



MALLA CURRICULAR

Técnico Laboral como Auxiliar de Talento Humano

CÓDIGO OCUPACIONAL: 1342

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	Perfiles de cargos	210201041 Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa	Diagnosticar perfiles de cargos	24	3	27	108	2,25
			Describir perfiles de Cargos	24	3	27		
	Contratación laboral	210201051 Vincular personal de acuerdo con normativa	Consolidar documentación	20	3	23	92	1,92
			Tramitar proceso contractual	20	3	23		
	Gestión de nómina	210201050 Generar nómina de acuerdo con normativa.	Procesar nómina	24	3	27	108	2,25
			Reportar pagos	24	3	27		
	Programas de inducción	210201047 Desarrollar programas de inducción de acuerdo con metodologías y normativa técnica	Preparar actividades de inducción	12	0	12	48	1,00
			Orientar actividades de inducción	12	0	12		
	Selección de candidatos	210201048 Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	Reclutar candidatos	12	1	13	52	1,08
			Evaluar candidatos	12	1	13		
	Seguridad y salud en el trabajo	Implementar sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con normativa	Planear actividades	12	2	14	80	1,67
			Organizar el sistema de gestión	12	1	13		
			Verificar el cumplimiento de las actividades	12	1	13		
	Administración documental	210602021 Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	Aplicar instrumentos archivísticos	16	2	18	72	1,50
Consolidar la transferencia documental			16	2	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	
<b>Sub Total</b>				<b>420</b>	<b>48</b>	<b>468</b>	<b>936</b>	<b>19,50</b>
Formación Teórica 50%				468				
Practica Laboral 50%							468	
<b>TOTAL HORAS DEL PROGRAMA</b>							<b>936</b>	