

ESTRUCTURA CURRICULAR
ESPECIALIDAD
ADMINISTRACION Y OPERACIÓN ADUANERA

SUB-ÁREA	NÚMERO DE HORAS POR NIVEL		
	X	XI	XII
Merceología y trámites aduaneros.	6		
Gestión empresarial aduanera.	4	6	
Clasificación arancelaria.	10	8	10
Normativa legal aduanera.		8	
Estrategias de comercio internacional.			6
Tratados de libre comercio.			6
English for communication.	4	2	2
TOTAL	24	24	24

NOTA: Las lecciones del área técnica tienen una duración de 60 minutos.

MALLA CURRICULAR ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA

UNIDADES DE ESTUDIO POR NIVEL						
SUB-ÁREA	Décimo	horas	Undécimo	horas	Duodécimo	horas
Merceología y Trámites Aduaneros.	Merceología.	30				
	Incoterms.	42				
	Trámites Aduaneros.	<u>168</u>				
	Total	240				
Gestión Empresarial Aduanera.	Salud Ocupacional.	48	Prevención en Legitimación de Capitales.	36		
	Gestión Empresarial (CODE).		Administración de bodegas.	36		
	Total	<u>112</u> 160	Administración de proyectos.	84		
			Gestión Didáctica Empresarial.	84		
			Total	<u>84</u> 240		



UNIDADES DE ESTUDIO POR NIVEL						
SUB-ÁREA	Décimo	horas	Undécimo	horas	Duodécimo	horas
Clasificación Arancelaria.	Tecnologías de Información y Comunicación (TICs).	200	Clasificación Arancelaria.	184	Clasificación Arancelaria.	150
	Clasificación Arancelaria.	200	Cultura Tributaria.	40	Valoración de mercancías.	100
	Total	<u>200</u> 400	Transporte y seguros.	96	Total	<u>100</u> 250
Normativa Legal Aduanera.			Protocolo y etiqueta.	64		
			Ética profesional.	40		
			Legislación Aduanera.	160		
			Introducción a la estadística.	56		
			Total	<u>320</u> 320		



UNIDADES DE ESTUDIO POR NIVEL						
SUB-ÁREA	Décimo	horas	Undécimo	horas	Duodécimo	horas
Estrategias de Comercio Internacional.					Comercio en Costa Rica.	24
					Economía y Banca.	48
					Medios de pago internacional.	36
					Estrategias de comercio internacional.	42
				Total	150	
					Acuerdos y Tratados.	90
					Quality Customers Services.	60
					Total	150

CURRICULAR FRAMEWORK ENGLISH FOR COMMUNICATION

SUB-AREA	UNITS IN EACH LEVEL					
	TENTH	HOURS	ELEVENTH	HOURS	TWELFTH	HOURS
English for communication.	• Building personal interaction at the company.	20 H	• Safe work.	10 H	• Day to day.	10 H
	• Daily life activities.	20 H	• Introductions in the Business activities.	10 H	• Customer service.	10 H
	• Working conditions and success at work.	20 H	• Complaints and solving problems.	12 H	• Stand for Excellence.	10 H
	• Describing a company, equipment and tools.	20 H	• Regulations, rules and advice.	12 H	• Travel.	10 H
	• Talking about plans, personal and educational goals.	20 H	• Following instructions from manual and catalogs.	12 H	• Astounding Future, Career	<u>10</u> H
	• Communicating effectively and giving presentations.	20 H	• Making telephone arrangements.	<u>12</u> H	Total	50 H
	• Raising Economic Success	<u>40</u> H	• Entertaining.	80 H		
Total	160H					