



MALLA CURRICULAR

Técnico Laboral como Auxiliar de Seguridad Ocupacional y Laboral

CÓDIGO OCUPACIONAL: 2313

TIPO DE MÓDULO	MÓDULOS DE FORMACIÓN	NORMA DE COMPETENCIA	ELEMENTO DE COMPETENCIA / ACTIVIDAD CLAVE	HORAS ELEMENTO DE COMP / ACT CLAVE				
				Teóricas	Trabajo autónomo	Hora Práctica	Horas Totales	Créd. Acad.
ESPECÍFICO	Programa de seguridad y salud en el trabajo	220601072 Asistir programa de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con procedimiento operativo	Caracterizar entorno laboral	30	4	34	134	2,79
			Difundir información	30	3	33		
	Control de riesgo laboral	220601039 Controlar los riesgos de trabajos en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo	Administrar programas	20	3	23	138	2,88
			Evaluar riesgos	20	3	23		
			Determinar controles	20	3	23		
	Manejo de residuos sólidos	220201078 Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa	Diagnosticar proceso	10	2	12	72	1,50
			Estructurar plan de manejo	10	2	12		
			Monitorear actividades	10	2	12		
	Buenas prácticas de seguridad industrial	220601050 Orientar prácticas de seguridad industrial según normativa y procedimiento técnico	Valorar condiciones de seguridad	20	4	24	144	3,00
			Elaborar plan de trabajo	20	4	24		
			Atender campañas	20	4	24		
	Control de higiene industrial	220601051 Controlar condiciones de higiene industrial de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo	Evaluar agentes contaminantes	15	3	18	72	1,50
Utilizar acciones de intervención			15	3	18			
BÁSICO	Servicio al cliente	210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	Recepcionar requerimiento	16	2	18	64	1,33
			Orientar respuesta	12	2	14		
INSTITUCIONAL	Filosofía institucional	Identificar el enfoque tomista y el carácter dominicano de la USTA	Desarrollo humano integral	20	0	20	40	0,83
	Habilidades comunicacionales	Desarrollar habilidades de comunicación oral y escrita para la interacción idónea con los demás.	Comunicación verbal	12	2	14	64	1,33
			Comunicación escrita	16	2	18		
	Ofimática	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	Word - PowerPoint	24	3	27	144	3,00
			Excel	24	3	27		
Internet	16	2	18					
Emprendimiento	Elaborar un plan de negocio en función a la solución de un problema	Proyecto de negocio	28	4	32	64	1,33	
Sub Total				408	60	468	936	19,50
Formación Teórica 50%				468				
Practica Laboral 50%						468		
TOTAL HORAS DEL PROGRAMA							936	