

Número de ítems por objetivos generales priorizados del Programa de estudio
 Pruebas Nacionales de Especialidades Técnicas 2021
 Convocatorias ordinaria y extraordinaria (aplazados)
CONTABILIDAD Y FINANZAS 2021

A continuación, se les suministra el número de ítems por objetivo que tendrá la prueba según la distribución de objetivos y contenidos priorizados, de acuerdo con la consulta realizada a los docentes en las diferentes regiones educativas del país.

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTABILIDAD	1. Distinguir conceptos, características e importancia de la microeconomía, monopolio, certificados de calidad, así como la oferta y demanda aplicado al comercio.	Microeconomía: <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos, importancia – características y sistemas económicos Oferta y demanda: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto y características • Funciones de cambio, determinación del cambio, elasticidad, teoría de la empresa, competencia perfecta. • Equilibrio de la empresa a corto plazo Monopolio: <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos e importancia • Características básicas • Costos e ingresos del monopolio • Equilibrio del monopolio en el corto plazo • Certificados de calidad: Concepto, características Importancia y Tipos (9001, 14000 y 20000). 	2

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTABILIDAD	2. Resolver casos en donde se involucra el ciclo contable de una empresa comercial y de servicios sus registros y transacciones y las cuentas que conforman los rubros del balance de situación y los estados de resultados y aplicaciones de las NIIFs a las operaciones y estados financieros para una empresa de servicios y comercial.	Ciclo contable de una empresa de comercial y de servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de los componentes por rubros: • Activo. • Circulante, propiedad, planta y equipo, diferido u otros • Pasivo: Corto plazo, largo plazo, diferido y acumulado. • Patrimonio. • Capital, retiros, utilidades, gastos, costos e ingresos. • NIIF`S aplicadas empresas de servicio y comerciales. • Mayorización de cuentas. • Asientos de diario, simples, compuestos y su registro: • Asientos de diario empresa de servicios y comercial. • Compras y sus componentes (fletes, descuentos y devoluciones). 	5

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTABILIDAD		<ul style="list-style-type: none"> Ventas y sus componentes, (descuentos, devoluciones, costo de ventas, mercadería disponible para la venta.) Asientos de ajuste y de cierre Balances y estados financieros: <ul style="list-style-type: none"> Estado de Resultados, balanza comprobación por saldos, balance de situación Comprobación posterior al cierre, notas al pie del balance, flujo de efectivo. 	
	3. Identificar conceptos, características del sistema de legislación y documentos del Sistema Tributario (STN).	Nociones básicas del sistema tributario nacional <ul style="list-style-type: none"> Terminología, Importancia, Características Formularios para la declaración de la renta: D-101, Ventas (IVA) D-104, D-104-2 y régimen simplificado D-105 	1
	4. Identificar aspectos técnicos en la construcción de manuales y codificaciones de los sistemas contables para las diferentes tipos de empresas.	Sistemas contables: <ul style="list-style-type: none"> Sistemas contables, estilos de codificación Numérico, decimal, universal, alfabético, nemotécnico, de barras y digitales. Manuales (Cuentas, procedimientos contables, control interno). Fluxogramas tipos de sistemas para diferentes empresas. 	1
	5. Reconocer la importancia y aspectos generales de la labor del estado en la prevención de la Legitimación de capitales, ley 8204 y resolución de situaciones.	Legitimación de capitales: <ul style="list-style-type: none"> Concepto, definiciones Etapas de legitimación de capitales: Colocación, estratificación, integración Consecuencia de la legitimación de capitales: Inflación, problema cambiario, competencia desleal, concordatos, quiebra y liquidaciones. 	1

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTABILIDAD	6. Reconocer los antecedentes y conceptos e importancia y características de las finanzas y el dinero, los componentes la banca nacional e internacional Introducción a las finanzas, operatividad de la bolsa nacional de valores, finanzas dentro del entorno empresarial.	Introducción a las finanzas: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Importancia y características • Elementos de la banca nacional e internacional. • Operatividad de la bolsa nacional de valores. (generalidades). • Finanzas entorno empresarial. • Dinero: • Concepto, importancia, funciones, clasificación, historia y propiedades. 	2
FINANZAS, AUDITORÍA Y COSTOS	7. Reconocer los conceptos, las características y elementos, y usos de los diferentes documentos comerciales, títulos valores y los aspectos legales que los rigen.	Documentos comerciales y títulos valores en el área contable: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, importancia, funciones, usos, aspectos legales y características. Documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Vale, recibo, factura • Nota de débito y Nota de crédito • Orden de pedido, Orden de compra • Planillas • Títulos valores de mayor circulación: • Bonos, pagaré, cheque, hipoteca, acciones, letra de cambio, certificado de prenda, y certificados de depósito. 	3

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
FINANZAS, AUDITORÍA Y COSTOS	8. Resolver casos que impliquen cálculos con la utilización de fórmulas de matemáticas financieras.	Matemática financiera: <ul style="list-style-type: none"> • Cálculos, casos y fórmulas: • Redondeo, razones, proporciones • Interés simple y sus fórmulas derivadas • Interés compuesto y sus fórmulas derivadas • Descuento sucesivo o en cadena y simple • Descuento por pronto pago 	3
	9. Identificar los diferentes conceptos y características relacionados con la acción de la auditoría.	Generalidades de auditoría Auditoría: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, importancia y características. • Especialidades (financiera, operativa, administrativa, fiscal y de sistemas). • Tipos (interna y externa) Principios éticos que rige el auditor: <ul style="list-style-type: none"> • Ética profesional, independencia, integridad, objetividad, competencia profesional y debido cuidado, confidencialidad y conducta profesional Modelos para el control interno: <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios de control interno • Entrevista, diagrama de flujo • Evaluación del riesgo • Archivo: Permanente, conocimiento de la empresa: (constitución, leyes, reglamentos y otros. 	2

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
<p align="center">FINANZAS, AUDITORÍA Y COSTOS</p>	<p>10. Identificar el propósito de algunas normas internacionales de auditoría, con respecto al control interno de las entidades.</p>	<p>Normas internacionales de auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propósito de las normas, conceptos usos, aplicaciones - NIA 210: Términos de los trabajos de auditoría - NIA 220: Control de calidad para el trabajo de auditoría - NIA 240: Fraude y error - NIA 230: Documentación, NIA 240: Fraude y error - NIA 300: Planeación, NIA 310: Conocimiento del negocio - NIA 310: Conocimiento del negocio - NIA 320: Importancia relativa de la auditoría - NIA 400: Evaluación de riesgos y control interno - NIA 520: Procedimientos analíticos. - NIA 600: Uso del trabajo de otro auditor. NIA 700: El dictamen del auditor sobre los estados financieros. 	<p>2</p>
	<p>11. Reconocer aspectos generales del control interno, riesgos, componentes, sistema de contabilidad, ambiente de control y campos de acción.</p>	<p>Control interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgo y sus componentes de: • Auditoría, inherente, control y detección. • Sistema de contabilidad, sistema de control interno: • Ambiente de control, procedimientos de control. campos de acción de cada tipo de control interno. 	<p>2</p>

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
<p align="center">CONTEXTO ADMINISTRATIVO</p>	<p>12. Distinguir conceptos funciones y características de las herramientas tecnológicas denominadas base de datos, internet, y la hoja electrónica en la labor contable.</p>	<p>Herramientas tecnológicas contables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de datos • Datos, registros, campos, formularios, base de datos, creación de archivos de bases de datos, agregar datos a archivos existentes, modificación de la información existentes, borrado de archivos, cambio de nombre archivos de bases de datos, cerrar archivos y comandos. • Hoja electrónica. • Características, funciones (matemáticas, financieras, estadísticas). • Menús (partes de la ventana de trabajo), creación de una hoja de cálculo y gráficos. 	<p align="center">2</p>

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTEXTO ADMINISTRATIVO	13. Reconocer los componentes, características, funciones de un plan de mercadeo	Plan de mercadeo: <ul style="list-style-type: none"> • Variables de la mezcla de mercadeo: • Producto, canales de distribución • Precios, promoción y publicidad • Formato de presentación de un plan de mercadeo sencillo. 	2
	14. Distinguir conceptos y características empleados en la salud ocupacional, así como los tipos y factores de riesgo, en relación con legislación existente en esta materia	Salud ocupacional: Conceptos-características. <ul style="list-style-type: none"> • Relación salud-trabajo-medio ambiente, riesgos de trabajo, daños ocupacionales • Factores de riesgo: físicos, químicos, eléctricos, psicológicos • Concepto: Fatiga, estrés, salud, agente, trabajo, ambiente, carga física, carga de trabajo, salud ocupacional, riesgos de trabajo, • Tipos: Accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad ocupacional • Señalamiento de zonas de peligro: Simbología y señales de peligro, demarcación de máquinas, zonas de riesgo y vías de seguridad, normalización de colores, importancia de los colores en la seguridad, colores que se utilizan: rojo, anaranjado, azul, violeta, blanco, negro o gris entre otros. • Tipos de agentes: Físico, Químico, Biológico, Ergonómicos • Factores de riesgo: (físicos y eléctricos). 	2

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTEXTO ADMINISTRATIVO	15. Identificar conceptos, características e importancia de las normas de etiqueta y protocolo en la oficina.	Normas de protocolo y etiqueta en la oficina: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, importancia, características: • Presentación personal • Cuidados personales. • Apariencia física. • Porte y postura, vestuario. • Accesorios, estilo profesional: • Seguridad en sí mismo, comunicación 	1
CONTABILIDAD FINANCIERA	16. Resolver casos que contemplen el manejo y registro de las cuentas corrientes, efectivo y caja chica, tarjetas de crédito y usos, según casos prácticos específicos.	Control contable del efectivo: <ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos y sus cálculos. • Fondo de caja chica y su registro contable • Creación, reembolsos, arqueos, ajuste por cierre contable, disminución, aumentos, eliminación. • Conciliación bancaria: Saldos ajustados, libros a bancos, sientos de ajuste • Operación con tarjetas de crédito o débito-cálculo y registro contable. 	2

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTABILIDAD FINANCIERA	17. Resolver casos que impliquen el cálculo y registro contable de los inventarios por los diferentes métodos y bases de valuación	Control contable del inventario: <ul style="list-style-type: none"> • Inventarios. • Registro contable. • Sistema de registro, (periódico – perpetuo). • Bases de valuación. • Base del costo, base del costo mercado el más bajo, precio de ventas. • Métodos de valuación. • PEPS, última factura, detallista, costo específico, promedio ponderado y utilidad bruta sobre ventas netas. 	2
	18. Resolver casos relativos a los valores negociables; su registro, evaluación y presentación de los estados financieros.	Control contable de títulos valores: <ul style="list-style-type: none"> • Inversiones y emisiones de títulos valores • Valor de los títulos (nominal, mercado, en libros). • Cotizaciones de los títulos (a la par, con prima y con descuento). • Inversiones temporales en títulos valores. • Métodos de valuación, registro contable y asientos de ajustes • Inversiones permanentes en obligaciones: Métodos de valuación, registros contable y asientos de ajustes. 	2

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTABILIDAD FINANCIERA	19. Resolver operaciones relacionadas con los activos diferidos, su registro, valuación, cálculo, ajustes, diferencial cambiario y presentación en los estados financieros.	Control contable de los activos diferidos: <ul style="list-style-type: none"> • Pagos anticipados en moneda nacional y extranjera. • Registro y ajustes y diferencial cambiario • Anticipo a proveedores en moneda nacional y extranjera, registro y ajustes). 	2
	20. Resolver casos que impliquen transacciones con activos intangibles, su registro y valuación.	Control contable de activos intangibles: <ul style="list-style-type: none"> • Activos intangibles: Derecho de llave, derecho telefónico, derecho de marca, derecho de autor, gastos de organización, mejoras a la propiedad arrendada, gastos de investigación y desarrollo • Categorización de los activos intangibles: Amortizables y No amortizables • Métodos de contabilización: Como derechos (activos) y como gastos (egresos). 	1
	21. Registrar contablemente transacciones referentes a los contratos de arrendamientos, tanto para el arrendador como el arrendatario	Contratos de arrendamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de contratos de arrendamiento: • Características • Arrendador y arrendatario: • Operación • Financiero, Capital (leasing) • Venta directa • Opción de financiamiento • Asientos contables 	1

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
<p align="center">CONTABILIDAD FINANCIERA</p>	<p>22. Resolver casos que impliquen el registro de transacciones con propiedad, planta y equipo y los recursos naturales.</p>	<p>Propiedad, Planta y Equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propiedad, planta y equipo: • Registro • Métodos de depreciación • Línea recta y suma de dígitos • Cambio, baja o retiro de activos y donaciones de activos. • Recursos naturales. • Registro contable adquisición y formas de explotación. • Costos en que se incurre en su adquisición más fletes, instalación, capacitación, entre otros • Métodos de distribución del costo por agotamiento (línea recta. 	<p align="center">2</p>

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTABILIDAD FINANCIERA	23. Resolver casos relacionados con la preparación de la planificación presupuestaria de las utilidades. De ventas, producción, materiales, mano de obra directa, gastos de fabricación, de operación, maestro y interpretación estado de resultados proyectados.	Planificación presupuestaria de las utilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de ventas, producción, gastos de operación, mano de obra directa, gastos indirectos de fabricación, materiales (consumo y compras), maestro para la toma de decisiones empresariales, presupuesto del costo de la mercadería bruta, utilidad bruta y de crédito y compromisos (estado de resultados proyectados). 	2
	24. Distinguishing elements o effective communication with the customer.	Quality customer service: <ul style="list-style-type: none"> • Attitude • Communication styles • Call transfer and holding • Handling complaint callers • Call screening and probing • How do your customer picture you 	1

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTABILIDAD FINANCIERA	25.Reconocer conceptos, características de la documentación utilizada en el control contable de la administración de los inventarios.	Documentación utilizada en el control contable de los inventarios: <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de los inventarios • Inventario de mercadería, materia prima, suministros, producto en proceso, producto terminado. • Inventario obsoleto o de lento movimiento • Clasificación -codificación- catálogo, ubicación • Documentación utilizada: • Orden de compra, orden de pedido requisición de bodega, recepción de mercaderías entre otros. 	1

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTABILIDAD FINANCIERA	26. Resolver casos de los costos de una importación o exportación.	<ul style="list-style-type: none"> • Calcular costo importaciones y exportaciones impuesto al valor agregado (IVA), fletes, otros costos, Aforos e impuestos de importaciones y exportaciones. , selectivo de consumo, derecho arancelario a la importación y ley de emergencia. 	2
CONTABILIDAD DE COSTOS	27. Resolver casos donde se determine el costo total, costo unitario y el precio de venta	<p>Determinación del costo total, costo unitario y precio de venta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costo total, costo unitario y precio de venta: • Acumulación de los elementos del costo para obtener el costo total, costo unitario, volumen de producción y capacidad de planta o taller, costos de operación • Gastos de distribución, gastos de administración, • costo integral de financiamiento. 	2

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTABILIDAD DE COSTOS	28. Resolver casos utilizando costos por órdenes específicas sobre departamentalización de los costos indirectos de fabricación.	Órdenes específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Elementos del costo: Materiales, mano de obra, costos indirectos de fabricación • Departamentalización, Pronósticos departamentales de los costos indirectos de fabricación, métodos para el prorrateo, • Asignación de costos indirectos por medio de tasas y control de costos reales, cálculo de las variaciones por sobre o sub aplicación 	2
	29. Reconocer conceptos y las diferencias entre la contabilidad financiera y la administrativa.	Contabilidad financiera y administrativa: Concepto, definiciones características de la contabilidad financiera con la administrativa y diferencias entre ambas contabilidades	2
CONTEXTO LEGAL	30. Distinguir los elementos y características de los entes mercantiles, cooperativas y asociaciones solidaristas	Determinar las características legales de las cooperativas y las asociaciones solidaristas	1

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTEXTOS LEGAL	31. Identificar los elementos y requisitos de los contratos de trabajo, las obligaciones y prohibiciones de los patronos y trabajadores y de la Ley de Protección al Trabajador, así como las jornadas de trabajo, feriados, asuetos, trabajo de la mujer embarazada, menores de edad, servidores domésticos.	Legislación laboral aplicada: <ul style="list-style-type: none"> • Contratos de trabajo: • Contrato individual, contrato colectivo • Elementos del contrato de trabajo • Prestación de servicios, remuneración, subordinación, contrato verbal y escrito • Requisitos del contrato de trabajo individual y colectivo • El contrato por tiempo definido u obra determinada • El contrato por tiempo indefinido, reglamentos internos del trabajo, jornadas de trabajo, feriados, asuetos, descansos, el trabajo y la mujer embarazada, el trabajo y los menores de edad, el trabajo y las servidoras domésticas. • Ley de Protección al Trabajador: • Concepto, fondo de capitalización, fondo de ahorro. 	1
	32. Calcular las modalidades de pago para los tipos de jornada laboral, las indemnizaciones por cesación de la relación laboral (preaviso, auxilio de cesantía), vacaciones, aguinaldo y embargo judicial.	Jornadas ordinaria y extraordinaria: <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo, modalidades de pagos, feriados y asuetos, descansos (planillas). • Modalidad de pago: Mensual, quincenal, bisemanal, y semanal. • Suspensión y terminación de la relación laboral: • Preaviso y auxilio de cesantía de acuerdo con la nueva ley de protección al trabajador, y el embargo salarial judicial, aguinaldo y vacaciones. • Impuesto al salario. 	2

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
CONTEXTO LEGAL	33.Reconocer conceptos, características e importancia de las leyes conexas que pueden incidir en la gestión contable	Leyes conexas que influyen e inciden en la gestión contable: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, características, importancia, artículos. • Ley de igualdad real de la mujer ((vigente) • Ley contra el acoso sexual en el ambiente laboral (vigente). El trabajo de los menores y las mujeres embarazadas. Ley de contratación Administrativa (vigente). • Ley de la C.C.S.S. 	2
	34.Resolver casos de la normativa actual de la legislación tributaria, referente a los impuestos de renta, impuesto al salario, pagos parciales de renta, ventas sistema tradicional y simplificado, impuesto bienes inmuebles, el programa (ATV).	Legislación Tributaria: <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto renta al salario. • Impuesto de renta persona física, jurídica, e impuesto al salario, y pagos parciales. • Impuesto al valor agregado (IVA), sistema tradicional, actual impuesto del valor agregado. (IVA). • Impuestos bajo el régimen simplificado, bienes inmuebles, utilidades y patrimoniales 	2
	35.Identificar, características, definiciones e importancia de los aspectos relacionados con la legislación tributaria costarricense y el código de normas y procedimientos tributarios..	Legislación Tributaria: <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos • Características • Importancia • Código de Normas y Procedimientos Tributarios • Programa para confeccionar las declaraciones ATV Y Declar@. (IVA). 	1

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
ANÁLISIS FINANCIERO	36. Distinguir las fuentes de financiamiento a corto mediano y largo plazo, como el manejo de cobertura del crédito y gestión de la administración de los recursos financieros.	Fuentes de financiamiento a corto, mediano y largo plazo: <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos, estructuras, formatos y documentos para obtener créditos. • Fuentes de financiamiento a corto, mediano, largo plazo, y cobertura de endeudamiento. • Administración adecuada del crédito, cobro y su respectiva cancelación. 	1
	37. Resolver casos en donde se apliquen las herramientas para el análisis financiero el flujo de efectivo, y el estado de cambio en la posición financiera con base al efectivo y el capital de trabajo, así como el apalancamiento y punto de equilibrio operativo y financiero.	Análisis Financieros: <ul style="list-style-type: none"> • Flujo de efectivo y el estado de cambio en la posición financiera, con base el capital de trabajo. • Análisis vertical, horizontal, de tendencias y de índices. • Razones financieras: Liquidez, actividad, cobertura, rentabilidad, apalancamiento. • Punto de equilibrio y apalancamiento operativo y financiero. • Capital de trabajo y las partidas que lo integran 	5
CONTROL INTERNO	38. Identificar objetivos y principios, limitaciones, evaluación del control interno de las cuentas reales y nominales.	Control interno cuentas reales y nominales: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y principios del control interno • Limitaciones del control interno • Procedimientos de control interno • Evaluación del control interno • Documentación utilizada en la evaluación. 	1

Tema	Objetivo de medición	Contenidos	N° ítems
ENGLISH FOR COMMUNICATION	39. Identifying ways of interacting at the company: meeting people, personal skills, cultural aspects and work ethics.	<ul style="list-style-type: none"> • Information about occupations • Personal growth, study and training • Practices in the work environmen • Work tasks, Solving problems • Company descriptions ad job titles • Job skills and qualifications • Job occupations, job descriptions and positions • Dress code, company rules and regulations • Making appointments for business • Job benefits and work responsibilities • Politeness when dealing with others • Team work and cooperative work 	1
	40. Identifying, consequences of accidents, safe practices in the workplace, prevention procedures, safe use of equipment, protective clothes and garments and their use.	<ul style="list-style-type: none"> • Signs and prevention procedures • Dangerous situations at work • Procedures to follow in case of an accident • Dealing with emergencies and reporting them • Compensation of workers • Use of the first-aid kit, Advertised new products 	1
	41. Distinguishing elements of effective communication, quality customer service, and telephone communication.	<ul style="list-style-type: none"> • Dealing with complaints and solving problems • Courtesy techniques, telephone techniques • High quality customer service, customer needs • Improving effectiveness as a listener 	1
	42. Distinguishing general and specific ideas from texts about business activities.	<ul style="list-style-type: none"> • Business trips, Development of industries • Conditions for starting a new business • Business plan to propose to an international company • Job benefits, advertisement, risk in business • Goods and services • Making appointments for personal business • Job interviews, Different ways of raising money 	1
TOTAL			75

ANEXO 1

DEFINICIÓN OPERACIONAL DE LOS VERBOS QUE SE UTILIZAN EN LOS OBJETIVOS

APLICAR:

Emplear un conocimiento. Utilizar los conocimientos adquiridos en situaciones nuevas y concretas para crear nuevos proyectos técnicos, manifestar variedad de ideas al escribir, poner a la vista los dominios técnicos utilizados, poner en práctica las diferentes normas, reglamentos, códigos técnicos normalizados.

Emplear principios, procedimientos que le son propios para conseguir determinado fin. Dedicarse a un estudio o ejercicio.

CALCULAR:

Hacer cálculos numéricos para encontrar una medida, cantidad o magnitud.
El proceso puede ser mental o requerir el empleo de apoyo técnico (calculadora).

CLASIFICAR:

Ordenar o disponer por clases, requiere poner en orden eventos, partes de un fenómeno, elementos, objetos, sustancias, según las características de los mismos y los criterios preestablecidos.

DETERMINAR:

Señalar, marcar, distinguir, obtener un valor, escoger un concepto, término, fórmula, característica o procedimiento de acuerdo con un criterio técnico.

DISTINGUIR:

Diferenciar entre dos o más conceptos, fenómenos, situaciones y procesos. Conocer las particularidades que caracterizan a cada uno por separado. Características de los distintos proyectos, de las fases en un proceso técnico, causas y efectos de un fenómeno, aspectos relacionados a un hecho histórico.

IDENTIFICAR:

Establecer diferencias, semejanzas, ventajas y desventajas, características técnicas, físicas, hechos, elementos, acciones, eventos y/o situaciones. Definir que integra una temática, enumerar etapa clases o tipos que forman un todo.

RECONOCER:

Conocer los nombres, símbolos, características, elementos constitutivos, conceptos, criterios, ejemplos y procesos de un fenómeno o hecho, así también su funcionalidad.

RESOLVER:

Dar solución a problemas teóricos o prácticos dentro del campo técnico mediante la aplicación de uno o varios procesos. Hallar la solución de un problema, implica decidir el procedimiento apropiado para lograrlo, va más allá del simple cálculo.

DISTINGUISHING:

Differentiate and get to know the features, which characterize concepts, phenomena, cases, and processes, applied separately in different phases of the project, as well as causes and effects of physical phenomena or historical facts.

IDENTIFYING:

Associate general or specific characteristics of things, events, places and people to their corresponding source in the technical area.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD
Departamento de Evaluación Académica y Certificación

Documento elaborado en la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad, Especialidades Técnicas, con la colaboración de los Asesores de la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras del Ministerio de Educación Pública y el valioso aporte de los profesores de las respectivas especialidades, en las distintas modalidades de los colegios técnicos del país.

Créditos:

Guillermo Camacho Godínez,

Asesor Nacional
Especialidades de Contabilidad y Finanzas
Departamento de Evaluación y Certificación Académica

Yaudy Ramírez Vásquez

Asesora Nacional
Área Inglés
Departamento de Evaluación y Certificación Académica

Revisado por:

Marisol Cubero Cárdenas

Asesora Nacional de Contabilidad

Lizzette Vargas Murillo

Asesora Inglés Técnico
Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras

“Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa”
Avenida Paseo Colón, calle 24, Avenida 1. Edificio esquinero torre Mercedes
Teléfono: 2547-5600 Fax: 2221-03-76