temas propuestos Primer Trimestre	Temas propuestos Segundo Trimestre	Temas propuestos Tercer Trimestre
1.Sétimo año	Taller N0.1 de Orientación Autoconcepto, Autoestima, Intereses y Actitudes.	Taller N0. 2 de Orientación Habilidades Sociales, Resolución de conflictos, Metas (corto, mediano y largo plazo).	Taller N0. 3 de Orientación Trabajo y Áreas Ocupacionales
2.Octavo año	Taller N0. 1 de Orientación Autoconcepto, Autoestima, Intereses, Actitudes, Aptitudes.	Taller N0. 2 de Orientación Habilidades Sociales, Resolución de Conflictos, Toma de Decisiones, Proyecto Ocupacional.	Taller N0. 3 de Orientación Trabajo y Áreas Ocupacionales.
3.Noveno año	Taller N0. 1 de Orientación Autoestima, actitudes e Intereses.	Taller N0. 2 de Orientación Toma de Decisiones, Resolución de Conflictos, Proyecto Ocupacional.	Taller N0. 3 de Orientación Opciones Educativas y Ocupacionales, Metas.

Matriz de Responsabilidades.

El trabajo es en equipo: Departamento de Orientación, profesores y profesoras del área técnica, alumnos y alumnas y Dirección.

No	Nombre de la Tarea	Responsables
1	Coordinación del Proyecto a nivel Institucional.	Departamento de Orientación.
2	Asesoramiento a los Profesores /as del área técnica.	Departamento de Orientación.
3	Aplicación de las Guías de Orientación.	Profesores /as de la especialidad, Orientadores y Orientadoras.
4	Seguimiento y acompañamiento a los y las estudiantes	Dirección, Coordinador con la Empresa, Coordinador área Técnica, Departamento de Orientación, Profesores/ Profesoras.



PLANEAMIENTO PEDAGÓGICO DE LOS Y LAS DOCENTES

1. PLAN ANUAL

Es un cronograma que consiste en un detalle del tiempo, distribuido entre los meses y semanas que componen el curso lectivo, que se invertirán en el desarrollo de las diferentes unidades de estudio que integran cada uno de los talleres exploratorios, así como sus respectivos objetivos. Para su confección se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- ◆ Destacar los valores y actitudes que se fomentarán en la unidad de estudio durante el desarrollo de la misma.
- ◆ Mostrar las horas que se destinarán a cada unidad de estudio que conforman el taller exploratorio y la secuencia lógica de las mismas.
- ◆ Mostrar las horas que se le destinaron a cada objetivo que conforman la unidad de estudio y la secuencia lógica de los mismos.
- ◆ Contemplar la lista de materiales y / o equipo que debe aportar la institución para el desarrollo del programa.

“Este plan se le debe entregar al Director o Directora al inicio del curso lectivo”.

Esquema para el Plan Anual

PLAN ANUAL

Colegio: _____

Taller Exploratorio:	Nivel:
Profesor:	Año:
Valores y Actitudes:	

Unidades de Estudio y sus Objetivos	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Horas
Materiales y Equipo que se Requiere:												



2. PLAN DE PRÁCTICA PEDAGÓGICA .

Este plan debe ser preparado por unidad de estudio. Es de uso diario y **debe** ser entregado al director o Directora, en el momento que este juzgue oportuno, para comprobar que el desarrollo del mismo sea congruente con lo planificado en el plan anual que se preparó al inicio del curso lectivo. Se debe usar el siguiente esquema:

Plan de Práctica Pedagógica

Colegio:			
Modalidad:	Taller Exploratorio :		
Unidad de Estudio:	Año:	Nivel:	
Objetivo General:		Tiempo Estimado:	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	APRENDIZAJES POR EVALUAR

Los Objetivos deben especificarse de acuerdo **con los contenidos** señalados en el programa de estudio y guardar concordancia horizontal con los contenidos, los procedimientos y los aprendizajes por evaluar.

Se deben incluir los procedimientos del o la docente, especificando los métodos y técnicas didácticas, así como las prácticas a desarrollar. En este apartado debe incluirse además el o los temas transversales de acuerdo con el objetivo de estudio en la oportunidad detectada por el o la docente.

Además de incluir el valor y actitud que está asociado con los objetivos generales, en el programa de estudio, se debe indicar, en la columna de procedimientos, las acciones que se van a desarrollar para su fortalecimiento.

Los aprendizajes por evaluar se refieren a objetivos evaluables; son productos que se pueden observar y medir. El logro de estos objetivos evaluables permitirá a los y las docentes dar seguimiento al progreso individual de los y las estudiantes y realimentar el proceso de aprendizaje, cuando así se requiera. **Los aprendizajes por evaluar** son la base para elaborar pruebas teóricas o de ejecución, ya que en ellos se refleja el producto final esperado en cada objetivo.



SUGERENCIAS GENERALES PARA LA EVALUACION

La evaluación es un elemento constitutivo de todo proceso educativo. El Taller Exploratorio, provee a los y las estudiantes de conocimientos prácticos, concretos y aplicables a la vida diaria, como un valor agregado, por lo tanto, requiere de que las actividades evaluativas permitan, reorientar, realimentar y fortalecer el proceso de aprendizaje.

Por consiguiente, la evaluación del Taller Exploratorio ha de convertirse en una experiencia más de aprendizaje, de manera que culmine el proceso vivido.

A continuación, se ofrecen algunas consideraciones y sugerencias respecto de esta importante tarea:

- La evaluación debe ser diagnóstica y formativa. Es decir, al inicio del proceso ha de ubicarse a los y las estudiantes, según su condición en cuanto a ciertos conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes, así como ha de darse seguimiento al proceso de aprendizaje para rectificar el quehacer, fortalecer los logros y señalar el progreso, para estimular la adquisición de nuevos conocimientos.
- La evaluación del Taller Exploratorio, por ser dinámico y continua, ha de permitir la valoración cualitativa de los aprendizajes, por lo cual requiere de acciones participativas, innovadoras, variadas que superen las prácticas tradicionales repetitivas y rutinarias.
- Para que se cumpla con la realimentación del proceso de aprendizaje en este caso particular, han de utilizarse instrumentos y técnicas adecuadas, que permitan la materialización de lo propuesto y no cambiar el rumbo del Taller Exploratorio.
- Pueden utilizarse instrumentos tales como listas de cotejo, escalas de calificación, registro anecdótico, pruebas de ejecución entre otras, que permitan la evaluación cuantitativa del logro de los objetivos. Con ellos han de registrarse también las virtudes, limitaciones, inclinaciones y la vocación del discente para una especialidad a fin, de manera que sirva de indicador posterior.
- Esta debe armonizar con un proceso de enseñanza y aprendizaje formador, activo, continuo, dinámico y participativo, para el logro de los objetivos propuestos.



**ESTRUCTURA CURRICULAR
TALLERES EXPLORATORIOS
ESPECIALIDAD
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA**

NOMBRE DEL TALLER	VII NIVEL	VIII NIVEL	IX NIVEL
HAGAMOS COMERCIO JUNTOS	4	-	-
TOTAL HORAS	4	-	-



**UNIDADES DE ESTUDIO DEL TALLER EXPLORATORIO
MALLA CURRICULAR**

NOMBRE DEL TALLER	SETIMO
HAGAMOS COMERCIO JUNTOS	** Orientación Vocacional Ocupacional 12 H Administración de Empresas 40 H Introducción al mercadeo y la estadística 12H Nociones aduaneras 28 H Clasificación de partidas 16 H Mi primera empresa aduanera 52 H

**** Se encuentra en documento adjunto**



MAPA CURRICULAR HAGAMOS COMERCIO JUNTOS SETIMO AÑO

TALLER EXPLORATORIO	UNIDAD DE ESTUDIO		OBJETIVOS
HAGAMOS COMERCIO JUNTOS 160 Horas	Administración de Empresas 40 horas	{	1- Reconocer los elementos que constituyen una empresa
	Introducción al mercadeo y la estadística 12 horas	{	1. Reconocer los componentes de un plan de mercadeo 2. Elaborar cuadros y gráficos estadísticos
	Nociones aduaneras 28 H	{	1- Definir el concepto de comercio y los elementos que la componen 2- Explicar la importancia de los puertos y aeropuertos para el desarrollo económico y comercial de Costa Rica 3- Distinguir los documentos usados en una importación y exportación 4- Calcular los impuestos aduaneros 5- Distinguir los procedimientos necesarios para realizar una importación y exportación 6- Identificar los tipos de naves y servicios que brinda el transportista además de las mercancías que transporta 7- Organizar rutas para un adecuado transporte de las mercancías que ayuda



MAPA CURRICULAR HAGAMOS COMERCIO JUNTOS SETIMO AÑO

TALLER EXPLORATORIO	UNIDAD DE ESTUDIO		OBJETIVOS
HAGAMOS COMERCIO JUNTOS 160 Horas	Clasificación de partidas 16 horas	[1. Clasificar partidas de uso cotidiano
	Mi primera empresa aduanera 52 horas	[1. Crear una micro o pequeña empresa 2. Proyectar sus conocimientos, habilidades y destrezas en la toma de decisiones educativas



Ministerio de Educación Pública
Departamento de Educación Técnica

TALLER EXPLORATORIO HAGAMOS COMERCIO JUNTOS

SETIMO AÑO

**San José - Costa Rica
ABRIL 2007**



TALLER EXPLORATORIO HAGAMOS COMERCIO JUNTOS

DESCRIPCION

Este programa de estudio tiene como objetivo, que el estudiante adquiera conocimientos básicos sobre empresarialidad, los cuales le permitirán desarrollar habilidades y destrezas importantes, estas unidas a los demás conocimientos le permitirán plantear un proyecto de vida con mayores expectativas de éxito.

Este plan de estudio se compone de seis unidades: Administración de Empresas, Nociones Aduaneras, Clasificación de partidas, Introducción al Mercadeo y la Estadística y Mi Primera Empresa Aduanera. Estas contienen los elementos básicos que le permitirá culminar el desarrollo del taller con la creación de su primera empresa.

Para culminar los contenidos vistos, se propone la realización de una feria institucional donde los estudiantes expongan su proyecto empresarial.



DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ESTUDIO TALLER HAGAMOS COMERCIO JUNTOS

Unidades	Nombre	Tiempo estimado en horas	Tiempo estimado en semanas
I	** Orientación Vocacional Ocupacional	12	3
II	Administración de Empresas	40	10
III	Introducción al mercadeo y la estadística	12	3
IV	Nociones aduaneras	28	7
V	Clasificación de partidas	16	4
VII	Mi primera empresa aduanera	52	13
	TOTAL	160	40

** Se encuentra en documento adjunto



OBJETIVOS GENERALES DEL TALLER

- ✓ Valorar la importancia del avance tecnológico, como apoyo a la calidad de vida personal y social.
- ✓ Propiciar el desarrollo creativo y crítico en el desarrollo de técnicas y procedimientos para el desempeño personal y laboral.
- ✓ Propiciar espacios para analizar desde un punto de vista teórico- práctico cada uno de los elementos y funciones que forman parte del sistema de administración en el ámbito empresarial.
- ✓ Elaborar documentos comerciales utilizados en las tareas empresariales.
- ✓ Fomentar la aplicación de la etiqueta y protocolo en diversas situaciones cotidianas y laborales.
- ✓ Fomentar la aplicación de las normas de Salud Ocupacional para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, en pro de la salud personal y social.
- ✓ Propiciar el servicio al cliente (interno y externo) en desarrollo de las actividades cotidianas de todo individuo en la identificación de sus logros.
- ✓ Desarrollar la integridad del individuo en la formación de valores fortaleciendo las costumbres y creencias del ser costarricense.
- ✓ Fomentar el espíritu de trabajo en equipo, como un elemento importante en el planteamiento de objetivos y alcance de metas.
- ✓ Propiciar el disfrute del aprendizaje, que permita al alumno la toma de decisiones para la elección acertada de la especialidad, de acuerdo con sus capacidades e intereses.



PROGRAMA DE ESTUDIO
Tercer Ciclo

MODALIDAD: Comercial y Servicios
TALLER EXPLORATORIO: Hagamos Comercio juntos
UNIDAD DE ESTUDIO: Administración de Empresas.

ESPECIALIDAD Administración y Operación Aduanera
NIVEL: Séptimo año.
TIEMPO: 40 Horas 10 semanas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Reconocer los elementos que constituyen una empresa	1.Generalidades de la Empresa <ul style="list-style-type: none"> ❖ Concepto, misión, visión, Importancia ❖ Origen y Evolución ❖ Recursos de una empresa (humanos, materiales, económicos) 1.1 Tipos de Empresa: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Industrial, Comercial ❖ Servicios, Agropecuaria, Agroindustrial, Empaque - Procesamiento 1.2 Funciones Administrativas <ul style="list-style-type: none"> ❖ Planear, Organizar ❖ Dirigir, Controlar 1.3 Estructura Organizativa Descripción de puestos: Departamento de Ventas, Compras, Contabilidad,	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Distinción de las generalidades de la empresa ❖ Representación de los tipos de empresa ❖ Identificación de la importancia del recurso humano en la empresa ❖ Reconocimiento de las funciones administrativas ❖ Representación de estructuras organizativas ❖ Creación de la interrelación de la empresa con otras entidades Banco – cliente proveedor – comprador comprador – vendedor 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Capacidad en el desarrollo de Calidad y satisfacción de necesidades 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Distingue los elementos que constituyen una empresa



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>Finanzas, Costos, Auditoria, aduanas(importaciones y exportaciones), Tesorería, Recursos Humanos, Gerencia, otros</p> <p>1.4 Entidades relacionadas con la empresa: Bancos, Clientes, Proveedores</p> <p>1.5 El recurso humano en la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Importancia del recurso humano en la empresa ❖ Reclutamiento del personal: Fuentes Internas Fuentes Externas Solicitud de empleo ❖ Selección de personal: Recepción de solicitudes Pruebas Entrevista Atributos personales Presentación Personal Vocabulario Principios éticos y morales Verificación de datos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reconocimiento de roles sobre el proceso secuencial de reclutamiento, selección y contratación de personal ❖ Explicación sobre la importancia de motivar a los colaboradores ❖ Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos) ❖ Investigación acerca de los principales causas y consecuencias que ocasionan accidente en una oficina contable ❖ Definición de las diferentes jornadas laborales. ❖ Reconocimiento de las diferentes formas de control de tiempo. 		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Inducción: Reglas internas de la empresa ❖ Relación laboral: Contrato de trabajo Deberes y derechos del patrono y trabajador 1.6 Motivación: Concepto Importancia Técnicas para mantener un colaborador motivado. Satisfacción personal en el puesto de trabajo 1.7 Organización del espacio físico de una oficina 2. Jornadas de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ordinaria ❖ Diurna ❖ Mixta ❖ Nocturna ❖ Extraordinaria ❖ Rotativa ❖ Acumulativa ❖ Jornada 4-3 2.1 Control de tiempo: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Concepto ❖ Tarjeta Reloj ❖ Reporte individual Sistemas electrónicos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Definición de salarios según el Código de Trabajo y la Constitución Política. ❖ Descripción de las diferentes formas de pago. ❖ Distinción de los elementos que intervienen en la determinación del salario devengado y neto. ❖ Distinción de los elementos que intervienen en la determinación del salario devengado neto. ❖ Determinación del monto de salario neto en casos específicos. ❖ Identificación de los elementos que intervienen en la presentación personal. ❖ Reconocimiento de la importancia del lenguaje y la conversación en la vida diaria y del trabajo. 		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>3 Salarios</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Definición❖ Formas de pago:<ul style="list-style-type: none">* unidad de tiempo u horas de trabajo.* Pieza o destajo* Por tarea<ul style="list-style-type: none">❖ Salario devengado (calcula)Salario Neto(calcula) <p>4. Presentación personal:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Cuidados personales❖ Apariencia física❖ Porte y Postura❖ Maquillaje❖ Vestuario❖ Accesorios <p>4.1 Lenguaje y conversación:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Importancia❖ Tipos de conversación❖ Temas de conversación❖ Temas que se deben evitar❖ Tipos de lenguaje❖ Vocabulario❖ Uso correcto del lenguaje	<ul style="list-style-type: none">❖ Reconocimiento de las reglas de cortesía y su importancia para la vida cotidiana y el trabajo.❖ Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos)❖ Simulación del proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.❖ Relación entre el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.❖ Reflexión sobre la importancia del trabajo en equipo		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none">❖ Como utilizar el lenguaje respetuoso (con el cliente interno y externo). <p>4.2 Reglas de cortesía:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Importancia❖ Tipos (familiares - en público - al viajar - en la esa - por teléfono) <p>4.3 Ciclo del servicio.</p> <p>*De quien es la obligación.</p> <p>*Lo que se espera del cliente.</p> <p>4.4 Diferencia entre grupo y equipo.</p> <p>*Importancia del trabajo en equipo.</p> <p>5 Etiqueta y protocolo.</p> <p>5.1 Giras educativas programada al INA para observar las técnicas de protocolo y etiqueta</p> <p>6. Salud ocupacional:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Riesgos de trabajo❖ Accidentes de trabajo❖ Enfermedades del trabajo: laboral y ocupacional.	<ul style="list-style-type: none">❖ Distinción de los conceptos Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente.❖ Explicación de las normas de protocolo y etiqueta❖ Aplicación de las técnicas de etiqueta y protocolo relacionadas con el servicio al cliente.❖ Organización de lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.❖ Descripción de los orígenes, causas y consecuencias de los riesgos, accidentes y enfermedades del trabajo.❖ Reconocimiento de la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas.		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none">❖ Factores de riesgos físicos en el trabajo: el ruido, la iluminación, el calor, el frío, entre otros.❖ Factores de riesgos químicos en el trabajo: polvo, neblinas, humos, gases, vapores, entre otros.❖ La carga de trabajo❖ Manejo de herramientas❖ Póliza de riesgos❖ La protección contra el riesgo laboral: confort laboral (satisfacción en la relación laboral con mis compañeros, jefatura y otros) <p>7. Cultura de la calidad:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Concepto de calidad.❖ Características de la calidad.❖ Importancia de la calidad.❖ Beneficios de la calidad.❖ Definición de cliente.❖ Clasificación del cliente (interno – externo)	<ul style="list-style-type: none">❖ Investigación sobre las normas de seguridad que se aplican en el centro educativo❖ Relación de la salud ocupacional con las labores cotidianas❖ Evocación de la importancia de la Calidad❖ Identificación de las características de la calidad❖ Descripción de la Calidad y su relación con el desarrollo en la vida cotidiana❖ Distinción entre jefe – guía de equipo – colaborador, sub alterno – colaborador❖ Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos)		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Consecuencias de no satisfacer al cliente (pérdidas de mercado, demandas) ❖ Distinguir entre jefe – guía de equipo – colaborador, sub alterno – colaborador <p>7.1 Áreas que influyen en el trabajo en equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Área Humana – Social ❖ Área Administrativa ❖ Área Técnica ❖ Área de Producción y ventas <p>8 Etica:</p> <p>8.1Concepto de ética y moral</p> <p>8.2Parámetros de una ética empresarial</p> <p>8.3Elementos de la Ética: Conocimiento, libertad, deber, valor</p> <p>8.4Aplicación de la ética al quehacer profesional y cotidiano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Trabajo bien hecho ❖ Lo moralmente y lo inmoralmemente ético 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Enumeración de las áreas que influyen en el trabajo en equipo. ❖ Descripción de las áreas que influyen en la cultura de la calidad ❖ Reconocimiento de los derechos de las personas para desarrollarse sanamente cuando trabajan en equipo ❖ Diferenciación entre ética y moral ❖ Identificación de los elementos de la ética ❖ Resolución de situaciones que involucren la ética en el quehacer profesional y cotidiano ❖ Descripción de la relación ética entre la organización y los trabajadores 		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none">❖ Lo moralmente aceptable y lo moralmente inaceptable❖ La toma de decisiones según un comportamiento ético			



PROGRAMA DE ESTUDIO

MODALIDAD: Comercial y Servicios

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD

TALLER EXPLORATORIO: Exportaciones e Importaciones

NIVEL: Séptimo año.

UNIDAD DE ESTUDIO: Introducción al mercadeo y la Estadística

TIEMPO: 12 Horas 3 semanas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Reconocer los componentes de un plan de mercadeo.	1.1 Introducción al mercadeo : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Concepto ❖ Importancia ❖ Objetivos 1.2 Tipos de mercado 1.3 Segmentos de mercado: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Bases para segmentar ❖ Requisitos y selección de mercado ❖ Ventas por Internet, por catálogo y por tv 1.4 Variables de la mezcla: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Producto ❖ Precio ❖ Plaza ❖ Promoción 1.5 Diseño del producto <ul style="list-style-type: none"> ❖ Definición ❖ Clasificación 	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Definición de mercadeo y estadística y su importancia en la empresa. ❖ Descripción de las variables de la mezcla de mercados. ❖ Distinción de las estrategias del diseño de un producto o servicio. ❖ Reconocimiento de las estrategias de comunicación y características de clientes. ❖ Identificación de los elementos que intervienen en la fijación de precios. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Capacidad creativa en el desarrollo de trabajos de mercadeo. 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Diseño un producto o servicio



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none">❖ Decisión de producto❖ Marca❖ Empaque❖ Ciclo de vida. <p>1.6 Estrategias de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Publicidad❖ Tipos de publicidad <p>1.7 Características de clientes:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Finalidades❖ Cambios❖ Preferencias. <p>1.8 Fijación de precio:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Concepto❖ Características❖ Margen de ganancia❖ Sobre-precio❖ Precio unitario.	<ul style="list-style-type: none">❖ Determinación del margen de ganancia, sobre-precio y precio unitario en casos específicos.		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
<p>2. Elaborar cuadros y gráficos estadísticos</p>	<p>2.1 Estadística:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Concepto ❖ Importancia ❖ Objetivos <p>2.2 Campos de la Estadística</p> <p>2.3 Estadística Descriptiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Concepto e importancia <p>2.4 Conceptos básicos en el campo estadístico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Unidad Estadística ❖ Característica ❖ Observación ❖ Población ❖ Muestra (aleatoria e intencional) <p>2.5 Fuentes de información (primarias y secundarias)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Métodos de recolección de datos (observación, entrevista, registro, correo) <p>2.6 Presentación de datos: Textual y en cuadros</p>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Descripción de los campos de la estadística ❖ Definición de los conceptos básicos usado en el campo de la estadística ❖ Reconocimiento de las fuentes de información ❖ Identificación de los métodos de recolección de datos ❖ Explicación de las formas de presentación de datos ❖ Diferenciación entre cuadro y gráfico 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Capacidad creativa en el desarrollo de trabajos de mercadeo. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Confecciona cuadros y gráficos estadísticos



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>2.7Cuadros:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Componentes obligatorios y complementarios❖ Tipos (generales y de resumen)❖ Representación gráfica (importancia, utilidad) <p>2.8Gráficos:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Características❖ Tipos (barras, simples, circulares)			



PROGRAMA DE ESTUDIO

MODALIDAD: Comercial y Servicios
TALLER EXPLORATORIO: Hagamos comercio juntos
UNIDAD DE ESTUDIO: Nociones Aduaneras

ESPECIALIDAD Administración y Operación Aduanera
NIVEL: Séptimo año.
TIEMPO: 28 Horas 7 semanas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
<p>1. Definir el concepto de comercio y los elementos que la componen</p>	<p>1 Comercio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Definición ❖ Importancia ❖ Historia ❖ Beneficios para un país ❖ Tipos (interno y externo) <p>1.1 Organismos Nacionales involucrados con el comercio (generalidades, estructura organizativa y funciones relativas a procesos aduaneros:</p> <p>Ministerio de Comercio Exterior Ministerio de Salud Aduana Almacenes Fiscales Oficina Tributaria CEMPRO PROCOMER Agencias Aduaneras Ministerio de Agricultura Cámaras de Comercio Bancos</p>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Descripción de la historia del comercio y los Organismos nacionales involucrados en el comercio ❖ Explicación de la importancia del comercio para un país ❖ Enumeración de los objetivos, misión y visión de cada organismo ❖ Identificación de los tipos de comercio ❖ Determinación del marco de competencia comercial de los organismos ❖ Ilustración de la estructura organizativa de los organismos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Reconocer el concepto de comercio y los elementos que la componen



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>Ministerio de Hacienda y Dirección General de Aduanas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Misión• Visión <p>ADUANAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Concepto• Funciones (cauca, art.16)• Territorio aduanero• Clasificación de las Aduanas• Características <p>NUEVO MODELO ADUANERO</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesos• Nueva estructura• Tecnología <p>Principales cambios del nuevo modelo (software vigente)</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Definición del concepto e importancia❖ Define la división del territorio aduanero, Zona primaria, Zona Secundaria y Zona de Vigilancia Aduanera: Marítima, terrestre, aérea.❖ Nombra las diferentes aduanas en nuestro país: terrestre, aérea, marítima, fronteriza		

** En el momento de creación del programa de estudio, el software vigente era el TICA y el GEMA, estos son empleados por la Dirección General de Aduanas.



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>1.2 Conceptos generales:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trueque- Exportación- Importación-Exportaciones tradicionales y no tradicionales-Tipos de productos (tradicionales y no tradicionales) <p>1.3 Comercio Internacional:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Definición❖ Importancia❖ Historia❖ Tratados de Libre Comercio <p>Organismos Internacionales involucrados en comercio:</p> <p>Fondo Monetario Internacional Organización Mundial del Comercio Mercado Común Centro americano Comunidad Económica Europea Mecanismo Regulador de Controversias internacionales</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Definición de los conceptos generales❖ Explicación de la importancia de las importaciones y exportaciones (tradicionales y no tradicionales) para el comercio de un país❖ Clasificación de los tipos de productos❖ Descripción de la historia de los Organismos internacionales involucrados en el comercio❖ Enumeración de los objetivos, misión y visión de cada organismo❖ Determinación del marco de competencia comercial de los organismos❖ Ilustración de la estructura organizativa de las organismos		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
<p>2.Explicar la importancia de los puertos y aeropuertos para el desarrollo económico comercial de Costa Rica</p>	<p>Puertos y aeropuertos</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Concepto ❖ Historia ❖ Características ❖ Ubicación Geográfica ❖ Beneficios <p>PUERTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Contratación de servicio del transporte marítimo: -Empaque y marcas de empaque -Pequeñas unidades de carga (paletización y unitificación) -Contenerización (revolución de los transportes) <ul style="list-style-type: none"> • Ilustración geográfica de los puertos • Gabarras de transbordo (Sistema Lash o Leabee) • Recibo y manejo portuario 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Definición del concepto, características de los puertos y aeropuertos ❖ Comenta la historia de los puertos y aeropuertos ❖ Ilustración Geográfica de los puertos y aeropuertos ❖ Nombra los beneficios que dan los puertos y aeropuertos a la economía de Costa Rica ❖ Enumeración de los pasos necesarios para contratar el servicio marítimo y aéreo ❖ Justificación de la importancia de los empaques y marcas de empaque y las pequeñas unidades de cargas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Amplitud de pensamiento con respecto a los problemas globales 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Resume las generalidades de los puertos y aeropuertos de Costa Rica



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>AEROPUERTO:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Documentos de transporte: Declaración General (aviación civil) Declaración aduanera para pasajeros Formulario de Exportación (PROCOMER) Tiquete o Boleta de Retención de mercancías: Color rojo Color verde Color azul❖ Tipos de aviones	<ul style="list-style-type: none">❖ Ilustración de cómo se realiza el recibo y manejo portuario❖ Identificación de los documentos usados en el transporte aéreo❖ Explicación de la importancia de los puertos y aeropuertos en el desarrollo económico comercial de Costa Rica		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
3. Distinguir los documentos usados en una importación y exportación	3.1 Documentación usada en una oficina aduanera: <ul style="list-style-type: none">❖ Factura y recibos de dinero❖ Exámenes previos❖ Manifiesto de carga❖ Certificado de origen❖ Aviso de arribo de mercancía al cliente potenciales (consulta llegada de viaje)❖ Como comunicarse con un cliente potencial❖ Dispositivo de seguridad "token" conexión, USB, firma digital❖ Cuenta cliente (cc) domicilio financiero	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none">❖ Distinción del uso que posee cada documento❖ Reconocimiento de las partes que conforman cada documento❖ Relación que tiene cada documento como parte de un proceso integrado para realizar la exportación o importación	❖ Capacidad creativa en el desarrollo de documentos comerciales aduaneros	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none">❖ Distingue los documentos usados en una importación y exportación



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
4. Calcular los impuestos aduaneros	4.1 Incoterms Origen y Evolución Tipos: C.I.F F.O.B C.F F.A.S EX WORD Principales características (entrega, riesgo, gastos, documentos, embalaje, paletas, contendor, característica facultativa) 4.2 Impuestos aduaneros: Concepto, importancia, cálculo: ❖ D.A.I. ❖ Ley 1% ❖ Selectivo de Consumo ❖ Ventas	<u>El o la docente:</u> ❖ Definición del concepto e importancia de los impuestos aduaneros ❖ Realización de cálculos sobre los impuestos aduaneros ❖ Definición del concepto e importancia de los Incoterms ❖ Reconocimiento de la evolución de los incoterms ❖ Explicación de las características de los Incoterms	❖ Amplitud de pensamiento con respecto a los problemas globales	<u>El o la estudiante:</u> ❖ Calcula los impuestos aduaneros



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
5. Distinguir los procedimientos necesarios para realizar una importación y una exportación	<p>EL PROCESO DE IMPORTACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • antecedentes • antes de Aduana Internacional <p>LA COMPRA-VENTA INTERNACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Formalidades • La Mercancía • La concreción <p>INGRESO POR LAS FRONTERAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etapas y formalidades • Paso material • Declaración ala Aduana • Transporte • Presentación y entrega • Recibo de los medios de transporte • Papelería necesaria para realizar una importación 	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Identificación de los requisitos para personas físicas y jurídicas al exportar ❖ Demostración de los procedimientos para realizar una exportación y una importación de mercancías ❖ Descripción de los permisos que se necesitan para realizar una exportación ❖ Demostración de productos sujetos a controles y permisos previos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Reconoce los procedimientos necesarios para realizar una importación y una exportación

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	EL PROCESO DE EXPORTACION	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ejemplificación de los documentos necesarios 		



	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes • Antes de Aduana Nacional • Definición <p>EL PLAN DE EXPORTACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que exportar? • Adonde exportar? • Como exportar? <p>CARACTERISTICAS DEL PLAN DE EXPORTACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • compromiso organizacional • concientizacion y motivación • mejora continua • Identificación de problemas y oportunidades <p>COMPONENTES PRINCIPALES DEL PLAN DE EXPORTACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del mercado • Procedimiento de logística y tramites de exportación <p>Papelería necesaria para realizar una exportación.</p>	<p>para el desalmacenaje</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ilustración de los procedimientos necesarios para el trámite de licencias de importación 		
--	--	---	--	--

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
6. Identificar los tipos de naves y servicios que brinda el transportista y las mercancías que se transportan	6.1 Transporte internacional y seguros: Concepto Importancia Evolución	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Definición del concepto e importancia del 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Interés por conocer el funcionamiento del transporte nacional e internacional 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ilustra la terminología usada en el transporte



	<p>Terminología usada en transporte internacional y seguros: barco celular, contenedor, COFC (container on freight car), cantainerization, chasis puerta a puerta/ casa a casa, dry trailer, intermodal o multimodal, pueste sobre tierra, L+L (less than trailer load), pier to pier, piggy back, reefers, trailerships, TI (trailer load), unitization</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Prevención del transporte de sustancias ilegales en las mercancías <p>Responsabilidad de los entes que intervienen en el transporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ exportador ❖ transportista ❖ puertos ❖ a borde del buque ❖ puerto de destino 	<p>transporte internacional y los seguros</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Descripción de la evolución del transporte internacional y los seguros ❖ Ejemplificación de la terminología usada en el transporte internacional y los seguros ❖ Descripción de la prevención que se le debe dar al transporte en caso de sustancias ilícitas ❖ Explicación del papel que juega el ISO en la normalización de contenedores ❖ Distinción de los tipos de naves y servicios de transporte 		<p>internacional y los seguros</p>
--	---	---	--	------------------------------------

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>6.2 Certificados de calidad ISO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ concepto ❖ importancia 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Descripción de la responsabilidad de los entes que intervienen en el transporte 		



	<ul style="list-style-type: none">❖ clasificación❖ tipos❖ El ISO y su papel en la normalización de contenedores <p>6.3 Tipos de naves</p> <ul style="list-style-type: none">❖ barcos tanqueros❖ barcos carga convencional❖ barcos graneleros <p>lift on / lift off (lo, lo) porta contenedores multi propósito mixtos (ro- ro / lo-lo / ro-lo)</p> <p>6.4 Tipos de servicios de transporte (línea regular o liner) afiliados a conferencias marítimas)</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Determinación de las consecuencias para las Empresas que incumplen con sus responsabilidades❖ Clasificación de las mercancías que se pueden transportar según el tipo de nave❖ Enumeración de los objetivos del manejo de materiales y empaquetado❖ Ejemplificación de los sistemas de empaquetado		
--	---	---	--	--



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>6.5 Manejo de materiales y empaquetado:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Concepto y objetivos❖ Escogencia del método adecuado❖ Contenedores (tipos)❖ Sistema de empaquetado <p>Funciones del empaque: De protección De 1er nivel /vasos y botellas De 2do nivel /cajas cartones corrugados De 3er nivel /cajas de madera y estibas Función comercial/ vendedor silecionso Función social / prodicción del medio ambiente</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Estrategias de transportación (compra o renta del equipo)❖ Selección del personal para el departamento de transporte❖ Entrenimiento y supervisión del personal	<ul style="list-style-type: none">❖ Programación del manejo de materiales y empaquetado de mercancías❖ Investigación sobre el tratamiento que se le da a los tipos de empaques con los cuales se transportan los productos perecederos para que no dañen el ambiente❖ Enumeración de los objetivos del manejo de materiales y empaquetado❖ Ejemplificación de los sistemas de empaquetado❖ Descripción de la importancia de los seguimientos y las estrategias de transportación		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
7. Organizar las rutas para un adecuado transporte de las mercancías con ayuda de los puntos cardinales	7.1 Ruta adecuada: <ul style="list-style-type: none">• terrestre• marítima• aérea <ul style="list-style-type: none">❖ Importancia de los seguimientos❖ Puntos cardinales (Rosa de los Vientos)❖ Límites de Costa Rica (naturales, convencionales, mixtos)❖ Costa Rica y su papel de puente (área estratégica)❖ Elementos y factores del clima❖ Ríos de Costa Rica❖ Aspectos socioeconómicos de las regiones funcionales de Costa Rica (Región Central, Región Oeste o Pacífica Central, Región Noroeste o Chorotega, Región Norte, Región Este, Región Brunca)	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none">❖ Identificación de rutas de transportación de mercancías❖ Explicación de los puntos cardinales y su importancia❖ Discriminación entre los límites de C.R.❖ Explicación de cómo es el clima en C.R.❖ Identificación de los principales ríos de C.R.❖ Reconocimiento de aspectos socioeconómicos de las regiones funcionales de C.R.❖ Organización de rutas imaginarias de transportación	<ul style="list-style-type: none">❖ Conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none">❖ Diseña rutas imaginarias para transportación de mercancías

PROGRAMA DE ESTUDIO
Tercer Ciclo

MODALIDAD: Comercial y Servicios

ESPECIALIDAD Administración y Operación Aduanera



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1 Clasificar partidas de uso cotidiano	<p>1.1 ARANCEL ADUANERO</p> <ul style="list-style-type: none">• Concepto• Importancia• Uso <p>1.2 MERCEOLOGIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Concepto• Importancia• Uso <p>ANTECEDENTES</p> <ul style="list-style-type: none">• Origen• Ventajas e inconvenientes del Sistema Armonizado• Contenido• Criterios de Clasificación Reglas Generales <p>1.3 Clasificar partidas cotidianas:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Artículo del hogar(menaje)❖ Útiles escolares y colegiales❖ Artículos deportivos❖ Productos de la canasta básica❖ Artículos de embellecimiento personal y vestuario❖ Otro de uso cotidiano de un estudiante	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none">❖ Mención de la importancia del arancel aduanero en los procesos de importación y exportación❖ Comenta aspectos generales sobre la merceología❖ Clasificación de partidas arancelarias de uso cotidiano para un estudiante.	<ul style="list-style-type: none">❖ Valora la importancia de una adecuada clasificación arancelaria	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none">❖ Clasifica partidas de uso cotidiano



PROGRAMA DE ESTUDIO

MODALIDAD: Comercial y Servicios

TALLER EXPLORATORIO: Hagamos comercio juntos

UNIDAD DE ESTUDIO: Mi primera empresa aduanera

ESPECIALIDAD Administración y Operación Aduanera

NIVEL: Séptimo año.

TIEMPO: 52 Horas 13 semanas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
<p>1. Crear una micro o pequeña empresa aduanera.</p>	<p>Las operaciones aduaneras</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Los agentes aduaneros ❖ Definición ❖ Funciones ❖ Obligación ❖ Sanciones ❖ Responsabilidades (civil, penal, moral) <p>PYMES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Conceptos ❖ Importancia y características ❖ Requisitos para su establecimiento. ❖ Incentivos <p>Necesidades a satisfacer o creación de necesidades</p>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Distinción sobre las operaciones aduaneras, como fundamento para crear su empresa ❖ Reconocimiento de micro y pequeñas empresas, su importancia y características. ❖ Identificación de los requisitos para su establecimiento y de los incentivos que en la actualidad se les brindan, por parte del Estado, del Sistema Bancario y de otras organizaciones. ❖ Desarrollo de cada una de las fases componentes del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Capacidad creativa en el desarrollo del proyecto. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Diseña una micro o pequeña empresa aduanera.



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	Fase I: ❖ Diseño del producto Fase II: ❖ Viabilidad de la empresa. Fase III: ❖ Organización de la empresa Fase IV: ❖ Producción y Mercadeo Fase V: ❖ Resultados Fase VI: ❖ Exposición en Feria Institucional.	❖ Exposición a la comunidad estudiantil de la institución del proyecto.		



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
2. Proyectar sus conocimientos, habilidades y destrezas en la toma de decisiones educativas	2.1 Economía para el éxito: <ul style="list-style-type: none">❖ Listado de carreras de mayor auge en el Mercado Laboral❖ Uso de ejemplos monetarios en colones❖ Listado de las diversas carreras y entidades de educación❖ Ejemplos característicos de decisiones sobre educación, carreras y trabajo que toman los jóvenes❖ Tablas de salarios mínimos según los puestos y trabajos❖ Compras de bienes y servicios en efectivo y a crédito❖ Ejemplificar los tipos de cambio 2.2 Etapa V: Informe final con análisis de experiencias	El o la docente: <ul style="list-style-type: none">❖ Explicación del concepto “economía para el éxito”❖ Identificación de carreras en las que puede estar interesado❖ Decisión sobre las carreras a seguir❖ Reconocimiento de la importancia de seguir en el colegio❖ Comparación entre la educación y el éxito en la vida❖ Diferenciación entre ingreso y egreso❖ Elaboración de un presupuesto❖ Aplicación de conocimientos en la toma de decisiones, auto conocimiento y el mundo del trabajo usando el juego	❖ Capacidad para trabajar en equipo	El o la estudiante: <ul style="list-style-type: none">❖ Aplica sus conocimientos en la toma de decisiones personales y empresariales



OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	2.3 Uso del software específico	<ul style="list-style-type: none">❖ Explicación de las ventajas y desventajas de usar dinero en efectivo y a crédito❖ Identificar las formas en las cuales las personas tratan de evitar el riesgo explicación de los beneficios que proveen los seguros❖ Identificación del costo de oportunidad de tener un seguro		



BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

SALUD OCUPACIONAL

Centro de investigación y Perfeccionamiento para Educación Técnica (CIPET). Seguridad e Higiene Ocupacional. Costa Rica, 1981.

Clerc J.M. Introducción a las condiciones y medio ambiente de trabajo OIT: 1987.

Consejo Salud Ocupacional, Ministerio de Educación Pública. Antología Salud Ocupacional. Costa Rica: 1993.

Letayf Acar, Jorge y Carlos González González. Seguridad, Higiene y Control Ambiental. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1994.

VALORES

Di Mare Mota, Cecilia. La formación y la vivencia de los valores en las Escuelas Costarricenses. San José, Costa Rica. Litográficos Profesionales S.A. 1994.

Mora G, Guillermo. Valores humanos y actitudes positivas. Colombia: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.

Ministerio de Ciencia y Tecnología. Apuntes éticos para la calidad. Costa Rica: 1995.

ESTADÍSTICA

Gómez, Miguel, Elementos de Estadísticas Descriptiva. EUNED. San José, Costa Rica, 1985

Mason y Lind. Estadística para administración y economía. Editorial Alfaomega, México. 195

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Barquero, Corrales, Alfredo. Administración de Recursos Humanos. EUNED. San José, Costa Rica. 1995



Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Resolución practica de problemas laborales. Volumen III. Jurisprudencia Laboral, Dirección de Asuntos Jurídicos, San José, Costa Rica, 1999

Wether, William y Davis, Hayes. Administración de personal y recursos humanos. Mc. Graw Hill. México. 1995

Chiavenato Adalberto, admón. De Recursos Humanos, Best seller Int, Mc Graw Hill, 5ta Edición, 2000

MICRO EMPRESAS

Belcuhe, Giovanni. Sector informal urbano y globalización CENAP, San José, Costa Rica, 1996

Bodson, Paul, Cordero, Allen y Pérez S. Las nuevas caras del empleo. FLACSO, San José, Costa Rica, 1995

Cordero, Allen y Pérez S. Sarchi: Artesanía y capital social, FLACSO, San José, Costa Rica, 1994

Ludevid, Manuel y Ollé. Montserrat. Cómo crear su propia empresa: Factores Claves de la gestión. Editorial Alfaomega. México. 1991

PRONAMYPE – PROMICRO. La microempresa de los noventa en Costa Rica. PROMICRO. Cuaderno de trabajo No. 2, San José, Costa Rica. 1999

Ramírez Roberto. Mas trabajo en la calle. En revista Rumbo, San José, Costa Rica, Julio 1995

Rosales, Miguel. Las PYMES y la Globalización: opciones y retos. En revista INTERTRADE, Cámara de Exportadores de Costa Rica, Año XVIII, No. 54, 1999

Cámara de comercio de Costa Rica. Que necesita usted para convertirse en micro y pequeña empresario. San José. Costa Rica, 1999

Campillo, Fabiola y Pérez, Laura. Género y Gerencia Microempresarias en pequeñas empresas rurales y organizaciones de desarrollo Manual de capacitación programa de apoyo a iniciativas regionales para Centro América, Cooperación Canadiense, San José, Costa Rica, 1998

Robbins, Stephen. Comportamiento organizacional. Conceptos, controversias y aplicaciones. Prentice may, México. 1987

Donato, Elisa y Romer, Carmen Maria. Inventario y perfil de las organizaciones de empresarios de la micro empresa. OIT, MTSS, PRONAMBYPE, Costa Rica, 1995

Rayo, Gustave y Cordoba, Julio. Promoción de la microempresa: el caso FOSIS DE CHILE. En revista Desarrollo de la Pequeña empresa Vol 7 No. 3 Fotocopias



MTSS. Estrategia nacional de apoyo a la micro y pequeña empresa costarricense. Período 1998-2002 (documento resumen) MTSS PRONAMYRE, Costa Rica, 1999

Price, Jorge y Fonseca, Hugo. Simplificación administrativa para la formalización de la micro y pequeña empresa. PRONAMYPE – PROMICRO. San José Costa Rica, 1998

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Estrategia nacional e apoyo a la micro y pequeña empresa 1998-2002. PRONAMYPE – MTSS. San José Costa Rica. 1998

Alcazar Rodríguez. Rafael. El empresario de éxito. Guía de planes de negocios. Mc Graq Hill, México, 1995

Beluche, Giovannie. Diagnóstico de veinte microempresas sostenibles atendidas por el CENAP. CENAP, Costa Rica, 1995

Berguer, Marguerite y Guillamón, Bernardo. Desarrollo de la microempresa en Latinoamérica; enfoque del Banco interamericano de desarrollo. En revista Desarrollo de la Pequeña empresa, Vol 7, No. 3 (fotocopias)

Desanti José León. La formación empresarial como alternativa para el desarrollo de las PYMES en Costa Rica. En revista INTERTRADE, cámara de exportadores de Costa Rica, Año XVIII, No. 54, 1999

CREDOCAMPO. Modelo de crédito para el desarrollo de la familia campesina organizada. CREDOCAMPO, Costa Rica, 1997

Doménech, Carlos y otros. Microempresas, servicios financieros u equidad. FLACSO, Costa Rica, 1998

FOLADE. Nuevas tecnologías y servicios financieros para la pequeña y micro empresa. FOLADE. Costa Rica. 1998

Cedeño Gómez, Álvaro. Administración de la Empresa. EUNED, Costa Rica, 1983

Moya, Adrián, Medio Ambiente y pequeñas empresas Revista INTERTRADE, Cámara de exportadores de Costa Rica, Año XVIII, No. 54, 1999

Serra, Roberto y Kastika, Eduardo. Re estructurando empresas. Las nuevas estructuras de redes para diseñar las organizaciones del próximo siglo. Ediciones Macchi, Argentina, 1994

MERCADOTECNIA

Beluche, Giovanni y Solano, Ricardo. Guía para el aprovechamiento de las ferias como espacio de comercialización. CENAP Costa Rica, 1996

Chaves Ramón, Navarro, Orlando Alvarado, Roosevelt, Sector informal y competitividad, Cátedra Víctor Sanabria, UNA, Costa Rica. 1994



Kotler, Phillips y Armstrong, Gary. Fundamentos de mercadotecnia. Editorial Prentice Hall, México, 1994

Pérez S., Juan P. El dilema de NAHUAL. Globalización y trabajo en Centroamérica. FLACSO, Costa Rica.

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Cerda, G.H. Cómo elaborar proyectos: diseño, ejecución y evaluación de proyectos sociales y educativos: 3 edición. Cooperativa. Editorial del Magisterio, Colombia, 1998

Sapag N y Sapag R. Preparación y evaluación de proyectos. Ed. Mc Graw Hill, Mexico, 1989

UNESCO, Guías para la elaboración y administración de proyectos. UNESCO – CAP. San José, Costa Rica, 1993

Alcazar Rodríguez. Rafael. El empresario de éxito. Guía de planes de negocios. Mc Graw Hill, México, 1995

OTRAS UNIDADES DE ESTUDIO Y DIRECCIONES ELECTRÓNICAS

Howe, Rogu S, y otros. Ponga la calidad a Prueba. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1994.

Barquero, Corrales, Alfredo. Ética Profesional. Costa Rica, Editorial EUNED, 1993

Chester Zelaya, Florencio Magallón, Juan Cevo, Claudia Segura, Estudios Sociales, Temas para Bachillerato, San José, Costa Rica, 1993

Senge Meter, La Quinta Disciplina, Editorial , 1996

Jofré Vartanién Arturo, Enfoques Gerenciales Modernos (EMPOWERMWNT), Editorial Delphi segunda edición, 2000

L. Foster Dennis, Recepción en Hotelería, Administración y Operación, Serie de Turismo, Mc Graw Hill, 1994

WWW. leylaboral.com

Arce Gómez, Celin. (editor) **CÓDIGO DE TRABAJO** EUNED, 2003

Arce Gómez, Celin. (editor) **CONSTITUCIÓN POLÍTICA** EUNED, 2004.



Barquero Corrales, Alfredo. **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS** EUNED, 1988.

Barquero Corrales, Alfredo. **LA ADMINISTRACIÓN MERCANTIL**. Quinta Edición. EUNED, San José, Costa Rica.

Barrantes, Ana Cecilia y Roberto Bravo (editores). **COMPENDIO DE LEYES Y REGLAMENTOS SOBRE SALUD OCUPACIONAL EN COSTA RICA. Antología.**

Calvo Leiva, Alberto y Quesada, Gerardo. **DOCUMENTACIÓN COMERCIAL** Editorial Decasa. San José, C.R.

C. S. O., MEP. **ANTOLOGÍA SALUD OCUPACIONAL**. 1993

Evans James, **ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD**. Editorial Iberoamericana, México. 1995

Gutiérrez Garza, Gustavo. **JUSTO A TIEMPO Y CALIDAD TOTAL**. Ediciones Castillo, México D. F. 1994.

INA, **SERVICIO AL CLIENTE**.

M. E. P de C. R. **GESTIÓN EMPRESARIAL GUÍA DIDÁCTICA**. 1997

Valverde Koper, Mercedes. **LEGISTACIÓN LABORAL**. Editorial EUNED. San José, Costa Rica.

Umaña, Verny. **LEGISLACIÓN LABORAL COSTARRICENSE** EUNED.

Ley general de Aduana y su Reglamento (vigente)

Arancel Aduanero

Manual de Procedimientos Aduaneros



ANEXOS



ORIENTACIÓN METODOLÓGICA.

Como parte del trabajo de aula para el desarrollo de la unidad denominada “Conocimiento del Negocio”, se presenta el siguiente ejemplo; a fin de que el docente pueda mejorarlo y adaptarlo a las necesidades del entorno.

Con el desarrollo de actividades como la descrita a continuación, se busca una experiencia creativa para los involucrados en el ambiente educativo.

✓ DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

La actividad consiste en que los educandos recreen las actividades de una pequeña empresa, asignando a grupos de estudiantes en las áreas específicas (departamentos) principales de la compañía, para el conocimiento integral de las funciones de las empresas en nuestro país; así como la adquisición de nociones sobre la importancia del desempeño de las labores del profesional contable en las distintas áreas funcionales de una compañía.

PASOS:

1. El profesor confeccionará un guión (adelante se ofrece un ejemplo) que consiste en hacer varias actividades comerciales y administrativas de una empresa. La empresa deberá contar con al menos los siguientes departamentos:
 - a- Gerencia.
 - b- Tesorería.
 - c- Ventas.
 - d- Compras.
 - e- Contabilidad.

Así como las siguientes entidades relacionadas:

 - f- El Banco.
 - g- Los clientes.
 - h- Los proveedores.
 - i- Otros.
2. Distribuir al grupo en las áreas detalladas anteriormente:
Se formula un cronograma para que los estudiantes participen en cada uno de los departamentos, semana a semana. De tal modo al final de la actividad los estudiantes tendrán la experiencia de haber sido parte de todos los departamentos de una empresa.
3. Analiza la documentación que utiliza la empresa real , así como los materiales requeridos:



Documentación:

- a- Cheques.
- b- Solicitud de cheques.
- c- Vales de caja chica.
- d- Facturas.
- e- Facturas proforma.
- f- Orden de compra.
- g- Planilla.
- h- Boleta de depósito.
- i- Recibo de dinero.
- j- Boleta de bodega.
- k- Control de tesorería.
- l- Control de cuentas por pagar.
- m- Control de cuentas por cobrar.

Materiales requeridos:

- a- Gafetes para identificar a los funcionarios de cada departamento.
 - b- Gafetes para identificar a las personas de las empresas relacionadas.
 - c- Rótulos de identificación de cada área funcional y empresas relacionadas.
 - d- Papel periódico, marcadores, reglas, pinturas, cinta adhesiva, etc. Para que los estudiantes puedan realizar actividades creadas por ellos mismos.
4. Explicar a los estudiantes la manera correcta de llenar los documentos. Puede utilizarse técnicas como retroproyector o papelógrafo.
 5. Se distribuye el espacio educativo, simulando una empresa, y los estudiantes toman sus respectivos puestos.
 6. La semana anterior al inicio de la actividad, el profesor indicará cuales estudiantes serán los propietarios de la empresa y por ende los gerentes. Estos estudiantes se reunirán y deciden que tipo de empresa van a desarrollar la próxima lección; así entonces los estudiantes que formarán el **departamento de ventas, por ejemplo**, deberán realizar un catálogo de mercaderías para la venta. Lo mismo deberá preparar **los proveedores** para ofrecer sus productos a la empresa. Esto debe realizarse en forma coordinada.
 7. Se inicia el desarrollo del guión. El profesor da indicaciones a las distintas unidades funcionales de la empresa, de cómo hacer su trabajo, explica los mecanismos de autorización y los procedimientos externos e internos de la empresa; así como en qué momento iniciar un proceso para que esté a tiempo en el momento requerido; como es el caso típico de la planilla.
 8. Conforme el ejercicio avanza los estudiantes se involucran tanto en el proceso que van trabajando solos, sin esperar que el facilitador se apersona para guiarlos. La creatividad de los jóvenes es tal que proponen cambios y aportan ideas a la actividad. Así por ejemplo; si la empresa es una comercializadora de ropa, ellos inventan una exposición de modas y pasarelas.



9. Cada semana aproximadamente, o sea cuando se termine el guión, se iniciará nuevamente la actividad, pero los estudiantes **rotarán de puesto**, de manera que el nuevo puesto le proporcionará más conocimientos, nuevos criterios en las labores, incrementará la socialización entre compañeros y motivará las relaciones laborales al solicitar, a compañeros que han estado en esos puestos, les orienten para desarrollar las nuevas labores.
10. Los estudiantes deberán confeccionar un diccionario con las palabras que van conociendo en cada puesto o lugar de trabajo en que participen, como una actividad extra clase.

11. Descripción de puestos:

- a- Gerencia: Son los dueños del negocio, invierten en la empresa, deben llevar acciones de personal donde se incluye la nómina de los colaboradores. Deben hacer también encuestas a su personal. Autorizan todos los movimientos de la empresa, como compras, ventas, emisión de cheques y la firma de los mismos, entre otros.
- b- Asistente administrativo: Colabora con la gerencia en sus labores.
- c- Tesorería: confecciona los cheques, llevan un control de depósitos y salidas de efectivo.
- d- Ventas: se ocupan de confeccionar las facturas proforma y las facturas comunes de las ventas de la empresa. Remite a los clientes con la caja de la tesorería para realizar los cobros. Lleva un control del vencimiento de las cuentas por cobrar.
- e- Compras: realiza las acciones para proveer a la empresa de lo necesario para su normal funcionamiento. Lleva un control de las cuentas por pagar y además realiza el trámite para que tesorería pague a los proveedores.
- f- Contabilidad: confeccionará la planilla, así como un resumen de actividades económicas. Además revisa los documentos antes de pasarlos a la gerencia para su adecuada autorización.
- g- El Banco: brinda sus servicios a la empresa. Lleva un registro de los depósitos y cheque realizados por la empresa.
- h- Los clientes: compran de contado, a crédito y solicitan facturas proforma.
- i- Los proveedores: surten a la empresa en sus necesidades.
- j- Otras empresas relacionadas: Los estudiantes pueden crear empresas que den servicios a la compañía.

Como se indicó anteriormente es importante que los grupos se nombren una semana antes de ejecutar el ejercicio para que cada departamento aporte materiales, estrategias y políticas ideadas en forma particular o en colaboración de otros compañeros o departamentos.



EVALUACIÓN:

Se aplicarán escalas numéricas, para verificar los conocimientos, habilidades y destrezas de los estudiantes, en el desarrollo de actividades, así como la asignación de puntaje a la actitud hacia el trabajo, creatividad, compañerismo y socialización.

Seguidamente se detalla un ejemplo de guión pre establecido.



“CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO”

Los señores _____ decidieron invertir en el negocio de _____.
Recientemente fundaron la compañía _____ la cual se dedicará a suplir las necesidades de _____.
Esta firma está conformada de la siguiente manera:

Gerencia Administrativa –Financiera.
Departamento de ventas.
Departamento de Compras.
Departamento de tesorería, tiene a cargo una caja chica de ¢ 150.000.00
Departamento de contabilidad.

OTROS PARTICIPANTES DEL PROCESO:

La empresa utiliza el Banco _____ para sus operaciones; Proveedores. (venden bienes y servicios a la empresa) y Clientes (compradores) de contado y crédito.

NOTAS

- Todas las compras y ventas son **más el impuesto de ventas.**
 - A las ventas de contado se les aplica un descuento, y se depositan al final del día. La escala de descuentos deben ser establecidas por los gerentes.
 - Excepto caja chica todos los pagos se hacen con cheque.
1. Los gastos pagados por caja chica deben seguir el siguiente procedimiento:
 - a- Solicitar el “Vale de Caja Chica” firmado por la persona que hace el gasto y su jefe inmediato.
 - b- Debe autorizarse por el jefe de tesorería.
 - c- Una vez cancelado el gasto debe reintegrarse la factura original y si sobra dinero reintegrarse a la caja chica.

 2. Procedimiento de planilla:
 - a- La gerencia realiza las acciones de personal y remite los datos a contabilidad.
 - b- Contabilidad confecciona la planilla y la entrega a la gerencia para el visto bueno.
 - c- La gerencia remite a tesorería la planilla debidamente autorizada para que se confeccione el cheque y la lista de empleados a quienes el banco deberá depositar el salario en sus respectivas cuentas.



3. RESUMEN DE ACTIVIDADES POR DEPARTAMENTO

GERENCIA:

Cheque de inversión inicial y depósito del mismo.

Acción de personal.

Memorando

Políticas de la empresa.



TÉCNICAS DIDÁCTICAS

A continuación se brinda una lista, del nombre, de una serie de técnicas didácticas que pueden contribuir en el desarrollo de este taller.

- El Pescador
- Cine Foro con Panel
- El Juicio
- ¿Qué Harías?
- Rotafolio
- Portafolio
- Lluvia de Ideas
- EL Colage
- El Rompecabezas
- Busca la Palabra
- Formemos Mapas Conceptuales
- Elaboremos un Producto
- Organicemos la Oficina
- Maquetas
- Dramatizaciones
- La Cajita Contable
- Diccionario Pictórico
- El Desplegable
- El Álbum
- EL Payaso Contable
- Lotería Contable
- El Gran Banco
- Exposiciones
- El Crucigrama
- La Sopa de Letras
- Hagamos la Publicidad
- El Afiche