

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**14250** *Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de nueve cualificaciones profesionales de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.*

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional tiene por objeto la ordenación de un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación, que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas. Para ello, crea el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, definiéndolo en el artículo 2.1 como el conjunto de instrumentos y acciones necesarios para promover y desarrollar la integración de las ofertas de la formación profesional, a través del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como la evaluación y acreditación de las correspondientes competencias profesionales, de forma que se favorezca el desarrollo profesional y social de las personas y se cubran las necesidades del sistema productivo.

El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, tal como indica el artículo 7.1, se crea con la finalidad de facilitar el carácter integrado y la adecuación entre la formación profesional y el mercado laboral, así como la formación a lo largo de la vida, la movilidad de los trabajadores y la unidad del mercado laboral. Dicho catálogo está constituido por las cualificaciones identificadas en el sistema productivo y por la formación asociada a las mismas, que se organiza en módulos formativos.

En desarrollo del artículo 7, se establecieron la estructura y el contenido del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre. Con arreglo al artículo 3.2, según la redacción dada por este último real decreto, el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales permitirá identificar, definir y ordenar las cualificaciones profesionales y establecer las especificaciones de la formación asociada a cada unidad de competencia; así como establecer el referente para evaluar y acreditar las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

Por el presente real decreto se establecen nueve nuevas cualificaciones profesionales, correspondientes a la Familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, que se definen en los Anexos 443 a 451, así como sus correspondientes módulos formativos, avanzando así en la construcción del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

Según establece el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, corresponde a la Administración General del Estado, en el ámbito de la competencia exclusiva que le es atribuida por el artículo 149.1.1.<sup>a</sup> y 30.<sup>a</sup> de la Constitución Española, la regulación y la coordinación del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, sin perjuicio de las competencias que corresponden a las Comunidades Autónomas y de la participación de las entidades implicadas en el diálogo social.

Las comunidades autónomas han participado en la elaboración de las cualificaciones que se anexan a la presente norma a través del Consejo General de Formación Profesional en las fases de solicitud de expertos y expertas para la configuración del Grupo de Trabajo de Cualificaciones, contraste externo y en la emisión del informe positivo que de las mismas realiza en propio Consejo General de Formación Profesional, necesario y previo a su tramitación como real decreto.

Conforme al artículo 7.2 de la misma ley orgánica, se encomienda al Gobierno, previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinar la estructura y el contenido del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y aprobar las cualificaciones que proceda incluir en el mismo, así como garantizar su actualización permanente. El presente real decreto ha sido informado por el Consejo General de Formación Profesional y por el Consejo Escolar del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9.1 del Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre.

Se ha tenido en cuenta en la elaboración del presente proyecto de real decreto y en los anexos que lo acompañan las observaciones del Consejo Escolar del Estado en su Dictamen 12/2010 de 20 de abril, relativas a la inclusión de principios de accesibilidad universal e igualdad de género y a la corrección de determinados errores materiales detectados en los anexos.

En la redacción final del proyecto y de los anexos que los acompañan se han tenido en cuenta las observaciones del dictamen del Consejo Escolar del Estado 12/2010 en relación con los principios de accesibilidad universal e igualdad de género y con la corrección de los errores materiales observados. Asimismo se incluyen modificaciones relacionadas con la igualdad de género en los espacios e instalaciones y se actualizan las titulaciones universitarias a la normativa vigente, respecto a la formación académica del formador o formadora.

En su virtud, a propuesta de los Ministros de Educación y de Trabajo e Inmigración, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 22 de julio de 2011,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Este real decreto tiene por objeto establecer determinadas cualificaciones profesionales y sus correspondientes módulos formativos, que se incluyen en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales regulado por el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre. Dichas cualificaciones y su formación asociada correspondiente tienen validez y son de aplicación en todo el territorio nacional y no constituyen una regulación del ejercicio profesional.

Artículo 2. *Cualificaciones profesionales que se establecen.*

Las cualificaciones profesionales que se establecen corresponden a la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad y son las que a continuación se relacionan, ordenadas por Niveles de cualificación, cuyas especificaciones se describen en los anexos que se indican:

Gestión de llamadas de teleasistencia. Nivel 2.	Anexo CDXLIII
Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos. Nivel 3.	Anexo CDXLIV
Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales. Nivel 3.	Anexo CDXLV
Gestión y organización de equipos de limpieza. Nivel 3.	Anexo CDXLVI
Mediación entre la persona sordociega y la comunidad. Nivel 3.	Anexo CDXLVII
Docencia de la formación para el empleo. Nivel 3.	Anexo CDXLVIII
Promoción, desarrollo y participación de la comunidad sorda. Nivel 3.	Anexo CDXLIX
Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad. Nivel 3.	Anexo CDL
Promoción para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Nivel 3.	Anexo CDLI

Disposición adicional única. *Actualización.*

Atendiendo a la evolución de las necesidades del sistema productivo y a las posibles demandas sociales, en lo que respecta a las cualificaciones establecidas en el presente real decreto, se procederá a una actualización del contenido de los anexos cuando sea

necesario, siendo en todo caso antes de transcurrido el plazo de cinco años desde su publicación.

Disposición final primera. *Título competencial.*

Este real decreto se dicta en virtud de las competencias que atribuye al Estado el artículo 149.1.1.<sup>ª</sup>, sobre regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles y todas las españolas en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales y 30.<sup>ª</sup> de la Constitución Española que atribuye al Estado la competencia para la regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de los títulos académicos y profesionales.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid, el 22 de julio de 2011.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de la Presidencia,  
RAMÓN JÁUREGUI ATONDO

## ANEXO CDXLIII

### **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA**

**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

**Nivel: 2**

**Código: SSC443\_2**

#### **Competencia general:**

Recibir, emitir y gestionar las llamadas para prestar el servicio de teleasistencia, manejando las herramientas telemáticas, técnicas de atención telefónica y habilidades psicosociales y de trabajo en equipo, dando respuesta a las necesidades y demandas de las personas usuarias y movilizando los recursos necesarios en su caso, garantizando en todo momento la calidad del servicio, el trato personalizado y la confidencialidad de la información.

#### **Unidades de competencia:**

**UC1423\_2:** Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.

**UC1424\_2:** Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.

**UC1425\_2:** Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.

#### **Entorno profesional:**

#### **Ámbito profesional:**

Desarrolla su actividad profesional en el ámbito público y privado, por cuenta ajena, en cualquier organización que disponga de Centro de Atención para la prestación de servicios de teleasistencia, bajo la supervisión del profesional competente de nivel superior.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

#### **Sectores productivos:**

Se ubica en el sector de servicios sociales y sociosanitarios, en las siguientes actividades productivas: recepción, emisión y gestión de llamadas, gestión administrativa y documental, coordinación y movilización de recursos personales, sociales, sanitarios y de emergencia.

#### **Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:**

Teleoperador/a de teleasistencia.

Operador/a de teleasistencia.

#### **Formación asociada: (330 horas)**

#### **Módulos Formativos**

**MF1423\_2:** Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia. (120 horas)

**MF1424\_2:** Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia. (90 horas)

**MF1425\_2:** Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia. (120 horas)

#### **UNIDAD DE COMPETENCIA 1: ATENDER Y GESTIONAR LAS LLAMADAS ENTRANTES DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA**

**Nivel: 2**

**Código: UC1423\_2**

#### **Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Atender la primera llamada al servicio de teleasistencia para verificar y, en su caso,

cumplimentar los datos del expediente, garantizando el funcionamiento del sistema y la exactitud de estos.

CR1.1 La primera llamada se identifica para verificar el alta en el servicio de teleasistencia y los datos de la persona usuaria en el expediente, realizando los cambios en este, en caso necesario.

CR1.2 La presentación del servicio y del y la profesional se realiza, siguiendo el protocolo establecido, para dar la bienvenida y recordar las prestaciones de que dispone y compromisos adquiridos.

CR1.3 El funcionamiento del terminal y dispositivos auxiliares se enseña a la persona usuaria comprobando que los componentes responden, para garantizar la comunicación entre el domicilio y la central de teleasistencia.

CR1.4 Los datos se comprueban para incorporar aquellos que no figuren en el expediente, modificando los erróneos.

CR1.5 Las agendas se programan para planificar el seguimiento, los recordatorios y felicitaciones, siguiendo el protocolo establecido.

RP2: Gestionar las llamadas entrantes siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidas, tanto de las personas usuarias así como las producidas automáticamente por el sistema de teleasistencia, valorando la situación y la demanda planteada para realizar las actuaciones necesarias y, en su caso, movilizar recursos que se precisen.

CR2.1 La línea por la que entra la llamada se identifica, y selecciona en su caso, siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidas para comenzar la comunicación con la persona usuaria.

CR2.2 La información de la persona usuaria (expediente, ficha, entre otros) en la aplicación informática se abre, identificando los datos necesarios según protocolo, para realizar la presentación ante ella de forma personalizada.

CR2.3 La demanda de la persona usuaria y las llamadas automáticas del sistema (comunicaciones técnicas, por inactividad, por activación del sistema, entre otras) se gestionan, valorando la situación para realizar las actuaciones necesarias, y en su caso, movilizar los recursos que se precisen siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidas y los niveles de actuación ante emergencias definidos en el servicio (violencia de género, entre otros).

CR2.4 Las llamadas telefónicas de la persona usuaria externas al sistema de teleasistencia se atienden, dejando constancia de las mismas y siguiendo el protocolo establecido (violencia de género, entre otros), para dar respuesta a las demandas de las personas usuarias.

CR2.5 La despedida de la persona usuaria se realiza, cuando su demanda ha sido gestionada, para concluir la atención de la llamada.

RP3: Realizar la gestión administrativa y documental de la información acerca de las llamadas atendidas codificando, en su caso, las actuaciones y/u observaciones realizadas para llevar a cabo el seguimiento de las intervenciones.

CR3.1 La información y las actuaciones del servicio se registran y codifican, en su caso, en la aplicación informática según los protocolos establecidos.

CR3.2 Las agendas de seguimiento se programan y registran, en los casos que se requiera, aplicando las pautas y el protocolo correspondiente.

CR3.3 Las actuaciones se registran en el apartado correspondiente del expediente de la persona usuaria para generar el histórico de actuaciones que facilite posteriores atenciones personalizadas.

CR3.4 Las actuaciones ante activaciones del sistema se registran en el apartado correspondiente de la aplicación informática de teleasistencia para garantizar el funcionamiento del servicio.

CR3.5 El informe de la actuación se redacta, traspasándolo al profesional competente de nivel superior, para permitir su utilización en aquellos casos que lo requieran.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Hardware y software de teleasistencia. Equipo de comunicación telefónica.

**Productos y resultados:**

Primer contacto tras el alta de la persona usuaria en el servicio de teleasistencia establecido. Expedientes actualizados de las personas usuarias. Programación de agendas. Llamadas entrantes gestionadas. Recursos movilizados. Gestión administrativa y documental. Protocolos de actuación aplicados.

**Información utilizada o generada:**

Protocolos de actuación. Expediente de personas usuarias. Comunicación verbal durante las llamadas. Informe de actuación. Protocolos de actuación. Manuales y guías de trabajo. Normativa vigente.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: EMITIR Y GESTIONAR LAS LLAMADAS SALIENTES DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA****Nivel: 2****Código: UC1424\_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Organizar las llamadas diarias en función del número y tipo de llamadas para cumplir los compromisos adquiridos.

CR1.1 El listado de agendas a realizar se localiza en la aplicación informática a diario y por turno de trabajo para coordinar la realización de las mismas.

CR1.2 Los diferentes tipos de agendas se identifican para la gestión de aquellas que le hayan sido asignadas.

CR1.3 Las llamadas se planifican según el orden de prioridad (violencia de género entre otros) en función de los protocolos para cumplir con los plazos establecidos con la persona usuaria.

RP2: Emitir las llamadas a las personas usuarias, manteniendo el contacto periódico y fomentando la confianza en el servicio de teleasistencia, para prevenir situaciones de riesgo.

CR2.1 La llamada de agenda se selecciona en la aplicación informática aplicando el protocolo establecido para comenzar la comunicación con la persona usuaria.

CR2.2 Los datos de la persona usuaria se identifican, para que la persona operadora realice la presentación de forma personalizada.

CR2.3 La conversación se establece aplicando el protocolo según el objetivo de cada tipo de agenda (seguimiento, recordatorio, violencia de género, medicación, felicitación, técnicas, entre otros), para obtener información de la persona usuaria o del funcionamiento del sistema.

CR2.4 La despedida se realiza aplicando el protocolo para finalizar la comunicación entre la central de teleasistencia y el domicilio de la persona usuaria.

RP3: Gestionar la información de las llamadas emitidas, detectando nuevas necesidades de la persona usuaria y del servicio, para garantizar la prestación del mismo.

CR3.1 El expediente de la persona usuaria se recupera en la aplicación informática para codificar de lo acaecido en la comunicación telefónica.

CR3.2 La información obtenida en la llamada telefónica se cumplimenta en la aplicación informática para actualizar el histórico del expediente.

CR3.3 El informe de llamada se redacta por escrito, en aquellos casos que requieran

intervención de otros departamentos (violencia de género, entre otros), traspasándolo al profesional competente para permitir su posterior utilización.

CR3.4 El expediente se cierra cuando la demanda de la persona usuaria ha sido atendida, para finalizar la actuación.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Hardware y software de teleasistencia. Equipo de comunicación telefónica.

**Productos y resultados:**

Llamadas de la jornada de trabajo organizadas. Llamadas emitidas desde el servicio de teleasistencia. Información de las llamadas emitidas gestionada.

**Información utilizada o generada:**

Protocolos de actuación. Expediente de personas usuarias. Comunicación verbal durante las llamadas. Informe de actuación. Agendas. Protocolos de actuación. Manuales y guías de trabajo. Normativa vigente.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 3: MANEJAR LAS HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y HABILIDADES PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TELEASISTENCIA**

Nivel: 2

Código: UC1425\_2

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Dar atención a las demandas de las personas usuarias del servicio de teleasistencia manejando las herramientas telemáticas que permitan realizar la comunicación y gestión de llamadas.

CR1.1 La contraseña personal e intransferible de acceso al software y sistema de teleasistencia se introduce por el y la profesional en la herramienta telemática para dar comienzo a su turno de actuación, teniendo acceso a los datos del expediente de la persona usuaria y manteniendo la confidencialidad de los mismos.

CR1.2 El software de teleasistencia se utiliza en la gestión y atención de demandas (tales como alarmas y agendas) de las personas usuarias, para darlas respuesta.

CR1.3 Las herramientas telemáticas utilizadas se manipulan y regulan para garantizar la comunicación con la persona usuaria ante cualquier incidencia o contingencia, siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidas.

CR1.4 Las normas de higiene, ergonomía y comunicación se aplican y respetan para prevenir riesgos sobre su salud y del resto del equipo, transmitiendo al profesional competente de nivel superior cualquier incidencia o anomalía.

RP2: Facilitar la comunicación con las personas usuarias y los organismos relacionados con la movilización de recursos, utilizando técnicas comunicativas para favorecer la prestación de servicio, considerando los protocolos, normativa y buenas prácticas profesionales.

CR2.1 Las habilidades de escucha activa y de transmisión de información se emplean para favorecer la comunicación, utilizando las técnicas acordes a cada situación (violencia de género, entre otras).

CR2.2 La opinión de la persona usuaria se recoge para facilitar propuestas y alternativas en caso necesario, garantizando que sea suya la decisión final.

CR2.3 La confidencialidad de la información obtenida (violencia de género, entre otros) se mantiene en todo momento para preservar el derecho a la intimidad de las personas usuarias.

RP3: Afrontar las situaciones de crisis generadas en el servicio de teleasistencia empleando habilidades psicosociales para permitir la atención telefónica.

CR3.1 Las situaciones críticas se atienden aplicando el protocolo de actuación para garantizar una respuesta rápida y eficaz a la persona usuaria.

CR3.2 Las técnicas de control de estrés se utilizan para afrontar las situaciones de crisis garantizando el buen funcionamiento del servicio y estado emocional del y la profesional.

CR3.3 La ausencia de habilidades psicosociales ante determinadas situaciones se valora por parte del y la profesional, transmitiéndola al profesional competente para dar respuesta a esta situación y garantizar la eficacia del servicio.

RP4: Facilitar la prestación del servicio de teleasistencia manejando las habilidades de trabajo en equipo, para fomentar la comunicación horizontal y vertical en el mismo.

CR4.1 La cooperación con el equipo se fomenta para dar respuesta a la persona usuaria utilizando la experiencia y el apoyo de todos.

CR4.2 El espacio físico se mantiene ordenado para facilitar el desempeño del trabajo del turno siguiente.

CR4.3 Las incidencias diarias se transmiten al equipo para resolver las situaciones de manera colectiva creando nuevos procesos de trabajo y protocolos de actuación si fuera necesario.

CR4.4 Las reuniones periódicas se realizan con el equipo de trabajo, participando activamente, para tratar las incidencias y favorecer el seguimiento y resolución de las mismas.

CR4.5 Las incidencias del turno de trabajo se registran para su posterior comprobación y seguimiento en caso necesario, por parte del siguiente turno, llevando a cabo una actuación coordinada.

CR4.6 Las propuestas de mejora se transmiten a las personas responsables, para promover la calidad y evolución continua del servicio.

**Contexto profesional:**

**Medios de producción:**

Hardware y software de teleasistencia. Equipo de comunicación telefónica.

**Productos y resultados:**

Herramientas telemáticas manejadas para la gestión de llamadas. Técnicas de comunicación telefónica utilizadas. Habilidades de trabajo en equipo manejadas. Habilidades psicosociales aplicadas en situaciones de crisis en el servicio.

**Información utilizada o generada:**

Protocolos de actuación. Expediente de personas usuarias. Comunicación verbal. Informe de actuación. Actas de las reuniones. Protocolos de actuación. Manuales y guías de trabajo. Normativa vigente.

**MÓDULO FORMATIVO 1: ATENCIÓN Y GESTIÓN DE LLAMADAS ENTRANTES EN UN SERVICIO DE TELEASISTENCIA**

**Nivel: 2**

**Código: MF1423\_2**

**Asociado a la UC: Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia**

**Duración: 120 horas**

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Establecer el proceso de atención de la primera llamada a un servicio de teleasistencia indicando la forma de verificar el funcionamiento del equipo y la exactitud de los datos del expediente.

CE1.1 Indicar la forma de confirmar el alta de una persona usuaria en un servicio de teleasistencia explicando la necesidad de comprobar sus datos de expediente.

CE1.2 Explicar el modo de modificar datos en el expediente de una persona usuaria durante la atención de la primera llamada.

CE1.3 Identificar los tipos y principales características de las personas usuarias que pueden acceder al servicio de teleasistencia.

CE1.4 Reconocer protocolos tipo de bienvenida a un servicio de teleasistencia explicando la forma de aplicarlos.

CE1.5 Analizar el manual de instrucciones del terminal y dispositivos auxiliares utilizados por la persona usuaria.

CE1.6 En un supuesto práctico de presentación de una persona usuaria del servicio de teleasistencia:

- Aplicar el protocolo de bienvenida acorde a sus características (violencia de género, entre otras).
- Recordar las prestaciones de los que dispone la persona usuaria y compromisos adquiridos.
- Transmitir información clara y precisa sobre el funcionamiento del terminal y dispositivos auxiliares a la persona usuaria, realizando las indicaciones básicas.
- Identificar los datos clave de un expediente para comprobarlos con la ayuda de la persona usuaria y/o del personal técnico.
- Introducir los datos modificados en la aplicación informática de teleasistencia para actualizar la información del expediente.

CE1.7 En un supuesto práctico de planificación del seguimiento, recordatorios y felicitaciones a personas usuarias:

- Reconocer los tipos de agendas existentes explicando sus características y funcionalidad.
- Programar las agendas de la persona usuaria aplicando el protocolo establecido.

C2: Aplicar procesos para gestionar llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia de forma que se adecue la respuesta a la situación y características de las demandas y se movilicen los recursos en cada caso.

CE2.1 Identificar los componentes y características de las herramientas telemáticas del operador que permiten capturar la llamada.

CE2.2 Analizar protocolos y pautas de actuación para iniciar una comunicación telefónica y comenzar la conversación con una persona usuaria indicando la forma de identificar y seleccionar llamadas.

CE2.3 En un supuesto práctico de manejo de la aplicación informática, obtener los datos necesarios para realizar la presentación.

CE2.4 En un supuesto práctico de comunicación con personas usuarias, aplicar técnicas de comunicación para realizar conversaciones personalizadas con éstas (violencia de género, entre otras).

CE2.5 Identificar los recursos, y sus criterios de movilización, para la atención de las personas usuarias, relacionándolos con los protocolos y niveles de actuación frente a emergencias.

CE2.6 Describir protocolos y pautas de actuación para atender una comunicación telefónica de una llamada externa al sistema de teleasistencia.

CE2.7 Definir el protocolo de despedida cuando se soluciona una demanda de una persona usuaria en un servicio de teleasistencia.

CE2.8 En un supuesto práctico de entrada de una llamada:

- Aplicar el protocolo establecido para el comienzo de la comunicación con la persona usuaria.
- Aplicar un trato personalizado con la persona usuaria.
- Aplicar el protocolo de atención de llamadas no procedentes de los dispositivos de teleasistencia.

- Aplicar el protocolo establecido para la movilización de recursos.
- Identificar el nivel de actuación ante emergencias.

C3: Aplicar técnicas de gestión administrativa y documental estableciendo programaciones de agendas para su seguimiento.

CE3.1 Identificar los tipos de información a registrar y los distintos códigos a asignar.

CE3.2 Explicar el modo de codificar llamadas atendidas utilizando el sistema informático.

CE3.3 En un supuesto práctico de registro y codificación de una llamada y de su actuación:

- Identificar el tipo de llamada aplicándole su código.
- Aplicar los códigos de las actuaciones realizadas.
- Registrar los aspectos relevantes de la conversación y actuaciones.

CE3.4 Identificar los casos en los que se debe programar y registrar agenda de seguimiento.

CE3.5 En un supuesto práctico de seguimiento de atenciones:

- Aplicar el modo de realizar las llamadas de seguimiento asociadas a las llamadas entrantes.
- Registrar la información de una llamada de seguimiento en el expediente de una persona usuaria.
- Programar una agenda.

CE3.6 Reconocer en la aplicación informática los apartados para el registro de la información de forma que garantice el funcionamiento del servicio.

CE3.7 Establecer la información relevante para la elaboración de un informe utilizando el expediente y el histórico de llamadas de una persona usuaria.

CE3.8 En un supuesto práctico de gestión de una llamada (relativa a violencia de género, entre otros), elaborar un informe conforme a una situación planteada.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.6 y CE1.7; C2 respecto a CE2.3, CE2.4 y CE2.8; C3 respecto a CE3.3, CE3.5 y CE3.8.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Confianza en sí mismo/a.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Tratar a las personas con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

**Contenidos:**

**1. Atención a personas usuarias en la primera llamada al servicio de teleasistencia**

Protocolos de presentación: aplicación.

Aplicación informática: dar de alta y modificación de datos del expediente de la persona usuaria. Personas usuarias del servicio de teleasistencia: Tipos y características.

Terminal y dispositivos auxiliares utilizados: utilización. Manuales de instrucciones.

Agendas: tipos. Programación.

**2. Gestión de llamadas entrantes en servicios de teleasistencia y movilización de recursos**

Herramientas telemáticas: componentes y características. Aplicación informática.

Técnicas de comunicación con personas usuarias (violencia de género, entre otros).  
Gestión de llamadas y movilización de recursos: tipos. Criterios. Pautas de actuación.  
Protocolos: aplicación. Niveles de actuación frente a emergencias.  
Alarmas: tipos y actuación.

### **3. Gestión administrativa y documental de actuaciones realizadas en el servicio de teleasistencia**

Información a registrar: tipos (violencia de género, entre otros).  
Códigos de actuaciones. Procedimiento.  
Agenda de seguimiento: casos en los que se programa y registra. Técnicas de programación.  
Registros que componen un expediente.  
Informe de actuación: tipos, elementos. Técnicas para la elaboración de informes (violencia de género, entre otros).

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

##### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.

##### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la atención y gestión de las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

### **MÓDULO FORMATIVO 2: EMISIÓN Y GESTIÓN DE LLAMADAS SALIENTES EN UN SERVICIO DE TELEASISTENCIA**

**Nivel: 2**

**Código: MF1424\_2**

**Asociado a la UC: Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia**

**Duración: 90 horas**

#### **Capacidades y criterios de evaluación:**

- C1: Organizar una jornada de trabajo con base en posibles llamadas diarias que se han de realizar de un servicio de teleasistencia en función del número, tipo y prioridad.
- CE1.1 Indicar la forma de acceso a aplicaciones informáticas de servicios de teleasistencia para localizar un listado de agendas.
  - CE1.2 Identificar los tipos de agendas explicando la forma de gestionarlas.
  - CE1.3 Explicar la forma de planificar las llamadas salientes en función del número, tipo y prioridad de acuerdo a un protocolo.
  - CE1.4 En un supuesto práctico de organización de la actividad a realizar en una jornada de trabajo:
    - Seleccionar en el listado las agendas a realizar durante el turno de trabajo.
    - Establecer el orden de prioridad en función del protocolo realizando una planificación de la actividad marcada por los compromisos adquiridos.
    - Tipología de demandas (violencia de género, entre otros).

C2: Aplicar procesos de realización de llamadas salientes que fomenten el contacto periódico y fomente la confianza en el servicio de teleasistencia.

CE2.1 Reconocer protocolos de realización de llamadas salientes identificando la forma de inicio, desarrollo y finalización de estas.

CE2.2 Explicar las pautas de comunicación en función del tipo de personas usuarias del servicio de teleasistencia (violencia de género, entre otros).

CE2.3 Describir formas de conversación y duración de las llamadas relacionándolas con la finalidad de estas y las situaciones que se presenten.

CE2.4 En un supuesto práctico de realización de llamadas desde el servicio de teleasistencia:

- Iniciar la conversación estableciendo una comunicación personalizada.
- Realizar las llamadas aplicando el protocolo según se trate de agenda de seguimiento, recordatorio, medicación, felicitación o de funcionamiento del sistema.
- Realizar la despedida aplicando el protocolo para finalizar la comunicación.

C3: Aplicar técnicas de gestión de información de llamadas emitidas que garantice la prestación del servicio de teleasistencia indicando la forma de elaborar informes.

CE3.1 Identificar los casos susceptibles de elaboración de informe identificando el proceso de realización.

CE3.2 Describir los tipos de informes del servicio de teleasistencia planteando la información, estructura, redacción y presentación.

CE3.3 En un supuesto práctico de registro de información de llamadas emitidas:

- Recuperar el expediente de la persona usuaria en la aplicación informática.
- Codificar en la aplicación informática lo sucedido durante la conversación telefónica.
- Complimentar la información solicitada en la aplicación informática.
- Actualizar el histórico en el expediente de la persona usuaria.
- Redactar el informe, si fuera necesario, tras la actuación con la persona usuaria.
- Realizar el cierre del expediente tras la actuación.
- Aplicar a un caso de violencia de género.

### **Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.4; C2 respecto a CE2.4; C3 respecto a CE3.3.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Confianza en sí mismo/a.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Tratar a las personas con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

### **Contenidos:**

#### **1. Organización de la jornada de trabajo en servicios de teleasistencia**

Operador de referencia.

Agendas: listado. Localización en la aplicación informática. Gestión.

Protocolos y pautas de actuación para la planificación de llamadas diarias. Prioridad (violencia de género, entre otros).

#### **2. Emisión de llamadas en servicios de teleasistencia**

Protocolos para realizar las llamadas.

Presentación y despedida.  
Pautas de comunicación según tipo de agenda.

### **3. Gestión de información de llamadas emitidas en servicios de teleasistencia**

Técnicas y procedimiento de registro de información.  
Recuperación de expedientes de personas usuarias. Codificación. Informes: información, estructura, redacción y presentación. Casos susceptibles de elaboración de informe.  
Transmisión de incidentes e información al profesional competente.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

##### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.

##### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la emisión y gestión de las llamadas salientes del servicio de teleasistencia, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

### **MÓDULO FORMATIVO 3: MANEJO DE HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y HABILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE TELEASISTENCIA**

Nivel: 2

Código: MF1425\_2

Asociado a la UC: Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.

Duración: 120 horas

#### **Capacidades y criterios de evaluación:**

- C1: Manejar aplicaciones informáticas del servicio de teleasistencia que permitan la comunicación con la persona usuaria y la gestión de sus demandas.
- CE1.1 Indicar el modo de dar comienzo al turno de trabajo a partir de utilización de la contraseña personal.
  - CE1.2 Indicar la importancia de la confidencialidad de la contraseña personal en la operativa del servicio para identificar al trabajador garantizando la inaccesibilidad a los datos personales registrados en la aplicación informática por personal no autorizado.
  - CE1.3 Explicar el modo de dar respuesta a las alarmas y agendas de la teleasistencia utilizando distintos software de teleasistencia.
  - CE1.4 Reconocer el modo de garantizar la comunicación con la persona usuaria cuando se manipulan y regulando las herramientas telemáticas.
  - CE1.5 Identificar las incidencias y contingencias más usuales que pueden surgir en la utilización de las herramientas telemáticas indicando el protocolo y actuación a seguir.
  - CE1.6 Reconocer la forma de prevenir los riesgos sobre la salud de cada profesional y equipo de trabajo aplicando normas de higiene, ergonomía y comunicación.

CE1.7 Explicar la forma de transmitir incidencias y anomalías indicando el orden de comunicación jerárquico.

CE1.8 En un supuesto práctico de manejo de herramientas telemáticas en un servicio de teleasistencia:

- Iniciar el turno de trabajo a través del registro personal en el software y sistema de teleasistencia teniendo acceso a los datos del expediente de la persona usuaria.
- Manejar las herramientas telemáticas siguiendo los protocolos.
- Garantizar la comunicación con la persona usuaria manipulando las herramientas telemáticas.
- Prevenir los riesgos de salud aplicando las normas de higiene, ergonomía y comunicación.
- Transmitir al profesional competente de nivel superior cualquier incidencia o anomalía.

C2: Aplicar las técnicas de comunicación telefónica con las personas usuarias y los organismos relacionados con la movilización de recursos.

CE2.1 Identificar habilidades de escucha activa y de transmisión de información relacionándolas con distintas situaciones que se puedan plantear en un servicio de teleasistencia (violencia de género, entre otras).

CE2.2 Reconocer la forma de obtener la opinión de la persona usuaria garantizando el respeto a su decisión final.

CE2.3 Explicar la importancia de preservar el derecho a la intimidad de la persona usuaria de forma que se mantenga la confidencialidad de la información.

CE2.4 Identificar protocolos, normativa y buenas prácticas profesionales aplicables a un servicio de teleasistencia.

CE2.5 En un supuesto práctico de utilización de técnicas de comunicación telefónica con las personas usuarias y los organismos relacionados con la movilización de recursos:

- Emplear habilidades de escucha activa y de transmisión de información utilizando técnicas acordes a cada situación.
- Facilitar propuestas y alternativas, en caso necesario.
- Recoger la opinión de la persona usuaria garantizando su decisión final.
- Aplicar a un caso de violencia de género.

C3: Aplicar habilidades de trabajo en equipo que faciliten la comunicación horizontal y vertical entre los distintos miembros del equipo de trabajo.

CE3.1 Aplicar técnicas para fomentar la cooperación entre los miembros de un equipo de trabajo, de forma que cada miembro afiance sus conocimientos y capacidad sirviéndose de la experiencia del resto.

CE3.2 Indicar la forma de mantener el espacio físico ordenado facilitando el desempeño del trabajo del turno siguiente.

CE3.3 Presentar las formas de trasladar al resto del equipo las incidencias, favoreciendo el feedback de información y la actualización de protocolos.

CE3.4 Explicar técnicas de comunicación que fomenten la participación activa en las reuniones de equipo.

CE3.5 Enumerar y explicar la utilización de los distintos formatos y medios técnicos que permiten la transmisión de información de un turno a otro garantizando actuaciones coordinadas.

CE3.6 Reconocer las distintas formas de transmitir las incidencias diarias y propuestas de mejora a los miembros del equipo.

C4: Aplicar habilidades psicosociales para afrontar posibles situaciones de crisis generadas en un servicio de teleasistencia.

CE4.1 Identificar protocolos de actuación ante situaciones de crisis explicando la forma de garantizar una respuesta rápida y eficaz a las personas usuarias.

CE4.2 Indicar formas de afrontar las situaciones de crisis aplicando técnicas de control de estrés.

CE4.3 En un supuesto práctico de situación de crisis generada en el servicio de teleasistencia:

- Aplicar el protocolo dando una respuesta rápida y eficaz.
- Emplear habilidades psicosociales acordes a la situación.
- Transmitir al profesional competente la percepción de ausencia de habilidades para dar respuesta a las situaciones de crisis.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.8; C2 respecto a CE2.5; C4 respecto a CE4.3.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Confianza en sí mismo/a.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Tratar a las personas con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

**Contenidos:**

**1. Manejo de herramientas telemáticas de servicios de teleasistencia**

Contraseña de acceso. Protección datos y confidencialidad.

Hardware y Software de teleasistencia: tipos.

Herramientas telemáticas: manipulación y regulación.

Prevención de riesgos laborales: normas de higiene, ergonomía y comunicación.

**2. Técnicas de comunicación telefónica en servicios de teleasistencia**

Habilidades de escucha activa y de transmisión de información. Comunicación eficaz.

Recogida de opinión de personas usuarias. Propuestas y alternativas. Derechos de la persona usuaria. Buenas prácticas profesionales. Preservación del derecho a la intimidad.

Aplicación en función de los colectivos (violencia de género, entre otros).

**3. Desarrollo de habilidades y técnicas de trabajo en equipo en servicios de teleasistencia**

Técnicas de trabajo en equipo. Cooperación en el servicio de teleasistencia.

Reuniones de trabajo: tipos. Actuación. Participación activa.

Técnicas de comunicación. Compartir experiencias con el equipo de trabajo.

Espacio físico de la persona operadora: orden y limpieza.

Incidencias diarias. Protocolos de actuación.

Propuestas de mejora. Transmisión al profesional competente.

**4. Habilidades psicosociales para la atención telefónica en servicios de teleasistencia**

Situaciones de crisis: tipos. Actuación.

Técnicas de control de estrés en servicios de teleasistencia.

Transmisión de ausencia de habilidades psicosociales propias.

**Parámetros de contexto de la formación:**

**Espacios e instalaciones:**

– Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

– Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el manejo de las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**ANEXO CDXLIV****CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE) EN CENTROS EDUCATIVOS**

**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

**Nivel: 3**

**Código: SSC444\_3**

**Competencia general:**

Acompañar al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) tanto en los desplazamientos, como en la realización de las actividades relacionadas con los programas de autonomía personal e higiene y de enseñanza-aprendizaje, durante el periodo escolar, utilizando metodología, técnicas y recursos, bajo la supervisión del equipo interdisciplinar del centro educativo, para satisfacer las necesidades básicas de aseo, alimentación y descanso del ACNEE, procurando su autonomía y garantizando la seguridad del mismo, cumpliendo con la normativa aplicable en los centros educativos.

**Unidades de competencia:**

**UC1426\_3:** Acompañar al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en los desplazamientos internos en el centro educativo.

**UC1427\_3:** Ejecutar, en colaboración con el tutor/a y/o con el equipo interdisciplinar del centro educativo, los programas educativos del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en su aula de referencia.

**UC1428\_3:** Implementar los programas de autonomía e higiene personal en el aseo del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE), participando con el equipo interdisciplinar del centro educativo.

**UC1429\_3:** Atender y vigilar en la actividad de recreo al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE), participando junto a el/la tutor/a en el desarrollo tanto de los programas de autonomía social como en los programas de actividades lúdicas.

**UC1430\_3:** Atender al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en el comedor escolar, participando con el equipo interdisciplinar del centro educativo en la implementación de los programas de hábitos de alimentación.

**Entorno profesional:****Ámbito profesional**

Desarrolla su actividad profesional en centros educativos, en el ámbito público, privado y concertado, tales como: centros ordinarios de educación infantil (cero a seis años) y educación primaria, centros de educación especial, institutos de educación secundaria (IES), institutos de formación profesional y centros con programas de inserción profesional. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

**Sectores productivos**

Se ubica en el sector educativo, en la educación formal del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE).

**Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes**

Auxiliar Técnico/a Educativo/a.  
Ayudante Técnico/a Educativo/a.  
Especialista de Apoyo Educativo.  
Educador/a de Educación Especial.  
Integrador/a social.

**Formación asociada: (570 horas)****Módulos Formativos**

**MF1426\_3:** Aplicación técnica de movilidad, orientación y deambulación en los desplazamientos internos por el centro educativo del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE). (90 horas)

**MF1427\_3:** Participación en los programas de enseñanza-aprendizaje en el aula de referencia del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE). (150 horas)

**MF1428\_3:** Autonomía e higiene personal en el aseo del alumnado con necesidades educativas especiales. (90 horas)

**MF1429\_3:** Atención y vigilancia en la actividad del recreo del alumnado con necesidades educativas especiales. (120 horas)

**MF1430\_3:** Hábitos y autonomía en la alimentación del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE), en el comedor escolar. (120 horas)

**UNIDAD DE COMPETENCIA 1: ACOMPAÑAR AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE) EN LOS DESPLAZAMIENTOS INTERNOS EN EL CENTRO EDUCATIVO**

Nivel: 3

Código: UC1426\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Acoger y/o despedir junto a el/la tutor/a en la entrada o salida del centro educativo al ACNEE, con el fin de asegurar su incorporación y/o salida del mismo, atendiendo a los apoyos que requiera.

CR1.1 La acogida del ACNEE en la entrada del centro educativo se realiza junto a el/la tutor/a para asegurar su incorporación al mismo, prestando la ayuda necesaria.

CR1.2 EL ACNEE se recibe cuando baja de la ruta escolar, emitiendo al tutor/a la información vinculada a la misma y la transmitida por las familias con el fin de favorecer la incorporación al centro educativo.

CR1.3 La incorporación del ACNEE a su aula se efectúa junto a el/la tutor/a con el fin de asegurar su entrada a la misma, prestando los apoyos físicos, verbales y/o los Sistemas Alternativos y/o Aumentativos de Comunicación (de ahora en adelante SAAC) que requiera el ACNEE.

CR1.4 La salida del ACNEE de su aula correspondiente se lleva a cabo junto a el/la tutor/a para comprobar que el ACNEE lleva consigo todas sus pertenencias, prestando los apoyos físicos, verbales y/o SAAC que requieran.

CR1.5 La despedida del ACNEE se realiza junto a el/la tutor/a en la salida del centro educativo al finalizar la jornada escolar, con el fin de acompañar al ACNEE a la ruta escolar o hasta la persona autorizada para recogerle, garantizando la seguridad del mismo.

RP2: Apoyar físicamente al ACNEE con mayor grado de dependencia en sus desplazamientos internos por el centro educativo, para que llegue a su destino, empleando las técnicas de deambulación en función a sus características y necesidades, promoviendo así su autonomía.

CR2.1 Los programas individuales de autonomía personal del ACNEE se elaboran, aplican y registran en colaboración con el equipo interdisciplinar del centro educativo, para poder emplear las técnicas de deambulación adaptadas a las necesidades surgidas, promoviendo la autonomía del ACNEE en los desplazamientos.

CR2.2 El espacio físico del centro educativo se considera para determinar el tipo de ayuda que requiere el ACNEE según donde se encuentre en cada momento, garantizando su seguridad física y autonomía en la movilidad.

CR2.3 La ayuda en el desplazamiento del ACNEE se lleva a cabo, velando por su seguridad, para cerciorarse que lleguen a su destino.

CR2.4 Las ayudas técnicas se utilizan para favorecer la autonomía del ACNEE en sus desplazamientos, garantizando su seguridad e integridad física.

CR2.5 La comunicación con el ACNEE se realiza verbalmente o utilizando los SAAC que requiera, con el fin de informarle a dónde vamos a dirigirnos, para orientarle, instruirle y favorecer su autonomía.

RP3: Acompañar al ACNEE en los cambios de actividad o a los servicios rehabilitadores complementarios para recibir su tratamiento, favoreciendo su autonomía.

CR3.1 El lugar o servicio rehabilitador al que se va a dirigir se comunica al ACNEE, verbalmente o mediante la utilización de SAAC, para orientarle, instruirle y fomentar su autonomía.

CR3.2 El acompañamiento al ACNEE se realiza, velando por la puntualidad y el cumplimiento de horarios, para fomentar la seguridad y comodidad de éste, atendiendo a las necesidades que puedan surgir.

CR3.3 Las técnicas de desplazamiento y las ayudas técnicas se utilizan en función de las características del ACNEE para facilitar la movilidad del mismo.

CR3.4 Las normas de educación se explican al ACNEE para facilitar su aprendizaje, adaptándose al desarrollo y nivel de comprensión de éste.

CR3.5 Las posturas físicas del ACNEE establecidas por el servicio rehabilitador, se realizan, atendiendo a sus indicaciones, junto a los profesionales que intervienen con el ACNEE, para garantizar la higiene postural, integridad física y ergonomía del ACNEE.

RP4: Fomentar la autonomía del ACNEE con menor grado de dependencia en los desplazamientos internos del centro educativo, siguiendo las pautas establecidas, para promover su desarrollo personal.

CR4.1 La información relativa a las pautas de movilización y las ayudas técnicas que se deben utilizar en cada caso, se facilitan al ACNEE, verbalmente o mediante la utilización de SAAC, para su conocimiento y afianzar su autonomía.

CR4.2 El acompañamiento del ACNEE se realiza siguiendo los protocolos establecidos en el centro educativo, adaptándose a las características del ACNEE para favorecer su autonomía.

CR4.3 La seguridad del ACNEE, se supervisa, evitando la existencia de obstáculos que dificulten la marcha, para prevenir incidentes.

CR4.4 Las señalizaciones elaboradas por el equipo interdisciplinar del centro educativo, se transmiten al ACNEE, para la identificación de las dependencias del mismo, favoreciendo su orientación y autonomía.

CR4.5 Los programas individuales de autonomía se llevan a cabo para fomentar el desarrollo autónomo del ACNEE, siguiendo las pautas establecidas por los/las profesionales responsables de los programas.

CR4.6 Las técnicas para la deambulación del ACNEE, se aplican para el desarrollo de su autonomía, en función de las características de los mismos.

CR4.7 El apoyo prestado al ACNEE se retira de forma paulatina siguiendo el programa establecido, con el fin de fomentar su autonomía y conseguir un desplazamiento independiente.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Ayudas técnicas. SAAC. Instrumentos de recogida de información. Técnicas para la deambulación. Señalizaciones del centro educativo. Registros de los programas individuales de autonomía personal. Técnicas de desplazamiento.

**Productos y resultados:**

Proceso de acogida e incorporación del ACNEE al centro educativo. Proceso de despedida del ACNEE en la salida del centro educativo. Asistencia y orientación al ACNEE en los desplazamientos internos por el centro educativo. Mejora de la autonomía, higiene postural y ergonomía del ACNEE. Realización puntual de actividades programadas para cada ACNEE.

**Información utilizada o generada:**

Documentos del centro educativo. Manuales de las ayudas técnicas. Pautas sobre movilizaciones. Pautas posturales del servicio rehabilitador. Normas de seguridad en el centro educativo. Programación de las actividades del ACNEE. Señalizaciones del centro educativo para la orientación del ACNEE. SAAC. Hojas de registro de los programas de autonomía personal. Programas individualizados de autonomía personal en el desplazamiento. Normativa vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: EJECUTAR, EN COLABORACIÓN CON EL TUTOR/A Y/O CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR DEL CENTRO EDUCATIVO, LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE) EN SU AULA DE REFERENCIA**

Nivel: 3

Código: UC1427\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Analizar, ejecutar y registrar junto con el equipo interdisciplinar del centro educativo, los programas de habilidades de autonomía personal y social, que se lleven a cabo en el aula con el ACNEE, empleando metodologías y técnicas para la modificación de conducta, para favorecer el ajuste personal y/o adquisición de nuevas competencias, contribuyendo a su integración y desarrollo personal.

CR1.1 Las habilidades de autonomía del ACNEE se analizan para descubrir aspectos a trabajar con él, fomentando su autonomía personal y/o social, mediante la observación en el aula y siguiendo los protocolos establecidos.

CR1.2 Los programas de habilidades de autonomía personal y social se llevan a cabo siguiendo el diseño realizado por el equipo interdisciplinar del centro educativo, para la consecución de los objetivos establecidos en él.

CR1.3 Los programas para la modificación de conducta del ACNEE se ejecutan, observan y registran en colaboración con todos los/las profesionales implicados/as en los mismos, para potenciar la integración y desarrollo personal del ACNEE.

CR1.4 Las incidencias ocurridas en la aplicación de los programas se registran, con el fin de proceder a su valoración por todo el equipo interdisciplinar del centro educativo, modificando, si se considerase oportuno, el programa y así garantizar su efectividad.

- RP2: Clasificar el material que lleva el ACNEE al centro educativo para su colocación en el lugar correspondiente, asegurando su cuidado y siguiendo los criterios del centro educativo.
- CR2.1 Las ayudas técnicas que utiliza el ACNEE se colocan o ayudan a colocar en el lugar destinado a tal efecto para asegurar su cuidado, procurando que no molesten al resto de las personas.
- CR2.2 El material escolar, la agenda de comunicación, el almuerzo, y los documentos o autorizaciones para el centro educativo, entre otros, se saca o ayuda a sacar de la cartera del ACNEE para colocarlo en el lugar correspondiente o entregarlo a el/la profesional encargado/a a tal fin, favoreciendo su cuidado.
- CR2.3 Las pertenencias del ACNEE se colocan o ayudan a colocar en el lugar destinado a tal fin para asegurar su cuidado, contribuyendo a mantener el orden del aula.
- RP3: Realizar y evaluar las actividades educativas del ACNEE, en colaboración con el equipo interdisciplinar del centro educativo, para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje del mismo, promoviendo así su integración.
- CR3.1 Las adaptaciones curriculares individualizadas (ACIs) se realizan y evalúan colaborando con todos los/las profesionales implicados/as en ellas, para que el ACNEE pueda progresar en su desarrollo y proceso de enseñanza- aprendizaje atendiendo a sus necesidades y/o capacidades.
- CR3.2 Los materiales curriculares adaptados se adquieren o elaboran o adquieren con el asesoramiento y la colaboración del equipo interdisciplinar del centro educativo, para facilitar la adquisición de conocimientos al ACNEE, asesorando en el uso de estos materiales específicos, dando una respuestas ajustada a las necesidades educativas especiales del mismo.
- CR3.3 La metodología establecida por el equipo interdisciplinar del centro educativo para el proceso de enseñanza-aprendizaje se aplica, coordinadamente con el mismo, para proporcionar al ACNEE los apoyos y atenciones educativas específicas, atendiendo a los principios de inclusión e individualización establecidos en la normativa vigente.
- RP4: Realizar los cambios posturales del ACNEE siguiendo las indicaciones de el/la profesional responsable y en colaboración con los/las profesionales implicados con el mismo, para favorecer su bienestar físico.
- CR4.1 Las pulsiones que debe hacer el ACNEE que utilice silla de ruedas se realizan o ayudan a realizar al mismo, en colaboración con los profesionales implicados si fuera necesario, para contribuir a su bienestar físico.
- CR4.2 Los cambios posturales del ACNEE con escasa movilidad se llevan a cabo en colaboración con los/las profesionales implicados con el mismo, para colocar al ACNEE en distintas posiciones que precisen, logrando que la postura del mismo sea funcional.
- CR4.3 Las órtesis que el ACNEE utiliza se colocan, en caso necesario, para fomentar la autonomía y promover el bienestar físico de los mismos, en colaboración con los/las profesionales implicados con el ACNEE, permitiendo a éste un mayor control sobre su cuerpo.
- RP5: Participar en las reuniones de coordinación con los/las profesionales que intervienen con el ACNEE, informando del seguimiento y aplicación de la labor desarrollada en el aula con los mismos, para favorecer el trabajo en equipo y la coordinación de dichos profesionales como una metodología de trabajo.
- CR5.1 El plan de atención a la diversidad (PAD) se elabora con la participación de los/las profesionales que trabajan con el ACNEE en el centro educativo, aportando información sobre la atención a la diversidad, con el fin de acordar un marco de actuación conjunto.

CR5.2 Las reuniones del equipo interdisciplinar del centro educativo se llevan a cabo con la participación activa de todos los/las profesionales implicados/as con el ACNEE, para transmitir información del trabajo diario con éste, abordando en conjunto sus necesidades educativas especiales.

CR5.3 La información respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje del ACNEE se transmite a el/la tutor/a y/o equipo interdisciplinar del centro educativo por los canales pertinentes, para la elaboración de los documentos de seguimiento y/o evaluación del ACNEE, siguiendo los cauces establecidos por el centro educativo.

CR5.4 Las ACIs, los programas de refuerzo y/o apoyo del ACNEE u otros se desarrollan siguiendo la programación realizada por el/la tutor/a y/o el equipo interdisciplinar del centro educativo que interviene con el mismo, para asegurar la realización de las actividades educativas.

CR5.5 Las familias del ACNEE se asesoran e informan por el equipo interdisciplinar del centro educativo para facilitar la transmisión de información relevante del ACNEE, mediante la coordinación y comunicación entre ellos.

RP6: Realizar las actividades complementarias tales como: salidas escolares, fiestas temáticas, entre otras, reflejadas en la programación general anual (PGA) del centro educativo para acercar dichas actividades al ACNEE, promoviendo una mayor participación del mismo en colaboración con el resto de profesionales implicados con el ACNEE.

CR6.1 Las actividades complementarias programadas en el centro educativo se realizan en colaboración con el equipo interdisciplinar del centro educativo, para contribuir a su puesta en marcha, atendiendo a las necesidades de autonomía y socialización que el ACNEE presenta.

CR6.2 Las actividades complementarias programadas en la PGA del centro educativo, se llevan a cabo mediante la participación de los/las profesionales implicados/as en el proceso de enseñanza-aprendizaje del ACNEE, para facilitar las relaciones sociales entre todo el alumnado y posibilitar la participación del ACNEE.

CR6.3 Las necesidades básicas de higiene y alimentación del ACNEE se atienden durante las actividades complementarias del centro educativo, para garantizar el bienestar del ACNEE, y asegurando que éstas quedan cubiertas.

CR6.4 El acceso del ACNEE a un medio de transporte para la realización de las actividades complementarias que así lo requieran se facilita, prestando apoyo físico, total o parcial, verbal y/o los SAAC que sean precisos, según sus necesidades, para favorecer el desarrollo de las mismas.

CR6.5 Los sistemas de seguridad del medio de transporte utilizado por el ACNEE para la realización de las actividades complementarias que así lo requieran, se emplean con éste, para cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad vial, velando por la seguridad del ACNEE.

RP7: Realizar, las actividades de descanso dentro del aula, junto con el/la tutor/a, para proporcionar un clima de relajación al ACNEE, contribuyendo a su bienestar general.

CR7.1 El espacio destinado a las actividades de descanso, se organiza y prepara para facilitar el descanso del ACNEE, colocando los materiales (tumbonas, colchonetas, entre otros), y volviéndolos a poner en su lugar al finalizar la actividad.

CR7.2 El calzado, los complementos y prendas de vestir del ACNEE se quita y pone en caso necesario, prestando la ayuda que éste requiera, para proceder a las actividades de descanso del mismo.

CR7.3 El ACNEE se tumba y levanta mediante una indicación verbal, Sistemas Alternativos y/o Aumentativos de Comunicación (SAAC), y/o apoyo físico parcial o total, según las necesidades del mismo, para contribuir al desarrollo de las actividades de descanso, procurando una atención individualizada.

CR7.4 El ACNEE durante las actividades de descanso se vigila y cuida, observando el desarrollo de las mismas y aplicando técnicas de relajación, en caso necesario, para facilitar el descanso y velar por el bienestar del ACNEE.

CR7.5 El control postural del ACNEE se realiza siguiendo las indicaciones de el/la profesional responsable del servicio de rehabilitación del centro educativo, para favorecer la higiene postural del ACNEE.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Instrumentos de registro y evaluación de la información y de los programas de autonomía personal, social y de modificación de conducta. Ayudas técnicas. Órtesis. SAAC. Información del ACNEE. Documentos del centro educativo. Material para el descanso del ACNEE. Control de la utilización de sistemas de sujeción y seguridad. Ayudas técnicas. Pautas del servicio de rehabilitación.

**Productos y resultados:**

Análisis, ejecución y registro de los programas de habilidades de autonomía personal y social del ACNEE. Material del ACNEE colocado y clasificado. Colaboración en el plan de atención a la diversidad (PAD) del centro educativo. Realización de actividades complementarias al centro educativo. Satisfacción de las necesidades psicosociales de comunicación, autodeterminación y relación del ACNEE. Participación en las reuniones de coordinación relacionadas con el ACNEE. Cambios posturales del ACNEE. Realización de actividades de descanso dentro del aula. Realización y evaluación de las actividades educativas del ACNEE. Acceso al medio de transporte para la realización de las actividades complementarias. Utilización de los sistemas de seguridad del medio de transporte para la realización de las actividades complementarias.

**Información utilizada o generada:**

Programas de autonomía personal y social. Programas de modificación de conducta. Documentos del centro educativo. Hojas de comunicación y de registro de incidencias. Hojas de registro y seguimiento de los programas. Programación de las actividades complementarias y de descanso. Normas de seguridad en el centro educativo. Normativa vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales. Pautas del Servicio de rehabilitación. Manual de uso y manejo de los sistemas de sujeción y seguridad de los medios de transporte.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 3: IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE AUTONOMÍA E HIGIENE PERSONAL EN EL ASEO DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE), PARTICIPANDO CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR DEL CENTRO EDUCATIVO****Nivel: 3****Código: UC1428\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Analizar, ejecutar y registrar los programas individuales de autonomía e higiene en el aseo personal que se realicen en el cuarto de baño, junto con el equipo interdisciplinar del centro educativo, siguiendo los protocolos establecidos, para conseguir el desarrollo de la autonomía del ACNEE.

CR1.1 Los programas individuales de autonomía e higiene personal se analizan en colaboración con el equipo interdisciplinar del centro educativo, para pautar los objetivos a conseguir, favoreciendo la autonomía del ACNEE.

CR1.2 Los programas individuales de autonomía e higiene personal se ejecutan para lograr la consecución de los fines previstos en los programas, consiguiendo el

bienestar físico, emocional y social del ACNEE, siguiendo las directrices de dichos programas.

CR1.3 Las pautas a seguir en el aseo por el ACNEE, se comunican verbalmente o empleando los Sistemas Alternativos y/o Aumentativos de Comunicación (SAAC), asegurando su comprensión, para favorecer la autonomía de los mismos.

CR1.4 El programa de control de esfínteres se lleva a cabo, siguiendo las pautas dadas por el equipo interdisciplinar del centro educativo y registrando los indicadores establecidos para la posterior evaluación de los resultados.

CR1.5 El traslado físico del ACNEE más dependiente, para acceder a los sanitarios, bañeras o platos de ducha y equipamientos especiales del baño, se realiza mediante la utilización de ayudas técnicas, en caso necesario, para facilitar el acceso del mismo a dichos lugares, favoreciendo su seguridad e intimidad.

CR1.6 Los objetivos planteados en los programas individuales de autonomía e higiene personal se registran, para realizar la verificación de los objetivos anotándolo en los registros habilitados para ello siguiendo el protocolo establecido.

CR1.7 Los avances logrados en los hábitos de higiene por el ACNEE durante el desarrollo de las actividades de aseo e higiene se refuerzan para favorecer su aprendizaje, aplicando las técnicas y estrategias establecidas en el programa individual de autonomía del ACNEE.

RP2: Supervisar al ACNEE en las acciones relacionadas con su higiene personal, favoreciendo su autonomía, para conseguir su bienestar físico, emocional y social.

CR2.1 El vestido y desvestido del ACNEE se supervisa para apoyarle en las actividades de higiene personal y/o en la realización de sus necesidades fisiológicas, respetando su intimidad.

CR2.2 Los pañales o compresas se cambian al ACNEE que así lo requiera para garantizar su higiene personal, prestando la ayuda requerida a cada uno en función de sus características, fomentando su autonomía.

CR2.3 El aseo personal o el baño del ACNEE más dependiente se efectúa siguiendo las medidas de higiénicas establecidas, cuando surjan incidentes que así lo requieran en el centro educativo, para favorecer la higiene personal del ACNEE, asegurando su bienestar físico.

RP3: Supervisar el estado de las zonas del cuarto de baño y los materiales de aseo personal utilizados por el ACNEE, anotando las carencias o mal estado de los mismos en los registros destinados a tal efecto, para garantizar la existencia de los materiales y enseres utilizados por el ACNEE.

CR3.1 Los materiales comunes del cuarto de baño se supervisan, registrando sus carencias o mal estado siguiendo los protocolos establecidos, para el aprovisionamiento o reparación de los mismos.

CR3.2 La utilización de los materiales y del mobiliario del cuarto de baño se explica al ACNEE para favorecer su uso o manejo autónomo, atendiendo al reciclado y aprovechamiento de recursos.

CR3.3 Los materiales de aseo personal del ACNEE se supervisa, siguiendo los protocolos establecidos, para informar a sus familiares, consiguiendo la reposición de los materiales que falten.

CR3.4 El uso del retrete se controla y supervisa para mejorar su utilización por el ACNEE, siguiendo las normas establecidas en los protocolos.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Instrumentos de registro y evaluación de la información. Ayudas técnicas. SAAC. Protocolos específicos para llevar a cabo los programas de autonomía en el aseo personal. Información del ACNEE. Materiales de aseo e higiene del ACNEE. Espacios y mobiliario del aseo adaptado a las necesidades del ACNEE.

**Productos y resultados:**

Asistencia al ACNEE en las acciones relacionadas con su higiene personal. Supervisión del estado de las zonas del cuarto de baño y los materiales de aseo personal. Mejora de la autonomía del ACNEE. Programas individuales de autonomía e higiene en el aseo personal. Programa de control de esfínteres.

**Información utilizada o generada:**

Programas individuales de autonomía e higiene personal. Programa de control de esfínteres. Normas de seguridad en el centro educativo. Inventario de los materiales y mobiliario del cuarto de baño y de los útiles de aseo personal del ACNEE. Pautas dadas por el equipo interdisciplinar del centro educativo. Hojas de registro y seguimiento de los programas. Manuales de manejo de las ayudas técnicas. Normativa vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 4: ATENDER Y VIGILAR EN LA ACTIVIDAD DE RECREO AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE), PARTICIPANDO JUNTO A EL/LA TUTOR/A EN EL DESARROLLO TANTO DE LOS PROGRAMAS DE AUTONOMÍA SOCIAL COMO EN LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES LÚDICAS****Nivel: 3****Código: UC1429\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Preparar al ACNEE para salir al recreo en colaboración con el/la tutor/a, atendiendo a las necesidades del mismo, con el fin de asegurar su equipamiento en vestuario y objetos personales (alimentos, juguetes, entre otros).

CR1.1 La preparación del ACNEE se realiza en el aula para salir al recreo atendiendo a sus necesidades.

CR1.2 La información del cambio de actividad, se realiza para ubicar y orientar al ACNEE en las rutinas diarias, utilizando la comunicación verbal y/o los Sistemas Alternativos y/o Aumentativos de Comunicación (de ahora en adelante SAAC), procurando la anticipación de dichos cambios al ACNEE.

CR1.3 Los objetos personales y equipamientos del ACNEE se supervisan atendiendo a las características climatológicas para asegurar que responden a sus necesidades.

CR1.4 La recogida y distribución del almuerzo se realiza prestando el apoyo requerido según el grado de dependencia del ACNEE, para favorecer su ingesta durante el recreo.

RP2: Ubicar al ACNEE, con dificultades en el desplazamiento, en las zonas del patio, para contribuir a su integración en la actividad del recreo, considerando las preferencias de cada uno.

CR2.1 Las actividades lúdicas del recreo se comunican al ACNEE de forma verbal y/o a través de los SAAC para facilitar la elección de actividades, contribuyendo a favorecer la integración del mismo en la actividad elegida.

CR2.2 El ACNEE con dificultades en el desplazamiento se traslada a las actividades lúdicas, para favorecer su integración con los compañeros, atendiendo a las preferencias personales del mismo.

CR2.3 La ubicación del ACNEE en el patio, se realiza en función de las condiciones climatológicas para asegurar el bienestar físico del mismo.

RP3: Vigilar y atender al ACNEE en periodos de recreo, para favorecer su seguridad y bienestar, interviniendo en los conflictos y/o incidentes que así lo requieran, siguiendo los procedimientos marcados por el centro educativo.

CR3.1 La vigilancia del ACNEE se lleva a cabo para garantizar su seguridad, participando en el desarrollo de las actividades programadas en los periodos de recreo.

CR3.2 La atención del ACNEE en el recreo, se realiza con el fin de dar respuesta, cuando se requiera, a las necesidades relacionadas con su higiene personal o necesidades fisiológicas, contribuyendo al bienestar personal del mismo, siguiendo los protocolos establecidos por el centro educativo.

CR3.3 Los conflictos de interacción personal sucedidos en el recreo que no puedan ser resueltos por el ACNEE implicado, se regulan interviniendo para facilitar su resolución o adecuar la interacción, colaborando en la resolución de conflictos, con el fin de educar en habilidades sociales.

CR3.4 Los incidentes sucedidos en el tiempo de recreo, se atienden en el lugar establecido para ello, con el fin de prestar la ayuda requerida en cada caso, siguiendo los procedimientos marcados por el centro educativo.

CR3.5 Las técnicas de primeros auxilios básicos, se realizan al ACNEE que así lo necesite en el recreo, utilizando los recursos y siguiendo los protocolos de seguridad establecidos, para asegurar la atención requerida en cada caso.

RP4: Colaborar con el/la tutor/a en el desarrollo y evaluación de programas de autonomía social, para contribuir a la adquisición de habilidades sociales y comunicativas del ACNEE, potenciando las mismas en el espacio de recreo.

CR4.1 Los programas de autonomía social en el recreo, se realizan colaborando con el/la tutor/a, para favorecer la adquisición de habilidades sociales/comunicativas del ACNEE, contribuyendo a la interacción entre iguales y a la manifestación de necesidades del mismo.

CR4.2 Las habilidades sociales del ACNEE en el recreo, se desarrollan en colaboración con el/la tutor/a a través de los programas de autonomía social, para regular las conductas que puedan generar conflictos y contribuyendo a la interacción entre iguales.

CR4.3 Los programas de autonomía social en el recreo, se evalúan junto a el/la tutor/a, para registrar la consecución por parte del ACNEE de los objetivos propuestos, revisando las modificaciones o adaptaciones oportunas de dichos programas.

RP5: Elaborar, ejecutar y evaluar los programas de actividades lúdicas a desarrollar en el recreo, junto a el/la tutor/a, con el fin de ofrecer alternativas de ocio al ACNEE, atendiendo a sus características.

CR5.1 Los programas de actividades lúdicas se elaboran junto a el/la tutor/a, para ofrecer alternativas de ocio al ACNEE, adecuando los mismos a sus características.

CR5.2 Los programas de actividades lúdicas se ejecutan, para asegurar la participación activa del ACNEE, contribuyendo a la realización de los mismos en el recreo, en colaboración con el/la tutor/a.

CR5.3 Los programas de actividades lúdicas se evalúan junto a el/la tutor/a, para registrar la participación y aspectos relevantes del ACNEE en el espacio del recreo, valorando el desarrollo y adecuación individual o grupal de los mismos.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

SAAC. Botiquín y manual de primeros auxilios básicos. Instrumentos de registro y evaluación de la información. Materiales lúdicos.

#### **Productos y resultados:**

Preparación del ACNEE para salir al recreo. Atención y vigilancia del ACNEE en la actividad del recreo. Integración del ACNEE en la actividad del recreo. Desarrollo de programas de

autonomía personal. Satisfacción de las necesidades psicosociales, de comunicación, de alimentación, de autodeterminación, de relación y de afecto del ACNEE. Desarrollo de programas de autonomía social. Desarrollo de programas de actividades lúdicas en el recreo.

**Información utilizada o generada:**

Normas de régimen interno del centro educativo. Planes de emergencia. Técnicas de primeros auxilios básicos. Programas de autonomía social. Protocolos de actuación. Programas de actividades lúdicas en el recreo. Normativa vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 5: ATENDER AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE) EN EL COMEDOR ESCOLAR, PARTICIPANDO CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR DEL CENTRO EDUCATIVO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE HÁBITOS DE ALIMENTACIÓN****Nivel: 3****Código: UC1430\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Preparar al ACNEE en los diferentes momentos de comida, apoyando a el/la tutor/a y siguiendo las pautas de actuación de los programas de aprendizaje de hábitos de autonomía e higiene personal elaboradas por el equipo interdisciplinar del centro educativo.

CR1.1 El lavado de manos se supervisa, para asegurar que todo el ACNEE lo ha realizado, siguiendo las pautas del programa de aprendizaje de hábitos de autonomía e higiene personal.

CR1.2 El lavado de manos se realiza a aquel ACNEE que no pueda realizarlo de manera autónoma, explicándole el procedimiento a seguir para favorecer su autonomía.

CR1.3 Los baberos y/o batas, se colocan o se supervisa su colocación al ACNEE que lo utilice, anticipándole la actividad de la comida, para que interiorice los aprendizajes relacionados con las rutinas diarias y adquiera hábitos de higiene.

RP2: Ejecutar los programas de adquisición de hábitos de alimentación y autonomía, en colaboración con el equipo interdisciplinar de centro educativo, registrando los progresos o incidencias para fomentar la adquisición de éstos por parte del ACNEE y promover su autonomía.

CR2.1 La información sobre las necesidades y capacidades individuales del ACNEE relacionadas con los hábitos de alimentación se recoge en los protocolos establecidos e interpreta por el equipo interdisciplinar del centro educativo, para poder ajustar los programas de hábitos de alimentación a cada uno de ellos/as.

CR2.2 La programación de la intervención en el comedor escolar se lleva a cabo adecuándola a las necesidades del ACNEE, a los criterios metodológicos y a los recursos disponibles para la adquisición de hábitos alimentarios y de autonomía.

CR2.3 Las indicaciones al ACNEE se comunican verbalmente y/o mediante el uso de los sistemas alternativos y/o aumentativos de comunicación (de ahora en adelante SAAC), en función de las características del ACNEE, para asegurarnos su comprensión.

CR2.4 El registro de los datos relativos a los programas de hábitos de alimentación se realiza en colaboración con los/las profesionales implicados/as en dichos programas contemplando conjuntamente los progresos o incidencias para comprobar el grado de adquisición de los objetivos establecidos.

RP3: Ubicar al ACNEE, con apoyo físico parcial o total, apoyo verbal y/o SAAC, en el lugar asignado a cada uno de ellos en el comedor escolar, siguiendo las indicaciones del servicio rehabilitador para favorecer su integración e higiene postural.

CR3.1 La ubicación del ACNEE en el lugar destinado en el comedor escolar, se realiza siguiendo las indicaciones de los/las profesionales responsables teniendo en cuenta las características y preferencias del ACNEE, prestando el apoyo de comunicación verbal y/o SAAC que requiera, para favorecer su integración social en el espacio del comedor escolar.

CR3.2 La ubicación del ACNEE en el comedor escolar se lleva a cabo con apoyo físico parcial o total, para organizar su distribución en las mesas, siguiendo las pautas dadas por los/las profesionales responsables, teniendo en cuenta el espacio que requiere cada uno en función de las ayudas técnicas que utilice.

CR3.3 La higiene postural del ACNEE en el espacio del comedor escolar se indica y realiza, siguiendo las pautas dadas por el servicio rehabilitador, de acuerdo a las características de cada uno para evitar lesiones.

RP4: Supervisar la distribución de los menús individuales del ACNEE, teniendo en cuenta aquéllos con dietas especiales para asegurar la asignación de la dieta de cada uno.

CR4.1 Los menús individuales del ACNEE se supervisan, para verificar que no incluyen alimentos contraindicados o perjudiciales para ellos, teniendo en cuenta las dietas individuales de cada uno.

CR4.2 Los alimentos que provoquen alergias al ACNEE se tienen en cuenta por parte de todos los/las profesionales que están en el comedor escolar, reflejándolos en la ficha individual del ACNEE y exponiéndola en un lugar visible, de acuerdo a lo establecido por el centro educativo, para evitar su consumo.

CR4.3 Las dietas blandas o especiales que puntualmente requiera el ACNEE se supervisan siguiendo las indicaciones dadas por el/la profesional responsable, para asegurar el seguimiento de la dieta prescrita.

RP5: Seguir las pautas establecidas en los programas de masticación para poderlos llevar a cabo con el ACNEE, informando del desarrollo de los mismos a el/la profesional que los ha diseñado.

CR5.1 Los programas de masticación se analizan, para examinar conjuntamente con el/la profesional que ha elaborado estos programas, las técnicas a realizar, planteando las dudas, si fuera necesario, a dicho profesional.

CR5.2 Los programas de masticación se llevan a cabo con el ACNEE que lo requiera, en colaboración con el/la profesional responsable, adaptando las técnicas a cada uno de ellos, para favorecer la masticación autónoma.

CR5.3 El desarrollo del programa de masticación del ACNEE se registra siguiendo los protocolos establecidos, para informar al profesional que lo ha diseñado, de la consecución o no de los objetivos establecidos en dicho programa.

RP6: Administrar los alimentos al ACNEE, facilitando la ingesta de éstos en los casos que así lo requieran, para garantizar su alimentación.

CR6.1 La administración de alimentos se comunica verbal y/o mediante los SAAC al ACNEE, describiendo los alimentos que se van a ingerir para que los identifique y colabore en la medida de lo posible en el proceso de su alimentación.

CR6.2 Los alimentos sólidos y/o líquidos se administran en aquellos casos en que el ACNEE precise ayuda, en función de sus necesidades y verificando que la postura corporal sea correcta para asegurar su ingesta.

CR6.3 Las ayudas técnicas se emplean en los casos en los que el ACNEE las requiera, para favorecer la ingesta de alimentos siguiendo los protocolos establecidos al respecto.

CR6.4 La comunicación de la información se establece con los/las profesionales correspondientes y con las familias del ACNEE, de acuerdo con los protocolos previstos para garantizar la coordinación de los mismos.

RP7: Atender las necesidades que puedan surgir, durante el tiempo de comedor escolar, relacionadas con la higiene personal, necesidades fisiológicas e interacciones sociales inadecuadas del ACNEE, para procurar la satisfacción de éstas, sin alterar el normal funcionamiento del comedor escolar.

CR7.1 Las técnicas de primeros auxilios básicos y prevención de accidentes se aplican, para garantizar la seguridad del ACNEE en el comedor escolar, siguiendo los protocolos establecidos al efecto, teniendo en cuenta la normativa vigente.

CR7.2 Las necesidades fisiológicas del ACNEE en el comedor escolar, se atienden para favorecer su bienestar físico, utilizando los recursos materiales y/o instalaciones destinadas a tal fin.

CR7.3 La higiene personal del ACNEE se supervisa y realiza, en caso necesario, para favorecer el funcionamiento del servicio de comedor del centro educativo y el bienestar físico del ACNEE, atendiendo a sus necesidades y características.

CR7.4 Las interacciones en las que esté involucrado el ACNEE se observan para actuar en caso de no poder ser resueltas por ellos mismos, atendiendo a su comportamiento durante la actividad del comedor escolar.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

SAAC. Instrumentos de recogida de la información. Materiales para el procesamiento y organización de la información. Instrumentos de evaluación. Ayudas técnicas. Espacios, mobiliario e instrumentos adaptados, en el comedor escolar. Información del ACNEE.

#### **Productos y resultados:**

Participación en la organización del comedor escolar. Favorecer la adecuada información al ACNEE, su integración y ubicación en el espacio del comedor escolar. Asistencia al ACNEE en los diferentes momentos de la comida. Asistencia al ACNEE en el aprendizaje de hábitos de autonomía e higiene personal relacionados con la alimentación. Supervisión de los menús y dietas individuales. Participación en el diseño de estrategias metodológicas. Participación en la valoración y resolución de interacciones sociales en el comedor escolar. Desarrollo de programas de hábitos de alimentación. Desarrollo de programas de masticación. Adecuada alimentación del ACNEE.

#### **Información utilizada o generada:**

Pautas de actuación. Programas de hábitos de alimentación. Menús y dietas individuales. Programas de masticación. Pautas del servicio rehabilitador. Técnicas de primeros auxilios básicos y prevención de accidentes. Normativa vigente relacionada con la prevención de accidentes. Señalizaciones del centro educativo. Normativa vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

### **MÓDULO FORMATIVO 1: APLICACIÓN TÉCNICA DE MOVILIDAD, ORIENTACIÓN Y DEAMBULACIÓN EN LOS DESPLAZAMIENTOS INTERNOS POR EL CENTRO EDUCATIVO DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE)**

Nivel: 3

Código: MF1426\_3

Asociado a la UC: Acompañar al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en los desplazamientos internos en el centro educativo

Duración: 90 horas

## Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar técnicas de apoyo a un ACNEE, que garantice la incorporación y/o salida del centro educativo, fomentando la autonomía del mismo.

CE1.1 Identificar la importancia del intercambio de información de la ruta escolar, teniendo en cuenta los protocolos preestablecidos.

CE1.2 En un supuesto práctico de incorporación a un centro educativo:

- Identificar las características y necesidades de un ACNEE, para acogerle, junto a el/la tutor/a, a la entrada del centro educativo, prestándole la ayuda que requiera.
- Utilizar los apoyos físicos, verbales y/o los Sistemas Alternativos y/o Aumentativos de Comunicación (de ahora en adelante SAAC) que requiera un ACNEE, para facilitar su incorporación, asegurando su comprensión.

CE1.3 En un supuesto práctico de salida del aula, reconocer las pertenencias de un ACNEE para asegurar que las lleva consigo a la salida del aula, comprobando que coincida el nombre del ACNEE con las mismas, prestándole los apoyos físicos, verbales y/o SAAC que requiera.

CE1.4 En un supuesto práctico de salida del centro educativo, colaborar con el/la tutor/a al finalizar la jornada escolar, en la entrega del ACNEE a las personas autorizadas para ello o a los/las responsables de la ruta escolar, comprobando su identidad para velar por la seguridad del mismo.

C2: Determinar las características de cada tipo de ayuda que requiera un ACNEE con mayor grado de dependencia en su deambulación por un centro educativo, para que llegue a su destino, garantizando su seguridad.

CE2.1 Reconocer los tipos de ayudas técnicas que favorecen la autonomía de un ACNEE en su desplazamiento, describiendo las características de las mismas.

CE2.2 En un supuesto práctico, teniendo en cuenta las características del ACNEE:

- Elaborar programas individuales de autonomía personal en la deambulación, favoreciendo su autonomía.
- Identificar los tipos de registros de los objetivos de los programas individuales de autonomía personal para su seguimiento, garantizando la comunicación al resto de profesionales implicados con un ACNEE.
- Distinguir las técnicas de deambulación que se aplican con un ACNEE, atendiendo a sus necesidades.

CE2.3 En un supuesto práctico de desplazamiento, reconocer las características del espacio físico de un centro educativo para utilizar el tipo de ayuda que más se ajuste a las características y necesidades de un ACNEE, según el lugar en el que se encuentre, favoreciendo su seguridad y autonomía.

CE2.4 En un supuesto práctico de desplazamiento, aplicar las técnicas de ayuda en el desplazamiento de un ACNEE por un centro educativo, velando por su seguridad.

CE2.5 En un supuesto práctico de desplazamiento, determinar la comunicación a utilizar con un ACNEE, para orientarle, instruirle y favorecer su autonomía, empleando los SAAC que se adapten a las necesidades del mismo.

C3: Aplicar técnicas de comunicación para anticipar a un ACNEE el cambio de actividad, o su incorporación a servicios rehabilitadores complementarios, favoreciendo la autonomía del mismo.

CE3.1 Reconocer las técnicas de desplazamiento que se emplean con un ACNEE, para utilizar las que más le convengan según sus características, facilitando la movilidad del mismo.

CE3.2 En un supuesto práctico de comunicación, explicar a un ACNEE, verbalmente o mediante los SAAC, el lugar o servicio rehabilitador al que se va a dirigir, fomentando su orientación y asegurando su comprensión.

CE3.3 En un supuesto práctico de un centro educativo, identificar dentro del horario lectivo las horas destinadas a la realización de las actividades de un ACNEE, para velar por su cumplimiento y atendiendo a las necesidades que puedan surgir.

CE3.4 En un supuesto práctico de comunicación, utilizar las normas de educación a lo largo de la jornada del centro educativo para enseñárselas a un ACNEE, adaptándose al desarrollo y comprensión del mismo.

CE3.5 En un supuesto práctico de un aula de un ACNEE, aplicar las posturas físicas establecidas por un servicio rehabilitador al mismo, garantizando la higiene postural, integridad y ergonomía del mismo.

C4: Aplicar técnicas de autonomía y desarrollo personal, considerando las capacidades de un ACNEE con menor grado de dependencia en su desplazamiento autónomo por el centro educativo.

CE4.1 Describir las pautas de movilización y/o ayudas técnicas que debe utilizar un ACNEE, garantizando la comprensión por parte del mismo y promoviendo su autonomía.

CE4.2 Identificar las características físicas del recorrido a realizar por un ACNEE para evitar la existencia de obstáculos que dificulten su marcha, previniendo la aparición de incidentes.

CE4.3 Explicar el significado de las señalizaciones de las dependencias de un centro educativo para transmitirlo a un ACNEE, facilitando su orientación y autonomía.

CE4.4 En un supuesto práctico en un centro educativo, aplicar las pautas establecidas en los protocolos del centro educativo para el acompañamiento de un ACNEE, favoreciendo la autonomía de éste.

CE4.5 En un supuesto práctico de desplazamiento autónomo por el centro educativo:

- Llevar a cabo los programas individuales de autonomía personal de un ACNEE, teniendo en cuenta sus necesidades y características.
- Aplicar a un ACNEE un programa de autonomía personal, determinando las técnicas de deambulación.

CE4.6 En un supuesto práctico de desplazamiento por el centro educativo, retirar el apoyo prestado a un ACNEE en función de los avances conseguidos por los mismos, fomentando su autonomía en los desplazamientos.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.2, CE1.3 y CE1.4; C2 respecto a CE2.2, CE2.3, CE2.4 y CE2.5; C3 respecto a CE3.2, CE3.3, CE3.4. y CE3.5; C4 respecto a CE4.4, CE4.5 y CE4.6.

Otras capacidades:

Tratar al usuario/a con cortesía, respeto y discreción.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades del ACNEE.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Compartir información con el equipo de trabajo.

**Contenidos:**

**1. ACNEE en la deambulación, orientación y movilidad en el desplazamiento por el centro educativo**

Características y necesidades del ACNEE en la deambulación y desplazamiento por el centro educativo.

Tipos de desplazamientos y deambulaciones por el centro educativo.

Grado de dependencia.

Factores que condicionan, dificultan y favorecen la deambulación, orientación y desplazamiento por el centro educativo.

Normativa vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Normativa en materia de accesibilidad.

## **2. Apoyos al ACNEE en la movilidad, orientación y deambulación en los desplazamientos en el centro educativo**

Físicos: tipos y características.

Verbales: tipos y características.

SAAC: tipos y características.

Ayudas técnicas: tipos y características.

## **3. Programas de autonomía personal en la deambulación por el centro educativo de un ACNEE** Programación.

Desarrollo: pautas de movilización. Ergonomía postural.

Recursos: técnicas de deambulación y desplazamiento.

Evaluación.

### **Parámetros de contexto de la formación:**

#### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.
- Aula taller de 45 m<sup>2</sup>.

#### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el acompañamiento al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en los desplazamientos internos en el centro educativo, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## **MÓDULO FORMATIVO 2: PARTICIPACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA DE REFERENCIA DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE)**

Nivel: 3

Código: MF1427\_3

**Asociado a la UC:** Ejecutar, en colaboración con el tutor/a y/o con el equipo interdisciplinar del centro educativo, los programas educativos del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en su aula de referencia

**Duración:** 150 horas

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Aplicar el proceso a seguir para realizar el análisis, ejecución y registro de programas de autonomía personal y social, teniendo en cuenta la metodología a aplicar.

CE1.1 Caracterizar las habilidades de autonomía, estableciendo las semejanzas y diferencias entre cada una de ellas, que influyen en la autonomía personal y social para determinar cuáles deben ser trabajadas con un ACNEE.

- CE1.2 Describir los procedimientos e instrumentos de evaluación para valorar los programas aplicados, identificando las ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos.
- CE1.3 En un supuesto práctico de autonomía personal y social, realizar un programa de autonomía personal y social, describiendo su aplicación en función de los objetivos planteados.
- CE1.4 En un supuesto práctico, observar, aplicar y registrar, las técnicas para la modificación de conducta, teniendo en cuenta las características de un ACNEE.
- C2: Clasificar el material que puede ser llevado al centro educativo por un ACNEE siguiendo criterios establecidos por un centro educativo para su clasificación y colocación.
- CE2.1 Caracterizar las ayudas técnicas para reconocer su uso y manejo, asegurando su cuidado.
- CE2.2 Valorar la importancia de mantener el orden para el desarrollo de las actividades del aula, analizando qué tipo de ayuda requiera un ACNEE.
- CE2.3 En un supuesto práctico de aula de un ACNEE, determinar las pertenencias, material escolar y/o ayudas técnicas que utiliza el mismo describiendo dónde, cómo colocarlos y/o a qué personas entregarlos, siguiendo los criterios establecidos por un centro educativo.
- C3: Analizar el proceso de enseñanza-aprendizaje para identificar las actividades a realizar en colaboración con el/la tutor/a y el equipo interdisciplinar del centro educativo.
- CE3.1 Reconocer los materiales curriculares, analizando la concordancia entre los mismos y los objetivos a trabajar con un ACNEE, para que se ajuste a sus características.
- CE3.2 Analizar las metodologías que se pueden utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, describiendo la diferencia entre ellas.
- CE3.3 En un supuesto práctico partiendo de una adaptación curricular individualizada (de ahora en adelante ACI) dada, describir su aplicación e ítems de evaluación para favorecer con ello el progreso de un ACNEE en un proceso de enseñanza-aprendizaje, siguiendo la metodología y evaluación de una manera consensuada con el/la tutor/a y el equipo interdisciplinar del centro educativo.
- C4: Secuenciar el proceso para realizar cambios posturales de un ACNEE, teniendo en cuenta recomendaciones de los/las profesionales que trabajan este aspecto.
- CE4.1 Valorar la colaboración entre los/las profesionales implicados/as en el trabajo de un ACNEE, para realizar sus cambios posturales, asegurando su bienestar físico.
- CE4.2 Caracterizar las órtesis para realizar la colocación de las mismas en un ACNEE que lo necesite, favoreciendo su autonomía.
- CE4.3 En un supuesto práctico de cambios posturales, realizar las pulsiones o cambios posturales para contribuir al bienestar físico de un ACNEE, siguiendo las recomendaciones de otros/as profesionales implicados/as en dicha tarea.
- C5: Valorar la función de cada profesional en el centro educativo para la elaboración de un trabajo conjunto, reconociendo la coordinación como una metodología de trabajo.
- CE5.1 Describir las formas de transmisión de la información para trabajar de forma coordinada con los/las profesionales que trabajan con un ACNEE, analizando las ventajas e inconvenientes de la utilización de cada uno de los canales de transmisión, atendiendo a los recursos con los que cuenta el centro educativo.
- CE5.2 Valorar la importancia de transmitir la información, siguiendo los cauces establecidos para ello, para la evaluación y elaboración de documentos de seguimiento respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- CE5.3 Valorar la importancia de establecer una buena comunicación con la familia de un ACNEE, teniendo en cuenta los cauces establecidos para ello, para trabajar coordinadamente con ella.

CE5.4 En un supuesto práctico de coordinación, desarrollar ACIs, programas de refuerzo y/o apoyo de un ACNEE, explicando las dificultades del desarrollo.

CE5.5 En un supuesto práctico de coordinación, seleccionar la información que puede aportar el/la profesional para la elaboración del plan de atención a la diversidad (PAD).

C6: Analizar las actividades complementarias de un centro educativo, reflejadas en una programación general anual (PGA), describiendo las funciones que debe realizar para promover la participación de un ACNEE, atendiendo a sus necesidades.

CE6.1 Identificar las necesidades básicas de higiene y alimentación de un ACNEE, durante el desarrollo de actividades complementarias, favoreciendo su bienestar personal y físico.

CE6.2 Identificar el tipo de apoyo que requiere un ACNEE en el acceso a un medio de transporte para la realización de las actividades complementarias, en función de sus necesidades y características.

CE6.3 Analizar el uso de los sistemas de seguridad de un medio de transporte para seleccionar el que corresponda en función de las necesidades y características de un ACNEE.

CE6.4 Reconocer la normativa vigente en sistema de seguridad en los medios de transporte, velando por su aplicación.

CE6.5 En un supuesto práctico de actividades complementarias, organizar en colaboración con el equipo interdisciplinar del centro educativo, una actividad complementaria para promover la participación del mismo, teniendo en cuenta sus necesidades y características.

CE6.6 En un supuesto práctico de actividades complementarias, analizar actividades complementarias para favorecer las relaciones sociales de un ACNEE, teniendo en cuenta la coordinación con los/las profesionales del centro educativo implicados/as en su realización.

C7: Analizar los elementos propios de las actividades de descanso dentro del aula, contribuyendo al bienestar del ACNEE.

CE7.1 Relacionar técnicas de relajación con las necesidades de un ACNEE, favoreciendo el desarrollo de la actividad de descanso.

CE7.2 En un supuesto práctico de descanso dentro del aula, caracterizar el espacio destinado a las actividades de descanso para su organización y preparación, teniendo en cuenta aspectos como el número de ACNEE, características de éste, y la disposición de los mismos en el aula, creando un ambiente cómodo y relajado.

CE7.3 En un supuesto práctico de descanso dentro del aula, describir la organización de una actividad de descanso para su realización, identificando:

- La ayuda que precisa un ACNEE para ponerse y quitarse el calzado, complementos y prendas de vestir.
- El tipo de apoyo que necesita para tumbarse o levantarse.
- Y el control postural del ACNEE para favorecer su higiene postural, atendiendo a las indicaciones y orientaciones recibidas de el/la profesional responsable del servicio rehabilitador del centro educativo.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.3 y CE1.4; C2 respecto a CE2.3; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.3; C5 respecto a CE5.4 y CE5.5; C6 respecto a CE6.5 y CE6.6; C7 respecto a CE7.2 y CE7.3.

Otras capacidades:

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades del ACNEE.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.  
Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.

## Contenidos:

### 1. Centro educativo y el ACNEE

Espacios y usos.

Documentos del centro educativo: tipos.

Temporalización dentro del centro educativo.

Material escolar: usos. Ubicación en el aula.

Coordinación como metodología de trabajo: procedimientos de coordinación. Canales de transmisión de la información. Reuniones de trabajo. Trabajo en equipo.

### 2. Programas de habilidades de autonomía personal y social y actividades complementarias y de descanso en el aula del ACNEE

Diseño de programas de habilidades de autonomía personal y social y actividades complementarias y de descanso de un ACNEE.

Planificación de programas de habilidades de autonomía personal y social y actividades complementarias y de descanso de un ACNEE.

Ejecución de programas de habilidades de autonomía personal y social y actividades complementarias y de descanso de un ACNEE.

Actividades complementarias.

Metodologías de trabajo con el ACNEE: tipos y características.

Técnicas de relajación.

Evaluación: procedimientos e instrumentos de programas de habilidades de autonomía personal y social y actividades complementarias y de descanso de un ACNEE.

### 3. Proceso de enseñanza-aprendizaje del ACNEE en el aula

ACNEE: características y tipos.

Adaptaciones curriculares individuales: materiales curriculares y metodología.

Programas específicos para la atención del ACNEE.

Técnicas para la modificación de conducta: observación, aplicación y registro.

### 4. Ayudas técnicas, materiales especiales y SAAC para favorecer la autonomía del ACNEE en el aula

Discapacidad física: eliminación de barreras físicas/arquitectónicas. Ayudas para la marcha: tipos y características. Ayudas técnicas básicas: tipos y características. Adaptaciones de material escolar. Materiales ortopédicos. Ayudas mecánicas/electrónicas. SAAC: tipos y características.

Discapacidad sensorial: aparatos de ayuda a la movilidad: tipos y características. Materiales para la enseñanza-aprendizaje de técnicas instrumentales básicas: tipos y características. SAAC: tipos y características.

Discapacidad intelectual: ayudas técnicas básicas: tipos y características. SAAC: tipos y características. Materiales para la enseñanza-aprendizaje de técnicas instrumentales básicas: tipos y características.

Otras tipologías de ACNEE: ayudas técnicas básicas: tipos y características. SAAC: tipos y características. Materiales para la enseñanza-aprendizaje de técnicas instrumentales básicas: tipos y características.

### 5. Técnicas de prevención de accidentes y ergonomía en el aula y en las actividades complementarias del ACNEE

Ergonomía.

Higiene postural del ACNEE y del profesional.

Cambios posturales: tipos y características.

Movilizaciones: tipos y características.

Prevención de riesgos laborales.  
Normativa vigente en materia de seguridad en los medios de transporte.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

##### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.
- Aula taller de 45 m<sup>2</sup>.

##### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la ejecución, en colaboración con el tutor/a y/o con el equipo interdisciplinar del centro educativo, los programas educativos del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en su aula de referencia, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

#### **MÓDULO FORMATIVO 3: AUTONOMÍA E HIGIENE PERSONAL EN EL ASEO DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

**Nivel: 3**

**Código: MF1428\_3**

**Asociado a la UC: Implementar los programas de autonomía e higiene personal en el aseo del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE), participando con el equipo interdisciplinar del centro educativo**

**Duración: 90 horas**

#### **Capacidades y criterios de evaluación:**

- C1: Analizar programas individuales de autonomía e higiene en el aseo personal que se realizan en el cuarto de baño, siguiendo protocolos para su ejecución.
- CE1.1 Identificar el proceso a seguir para elaborar el diseño de un programa de autonomía e higiene personal, estableciendo tanto los protocolos de actuación requeridos para ello como la prevención de riesgos.
- CE1.2 Identificar las ayudas técnicas que facilitan el acceso de un ACNEE a los sanitarios, bañeras o platos de ducha y equipamientos especiales del baño, según sus necesidades, promoviendo la seguridad e intimidad del mismo.
- CE1.3 En un supuesto práctico de autonomía e higiene en el aseo, indicar los Sistemas Alternativos y/o Aumentativos de Comunicación (SAAC), para comunicar y anticipar las pautas a seguir en el aseo de un ACNEE, asegurando su comprensión.
- CE1.4 En un supuesto práctico de autonomía e higiene en el aseo, elaborar un programa de control de esfínteres, siguiendo las pautas establecidas por el equipo interdisciplinar del centro, llevando un registro para realizar una evaluación continua del programa.
- CE1.5 En un supuesto práctico de autonomía e higiene en el aseo, describir la forma de realizar el traslado físico para acceder a los equipamientos especiales del baño, teniendo en cuenta las características del ACNEE.

- CE1.6 En un supuesto práctico, de autonomía e higiene en el aseo:
- Seleccionar los registros a utilizar para evaluar los progresos alcanzados en los hábitos de higiene y autonomía, caracterizando cada uno de los registros.
  - Identificar los logros alcanzados por el ACNEE para reforzarlos, favoreciendo su aprendizaje.
- CE1.7 En un supuesto práctico de autonomía e higiene en el aseo, llevar a cabo un programa o las fases de un programa de autonomía e higiene personal para conseguir el bienestar físico, emocional y social del ACNEE, describiendo la consecución de los fines propuestos.
- C2: Determinar el grado de autonomía de un ACNEE en los hábitos relacionados con la higiene personal, valorando el tipo de ayuda y supervisión que requiera, para potenciar su bienestar físico, emocional y social.
- CE2.1 Identificar el nivel de autonomía de un ACNEE para realizar su vestido y desvestido en las actividades de higiene personal e intervenir en el proceso, determinando el grado de ayuda que requiere.
- CE2.2 En un supuesto práctico de higiene personal, determinar la ayuda que requiere un ACNEE para realizar el cambio de pañal o compresa, en función de sus necesidades, respetando su intimidad.
- CE2.3 En un supuesto práctico de higiene personal, realizar el aseo o baño de un ACNEE más dependiente, siguiendo las medidas de higiene preestablecidas por el centro educativo, para asegurar la higiene personal, favoreciendo su bienestar físico y emocional.
- C3: Seleccionar materiales y enseres utilizados por un ACNEE en las zonas del cuarto de baño, anotando las carencias o mal estado de éstos en los registros destinados a tal efecto, para garantizar su existencia.
- CE3.1 Elaborar un listado de materiales comunes del cuarto de baño, para supervisar su estado, estableciendo un registro del estado de los mismos.
- CE3.2 Valorar la importancia de reciclar y utilizar con aprovechamiento los materiales, con el fin de preservar el medio ambiente.
- CE3.3 En un supuesto práctico de cuarto de baño, explicar a un ACNEE el uso de los materiales y mobiliario del cuarto de baño para favorecer su manejo autónomo, teniendo en cuenta el reciclado y aprovechamiento de los recursos.
- CE3.4 En un supuesto práctico de cuarto de baño, describir el procedimiento de supervisión de materiales de aseo personal, siguiendo los protocolos establecidos e informando a la familia, para facilitar su reposición, en caso necesario.
- CE3.5 En un supuesto práctico de cuarto de baño, explicar a un ACNEE el uso del retrete para fomentar sus hábitos de autonomía personal, adecuándolos a las características de los mismos, asegurando su comprensión.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**  
C1 respecto a CE1.3, CE1.4, CE1.5, CE1.6 y CE1.7; C2 respecto a CE2.2 y CE2.3; C3 respecto a CE3.3, CE3.4 y CE3.5.

Otras capacidades:

Tratar al usuario/a con cortesía, respeto y discreción.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades del ACNEE.

Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Transmitir información con claridad de manera ordenada, estructurada, clara y precisa.

Demostrar flexibilidad para entender los cambios.

**Contenidos:****1. El aseo personal del ACNEE**

Tipología y características.

Actuaciones en el aseo personal: vestido, aseo, baño u otras.

Intimidación del ACNEE: protocolos.

Materiales a utilizar: características y tipos.

Mobiliario: tipo y características.

Ayudas técnicas para el vestido/desvestido y en el entorno del baño: tipo, funcionamiento y características.

Higiene en el aseo del ACNEE: higiene postural para asearle. Lesiones derivadas de una incorrecta higiene postural.

Materiales del cuarto de baño: tipos y características.

Conservación y mantenimiento de los materiales.

Reposición y sustitución: protocolos.

Prevención de riesgos laborales.

**2. Programas de autonomía, higiene y control de esfínteres en el aseo del ACNEE**

Diseño.

Ejecución: Pautas a seguir. Reciclado y aprovechamiento de recursos. Metodología.

Recursos: Técnicas de entrenamiento: tipos. Ayudas técnicas: tipos y características. SAAC.

Evaluación.

**Parámetros de contexto de la formación:****Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.
- Aula taller de 45 m<sup>2</sup>.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la implementación de los programas de autonomía e higiene personal en el aseo del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE), participando con el equipo interdisciplinar del centro educativo, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**MÓDULO FORMATIVO 4: ATENCIÓN Y VIGILANCIA EN LA ACTIVIDAD DEL RECREO DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Nivel: 3

Código: MF1429\_3

Asociado a la UC: Atender y vigilar en la actividad de recreo al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE), participando junto a el/la tutor/a en el desarrollo tanto de los programas de autonomía social como en los programas de actividades lúdicas

Duración: 120 horas

## Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Identificar las necesidades de un ACNEE para salir al recreo, seleccionando el vestuario y objetos personales requeridos.

CE1.1 Identificar objetos personales y equipamientos de un ACNEE en función de características climatológicas.

CE1.2 En un supuesto práctico de recreo, señalar la preparación de un ACNEE para la salida a la actividad de recreo atendiendo a sus necesidades.

CE1.3 En un supuesto práctico de recreo, anticipar el cambio de actividad a un ACNEE para orientarle y ubicarle, utilizando la comunicación verbal y/o los Sistemas Alternativos y/o Aumentativos de Comunicación (SAAC).

CE1.4 En un supuesto práctico de recreo, definir el apoyo requerido por un ACNEE para la recogida y distribución del almuerzo, favoreciendo su ingesta durante el recreo.

C2: Determinar la ubicación de un ACNEE con dificultades en el desplazamiento, en zonas del patio, considerando su integración y socialización.

CE2.1 Enumerar las necesidades de un ACNEE con dificultades en el desplazamiento, en función de las actividades lúdicas del recreo.

CE2.2 En un supuesto práctico de recreo, explicar al ACNEE, las actividades lúdicas del recreo, para facilitar su elección y posterior disfrute, utilizando la comunicación verbal y/o los SAAC.

CE2.3 En un supuesto práctico de recreo, determinar la ubicación del ACNEE en el patio valorando las condiciones climatológicas, atendiendo a su bienestar físico.

C3: Aplicar protocolos de actuación preestablecidos por un centro educativo, relativos al cuidado y vigilancia de un ACNEE en periodos de recreo.

CE3.1 Identificar necesidades de atención de un ACNEE para propiciar los cuidados que requiera, posibilitando su participación en actividades programadas.

CE3.2 Identificar necesidades de un ACNEE relacionadas con su higiene personal o necesidades fisiológicas durante el recreo, siguiendo protocolos preestablecidos.

CE3.3 En un supuesto práctico de recreo, valorar la necesidad de utilizar técnicas de resolución de conflictos para intervenir si se requiriera, en función de los conflictos de interacción personal sucedidos en el recreo, favoreciendo la enseñanza-aprendizaje de habilidades sociales.

CE3.4 En un supuesto práctico de recreo, identificar el procedimiento a seguir ante un incidente surgido en el recreo a un ACNEE, atendiéndolo en el lugar establecido para ello, siguiendo los protocolos determinados en el centro educativo.

CE3.5 En un supuesto práctico de recreo, aplicar las técnicas de primeros auxilios básicos a un ACNEE en el recreo, siguiendo los protocolos de seguridad establecidos.

C4: Analizar el desarrollo y evaluación de programas de autonomía social en el recreo, para conseguir, en colaboración con el/la tutor/a, la adquisición de habilidades sociales y comunicativas por parte de un ACNEE.

CE4.1 Definir indicadores de evaluación en función de los objetivos de un programa de autonomía social en el recreo.

CE4.2 En un supuesto práctico de autonomía social en el recreo, organizar junto a el/la tutor/a un programa de autonomía social, para un ACNEE en el recreo, favoreciendo la interacción entre iguales y atendiendo a sus necesidades.

CE4.3 En un supuesto práctico de autonomía social en el recreo, aplicar un programa de autonomía social en el recreo con un ACNEE, para favorecer la adquisición de habilidades sociales/comunicativas del mismo, atendiendo a sus necesidades.

C5: Analizar programas de actividades lúdicas en el recreo, identificando el proceso de su elaboración, ejecución y evaluación en función de las características de un ACNEE.

CE5.1 Caracterizar la elaboración de programas de actividades lúdicas en el recreo, siguiendo pautas preestablecidas.

CE5.2 En un supuesto práctico de actividades lúdicas en el recreo, aplicar los programas de actividades lúdicas en el recreo, en colaboración con un/a tutor/a, o bien, atendiendo a los objetivos marcados en los mismos.

CE5.3 En un supuesto práctico de actividades lúdicas en el recreo, cumplimentar registros de evaluación de programas de actividades lúdicas en el recreo, siguiendo los protocolos preestablecidos.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.2, CE1.3, y CE1.4; C2 respecto a CE2.2 y CE2.3; C3 respecto a CE3.3, CE3.4 y CE3.5; C4 respecto a CE4.2 y CE4.3; C5 respecto a CE5.2 y CE5.3.

Otras capacidades:

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.

**Contenidos:**

**1. Apoyo al desarrollo de actividades lúdicas con ACNEE en tiempos de recreo**

Actividades de ocio y tiempo libre: tipos.

Dinámicas de grupo: tipos y características.

Organización de espacios y recursos: ayudas.

El juego: tipos, características, condiciones de seguridad.

Programas de actividades lúdicas.

**2. Programas de autonomía social en el recreo del ACNEE**

Diseño.

Ejecución.

Evaluación.

**3. Resolución de problemas en el recreo del ACNEE**

Identificación de necesidades.

Protocolos de actuación y seguridad.

Habilidades sociales y comunicativas.

Prevención de accidentes y primeros auxilios básicos durante el recreo.

Técnicas de resolución de conflictos durante el recreo.

Prevención de riesgos laborales.

**4. Ayudas técnicas y materiales para favorecer la autonomía del ACNEE en el recreo**

Barreras arquitectónicas: tipos y características

Ayudas técnicas: Tipos y características.

Ayudas para la marcha: tipos y características.

SAAC: tipos y características.

ACNEE: tipos y características.

**Parámetros de contexto de la formación:**

**Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.
- Aula taller de 45 m<sup>2</sup>.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la atención y vigilancia en la actividad de recreo al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE), participando junto a el/la tutor/a en el desarrollo tanto de los programas de autonomía social como en los programas de actividades lúdicas, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**MÓDULO FORMATIVO 5: HÁBITOS Y AUTONOMÍA EN LA ALIMENTACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE), EN EL COMEDOR ESCOLAR**

Nivel: 3

Código: MF1430\_3

Asociado a la UC: Atender al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en el comedor escolar, participando con el equipo interdisciplinar del centro educativo en la implementación de los programas de hábitos de alimentación

Duración: 120 horas

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Analizar programas de autonomía e higiene personal, que se realizan en un comedor escolar con un ACNEE, determinando las pautas de actuación conjuntas con el equipo interdisciplinar del centro educativo.

CE1.1 Identificar el proceso a seguir para realizar el lavado de manos de un ACNEE, siguiendo las pautas establecidas en el programa de aprendizaje de hábitos de autonomía e higiene personal.

CE1.2 Reconocer la importancia de realizar rutinas, como el lavado de manos, la colocación de baberos, batas, u otros como una forma de favorecer el aprendizaje de los hábitos de autonomía e higiene personal.

CE1.3 En un supuesto práctico de comedor escolar, llevar a cabo un programa de aprendizaje de hábitos de autonomía e higiene personal, relacionado con el lavado de manos, explicando el proceso al ACNEE que no puede realizarlo de forma autónoma.

CE1.4 En un supuesto práctico de comedor escolar, poner o supervisar la colocación de los baberos y/o batas a un ACNEE para que adquiera hábitos de higiene, anticipándole la actividad de la comida y determinando el grado de ayuda que requiera.

C2: Analizar programas de adquisición de hábitos de alimentación y autonomía de un ACNEE, en relación a la ejecución y evaluación de los mismos.

CE2.1 Identificar documentos que se deben manejar para recoger la información sobre las necesidades y capacidades individuales de un ACNEE relacionadas con los hábitos de alimentación, analizándolos para su cumplimentación.

CE2.2 En un supuesto práctico de adquisición de hábitos de alimentación y autonomía, realizar la intervención en el comedor escolar, teniendo en cuenta las necesidades del ACNEE y ajustándola a los criterios metodológicos y recursos disponibles.

- CE2.3 En un supuesto práctico de adquisición de hábitos de alimentación y autonomía, facilitar a un ACNEE las indicaciones relacionadas con hábitos de alimentación, utilizando la comunicación verbal y/o los Sistemas Alternativos y/o Aumentativos de Comunicación (de ahora en adelante SAAC) en función de sus características y asegurándose de su comprensión.
- CE2.4 En un supuesto práctico de adquisición de hábitos de alimentación y autonomía, registrar los progresos e incidencias de un ACNEE en la adquisición de hábitos de alimentación, comprobando el grado de consecución de los objetivos.
- C3: Determinar protocolos para asignar la ubicación en el comedor escolar a un ACNEE, siguiendo pautas establecidas por un/una profesional de referencia.
- CE3.1 Elaborar un listado de variables que influyan en la integración social de un ACNEE, identificando aquellas que se tengan en cuenta al ubicar al mismo en el comedor escolar.
- CE3.2 En un supuesto práctico de comedor escolar, determinar el espacio físico que ocupa un ACNEE en el comedor escolar, en función de las ayudas técnicas que utiliza.
- CE3.3 En un supuesto práctico de comedor escolar, valorar la importancia de realizar una higiene postural de un ACNEE, evitando así las lesiones y siguiendo las pautas establecidas por el/la profesional responsable.
- C4: Identificar tipos de menús y dietas especiales en función de las necesidades de un ACNEE.
- CE4.1 Enumerar los pasos a llevar a cabo por los/las profesionales que se encuentran en un comedor escolar para supervisar la distribución de las dietas blandas o especiales, asegurando el seguimiento de la dieta prescrita por el/la profesional responsable.
- CE4.2 En un supuesto práctico de comedor escolar, analizar las dietas y menús individuales de un ACNEE, identificando los alimentos contraindicados o perjudiciales en colaboración con los/las profesionales responsables.
- CE4.3 En un supuesto práctico de comedor escolar, realizar una ficha individual que recoja los alimentos que provoquen alergia a un ACNEE, siguiendo los protocolos preestablecidos.
- C5: Aplicar programas de masticación con un ACNEE, identificando las pautas a seguir con el mismo.
- CE5.1 Registrar el desarrollo del programa de masticación de un ACNEE atendiendo a la consecución de objetivos o ajustes a realizar en los mismos.
- CE5.2 En un supuesto práctico de un programa de masticación, analizar técnicas de masticación a emplear con un ACNEE, en función a la información dada.
- CE5.3 En un supuesto práctico de un programa de masticación, aplicar los programas de masticación con un ACNEE, atendiendo a los objetivos marcados en los mismos y aplicando las técnicas establecidas, para conseguir una masticación más autónoma.
- CE5.4 En un supuesto práctico de un programa de masticación, cumplimentar registros de evaluación de los programas de masticación de un ACNEE, siguiendo protocolos preestablecidos.
- C6: Señalar pautas a seguir para la administración de alimentos a un ACNEE, atendiendo sus características y/o necesidades para garantizar su alimentación.
- CE6.1 Caracterizar las ayudas técnicas que se pueden emplear para favorecer la ingesta de alimentos de un ACNEE, analizando las ventajas y dificultades de su utilización.
- CE6.2 En un supuesto práctico de alimentación, describir el proceso a seguir en la administración de alimentos, empleando la comunicación verbal y/o los SAAC, para facilitar su participación en el proceso, teniendo en cuenta sus necesidades y características.

CE6.3 En un supuesto práctico de alimentación, determinar la postura corporal de un ACNEE, para administrar alimentos sólidos y/o líquidos, teniendo en cuenta las características y necesidades del mismo.

CE6.4 En un supuesto práctico de alimentación, emplear ayudas técnicas para favorecer la ingesta de alimentos de un ACNEE, teniendo en cuenta y siguiendo protocolos preestablecidos.

CE6.5 En un supuesto práctico de alimentación, determinar la información para establecer la relación con las familias de un ACNEE, en función de protocolos preestablecidos.

C7: Analizar necesidades relacionadas con la higiene personal, necesidades fisiológicas e interacciones sociales inadecuadas de un ACNEE, en el espacio del comedor escolar, en relación a la información dada.

CE7.1 Reconocer técnicas de primeros auxilios básicos y prevención de accidentes, para atender incidentes que puedan surgir en un comedor escolar, siguiendo protocolos establecidos y la normativa vigente.

CE7.2 En un supuesto práctico de comedor escolar, identificar necesidades fisiológicas de un ACNEE en un comedor escolar, determinando recursos, materiales e instalaciones a utilizar para su atención.

CE7.3 En un supuesto práctico de comedor escolar, identificar necesidades de un ACNEE, teniendo en cuenta sus características, para realizar y supervisar su higiene personal, favoreciendo el funcionamiento del comedor escolar.

CE7.4 En un supuesto práctico de comedor escolar, valorar la importancia de observar comportamientos de un ACNEE en un comedor escolar, para identificar sus interacciones, actuando en caso de no ser resueltas por ellos mismos.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.3 y CE1.4; C2 respecto a CE2.2, CE2.3 y CE2.4; C3 respecto a CE3.2 y CE3.3; C4 respecto a CE4.2 y CE4.3; C5 respecto a CE5.2, CE5.3 y CE5.4; C6 respecto a CE6.2, CE6.3, CE6.4 y CE6.5; C7 respecto a CE7.2, CE7.3 y CE7.4.

Otras capacidades:

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades del ACNEE.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizada utilizando los conocimientos adquiridos.

Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.

Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.

**Contenidos:**

**1. Autonomía en la alimentación del ACNEE**

Características del ACNEE a tener en cuenta en la actividad del comedor escolar: nivel de dependencia. SAAC utilizados en la actividad del comedor escolar.

Acciones a desempeñar: lavado de manos, colocación de baberos u otras.

Mobiliario y materiales a utilizar: características.

Ayudas técnicas para la alimentación: tipos y características.

Programas de autonomía y hábitos en la alimentación: diseño. Ejecución: protocolos de actuación y documentos de trabajo. Evaluación.

**2. Programas de adquisición de hábitos de alimentación del ACNEE**

Programas de masticación: ejecución, técnicas y pautas.

Evaluación: registro.

Técnicas para dar de comer.

Técnicas de entrenamiento: instrucción verbal, modelado de conducta, imitación y ensayo de conducta, reforzamiento, encadenamiento, generalización u otras.

Prevención de riesgos laborales: higiene postural en el comedor para el ACNEE y para el profesional, higiene postural para dar de comer, lesiones derivadas de una incorrecta higiene postural.

Enfermedades y alergias relacionadas con la alimentación: enfermedades y alergias más frecuentes.

Dietas: tipos y características.

### **3. Interacción del ACNEE en el espacio del comedor escolar**

Factores que favorecen.

Factores que condicionan.

Factores que dificultan.

Interacciones y comportamiento del ACNEE en el comedor escolar: técnicas de resolución de conflictos.

Técnicas de primeros auxilios básicos y prevención de incidentes en el comedor escolar.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

##### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.
- Aula taller de 45 m<sup>2</sup>.

##### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en el comedor escolar, participando con el equipo interdisciplinar del centro educativo en la implementación de los programas de hábitos de alimentación, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## ANEXO CDXLV

### **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES.**

**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

**Nivel: 3**

**Código: SSC445\_3**

#### **Competencia general:**

Dinamizar, programar y desarrollar planificaciones, programaciones y acciones culturales en espacios y organizaciones dedicados a la creación y al consumo cultural seleccionando y organizando infraestructuras, asignando funciones a los colaboradores a su cargo, dinamizando proyectos culturales, estableciendo acciones vinculadas a las estrategias de mercado e implicando a redes asociativas culturales.

#### **Unidades de competencia:**

**UC1431\_3:** Programar, desarrollar y evaluar las programaciones culturales realizadas por las personas responsables de cultura.

**UC1432\_3:** Programar y dinamizar proyectos de animación cultural con las redes asociativas culturales.

**UC1433\_3:** Desarrollar acciones de comunicación y marketing cultural.

#### **Entorno profesional:**

#### **Ámbito profesional:**

Desarrolla su actividad profesional en el ámbito público y privado, por cuenta ajena, en organismos, empresas e instituciones de carácter cultural y por cuenta propia como profesional independiente. Podrán desarrollar su función en cualquier organización que contemple la realización de acciones culturales, con apoyo y dirección, en su caso, de un profesional de nivel superior.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

#### **Sectores productivos:**

Se ubica en el sector cultural, participando y colaborando en la puesta en marcha de planificaciones, programas y acciones culturales, en diferentes espacios, auditorios, salas de exposiciones, centros culturales, museos, asociaciones, entre otros; y en diversos ámbitos, tales como territoriales, local, comarcal, mancomunado, provincial, autonómico, estatal.

#### **Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:**

Técnico/a de servicios culturales.

Animador/a cultural.

#### **Formación asociada: (480 horas)**

#### **Módulos Formativos:**

**MF1431\_3:** Programaciones culturales. (210 horas)

**MF1432\_3:** Proyectos de animación cultural. (180 horas)

**MF1433\_3:** Marketing cultural. (90 horas)

## UNIDAD DE COMPETENCIA 1: PROGRAMAR, DESARROLLAR Y EVALUAR LAS PROGRAMACIONES CULTURALES REALIZADAS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES DE CULTURA

Nivel: 3

Código: UC1431\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Elaborar programaciones culturales o, en su caso, desarrollar las diseñadas por las personas responsables de cultura para implementarlas.

CR1.1 Las políticas culturales o empresariales se identifican como directrices aplicables al diseño y desarrollo de la programación cultural.

CR1.2 El análisis de las planificaciones culturales se realiza en colaboración con el responsable de cultura de nivel superior, en su caso, para adecuar la programación cultural.

CR1.3 Los criterios definidos desde los estamentos rectores de las actividades, inscritas en la planificación estratégica, se identifican para el diseño y desarrollo de la programación cultural.

CR1.4 La información recopilada por los operadores de cultura (bases de datos de actividades culturales realizadas, objetivos, presupuestos, actividades, evaluación, entre otros) se utiliza en la programación de la planificación cultural para dar respuesta a las necesidades de los territorios donde se ubica.

CR1.5 La distribución temporal (cronogramas) de los eventos de la programación cultural se organiza atendiendo a otros de diferente origen, culturales y no culturales (tales como procesiones, actividades deportivas y manifestaciones política), evitando que compitan entre ellos con el fin de posibilitar la asistencia del público.

CR1.6 Las programaciones culturales se desarrollan conjuntamente con las entidades culturales o empresas del sector facilitando la participación de éstas en el marco que el responsable de cultura establezca en la planificación.

CR1.7 Las actividades culturales se difunden a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para utilizar herramientas tales como páginas web, boletines electrónicos, listas de distribución y gestores de contenido acordes a la sociedad de la información.

RP2: Organizar la infraestructura para desplegar y ejecutar la programación cultural usando los recursos acordes al tipo de acción cultural que se va a desarrollar.

CR2.1 El conocimiento del equipamiento y la infraestructura de un espacio cultural, a través del uso de inventarios o fichas, se establece como base de cualquier actuación para la organización de las actividades culturales.

CR2.2 Las infraestructuras se seleccionan en función del tipo de actividades a realizar previendo las necesidades de éstas y las contingencias que puedan surgir en el desarrollo.

CR2.3 Los medios técnicos precisos para cada actividad se identifican gestionando el equipamiento propio, y adquiriendo o alquilando del que se carezca en la instalación, para el desarrollo del evento cultural.

CR2.4 El equipamiento para realizar el evento cultural se ubica en el seno de la infraestructura para que se lleve a cabo el mismo.

CR2.5 El montaje del equipamiento en el plazo previsto se organiza comprobando el funcionamiento de todos los equipos y atendiendo a criterios de accesibilidad, para asegurar la realización del evento cultural.

RP3: Distribuir funciones entre el personal a su cargo en el espacio cultural para la asignación de trabajos relacionados con el desarrollo de eventos culturales.

CR3.1 Las funciones para la realización de los eventos culturales se desglosan en plantillas de organización (trabajo, control) codificadas y estructuradas por procesos que facilitan el conocimiento por parte de todos de la previsión de actuaciones.

CR3.2 La previsión del desarrollo de cada actividad (horarios, equipamientos, funciones asignadas, entre otros) se establece para conocimiento de todos los colaboradores que participan en el evento cultural.

CR3.3 La información que los colaboradores transmiten, acerca de la función realizada, se transcribe en un cuaderno de ruta y un cuaderno de incidencias para solventar las dificultades detectadas e incorporar mejoras en futuras programaciones culturales.

CR3.4 El montaje, desmontaje, limpieza del espacio utilizado se incluyen en la programación del evento cultural para que quede disponible después de la finalización.

RP4: Evaluar la programación cultural para estimar y valorar la adecuación de los eventos culturales realizados, colaborando, en su caso, con el responsable de cultura de nivel superior.

CR4.1 La evaluación de la programación cultural y, en su caso, de la planificación estratégica en que se inscribe, se sustenta en la información sobre el desarrollo de los eventos culturales, basada en el análisis de documentos (plantillas de control, plantillas de trabajo, cuaderno de ruta, cuaderno de incidencias, encuestas y cuestionarios para los asistentes al evento, entre otros) realizados para comprobar la consecución o la no consecución de los objetivos propuestos.

CR4.2 Los resultados de la evaluación de la programación cultural se concretan en un informe, que, en su caso, se presenta a las personas responsables de cultura de nivel superior para poder retroalimentar la planificación estratégica o programación cultural futura.

CR4.3 Los informes se redactan incluyendo criterios para la mejora de la calidad de las actividades, detallando los puntos de éxito y detectando los errores producidos y las carencias en el equipamiento para subsanarlos en el futuro.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Planificación estratégica, análisis de proyectos y organizaciones culturales, sistemas de gestión de calidad, guías de recursos (tales como de exposiciones, artistas, medios técnicos, entre otros), TIC.

#### **Productos y resultados:**

Programaciones culturales, cronogramas, catálogos de productos culturales, normativa y ordenanzas, folletos, hoja de ruta, asignación de funciones a colaboradores.

#### **Información utilizada o generada:**

Programas de gobierno (estatal, Comunidad Autónoma, ayuntamiento, diputación), objetivos empresariales, informes de evaluación de actividades realizadas, folletos, guías de recursos, legislación, normativa.

## **UNIDAD DE COMPETENCIA 2: PROGRAMAR Y DINAMIZAR PROYECTOS DE ANIMACIÓN CULTURAL CON LAS REDES ASOCIATIVAS CULTURALES**

**Nivel: 3**

**Código: UC1432\_3**

#### **Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Programar proyectos de animación cultural para organismos, empresas o instituciones planificando el trabajo a realizar.

CR1.1 Los proyectos de animación cultural se basan en las colectividades a los cuales va destinado para atender sus necesidades.

- CR1.2 El estudio de las necesidades se fundamenta en el análisis de la realidad cultural existente en el territorio donde se aplicará el proyecto de animación cultural.
- CR1.3 Los proyectos de animación cultural se concretan en objetivos delimitados y acordados con las personas responsables de cultura de nivel superior, en su caso, para la realización de las actividades.
- CR1.4 Los proyectos de animación cultural se estructuran en unidades operativas que delimitan diferentes actuaciones, vinculándolas a los productos culturales, para optimizar los medios y recursos.
- CR1.5 Los recursos humanos de cada proyecto de animación cultural se prevén según la actividad cultural para establecer las corresponsabilidades y la participación en ésta de grupos afines organizándolos a través de organigramas de gestión.
- CR1.6 Los recursos económicos, plasmados en el presupuesto del proyecto de animación cultural, se extraen de la partida del presupuesto de la entidad que tiene para la actividad o evento.
- CR1.7 Los recursos materiales necesarios para la actividad cultural se delimitan, contratando, si fuere el caso, aquellos que la infraestructura no posea.
- CR1.8 La distribución del tiempo del proyecto se organiza en cronogramas para evitar los retrasos innecesarios en la realización de la actividad.
- CR1.9 La actividad cultural del proyecto se valora diseñando procedimientos de evaluación que faciliten indicadores de calidad medibles para elaborar informes.
- RP2: Implicar a las redes asociativas culturales incorporándolas a los proyectos de animación cultural para optimizar los recursos de la entidad promotora.
- CR2.1 El conocimiento de las redes asociativas culturales se establece como prioridad para poder plasmar en la planificación sus necesidades y su posible colaboración (convenios, subvenciones, entre otros).
- CR2.2 Las fórmulas jurídicas de los procedimientos de colaboración con las redes asociativas culturales (convenios, subvención, entre otras) se concretan explicitando en un documento escrito el modo de participación y las condiciones para intervenir en el proyecto de cultura.
- CR2.3 El trabajo con la red asociativa se fundamenta en hacerla partícipe de la gestión de los actividades culturales (canalización de sus preferencias, colaboración en la preparación de la actividad, información sobre la planificación, uso y disfrute de los recursos propios y/o compartidos, contraprestación económica por el trabajo realizado, entre otros) respetando los procedimientos de colaboración.
- CR2.4 La detección de los intereses de las redes asociativas en el ámbito cultural se realiza para elaborar los proyectos de animación cultural atendiendo a las mismas.
- CR2.5 Las demandas de las asociaciones culturales se recogen para incorporarlas a los proyectos culturales o generar nuevos proyectos.
- CR2.6 Los procedimientos de comunicación entre la entidad promotora del proyecto y la asociación cultural se establecen para optimizar los recursos evitando duplicidades en la gestión de eventos culturales.
- RP3: Dinamizar los proyectos de animación cultural de la programación cultural para incrementar la participación en ellos de las asociaciones culturales.
- CR3.1 La participación en las actividades culturales se logra mediando entre la asociación cultural y la entidad organizadora para aunar intereses.
- CR3.2 La información de las actividades se lleva a cabo de forma preferente a las asociaciones culturales, estableciendo mecanismos a fin de garantizar que les llegue.
- CR3.3 Las actividades previstas en la programación cultural se realizan a tenor de los objetivos marcados no sólo por la entidad organizadora sino también por los reflejados en los documentos pactados con las asociaciones culturales que implican a éstas en su ejecución.
- CR3.4 La evaluación se realiza en colaboración con las asociaciones culturales documentando los resultados para incorporarlos en la memoria de actividad.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Productos culturales, redes asociativas culturales, técnicas grupales, programaciones culturales.

**Productos y resultados:**

Proyectos de animación cultural programados, presupuestos, cronogramas, actividades culturales, folletos, eventos culturales. Asociaciones culturales colaboradoras.

**Información utilizada o generada:**

Objetivos de los organismos, empresas e instituciones, preferencias e intereses de las asociaciones, documentos técnicos de equipamientos. Guías de recursos, mapas de infraestructuras. Ayudas públicas. Legislación, normativa. Guías de buenas prácticas. Estudio de casos.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 3: DESARROLLAR ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y MARKETING CULTURAL****Nivel: 3****Código: UC1433\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Analizar la demanda y consumidor potencial del mercado de productos culturales identificando las preferencias para cada segmento de mercado para elaborar el programa cultural.

CR1.1 La demanda y mercado de productos culturales se identifica acudiendo a fuentes de información y bases de datos locales respetando la normativa de protección de datos.

CR1.2 La base de datos de los clientes potenciales se analiza para establecer los segmentos de mercado a los que podemos dirigirnos.

CR1.3 El usuario o consumidor del producto cultural se analiza para identificar las preferencias que marquen la tendencia de la planificación de objetivos y actividades.

CR1.4 El producto cultural se selecciona en función de los segmentos de población a los que se dirige para conseguir los objetivos de la planificación cultural.

RP2: Desarrollar acciones vinculadas a las estrategias de comunicación y marketing de productos y programas culturales, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad.

CR2.1 La situación interna y externa de la entidad que desarrolla el programa cultural se analiza detectándose los puntos fuertes y débiles para establecer la base de actuación.

CR2.2 Los objetivos, y las actividades que se van a realizar, se planifican en la programación cultural para la posterior organización de las acciones de comunicación y marketing cultural.

CR2.3 Las actividades relacionadas con las acciones del plan de marketing cultural se concretan en un presupuesto económico que sirva como instrumento de análisis y control.

CR2.4 El desarrollo de acciones de comunicación y marketing cultural se realiza teniendo en cuenta las características de los segmentos de mercado para adecuar la acción a los consumidores, medios y soportes de comunicación, impacto y objetivos de la acción u otros.

CR2.5 Las estrategias de marketing público se aplican, tomándolas como referente, para establecer las campañas de promoción de los productos culturales.

RP3: Difundir entre el público potencial la programación cultural atendiendo al plan de comunicación y marketing cultural establecido para conseguir los objetivos planificados en esa programación.

CR3.1 El diseño de la campaña de difusión se realiza teniendo en cuenta los medios de comunicación para seleccionar aquellos que puedan ser más efectivos en función de las características del público objetivo.

CR3.2 Los espacios publicitarios donde intervenir se estudian valorando su idoneidad, clave del éxito.

CR3.3 La difusión se realiza una vez estudiados los soportes publicitarios elegidos, desde el papel escrito hasta la página web para diversificar el mercado en función de las características de nuestro mercado.

CR3.4 La publicidad y propaganda de la actividad cultural se realiza a través de los soportes seleccionados (marketing directo, correo, listas de distribución, buzoneo, cartelería, entre otros) seleccionando el contenido para atender las necesidades de los distintos segmentos y fidelizar el mercado.

CR3.5 La difusión de la programación cultural se diseña incluyendo el análisis de los canales de distribución para acercar el contenido al público potencial existente, así como el precio y producto cultural más adecuado para los segmentos establecidos.

RP4: Analizar la evolución de las acciones para analiza el impacto y desarrollo del plan de marketing cultural elaborando un informe final.

CR4.1 El análisis de la evolución del plan de comunicación y marketing cultural se realiza observando todo el proceso que conforma dicho plan impacto, asistentes u otros indicadores.

CR4.2 Los objetivos del plan de marketing cultural se comprueba si se han alcanzado involucrando al usuario o consumidor a través de una campaña de información y retroalimentación de la evolución del servicio prestado para establecer mejoras en los canales de difusión.

CR4.3 La evaluación del plan de marketing cultural se realiza por medio de un diálogo y recopilación de información de todas las partes implicadas para favorecer las posteriores campañas que se realicen.

CR4.4 El análisis de este diálogo se concreta en elementos medibles (indicadores) para poder tabular los resultados y emitir informes de mejora que eleven la calidad del producto y su difusión.

CR4.5 Los informes de mejora de la calidad se convierten en la base para realizar el plan de marketing cultural de la campaña siguiente, introduciendo los elementos de corrección pertinentes detectados durante la evaluación de la campaña anterior.

CR4.6 El resultado del análisis y la evaluación se plasma en un informe de comprobación de resultados y mejoras para los responsables de cultura, sirviendo éstos de vínculo de comunicación con las entidades políticas correspondientes.

**Contexto profesional:**

**Medios de producción:**

Técnicas de evaluación de necesidades y análisis interno-externo de organizaciones objetivos y actividades, marketing mix, presupuestos, informes de comprobación de resultados y de mejora.

**Productos y resultados:**

Acciones comunicación y marketing cultural. Programación cultural. Objetivos planificados. Presupuesto. Informe de evaluación.

**Información utilizada o generada:**

Preferencias del usuario o consumidor. Programas de gobierno Objetivos empresariales. Informes de evaluación de actividades realizadas. Guías de recursos. Legislación, normativa.

## MÓDULO FORMATIVO 1: PROGRAMACIONES CULTURALES

Nivel: 3

Código: MF1431\_3

Asociado a la UC: Programar, desarrollar y evaluar las programaciones culturales realizadas por las personas responsables de cultura

Duración: 210 horas

### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Establecer procedimientos para el diseño y desarrollo de programaciones culturales vinculadas a una planificación realizada por responsables de cultura.

CE1.1 Reconocer políticas culturales o empresariales que puedan ser aplicables al desarrollo de una programación cultural.

CE1.2 Enumerar y describir los elementos que constituyen la programación cultural.

CE1.3 En un supuesto práctico en el que se señalan unos criterios básicos para desarrollar una programación cultural:

- Analizar la información dada en la planificación estratégica identificando las prioridades establecidas.
- Identificar y enumerar los criterios establecidos para realizar la programación
- Seleccionar los distintos elementos de la programación según las prioridades que se establecen para adecuarla a las directrices de la planificación estratégica.
- Relacionar las diferentes fases de la planificación.
- Reconocer la importancia de la colaboración con las personas responsables de cultura de nivel superior.
- Seleccionar las actividades de la programación cultural que responden a los objetivos marcados.

CE1.4 Describir distintas técnicas de recogida de información explicando su utilidad en la planificación.

CE1.5 En un supuesto práctico de análisis de la información proporcionada por los operadores de cultura:

- Recopilar información sobre cualquier evento identificando su naturaleza y características.
- Analizar la información extrayendo los indicadores relevantes para identificar las necesidades y demandas de la población a la que irán destinadas las programaciones culturales.

CE1.6 Reconocer los cauces de colaboración adecuados entre los distintos estamentos culturales para desarrollar acciones culturales de forma conjunta.

CE1.7 Elaborar cronogramas de actividades culturales coordinadas con otros eventos consiguiendo una planificación eficaz.

CE1.8 Enumerar y describir los diferentes procedimientos de transmisión de información que se fundamentan en el uso de las TIC.

C2: Analizar infraestructuras para ejecutar la programación cultural utilizando los recursos disponibles y adecuados para su desarrollo.

CE2.1 Diferenciar técnicas para elaborar inventarios o fichas que describan la infraestructura de espacios culturales.

CE2.2 En un supuesto práctico de preparación de un evento cultural:

- Identificar el equipamiento y la infraestructura del espacio cultural donde se va a desarrollar.
- Seleccionar el equipamiento requerido y organizarlo para la puesta en marcha de las diferentes actuaciones, teniendo presentes las posibles dificultades que puedan surgir.

CE2.3 Reconocer y argumentar criterios de selección y adecuación de la infraestructura a los eventos culturales.

CE2.4 Identificar los diferentes equipamientos y sus posibilidades de uso considerando los tipos de eventos.

CE2.5 En un supuesto práctico de preparación de la infraestructura para el desarrollo de una acción cultural:

- Reconocer el equipamiento no disponible a priori y establecer contactos con diferentes empresas contratando sus servicios, si fuera necesario, para desarrollar el evento cultural.
- Establecer protocolos de actuación en los que se tengan presentes tanto el tiempo de montaje del equipamiento como el procedimiento para comprobar el funcionamiento de los equipos.

CE2.6 Reconocer la importancia de optimizar los recursos disponibles consiguiendo con ello reducir costes.

CE2.7 Determinar a priori los recursos necesarios para que la programación cultural sea accesible a las personas con discapacidad, definiendo aquellos que sea preciso gestionar.

C3: Aplicar técnicas de organización para el desarrollo de eventos culturales.

CE3.1 Describir técnicas de organización de las distintas funciones relacionadas con la puesta en marcha y finalización del evento cultural valorando la importancia del orden y la limpieza.

CE3.2 En un supuesto práctico en el que se señalan algunas funciones fundamentales para la realización de algún evento cultural:

- Realizar plantillas para la organización del evento cultural donde se desglosen y planifiquen las funciones requeridas.
- Asignar a cada colaborador la responsabilidad de la realización de algunas funciones.
- Desarrollar un plan de acción, para cada colaborador informándole de la organización y desarrollo de la actividad.

CE3.3 Reconocer los diferentes instrumentos para recopilar la información (plantillas de trabajo y control, cuaderno de ruta y de incidencias) que reflejan la funciones y actuaciones, incidencias y posibles mejoras de lo programado.

CE3.4 En un supuesto práctico de preparación de un evento cultural:

- Anotar las funciones en el cuaderno de ruta.
- Identificar los posibles imprevistos y carencias desarrollando un plan de actuación inmediata para solventar los futuros incidentes.

C4: Aplicar procedimientos de evaluación de programaciones culturales.

CE4.1 Seleccionar técnicas de evaluación apropiadas al contexto de las programaciones culturales.

CE4.2 Reconocer procedimientos para la elaboración de informes de evaluación que reflejen los éxitos y propongan la subsanación de errores.

CE4.3 En un supuesto práctico de realización de la evaluación de una programación cultural:

- Recopilar información sobre el desarrollo de los eventos realizados transmitiéndola al responsable de cultura de nivel superior.
- Interpretar la información teniendo presente la planificación estratégica donde se inscribe para realizar la evaluación.
- Colaborar con otros profesionales que conformen su equipo de trabajo y en caso de ausencia de estos asumir las responsabilidades acordes a la función para desarrollar la evaluación.
- Utilizar los instrumentos de evaluación apropiados para recoger la información.
- Analizar e interpretar la información extraída mediante los distintos instrumentos de recogida de información comprobando el grado de consecución de los objetivos.
- Elaborar informes con los resultados de la evaluación para remitirlos a las personas responsables superiores, si los hubiere, detallando los éxitos y las necesidades de mejora.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**  
C1 respecto a CE1.3 y CE1.5; C2 respecto a CE2.2 y CE2.5; C3 respecto a CE3.2 y CE3.4; C4 respecto a CE4.3.

Otras capacidades:

Trabajo en equipo y cooperación.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Tratar a las personas con cortesía, respeto y discreción.

Trasmitir información con claridad de manera ordenada, estructurada y precisa.

Motivación por el logro.

Iniciativa.

Orientación al servicio a los usuarios.

Conocimiento organizativo.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Demostrar responsabilidad ante los éxitos y ante errores y fracasos.

## Contenidos:

### 1. Marco conceptual de la gestión cultural

Marcos institucionales y fundamentos de la política cultural o empresarial.

Bases jurídicas de la gestión cultural.

Referentes teóricos de la gestión cultural.

Sectores de intervención cultural. Instituciones y políticas culturales.

Sociedad de la información y el conocimiento en el marco de la gestión cultural.

Instrumentos para la gestión, difusión y evaluación de la cultura a través de las nuevas tecnologías.

### 2. Programaciones de gestión cultural

Gestión estratégica. Diseño de organizaciones. Lógicas y procesos administrativos.

Análisis de proyectos y organizaciones culturales.

Instrumentos para la gestión de la cultura.

Programación de acciones culturales. Elementos para la planificación. Criterios de accesibilidad.

Introducción a la gestión de recursos humanos.

Gestión de espacios y tiempos. Análisis de infraestructuras culturales.

Recursos financieros. Presupuestos públicos: conocimiento, aplicación y bases de ejecución.

Criterios de valoración económica de productos culturales.

### 3. Evaluación de procesos de gestión cultural

Elementos para el análisis de eventos culturales.

La hoja de ruta y sistemas de medición.

Sistemas de Gestión de Calidad.

## Parámetros de contexto de la formación:

### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la programación, desarrollo y evaluación de las programaciones culturales realizadas por las personas responsables de cultura, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## **MÓDULO FORMATIVO 2: PROYECTOS DE ANIMACIÓN CULTURAL**

**Nivel: 3**

**Código: MF1432\_3**

**Asociado a la UC: Programar y dinamizar proyectos de animación cultural con las redes asociativas culturales**

**Duración: 180 horas**

### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Programar proyectos de animación cultural vinculados a las redes asociativas culturales.

CE1.1 Analizar la estructura y características de proyectos contextualizados en la animación cultural.

CE1.2 Seleccionar y definir técnicas de análisis de la realidad aplicables al ámbito cultural.

CE1.3 En un supuesto práctico de organización de un proyecto de animación cultural:

- Definir a partir de la información sobre distintas realidades culturales, los ámbitos de intervención y necesidades a cubrir con los productos culturales.
- Establecer los objetivos del proyecto de animación cultural en colaboración con el responsable de cultura de nivel superior y otros agentes.
- Adecuar las actividades a los objetivos formulados optimizando los recursos.
- Establecer la organización de los recursos humanos necesarios realizando un organigrama de gestión.
- Seleccionar los recursos materiales, técnicos y de seguridad adecuándolos a las necesidades del evento y contratando los que no se posean.
- Elaborar los presupuestos relativos al desarrollo de los proyectos de animación coordinándolos con el presupuesto de la entidad.
- Elaborar cronogramas para gestionar el tiempo consiguiendo la optimización del mismo y un mayor control de las posibles incidencias temporales en la realización de la actividad.
- Establecer indicadores claros de evaluación del evento cultural que midan su calidad, sirviendo de referente para la realización del informe de evaluación.

C2: Analizar las redes asociativas culturales como medio de implementación de proyectos de animación cultural.

CE2.1 Analizar el concepto de red asociativa cultural valorando su capacidad de implicación en el desarrollo de proyectos de animación cultural.

CE2.2 En un supuesto práctico en el que se analiza un territorio determinado, identificar las redes asociativas considerando las características diferenciales de cada una.

CE2.3 Reconocer técnicas de comunicación que se adecuen a diferentes situaciones e interlocutores para establecer canales de comunicación fluidos y fomentar la participación de los implicados.

CE2.4 En un supuesto práctico de establecimiento de contacto con una red asociativa cultural:

- Establecer procedimientos de relación que promuevan su colaboración.

- Identificar las demandas de la red asociativa para que participe en la gestión de los eventos culturales.
  - CE2.5 Diferenciar las diferentes fórmulas jurídicas que establecen los procedimientos de colaboración entre organismos públicos y redes culturales.
  - CE2.6 Enumerar diferentes procedimientos de comunicación aplicables al establecimiento y mantenimiento de relaciones con las asociaciones culturales.
- C3: Establecer cauces para la participación en los proyectos de animación cultural que impliquen la participación de redes culturales.
- CE3.1 Enumerar procedimientos que permitan establecer objetivos comunes entre redes e instituciones participantes en los proyectos de animación cultural.
  - CE3.2 En un supuesto práctico de dinamización de un proyecto de animación cultural vinculado a una programación cultural de una entidad:
    - Señalar los procedimientos de mediación y colaboración entre la entidad y las asociaciones culturales.
    - Generar procedimientos para transmitir la información sobre actividades a las asociaciones culturales colaboradoras.
  - CE3.3 Seleccionar procedimientos de evaluación adecuados a diferentes situaciones de colaboración con asociaciones culturales.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.2 y CE2.4; C3 respecto a CE3.2.

Otras capacidades:

Motivación por el logro.

Búsqueda de información.

Orientación al servicio a los usuarios.

Conocimiento organizativo.

Construcción de relaciones.

Trabajo en equipo y cooperación.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura y precisa.

Demostrar responsabilidad ante los éxitos y ante errores y fracasos.

**Contenidos**

**1. Animación cultural: programación y desarrollo de proyectos**

Análisis del territorio en los proyectos de Animación cultural. Campos y contextos de intervención cultural: ámbitos sectoriales. Medio rural, medio urbano.

Programación cultural. Elementos

Organización de los recursos. Presupuesto.

Recursos humanos. Voluntarios, «amateurs» y profesionales.

Los productos culturales. Utilización y exhibición. Patrimonio cultural y natural.

Actividades de animación cultural. Organización de eventos, talleres y otras formas de acercarse a la cultura y creatividad cultural.

**2. La dinamización cultural**

Asociaciones y colectivos en el ámbito cultural. Estudio y análisis.

El tejido asociativo en el marco del territorio.

Instrumentos para la detección de necesidades.

Modelos de participación en el ámbito de la cultura.

Las necesidades especiales dentro del campo cultural con colectivos específicos.

### 3. La evaluación de proyectos de animación cultural

La evaluación en los proyectos de animación cultural: elementos para la evaluación.

Los procedimientos de evaluación.

Los problemas operativos de la puesta en práctica del proyecto de animación cultural.

#### Parámetros de contexto de la formación:

##### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

##### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la programación y dinamización de proyectos de animación cultural con las redes asociativas culturales, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## MÓDULO FORMATIVO 3: MARKETING CULTURAL

Nivel: 3

Código: MF1433\_3

Asociado a la UC: Desarrollar acciones de comunicación y marketing cultural

Duración: 90 horas

#### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar el mercado de distintos productos culturales segmentando según características y preferencias de distintos tipos de consumidores.

CE1.1 Explicar la finalidad y características de las técnicas de evaluación de necesidades y análisis interno-externo de organizaciones aplicado al mercado de programas y productos culturales.

CE1.2 Definir los elementos derivados de la aplicación de las técnicas del análisis de mercado de programas y productos culturales.

CE1.3 En un supuesto práctico en una organización, ayuntamiento, empresa o institución cultural analizar la situación y evolución de los distintos tipos de productos culturales, segmentación y posicionamiento de programas y agendas culturales:

- Calcular la dimensión del mercado y clientes potenciales.
- Analizar los segmentos existentes con la finalidad de detectar necesidades y carencias.
- Evaluar la oportunidad de desarrollar una programación cultural y las características que debe poseer.
- Confeccionar un informe, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas, relacionando los resultados obtenidos del análisis del mercado y reflejando de manera clara y sintética las conclusiones, oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas existentes.

CE1.4 Reconocer los procedimientos de estudio de las preferencias de los consumidores culturales.

- CE1.5 En un supuesto práctico de estudio sobre potenciales consumidores de un producto cultural:
- Diferenciar los segmentos de mercado a los que nos dirigimos.
  - Seleccionar el público objetivo de la acción.
  - Elegir el procedimiento para analizar las preferencias de los consumidores, sus gustos y diseñar los objetivos y actividades adecuados a su perfil.
- CE1.6 Establecer criterios generales que den coherencia a la vinculación entre el producto cultural y los segmentos poblacionales destinatarios.
- C2: Definir acciones de marketing cultural, en relación con los factores que intervienen en el diseño de políticas y campañas de comunicación, considerando los instrumentos habituales y los distintos tipos de objetivos y públicos a los que pretenda dirigirse.
- CE2.1 Identificar los factores que intervienen en la política de comunicación de marketing de las organizaciones diferenciando la comunicación corporativa de la comunicación de marketing.
- CE2.2 Diferenciar los tipos de objetivos de comunicación, comerciales y no comerciales, en una organización.
- CE2.3 Argumentar las diferencias y ventajas existentes entre los distintos instrumentos, medios y soportes de publicidad, convencionales y no convencionales, que habitualmente se utilizan en la comunicación de marketing.
- CE2.4 Caracterizar las acciones e instrumentos utilizados habitualmente en la definición de acciones promocionales y marketing directo de distintos tipos de productos y servicios según el público al que se dirigen.
- CE2.5 Diferenciar las características de los medios, soportes y formas de comunicación de masas utilizados en la práctica comercial habitual.
- CE2.6 Analizar los principales métodos de medición de la eficacia publicitaria, explicando ventajas e inconvenientes, controlando las variables que puedan afectar el resultado.
- CE2.7 En un supuesto práctico de comercialización de distintos tipos de producto o servicio:
- Analizar los instrumentos y acciones promocionales que se adecuan al supuesto definido valorando costes y beneficios.
  - Seleccionar un medio de promoción adecuado, explicando efectos psicológicos posibles que pueden producir en el consumidor.
  - Definir el contenido y forma del mensaje promocional.
- CE2.8 En un supuesto práctico en el que se presenta un plan de marketing online para el lanzamiento y difusión de productos culturales, argumentar la idoneidad de la estrategia de comunicación online.
- CE2.9 Desarrollar acciones de marketing cultural en formatos y a través de medios que sean accesibles para las personas con discapacidad.
- C3: Desarrollar acciones de marketing cultural vinculadas a un plan de marketing para productos intangibles.
- CE3.1 Reconocer los procedimientos de análisis pertinentes en cada situación donde se desarrolla el programa cultural.
- CE3.2 Identificar las acciones de marketing acordes a los objetivos y actividades planificados con antelación.
- CE3.3 Desarrollar acciones de marketing adecuándolas a las características de los segmentos de mercado.
- CE3.4 Establecer campañas de promoción de productos culturales utilizando como referente las estrategias de marketing público.
- C4: Desarrollar una campaña de difusión de la programación cultural para el público potencial según un plan de marketing mix propuesto.
- CE4.1 Señalar las acciones de marketing correctas para conseguir los objetivos planificados en la programación cultural.

- CE4.2 En un supuesto práctico de diseño de una campaña de difusión de una programación cultural, seleccionar los medios de comunicación más efectivos para llegar al público objetivo.
- CE4.3 Identificar los espacios publicitarios valorando su idoneidad.
- CE4.4 Analizar y seleccionar los soportes publicitarios que se utilizarán en la difusión de una programación cultural considerando las características del mercado.
- CE4.5 Analizar el contenido de la publicidad del evento atendiendo a las necesidades del mercado estudiado.
- CE4.6 Reconocer los distintos canales de difusión de la programación cultural considerándolos cuando se diseña el plan de difusión.
- CE4.7 Identificar las características de los segmentos poblacionales seleccionando los productos culturales más adecuados.
- C5: Aplicar sistemas de control y seguimiento de las variables y acciones previstas en distintos tipos de planes de marketing.
- CE5.1 Identificar las fases de la planificación de marketing y el objetivo de control y seguimiento de su desarrollo.
- CE5.2 Argumentar la necesidad de control y seguimiento de las decisiones y acciones del plan de marketing para la mejora continua y eficiencia del plan de marketing.
- CE5.3 Distinguir los ratios de control utilizados habitualmente para medir la eficacia de las decisiones e impacto de un plan de marketing.
- CE5.4 En un supuesto práctico, a partir de unos datos de evolución de las ventas por producto, precios y acciones promocionales realizadas:
- Calcular los ratios de control habituales de las acciones de marketing utilizando herramientas de cálculo y hojas de cálculo.
  - Elaborar un informe presentando los resultados obtenidos y extrayendo conclusiones sobre las desviaciones ocurridas.
- C6: Analizar la evolución de una programación cultural vinculada a las acciones de marketing.
- CE6.1 Identificar las variables que componen el marketing mix relacionándolas entre si y sirviéndose de ellas para analizar la evolución del plan de marketing.
- CE6.2 En un supuesto práctico de desarrollo de acciones de marketing cultural, analizar un presupuesto de gastos e ingresos que sirva como instrumento de evaluación de las acciones de comunicación y marketing propuestas.
- CE6.3 Identificar los logros del plan de marketing teniendo como referencia la consecución de los objetivos (en este caso), promoviendo la participación del cliente en dicha evaluación, buscando una constante retroalimentación del servicio.
- CE6.4 Reconocer la importancia del mantenimiento de un diálogo fluido que considere la opinión de todos los intervinientes en el desarrollo del plan de marketing.
- CE6.5 Establecer unos indicadores de evaluación que faciliten la valoración de la comunicación entre las distintas partes implicadas.
- CE6.6 Reconocer las técnicas de tabulación e interpretación de resultados emitiendo el pertinente informe con las propuestas de mejora del producto.
- CE6.7 Identificar los aspectos susceptibles de mejora utilizando como instrumento el informe de valoración del plan de marketing propuesto y aplicarlos en la realización del siguiente plan de marketing.
- CE6.8 Reconocer el alcance de la realización de la evaluación y el posterior informe de comprobación de resultados y mejoras para las futuras decisiones de las personas responsables de las políticas culturales.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**  
C1 respecto a CE1.3 y CE1.5; C2 respecto a CE2.7 y CE2.8; C4 respecto a CE4.2; C5 respecto a CE5.4; C6 respecto a CE6.2.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Búsqueda de información.

Conocimiento organizativo.

Trabajo en equipo y cooperación.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Demostrar flexibilidad para entender los cambios. Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

Demostrar responsabilidad ante los éxitos y ante errores y fracasos.

#### **Contenidos:**

##### **1. Planificación de comunicación y marketing en el ámbito cultural**

Mercado y clientela en el sector de la cultura.

Segmentación del mercado cultural.

Tipología de usuarios o consumidores culturales.

Procedimientos de estudio de preferencias de los usuarios o consumidores culturales.

Marketing cultural como herramienta de promoción cultural e imagen institucional.

Elaboración del plan de marketing: estructura y funcionalidad. Criterios de accesibilidad.

Variables del marketing mix.

Análisis DAFO.

Elaboración de informes de oportunidades de mercado.

Implantación del plan de marketing.

Actividades culturales. Ética y responsabilidad en la comunicación de actividades culturales. Planificación al servicio de la comunicación. Patrocinadores y mecenazgo en el ámbito de la cultura. Responsabilidad social como estrategia de comunicación.

##### **2. Acciones de comunicación y marketing aplicados a la programación cultural**

Comunicación y promoción de la cultura.

Objetivos de la publicidad en el ámbito de la cultura.

Política y acciones de comunicación: características y objetivos.

Medios de comunicación: convencionales y no convencionales.

Medios de comunicación masivas: relaciones con los medios de comunicación.

Mensaje y soportes de comunicación.

Acciones y política de promoción. Selección de medios para la campaña o divulgación del proyecto cultural.

Difusión de proyectos culturales.

Difusión y promoción en Internet.

##### **3. Control y seguimiento de acciones de comunicación y marketing de una programación cultural**

Presupuesto.

Eficacia de las decisiones de marketing cultural.

Sistemas de evaluación de acciones de marketing.

Indicadores de impacto y eficacia de las acciones.

Satisfacción del cliente.

Medidas correctoras.

Informes de seguimiento y ratios de control del plan de marketing.

**Parámetros de contexto de la formación:****Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el desarrollo de acciones de comunicación y marketing cultural, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**ANEXO CDXLVI****CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE LIMPIEZA**

**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

**Nivel: 3**

**Código: SSC446\_3**

**Competencia general:**

Establecer el plan de actividades de los profesionales y supervisar sus trabajos, gestionando los materiales a utilizar, para garantizar la limpieza de los centros asignados, cumpliendo las normas de seguridad y velando por la salud laboral de las personas a su cargo.

**Unidades de competencia:**

**UC1434\_3:** Planear la organización del trabajo de limpieza y la gestión de los profesionales.

**UC1435\_3:** Supervisar los trabajos de limpieza.

**UC1436\_3:** Gestionar el material de limpieza y su almacenaje.

**Entorno profesional:****Ámbito profesional:**

Desarrolla su actividad profesional en el sector de la limpieza e higienización de toda clase de edificios, locales, hospitales, centros o instituciones sanitarias y de salud, públicos o privados, industrias, elementos de transporte (terrestre, aéreo, marítimo) máquinas, espacios e instalaciones, soportes publicitarios y mobiliario urbano, supervisados por profesionales de nivel superior.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

**Sectores productivos:**

Ámbito público y privado, en centros e instalaciones y sus respectivos equipamientos desarrollando la gestión la actividad de limpieza y supervisión de los profesionales.

**Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:**

Responsable de equipo de limpieza

Encargado/a de limpieza

**Formación asociada: (390 horas)**

**Módulos Formativos**

**MF1434\_3:** Planificación del trabajo de limpieza y la gestión de los trabajadores. (180 horas)

**MF1435\_3:** Supervisión de los trabajos de limpieza y establecimiento de procedimientos de comunicación en el entorno laboral. (90 horas)

**MF1436\_3:** Gestión y almacenamiento de material de limpieza. (120 horas)

**UNIDAD DE COMPETENCIA 1: PLANEAR LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE LIMPIEZA Y LA GESTIÓN DE LOS PROFESIONALES**

**Nivel: 3**

**Código: UC1434\_3**

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Elaborar el plan de trabajo de limpieza en función de las características del inmueble y del contrato pactado, para organizar el trabajo de los profesionales a su cargo.

CR1.1 El plan de trabajo se prepara teniendo como referencia la información recogida del reconocimiento previo del inmueble, valorando las características del mismo, verificando las dimensiones y características de los espacios y del mobiliario a limpiar, para optimizar los recursos.

CR1.2 Las actividades, frecuencias y tiempos de limpieza se establecen, en función de las condiciones contractuales pactadas, para garantizar la satisfacción de las partes implicadas.

CR1.3 Los métodos de trabajo y técnicas a aplicar se determinan, adecuándolas al centro de trabajo, para obtener la eficacia en el servicio.

CR1.4 La planificación de los recursos humanos se programa para atender a las características de la actuación y los acuerdos pactados, determinando las medidas de seguridad a tomar respecto a los mismos.

CR1.5 Los productos, útiles y maquinaria a emplear se seleccionan, valorando las características del contexto de actuación, para establecer el plan de trabajo.

CR1.6 El plan de trabajo establecido se evalúa y revisa periódicamente, para comprobar que se ajusta a las características y necesidades del inmueble y del contrato pactado, reajustándolo en caso necesario.

RP2: Distribuir a los operarios a su cargo: limpiadores, cristaleros y especialistas conforme al contexto de actuación y al contrato pactado, para permitir llevar a cabo el plan de trabajo definido.

CR2.1 La distribución de los trabajadores en los puestos de trabajo se efectúa en función de sus características y competencias, para adecuar la plantilla a las necesidades del contexto de actuación.

CR2.2 Las tareas a los trabajadores se distribuyen, teniendo en cuenta la forma y los tiempos en que se tienen que realizar las actividades predeterminadas en el plan de trabajo, para obtener el rendimiento esperado.

CR2.3 La distribución de los profesionales se realiza ajustándose al plan de trabajo, para que su actuación permita alcanzar los resultados previstos.

RP3: Realizar el seguimiento y control de los trabajadores a su cargo: limpiadores, cristaleros, especialistas y responsables de equipo, manifestando al cliente o a sus superiores las incidencias relacionadas con la normativa laboral vigente y/o los procedimientos establecidos en el centro de trabajo para cumplir con el plan de trabajo específico.

CR3.1 Las contingencias que pueden interferir en la prestación del servicio se estiman, comprobando los datos obtenidos a partir de los procedimientos de seguimiento y control de los profesionales establecidos, para identificar las circunstancias reales en la prestación del servicio.

CR3.2 Las normas de control de asistencia se comunican a los trabajadores para salvaguardar la prestación del servicio, cumpliendo lo previsto en el plan de trabajo.

CR3.3 La sustitución del trabajador se efectúa según el procedimiento establecido, para garantizar el cumplimiento de la actividad de limpieza.

CR3.4 Los partes relativos a cualquier incidencia con los trabajadores se cumplimentan y se tramitan según instrucciones establecidas, para verificar o comprobar cualquier actuación o suceso con posterioridad.

CR3.5 Las incidencias producidas se comunican a los afectados y órganos competentes, para que todas las partes afectadas tengan conocimiento de la misma.

RP4: Incorporar las medidas de seguridad al plan de trabajo, ajustándose a la normativa vigente, para prevenir los riesgos derivados de las instalaciones y del puesto de trabajo.

CR4.1 Las condiciones de seguridad de los equipos, métodos y procedimientos de trabajo se verifican en relación con la normativa vigente y con las normas internas de la empresa de limpieza para prevenir riesgos, comunicando a los superiores cualquier anomalía para su conocimiento y efecto.

CR4.2 Los riesgos asociados a los útiles o herramientas, productos, máquinas y accesorios se identifican, recogiendo la información pertinente, para su valoración y adecuación de la actuación laboral a las circunstancias.

CR4.3 Las condiciones de seguridad derivadas de la actividad en el puesto de trabajo, y las instalaciones se verifican, asegurando el cumplimiento de la normativa legal y las normas internas del centro específico en el que se desarrolla la acción de limpiar, para salvaguardar la integridad y salud de los trabajadores a su cargo.

CR4.4 Las medidas para la eliminación de los riesgos detectados en las instalaciones se instauran de forma inmediata, para cumplir con lo que la ley determina prevaleciendo la integridad personal de los profesionales a su cargo frente a la actividad de limpiar.

**Contexto profesional:**

**Medios de producción:**

Métodos de trabajo. Técnicas de comunicación. Gestión de conflictos.

**Productos y resultados:**

Plan de trabajo. Gestión de personal. Cauces de comunicación. Cronogramas de actuación.

**Información utilizada o generada:**

Normativa laboral. Documentación sobre gestión de conflictos. Documentación sobre técnicas de comunicación.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA**

**Nivel: 3**

**Código: UC1435\_3**

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Supervisar los trabajos del personal durante y después de su ejecución para comprobar su adecuación respecto al plan de trabajo previsto, verificando su cumplimiento.

CR1.1 La elección y uso de útiles, productos, máquinas y accesorios se verifica comprobando si se adecuan a la tarea a realizar para cumplir los objetivos propuestos en el plan.

CR1.2 La eliminación de los residuos de los productos tóxicos se comprueba que se realiza, atendiendo a la normativa de protección medioambiental, para evitar posibles elementos que favorezcan la contaminación.

CR1.3 El consumo equilibrado de agua y energía se garantiza que se realiza de forma responsable, minimizando su consumo para optimizar la utilización de las mismas.

CR1.4 Las tareas realizadas por los trabajadores se comprueban para verificar que cumplen con las condiciones de higiene y calidad, en función del plan de trabajo establecido.

CR1.5 Los errores de ejecución se identifican y corrigen con el asesoramiento necesario, determinando alternativas para optimizar el servicio.

RP2: Mantener una comunicación fluida con el cliente y la empresa para detectar y gestionar posibles necesidades y/o conflictos, valorando el contrato acordado.

CR2.1 Contratar con el cliente y el encargado o responsable de la empresa de limpieza las desviaciones respecto del contrato, para valorar y atender las sugerencias y/o necesidades que se detectan por ambas partes, promoviendo un proceso de comunicación bidireccional de forma continuada.

CR2.2 Transmitir a los trabajadores a su cargo las propuestas y/o modificaciones que permitan ajustar el trabajo a los resultados acordados, para favorecer la satisfacción del cliente con el mismo.

CR2.3 El intercambio de comunicación con los trabajadores se produce de forma continuada y bidireccional, para optimizar la calidad del trabajo y enriquecer las relaciones laborales, promoviendo la satisfacción de todos los implicados.

CR2.4 Los conflictos que puedan surgir entre los trabajadores se gestionan inmediatamente, para no entorpecer el normal funcionamiento del centro, minimizando las consecuencias derivadas de los mismos.

RP3: Verificar la utilización y estado de los equipos de protección individual para minimizar el riesgo, como garante de la seguridad personal de los profesionales a su cargo.

CR3.1 La utilización del equipo de protección pertinente a la tarea de limpieza se comprueba acorde con las normas establecidas, verificando su homologación, para certificar la idoneidad de las condiciones de seguridad.

CR3.2 El uso de los equipos de protección individual en el lugar de trabajo se comprueba para respetar la normativa vigente, reconociendo la obligatoriedad de su uso.

CR3.3 Las anomalías de los equipos de protección se comunican a los superiores, a los afectados y a los responsables de los trabajos para su subsanación, valorando esta como prioritaria y urgente.

**Contexto profesional:**

**Medios de producción:**

Productos químicos. Maquinaria de limpieza. Herramientas y útiles. Útiles de mantenimiento y conservación de la maquinaria.

**Productos y resultados:**

Informes y comunicados.

**Información utilizada o generada:**

Documentación especializada de productos químicos. Especializada de Riesgos laborales, relativa a las máquinas, su mantenimiento y conservación.

## UNIDAD DE COMPETENCIA 3: GESTIONAR EL MATERIAL DE LIMPIEZA Y SU ALMACENAJE

Nivel: 3

Código: UC1436\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Gestionar los recursos materiales para posibilitar la realización del trabajo, considerando el contrato acordado.

CR1.1 Las cantidades de productos, útiles, tipo de maquinaria y accesorios se comprueban regularmente, verificando que son suficientes para realizar los trabajos de limpieza.

CR1.2 El control de existencias se efectúa a través de fichas de almacén y hojas de pedido, para garantizar el servicio, atendiendo a lo dispuesto en las cláusulas del contrato.

CR1.3 Las máquinas, accesorios y útiles deteriorados se reponen o sustituyen, en su caso, para garantizar el uso seguro de los mismos, asegurando la continuidad en la prestación del servicio.

CR1.4 La petición para la reposición y solicitud de nuevos productos, útiles, maquinaria y accesorios se realiza, considerando los plazos de respuesta del proveedor, para garantizar la prestación del servicio de limpieza en las condiciones acordadas.

RP2: Almacenar los recursos materiales atendiendo a las exigencias de los productos, útiles, maquinaria y accesorios y a las características físicas del espacio de almacenamiento para optimizar los tiempos de gestión del mismo, garantizando la seguridad en su realización.

CR2.1 El espacio físico se ajusta a la normativa legal de higiene y seguridad, verificando su cumplimiento, para evitar cualquier riesgo a los profesionales.

CR2.2 El espacio de almacenaje se mantiene en condiciones de orden y limpieza, para permitir su utilización, comprobando su cumplimiento.

CR2.3 Las etiquetas de los productos, útiles, maquinaria y accesorios se interpretan valorando el nivel de peligrosidad de los mismos, interpretando sus pictogramas y sus hojas de seguridad para actuar previniendo cualquier situación de peligro durante su almacenamiento.

CR2.4 El almacenamiento de útiles, maquinaria, accesorios y productos se realiza, valorando su ubicación en función de variables físicas y factores de riesgo, para garantizar la operatividad de su utilización.

CR2.5 Los recursos materiales se disponen de forma que permita su identificación y manipulación, para garantizar la optimización de los tiempos de realización de éstos.

CR2.6 Las normas establecidas en los planes de seguridad y emergencia de la empresa se identifican para actuar conforme a las mismas, llevando a cabo las acciones preventivas y correctoras en caso necesario.

CR2.7 Los datos reseñados en la documentación del pedido se contrastan con los de la petición de compra y, en su caso, se acepta o rechaza según los procedimientos establecidos para realizar la recepción.

RP3: Inspeccionar los útiles, productos, máquinas y accesorios de limpieza empleados y almacenados, asegurando su funcionamiento, para garantizar la prestación del servicio de limpieza contratado por el cliente.

CR3.1 El inventario de equipamientos se determina para prever su conservación, mantenimiento y restauración, en caso necesario, garantizando la continuidad de la limpieza del centro de trabajo.

CR3.2 El funcionamiento de los útiles, máquinas y accesorios se controla a través de un parte que indique su estado, para permitir su utilización en cualquier momento.

CR3.3 Los trámites establecidos para la reparación se inician con premura en caso de que la maquina y/o accesorios estén estropeados, para su reparación, garantizando la continuidad de la realización del trabajo.

**Contexto profesional:**

**Medios de producción:**

Métodos para comprobar la eficacia de las medidas de prevención implantadas. Equipos de protección individual. Medios de balizamiento.

**Productos y resultados:**

Integración de la prevención en las actividades en el plan de trabajo. Información de los trabajadores. Procedimientos de mantenimiento de Equipos de Protección Individual (EPIs).

**Información utilizada o generada:**

Normativa y documentación sobre prevención de riesgos laborales. Normativa de seguridad y salud en el trabajo. Documentación de la normativa interna de los centros de trabajo.

**MÓDULO FORMATIVO 1: PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO DE LIMPIEZA Y LA GESTIÓN DE LOS TRABAJADORES**

Nivel: 3

Código: MF1434\_3

Asociado a la UC: Planear la organización del trabajo de limpieza y la gestión de los profesionales

Duración: 180 horas

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Distinguir las características de un inmueble para identificar las necesidades relacionadas con la limpieza, teniendo en cuenta el presupuesto acordado.

CE1.1 Describir las características y necesidades de supuestos espacios identificando los tipos de materiales, mobiliario e infraestructura para realizar su limpieza.

CE1.2 En un supuesto práctico de planificación del trabajo de limpieza, definir las zonas y espacios a limpiar estableciendo tiempos, personal, procedimientos, técnicas y materiales.

CE1.3 Identificar los riesgos laborales en las tareas a realizar, previniendo posibles accidentes.

C2: Componer un plan de trabajo interpretando los acuerdos del cliente referentes a plazos, frecuencias y resultados, determinando los recursos humanos y materiales necesarios.

CE2.1 En un supuesto práctico de elaboración de un plan de trabajo de limpieza:

- Seleccionar la información útil o relevante para llevar a cabo la limpieza de un inmueble.
- Marcar la secuencia lógica de la tarea y el tiempo estimado de ejecución.
- Seleccionar el personal de limpieza ajustado a la tarea, los métodos y las técnicas de limpieza.
- Distribuir y asignar las tareas a los profesionales, teniendo en cuenta el nivel de especialización de la misma, para obtener la mayor calidad de servicio y un menor coste.
- Identificar y seleccionar útiles, máquinas y productos que no dañen al medio ambiente.
- Generar procedimientos de evaluación de la actividad realizada.

- CE2.2 Describir las medidas de seguridad que deben adoptar los profesionales en un proceso de limpieza evitando cualquier tipo de riesgo.
- CE2.3 Enumerar los momentos de revisión de un plan de trabajo evitando posibles desajustes en su aplicación y las medidas a tomar en caso necesario.
- C3: Seleccionar los distintos tipos de operarios de limpieza, atendiendo a las características de la actividad a realizar recogidas en el plan de trabajo.
- CE3.1 Reconocer las características a tener en cuenta en un contexto de actuación, determinando las características y competencias profesionales de la plantilla más acordes al mismo.
- CE3.2 En supuesto práctico de selección de personal de limpieza, asignar la forma de actuación y los tiempos a las actividades de limpieza, garantizando el cumplimiento de lo establecido en el contrato.
- CE3.3 En un supuesto práctico de evaluación de la selección del personal de limpieza, identificar los resultados previsibles en función de la distribución de los profesionales, valorando una posible mejor relación coste-calidad de la actividad de limpiar.
- C4: Definir mecanismos de control y seguimiento de las acciones de los operarios de limpieza, dirigiendo su actuación y garantizando el cumplimiento de lo establecido en un plan de trabajo marcado.
- CE4.1 Enumerar las pautas de actuación y comunicación a seguir, llevando a cabo el control y seguimiento de los profesionales.
- CE4.2 Identificar la normativa laboral vigente aplicable al contexto laboral de limpieza, considerando su especificidad.
- CE4.3 Describir las actuaciones y procedimientos de los órganos inspectores en materia de condiciones de trabajo.
- CE4.4 Interpretar las normas y disposiciones legales cuyo contenido afecte a los derechos y deberes de los trabajadores ajustando nuestra actuación a las mismas.
- CE4.5 Reconocer el momento y circunstancias para la sustitución de un trabajador, estableciendo el procedimiento para llevarlo a cabo.
- CE4.6 Enunciar las incidencias producidas en un puesto de trabajo, estableciendo la forma y condiciones para informar sobre ellas.
- C5: Determinar el procedimiento de incorporación de las medidas de seguridad al plan de trabajo establecido para prevenir los riesgos derivados de las instalaciones, de la actividad y del puesto de trabajo, conforme a la normativa vigente.
- CE5.1 Reconocer el contenido de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales relacionándolo con la actividad de limpieza.
- CE5.2 En un supuesto práctico de incorporación de medidas de seguridad al plan de trabajo, elaborar procedimientos para considerar las características del lugar, equipos, métodos y procedimientos de trabajo vinculados a la normativa vigente y las normas internas de la empresa en la limpieza de un inmueble, detectando las anomalías y señalando la forma y momento para la comunicación de las contingencias a los superiores.
- CE5.3 Definir los riesgos relacionados con útiles o herramientas, productos, máquinas y accesorios valorándolos y adecuando la actuación a los mismos.
- CE5.4 Enumerar los indicadores de la existencia de riesgos relacionados con la organización del puesto de trabajo y las instalaciones, estableciendo medidas para la eliminación de los peligros.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**  
C1 respecto a CE1.2; C2 respecto a CE2.1; C3 respecto a CE3.2 y CE3.3; C5 respecto a CE5.2.

Otras capacidades:

Conocimiento organizativo.

Trabajo en equipo y cooperación.  
Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.  
Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.  
Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.  
Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.  
Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.  
Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.  
Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.  
Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

## Contenidos:

### 1. Establecimiento del plan de trabajo de limpieza

Organización del trabajo.

### 2. Determinación de método y técnica de limpieza

Establecimiento de frecuencias.  
Cálculo de tiempos. Distribución de tareas. Recursos materiales. Implementación.  
Evaluación del trabajo.

### 3. Distribución de los profesionales en un equipo de limpieza

Pautas y criterios de actuación.  
Recursos humanos.

### 4. Seguimiento y control de los profesionales en un plan de limpieza

Pautas de actuación.  
Contingencias.  
Incidencias: Partes y comunicación. Control de asistencia.  
Sustitución del trabajador.

### 5. Legislación relativa a equipos y materiales vinculados a un plan de limpieza

Ley de Prevención de Riesgos Laborales.  
Protección medioambiental.

## Parámetros de contexto de la formación:

### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con planear la organización del trabajo de limpieza y la gestión de los profesionales, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## MÓDULO FORMATIVO 2: SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA Y ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL

Nivel: 3

Código: MF1435\_3

Asociado a la UC: Supervisar los trabajos de limpieza

Duración: 90 horas

### Capacidades y criterios de evaluación:

- C1: Interpretar los conceptos de suciedad, limpieza, desinfección e higiene para valorar su implicación en la concepción del plan de trabajo.
- CE1.1 Diferenciar los conceptos de limpieza, desinfección e higiene, discriminando los grados de ejecución que requiere su consecución.
  - CE1.2 Argumentar los beneficios de la eliminación de los residuos de los productos tóxicos, atendiendo a la normativa de protección medioambiental.
  - CE1.3 Describir las consecuencias del consumo equilibrado de agua y energía, teniendo en cuenta un uso responsable.
  - CE1.4 Identificar las superficies que acumulan distintos tipos de suciedad, determinando la intervención que requieren para su limpieza.
  - CE1.5 Relacionar los conceptos de limpieza, desinfección e higiene, aplicados a diversos contextos de trabajo.
- C2: Diferenciar los tipos de materiales que cubren las superficies a limpiar, relacionándolos con la determinación de los procedimientos y técnicas que requieren su limpieza.
- CE2.1 Reconocer los materiales que revisten las superficies a tratar: duros (terrazo, granito mármol u otros) y blandos (plásticos, madera, textiles u otros), identificando el tipo de limpieza asociada a los mismos.
  - CE2.2 Extraer las características físicas de los diversos materiales constituyentes de la superficie a limpiar condicionantes de su tratamiento y limpieza, relacionando con cada uno la intervención pertinente.
  - CE2.3 Identificar los soportes y sistemas de colocación de los materiales que pueden determinar el procedimiento a emplear, para realizar la limpieza de las superficies a limpiar.
- C3: Definir los controles que permitan verificar la ejecución del trabajo de los profesionales, en función de las tareas asignadas y de los resultados esperados, valorando la elección de útiles, productos, maquinaria y accesorios para comprobar su adecuación a la tarea a realizar.
- CE3.1 Describir útiles, productos, máquinas y accesorios de limpieza, explicando sus posibilidades de uso, las normas de utilización, los riesgos asociados a su manipulación, la revisión visual y la limpieza.
  - CE3.2 Justificar el uso de útiles, productos, máquinas y accesorios de limpieza en función del tipo de inmueble, espacio y material a limpiar y método de trabajo.
  - CE3.3 Elegir la técnica de barrido, barrido húmedo, aspirado, fregado y desempolvado, entre otros, según el trabajo de limpieza a realizar, justificando la selección.
  - CE3.4 Relacionar las tareas de los profesionales con cada una de las técnicas de limpieza acordadas en un plan establecido.
  - CE3.5 Anticipar los resultados previsibles tras la ejecución de las diferentes técnicas de limpieza.
  - CE3.6 En un supuesto práctico de limpieza de un inmueble ajustada a un plan de trabajo, detectar los errores de ejecución, trasladando las indicaciones oportunas al profesional para su corrección.
- C4: Determinar las pautas a seguir para mantener una comunicación fluida y permanente en el entorno laboral, garantizando la gestión de necesidades y/o conflictos.

CE4.1 En un supuesto práctico de análisis de los intercambios comunicativo en el entorno laboral, identificar las vías de información y de comunicación en un centro de trabajo concreto, señalando las características, espacios y tiempos en los que se deben producir dichos intercambios.

CE4.2 Reconocer vías de comunicación y coordinación con el equipo de trabajo y el cliente aseverando su funcionalidad para el intercambio de información.

CE4.3 En un supuesto práctico de intercambio comunicativo en el entorno laboral, determinar la forma de canalizar la información generada por un cliente al equipo de trabajo actuando conforme a la misma.

CE4.4 En un supuesto práctico de gestión de necesidades y/o conflictos en el entorno laboral, recoger y registrar en un documento las sugerencias de todos los implicados en dicha situación, valorando diferenciadamente la información proporcionada.

CE4.5 Enumerar las formas de gestión de conflictos vinculándolas a la situación y argumentando su idoneidad en función de las circunstancias.

C5: Generar protocolos de actuación para verificar el uso de los equipos de protección, contribuyendo a la seguridad de los operarios de limpieza.

CE5.1 Reconocer los tipos de equipos de protección acordes a las tareas de limpieza, en función de los riesgos del puesto de trabajo.

CE5.2 Identificar las condiciones que han de reunir los equipos de protección homologables, considerando la normativa vigente.

CE5.3 Establecer la forma para la comunicación de las anomalías de los equipos a los superiores, a los afectados y a los responsables de los trabajos identificando los momentos y tiempos para su realización.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C3 respecto a CE3.6; C4 respecto a CE4.1, CE4.3 y CE4.4.

Otras capacidades:

Adaptarse a la organización específica de la empresa, integrándose en el sistema de relaciones técnico laborales.

Organizar y ejecutar la actividad de acuerdo a las instrucciones recibidas, con criterios de calidad y seguridad aplicando los procedimientos de la empresa.

Mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los trabajadores.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

**Contenidos:**

**1. Comunicación en un entorno laboral de servicios de limpieza**

Comunicación con los trabajadores y los profesionales. Pautas de actuación y cauces de comunicación.

Espacios y tiempos para la comunicación. Gestión de conflictos.

**2. Limpieza especializada**

La eliminación de la suciedad. Conceptos.

Técnicas de limpieza.

Productos y útiles de limpieza. Manipulación.  
Maquinaria especializada.

### 3. Supervisión de trabajos de limpieza

Verificación de la tarea: elección y uso de útiles, productos, máquinas y accesorios.  
Condiciones de higiene y calidad.  
Errores: corrección y asesoramiento.

### 4. Equipos de protección individual, en un entorno laboral de servicios de limpieza

Tipos y certificación.  
Utilización y estado. Verificación.

#### Parámetros de contexto de la formación:

##### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

##### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la supervisión de los trabajos de los trabajos de limpieza, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## MÓDULO FORMATIVO 3: GESTIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA

NIVEL: 3

Código: MF1436\_3

Asociado a la UC: Gestionar el material de limpieza y su almacenaje

Duración: 120 horas

#### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Determinar y explicar las pautas de actuación para llevar a cabo la gestión de los recursos materiales, referenciado a un potencial contrato acordado con una empresa.

CE1.1 En un supuesto práctico de gestión de recursos materiales, identificar las cantidades de útiles, productos, máquinas y accesorios necesarios en función del trabajo de limpieza, determinando los procedimientos de control de existencias.

CE1.2 Identificar fichas de almacén y hojas de pedido para realizar el control de existencias, cumplimentando las mismas.

CE1.3 Reconocer los procedimientos de control de existencias y registro, siguiendo el sistema establecido.

CE1.4 Caracterizar el deterioro de máquinas, accesorios y útiles, determinando los criterios para su reposición y, en su caso, sustitución.

CE1.5 Cumplimentar y establecer la forma de tramitación de documentación para la reposición y/o sustitución de recursos materiales, reconociendo los tiempos mínimos de actuación.

- C2: Señalar el proceso de almacenamiento de los recursos materiales atendiendo a las exigencias de los productos, útiles, maquinaria y accesorios y a las características físicas del espacio de almacenaje para garantizar la optimización de los tiempos de gestión.
- CE2.1 Reconocer las condiciones de higiene y seguridad que ha de reunir el espacio de almacenaje, relacionando éstas con la normativa legal.
- CE2.2 Caracterizar las condiciones de orden y limpieza que ha de reunir el espacio de almacenaje, determinando los tiempos y formas para lograrlas.
- CE2.3 Interpretar el etiquetado en cuanto a su peligrosidad, pictogramas y hojas de seguridad, ficha de seguridad de los productos de limpieza determinando las pautas de actuación ante las mismas.
- CE2.4 Determinar la forma de almacenamiento de útiles, maquinaria, accesorios y productos, valorando las variables físicas y los factores de riesgo que influyen en el mismo.
- CE2.5 Establecer la manera de optimizar los tiempos al identificar y manipular los recursos materiales ubicados en el espacio de almacenamiento, garantizando la operatividad en su utilización.
- CE2.6 Caracterizar las técnicas que hay que utilizar y las precauciones que se deben tomar para el manejo (descarga, ubicación y tratamientos) de productos, útiles, maquinaria y accesorios.
- CE2.7 En un supuesto práctico de petición de recursos materiales, contrastar la recepción de compra efectuada con la documentación de pedido, señalando la conformidad o disconformidad y actuando en consecuencia y aceptando o rechazando la misma.
- C3: Inspeccionar los útiles, productos, máquinas y accesorios en función de las necesidades de mantenimiento, reposición y reparaciones con las garantías requeridas de seguridad e higiene.
- CE3.1 Describir los procedimientos de conservación y mantenimiento de útiles, productos, máquinas y accesorios de limpieza.
- CE3.2 Identificar riesgos laborales en las tareas de almacenamiento de productos, asegurando su prevención.
- CE3.3 Elaborar indicadores que permitan valorar el estado de útiles, productos, máquinas y accesorios para poder ser utilizados en cualquier momento.
- CE3.4 Complimentar partes que reflejen el estado de los útiles, máquinas y accesorios de limpieza.
- CE3.5 Explicar el procedimiento a seguir en caso de avería de alguna máquina, actuando con diligencia para su subsanación.
- CE3.6 En un supuesto práctico de gestión de recursos materiales de limpieza, identificar las acciones de limpieza a desarrollar, elaborando un inventario de útiles, productos, máquinas y accesorios de limpieza que garanticen esa acción.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.1; C2 respecto a CE2.7; C3 respecto a CE3.6.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.

Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

**Contenidos:****1. Recursos materiales**

Tipos y cantidades.

Control de existencias: fichas de almacén y hojas de pedido. Deterioro.

Reposición y sustitución.

**2. Almacenamiento en lo relativo a gestión de productos de limpieza**

Normativa legal.

Espacio físico: características. Condiciones de orden y limpieza.

Etiquetas de productos: peligrosidad, pictogramas y hojas de seguridad. Factores de riesgo.

Identificación y manipulación: operatividad. Planes de seguridad y emergencia.

Documentación de pedido y petición de compra.

**3. Inspección del equipamiento de limpieza**

Inventario.

Conservación y mantenimiento. Trámites de reparación.

**4. Legislación relativa a equipos y materiales vinculados a un plan de limpieza**

Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Protección medioambiental.

**Parámetros de contexto de la formación:****Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la gestión del material de limpieza y su almacenaje, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**ANEXO CDXLVII****CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: MEDIACIÓN ENTRE LA PERSONA SORDOCIEGA Y LA COMUNIDAD.**

**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

**Nivel: 3**

**Código: SSC447\_3**

**Competencia general**

Posibilitar la interacción de las personas sordociegas con su entorno, actuando como mediador entre ambos, en los distintos ámbitos de su vida, utilizando los sistemas y recursos de apoyo a la comunicación y técnicas acordes a cada situación, así como realizar actuaciones encaminadas a compensar situaciones de aislamiento.

**Unidades de competencia**

**UC1437\_3:** Utilizar la lengua de signos española para el ejercicio de sus funciones.

**UC1438\_3:** Utilizar los sistemas y recursos de apoyo a la comunicación específicos de las personas sordociegas y las técnicas de guía vidente.

**UC1439\_3:** Participar en el desarrollo de programas educativos y formativos para personas sordociegas.

**UC1440\_3:** Realizar intervenciones dirigidas a paliar situaciones de aislamiento en las personas sordociegas.

**UC1441\_3:** Facilitar la interacción de la persona sordociega con su entorno para la realización de gestiones básicas.

## Entorno Profesional

### Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en cualquier estructura u organización de carácter público y/o privado que gestione y/o preste servicios sociales y educativos, atienda a personas sordociegas y tenga como objeto mejorar la calidad de vida del colectivo, así como en cualquier otro contexto en el que tenga presencia la persona sordociega. Su actividad la realiza, cuando procede, en colaboración con un equipo interdisciplinar.

Podrá ser contratado por: Las administraciones públicas relacionadas con la prestación de servicios sociales. Entidades privadas: ONGs, asociaciones, fundaciones y particulares.

Se integra en equipos interdisciplinarios, junto a otros profesionales del mismo nivel o superior y/u otros profesionales especialistas en sordoceguera.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

### Sectores Productivos

Se ubica en el sector productivo de servicios, que ofrecen servicios de intervención con personas con sordoceguera, concretamente en: Entidades representativas del colectivo de personas sordociegas. Entidades con programas específicos para personas sordociegas. Centros de servicios sociales. Centros educativos. Centros de estimulación temprana. Agencias locales, provinciales y autonómicas. Centros de atención a la discapacidad. Centros de inserción ocupacional. Centros de inserción laboral. Unidades o programas relacionados con la discapacidad. Organizaciones de ocio y tiempo libre. Centros de día. Centros residenciales destinados a la atención de distintos colectivos que incluyan a personas sordociegas. Centros residenciales (viviendas tuteladas, pisos compartidos, mini-residencias, domicilio, entre otros). Centros de acogida. Centros sanitarios. Asociaciones de familias de personas sordociegas. Particulares sordociegos y/o sus familias. Entidades públicas y/o privadas que mantienen relación con el colectivo de personas sordociegas de manera esporádica y no constante. Centros de rehabilitación psicosocial. Empresas que ofrecen servicios de accesibilidad.

### Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Mediador de personas sordociegas.

Asistente de personas sordociegas.

### Formación Asociada (870 horas)

#### Módulos Formativos

**MF1437\_3:** Lengua de Signos Española. (360 horas)

**MF1438\_3:** Sistemas y recursos de apoyo a la comunicación de personas sordociegas. (120 horas)

**MF1439\_3:** Programas educativos y formativos para personas sordociegas. (150 horas)

**MF1440\_3:** Intervención en situaciones de aislamiento. (120 horas)

**MF1441\_3:** Apoyo a la interacción de la persona sordociega con el entorno en gestiones básicas. (120 horas)

## UNIDAD DE COMPETENCIA 1: UTILIZAR LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

Nivel: 3

Código: UC1437\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Comunicarse en lengua de signos española utilizando los elementos y recursos lingüísticos que rigen su funcionamiento para garantizar la corrección gramatical y la coherencia discursiva.

CR 1.1 La transmisión fluida, espontánea y ajustada de la información se sustenta en el uso de los aspectos gramaticales, elementos y recursos lingüísticos y expresivos de la misma para lograr el uso apropiado y creativo de la lengua de signos española.

CR 1.2 La coherencia textual en lengua de signos española se fundamenta en el uso de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto para evidenciar el dominio de la misma.

CR 1.3 Los mensajes emitidos en lengua de signos española se interpretan y comprenden con independencia de su longitud y/o las variaciones diatópicas, diafásicas y/o diastráticas de los mismos, incluyendo aquellos que puedan no estar expresados con claridad, para permitir mantener el intercambio comunicativo con cualquier usuario y en cualquier situación comunicativa.

CR 1.4 Los mensajes en lengua de signos española se transmiten utilizando procedimientos de análisis y síntesis de la información recibida para lograr un intercambio comunicativo coherente.

CR 1.5 La corrección gramatical se infiere del escaso número de errores y de la capacidad de corregirlos a tiempo para favorecer la fluidez en la comunicación.

CR 1.6 El sistema dactilológico se utiliza como recurso para construir mensajes complementando la emisión de información en lengua de signos española.

CR 1.7 El sistema dactilológico se ejecuta conforme a las normas marcadas logrando la inserción coherente en el mensaje signado y la elección del ritmo vinculado a cada situación para garantizar su uso.

CR 1.8 La comprensión de la producción en sistema dactilológico se logra a partir del dominio del funcionamiento del sistema, de la capacidad de detectar los errores y corregirlos mentalmente y de suplir la información perdida con la información que aporta el contexto para complementar la información recibida en Lengua de Signos Española.

RP 2: Comunicarse en lengua de signos española empleando su repertorio léxico, incluyendo las expresiones idiomáticas, coloquiales y terminología específica, para permitir una comunicación exacta y rica en matices.

CR 2.1 La transmisión de matices y la exactitud de lo que se desea expresar se garantizan con el dominio de vocabulario que abarque distintos estilos, variedades dialectales y registros comunicativos para aumentar las posibilidades comunicativas.

CR 2.2 El repertorio semántico se amplía a partir de la consulta de fuentes documentales, facilitando en especial el contacto frecuente con los miembros de la comunidad sorda, para garantizar la formación continua.

CR 2.3 La fórmula expresiva más ajustada a cada contexto se selecciona a partir del paradigma semántico existente para lograr un uso exacto y rico en matices de la lengua de signos española.

CR 2.4 El intercambio de mensajes coherentes a la situación comunicativa se logra garantizando el conocimiento de los temas de que se habla para emplear un amplio vocabulario adecuado al contexto.

CR 2.5 Los mensajes en lengua de signos española se emiten empleando terminología de carácter especializado, técnico, y/o profesional en función de los requerimientos de la situación comunicativa para actuar en cualquier tipo de situación.

CR 2.6 Las frases y/o fórmulas en lengua de signos española utilizadas para introducir comentarios, tomar o mantener la palabra y relacionar las intervenciones propias con las de los demás interlocutores, se eligen en función de la situación comunicativa para lograr un intercambio comunicativo fluido, coherente y ordenado.

RP 3: Establecer y mantener intercambios comunicativos en lengua de signos española emitiendo con propiedad, autonomía, coherencia y creatividad mensajes relacionados con ámbitos de distinta naturaleza, y elaborándolos con registros comunicativos distintos para conseguir una interacción fluida y eficaz.

CR 3.1 La comunicación se adecua a las características específicas del contexto comunicativo y del interlocutor, fundamentado en su realidad lingüística, social y cultural, utilizando el tipo de registro comunicativo a cada situación para facilitar la comprensión del mensaje por el usuario.

CR 3.2 El contenido y la forma de los mensajes se planifican para producir el efecto deseado en los interlocutores basado en los objetivos marcados en la comunicación.

CR 3.3 Las ideas y opiniones se exponen con precisión, flexibilidad, integrando varias ideas de forma coherente y organizada y relacionándolas con las manifestadas en otras intervenciones para garantizar la coherencia en la comunicación.

CR 3.4 Los significados implícitos en los mensajes se identifican para actuar de forma consecuente dentro de la situación comunicativa.

CR 3.5 El intercambio comunicativo se realiza sin limitación lingüística de forma que permita participar en todo tipo de conversaciones relacionadas con situaciones de la vida personal y social.

CR 3.6 Las conversaciones entre terceras personas se siguen incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos para participar en las mismas y/o actuar en consecuencia utilizando la información recibida.

CR 3.7 La comprensión del mensaje por parte del interlocutor se comprueba periódicamente a través de consulta directa con el mismo o se infiere de sus respuestas y reacciones, con el fin de aplicar los mecanismos o recursos para reelaborar la información y hacérsela llegar.

CR 3.8 La comunicación fluida y bidireccional se logra garantizando la detección de errores y la inmediata aplicación de los mecanismos para la corrección de los mismos, a través de la repetición y/o la aclaración parcial o total de la información, resolviendo situaciones de bloqueo comunicativo para permitir la continuidad y participación de todos los implicados en la situación comunicativa.

**Contexto profesional:**

**Medios de producción:**

Lengua de signos española. Sistema dactilológico. Técnicas e instrumentos de observación. Material de recogida de información.

**Productos y resultados:**

Expresión y comprensión de mensajes en lengua de signos española.

**Información utilizada o generada:**

Bibliografía específica sobre la lengua de signos española. Material audiovisual para la enseñanza/aprendizaje de la lengua de signos española. Informes previos de los usuarios. Producciones en lengua de signos española (grabaciones en audio y vídeo).

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: UTILIZAR LOS SISTEMAS Y RECURSOS DE APOYO A LA COMUNICACIÓN ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS SORDOCIEGAS Y LAS TÉCNICAS DE GUÍA VIDENTE.**

**Nivel: 3**

**Código: UC1438\_3**

## Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Iniciar el proceso de interacción comunicativa con personas sordociegas adaptándose a sus características para permitir los intercambios comunicativos.

CR 1.1 El acercamiento a la persona sordociega y el abordaje de la comunicación se realizan aplicando las pautas de inicio de la comunicación con personas sordociegas para garantizar la interacción.

CR 1.2 Las peculiaridades específicas de la persona sordociega se identifican a través de la información aportada por los gestores y/u organizadores, la familia o entorno cercano y/o la observación directa de la persona sordociega y sus circunstancias para considerarlas en el proceso de comunicación.

CR 1.3 La selección de las pautas de inicio de la comunicación se fundamenta en las características específicas de cada usuario sordociego, teniendo en cuenta la información obtenida para garantizar el contacto comunicativo.

CR 1.4 El establecimiento de la comunicación se garantiza con la adaptación de las actuaciones a las características individuales de la persona sordociega y a las condiciones del entorno para evitar la confusión de la persona sordociega.

CR 1.5 El contacto comunicativo se rige por el principio del respeto a la intimidad y el uso correcto del sentido del tacto para evitar la percepción de avasallamiento de la persona sordociega.

RP 2: Determinar el sistema o recurso de apoyo a la comunicación a utilizar en cada interacción para establecer intercambios comunicativos vinculados a la persona sordociega concreta y al entorno donde se desarrolla.

CR 2.1 El/los sistema/s o recurso/s de apoyo a la comunicación a utilizar en cada situación comunicativa se elige entre la variedad existente, que viene dada por la heterogeneidad de la población sordociega, considerando la información obtenida a través de consulta directa al usuario para asegurar el intercambio.

CR 2.2 El sistema o recurso de apoyo a la comunicación empleado se adapta en cada momento al usuario sordociego, pudiendo variar según las necesidades personales y/o la modificación de las condiciones del entorno, para evitar la interrupción del intercambio.

CR 2.3 La validez del sistema o recurso de apoyo a la comunicación empleado se garantiza con la aplicación de las técnicas de observación, consulta o negociación con el usuario a lo largo del intercambio comunicativo, adaptando la comunicación para asegurar el desarrollo del proceso.

RP 3: Preparar la situación de comunicación a fin de optimizar el proceso relacional, garantizando el intercambio comunicativo.

CR 3.1 La información necesaria y suficiente para organizar el intercambio comunicativo se obtiene a través de la observación y la consulta directa al usuario sordociego, considerando sus características y necesidades y las condiciones y posibilidades del entorno.

CR 3.2 La posición corporal pertinente y la colocación de ambos interlocutores se determinan para conseguir unas condiciones que garanticen la comunicación, teniendo en cuenta las características de cada situación concreta.

CR 3.3 La determinación de la indumentaria se realiza a partir de las normas establecidas, a fin de favorecer la recepción y transmisión de mensajes.

CR 3.4 Las condiciones de iluminación, sonoras y de distribución espacial de las personas y de los objetos integrantes de la sesión se verifican para asegurar la recepción del mensaje por parte de las personas sordociegas.

RP 4: Establecer intercambios comunicativos con las personas sordociegas para garantizar la interacción, adaptando la actuación a las características de cada usuario.

CR 4.1 El uso de los sistemas y recursos de apoyo a la comunicación se requiere para la elaboración de los mensajes, respetando sus normas de funcionamiento y recursos expresivos.

CR 4.2 El intercambio comunicativo se garantiza con la aplicación de las pautas de comunicación con personas sordociegas, adaptando la actuación a las características y necesidades específicas de cada usuario sordociego teniendo en cuenta el uso de ayudas técnicas auditivas y visuales por parte del usuario.

CR 4.3 La comprensión del mensaje se comprueba periódicamente para evitar errores de información, consultando directamente con la persona sordociega o infiriéndolo de sus respuestas y/o reacciones.

CR 4.4 La transmisión de mensajes en ambas direcciones se garantiza con la aportación de soluciones a las contingencias detectadas, corrigiendo, en su caso, las condiciones comunicativas.

RP 5: Llevar a cabo acompañamientos a personas sordociegas en recorridos por espacios interiores y espacios exteriores, asegurando desplazamientos seguros, para proteger la integridad de la persona sordociega.

CR 5.1 Las características específicas de cada usuario sordociego con respecto a su situación sensorial, conocimiento de las técnicas, sentimiento de seguridad y condiciones del entorno, se tienen en cuenta durante el acompañamiento.

CR 5.2 Las técnicas de guía vidente se aplican para realizar desplazamientos seguros por espacios interiores de diversa complejidad, espacios exteriores tranquilos, espacios exteriores concurridos y zonas comerciales y en recorridos que incluyan el uso de transporte público urbano e interurbano asegurando la integridad de la persona sordociega.

CR 5.3 El desconocimiento o no aplicación de la técnica guía por parte de la persona sordociega y/o sus problemas de equilibrio se compensa utilizando recursos alternativos.

CR 5.4 El reconocimiento y desenvolvimiento de la persona sordociega por espacios interiores se facilitan a través de la puesta en contacto con los objetos, siguiendo las técnicas establecidas.

CR 5.5 Las situaciones de riesgo se detectan durante los desplazamientos, aplicando técnicas y medidas de seguridad para evitar accidentes.

RP 6: Realizar intercambios comunicativos durante los desplazamientos con personas sordociegas, priorizando la seguridad sobre la comunicación, para conseguir un desplazamiento seguro.

CR 6.1 Las pautas de comunicación con personas sordociegas se aplican para la emisión y recepción de mensajes durante los desplazamientos garantizando la comunicación.

CR 6.2 Las técnicas de guía se modifican en los momentos de intercambio comunicativo según las características del usuario y las condiciones del entorno para facilitar la comunicación preservando al mismo tiempo la seguridad.

CR 6.3 Los sistemas y recursos de apoyo a la comunicación se adaptan para ser usados durante los desplazamientos, buscando la seguridad, la comodidad y la comprensión de ambos interlocutores.

CR 6.4 La transmisión de la información del entorno durante los desplazamientos se realiza prevaleciendo la seguridad sobre la comunicación y aplicando las técnicas de selección de la información para garantizar la contextualización de la persona sordociega.

**Contexto profesional:**

**Medios de producción:**

Material de recogida de información. Recursos de apoyo a la comunicación.

**Productos y resultados:**

Comunicación con la persona sordociega adaptada a sus necesidades. Desplazamientos seguros de la persona sordociega acompañada por entornos desconocidos. Persona sordociega informada durante los desplazamientos. Comunicación con la persona sordociega durante los desplazamientos.

**Información utilizada o generada:**

Bibliografía específica en sordoceguera, sistemas de comunicación y en técnicas de guía vidente. Informes previos de los usuarios. Registros sobre el trabajo realizado.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 3: PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y FORMATIVOS PARA PERSONAS SORDOCIEGAS**

Nivel: 3

Código: UC1439\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Apoyar a los profesionales del equipo interdisciplinar y a otros profesionales que intervienen directamente con las personas sordociegas en el desarrollo de programas de carácter educativo y formativo con personas sordociegas, para facilitar su desarrollo e integración social.

CR 1.1 Las habilidades, actitudes, conductas y nivel comunicativo de la persona sordociega se observan y registran con el fin de permitir el ajuste de los programas educativos y formativos a las características y necesidades específicas de cada persona sordociega, reajustando dichos programas posteriormente en caso necesario.

CR 1.2 La integración de la persona sordociega en el entorno social y cultural se favorece, colaborando con el/los profesional/es en el desarrollo de actividades, para facilitar a las personas sordociegas el conocimiento de la comunidad en la que viven y de los servicios y recursos que ésta proporciona.

CR 1.3 Los programas enfocados al desarrollo de la comunicación y el lenguaje, los programas de mejora de la autonomía, los contenidos curriculares y los programas dirigidos al acceso a la tecnología se trabajan con actividades elaboradas específicamente para cada fin, apoyando la intervención del/los profesionales responsables de cada programa, para garantizar su adquisición.

CR 1.4 Las pautas y modelos de actuación adaptados a las personas sordociegas relacionados con la metodología de intervención, la comunicación y las actividades de la vida diaria se muestran a los profesionales que intervienen con ellas en los centros educativos y/o residenciales en los que se encuentran ubicadas para orientar la actuación de dichos profesionales, favoreciendo con ello la adaptación de las personas sordociegas a la dinámica y funcionamiento de los centros y su aprendizaje de habilidades y conocimientos.

CR 1.5 La formación de los profesionales de los centros educativos y/o residenciales implicados en algún área del trabajo con personas sordociegas ubicados en ellos se realiza en base a los aspectos relacionados con su ámbito de competencia profesional, transmitiéndoles conocimientos relacionados con la población sordociega en colaboración con los profesionales del equipo interdisciplinar en el que está inserto, para garantizar la adecuación de su actuación a la persona sordociega.

RP 2: Desarrollar programas educativos y formativos para personas sordociegas, elaborados por el equipo interdisciplinar en el que está inserto, que tomen en consideración las características de las personas sordociegas para dar respuesta a sus necesidades.

CR 2.1 Los programas educativos para personas sordociegas iniciados por otros profesionales se desarrollan, garantizando su continuidad el tiempo necesario, para permitir a la persona sordociega la adquisición y/o consolidación de los objetivos propuestos dependientes del profesional responsable.

CR 2.2 Los programas dirigidos a la adquisición de habilidades de autocuidado y al desarrollo de la autonomía de la persona sordociega se aplican con la orientación y supervisión de los profesionales responsables para actuar de forma coordinada en el proceso de intervención.

CR 2.3 Los programas de intervención en comportamientos desajustados generados por la sordoceguera, elaborados previamente por el psicólogo, se ejecutan, realizando tareas de observación y registro de conductas, para adecuar la intervención conforme a las mismas.

CR 2.4 Los programas de entrenamiento para la adquisición de habilidades sociolaborales se desarrollan para facilitar la transición del alumno sordociego de la escuela o centro residencial a la vida ocupacional o laboral, permitiendo su incorporación a la vida activa.

CR 2.5 Los programas elaborados para el desarrollo de la comunicación y el lenguaje y para la adquisición de contenidos curriculares se trabajan, aprovechando las situaciones cotidianas que se producen en su entorno de acuerdo con los programas diseñados por los profesionales expertos en cada materia.

CR 2.6 Los materiales de trabajo y aprendizaje para el alumno sordociego se adaptan y desarrollan de acuerdo a los objetivos propuestos para cada programa para permitir la consecución de los mismos.

CR 2.7 Las técnicas y comportamientos para actuar con la persona sordociega se muestran a los componentes de su entorno familiar y social más inmediato para orientarles siguiendo las instrucciones y sugerencias del equipo interdisciplinar.

RP 3: Apoyar a los miembros de la unidad familiar en su labor educativa a través del desarrollo de programas elaborados por el equipo interdisciplinar, promoviendo la adecuación de las pautas educativas a las características y necesidades de la persona sordociega y de su familia.

CR 3.1 Los programas educativos aplicados en el entorno familiar se desarrollan a partir de las necesidades de la familia de la persona sordociega, teniendo en cuenta sus características, además de sus posibilidades, para adecuar la actuación a cada familia concreta.

CR 3.2 Las habilidades, actitudes, conductas y nivel comunicativo de la persona sordociega, así como las interacciones de la familia con el miembro sordociego se observan y registran con el fin de ajustar el programa a las características y necesidades de la misma, así como de orientar en su función educativa.

CR 3.3 Los programas educativos para el desarrollo de la comunicación y el lenguaje, de la autonomía personal y el desarrollo de las habilidades sociales se trabajan aprovechando las situaciones cotidianas que se producen en el ámbito familiar.

CR 3.4 Las pautas y modelos de actuación adaptados a la persona sordociega relacionados con la comunicación, las actividades de la vida diaria, las habilidades sociales, los comportamientos desajustados se muestran a los componentes de su entorno familiar para orientarles en su función educativa, siguiendo las instrucciones y sugerencias del equipo interdisciplinar.

CR 3.5 El desarrollo de programas en el ámbito familiar se realiza observando principios de neutralidad, objetividad y respeto a la intimidad de la unidad familiar para garantizar la profesionalidad en la intervención.

RP 4: Participar en las reuniones de coordinación y evaluación junto con los miembros del equipo interdisciplinar implicados en los programas educativos para intervenir en el seguimiento y valoración de los mismos.

CR 4.1 La coordinación y evaluación de los programas educativos para personas sordociegas se realiza a través de reuniones periódicas promoviendo la participación de todos los profesionales del equipo interdisciplinar implicados en cada uno de los programas para realizar la valoración de forma continuada y compartida.

CR 4.2 Los datos e informes sobre las actividades realizadas se transmiten periódicamente al/los profesional/es implicados en cada uno de los programas,

aportando datos sobre el proceso de la actuación, los resultados y las dificultades surgidas, para reajustar posteriormente los programas.

CR 4.3 Las demandas y necesidades de los profesionales del centro educativo y/o residencial en el que se encuentra la persona sordociega y/o de la familia se recogen y transmiten al equipo interdisciplinar, con el fin de aportar posibles soluciones y orientaciones mejorando la calidad de los programas desarrollados.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Instrumentos de observación y recogida de datos. Material de recogida de información (escalas de observación, protocolos de registro, cuestionarios, entre otros). Material de archivo de la información. Instrumentos para la organización de los recursos. Materiales didácticos de trabajo y aprendizaje. Materiales para el entrenamiento de habilidades de autocuidado y desarrollo de la autonomía. Materiales para la intervención en comportamientos desajustados. Ayudas técnicas y tecnológicas para la comunicación, la vida diaria y la movilidad. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información (materiales de oficina, ordenadores, entre otros). Materiales de comunicación de la información. Técnicas de motivación.

**Productos y resultados:**

Participación en el proceso educativo y de formación de las personas sordociegas según sus objetivos, capacidades y características individuales. Integración social y comunicativa de las personas sordociegas en el entorno.

**Información utilizada o generada:**

Bibliografía específica en sordoceguera y educación. Documentación educativa. Legislación vigente sobre educación. Informes previos de los usuarios (médicos, psiquiátricos, psicológicos, historia social, educativa, entre otros). Planes de intervención y programas. Contenidos curriculares. Organigramas de las entidades/centros. Material audiovisual sobre los casos. Tablas de actividades. Informes de registros y recogida de datos, demandas, evolución de la intervención, evaluación. Memoria final.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 4: REALIZAR INTERVENCIONES DIRIGIDAS A PALIAR SITUACIONES DE AISLAMIENTO EN LAS PERSONAS SORDOCIEGAS****Nivel: 3****Código: UC1440\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Instituir cauces de comunicación y de contacto con el exterior para las personas sordociegas que se encuentran en situación de aislamiento, con el fin de favorecer las interacciones personales y sociales compensando las consecuencias derivadas de la deficiencia visual y auditiva.

CR 1.1 Las actuaciones basadas en las demandas y necesidades específicas de las personas sordociegas y en la observación de la realidad se planifican y ejecutan para evitar la incomunicación y desconexión del mundo producido por la afectación de los dos sentidos de la distancia.

CR 1.2 Las situaciones comunicativas directas con personas sordociegas que padecen situaciones de aislamiento se establecen basándose en sus necesidades y características individuales para promover el establecimiento de relaciones interpersonales.

CR 1.3 El establecimiento de intercambios comunicativos de la persona sordociega con diversos interlocutores se amplía y mejora reforzando su conocimiento y adquisición del/los sistema/s y recursos de apoyo a la comunicación para promover su desarrollo personal.

CR 1.4 El interés de la persona sordociega por su entorno se fomenta facilitando el contacto con sus iguales y con otras personas de su contexto cercano para lograr su integración social.

CR 1.5 Las situaciones de aislamiento dentro del núcleo familiar se solventan colaborando en el desarrollo de programas que fomenten la interacción comunicativa entre la persona sordociega y los demás miembros de la familia.

CR 1.6 El desarrollo personal y social de la persona sordociega se potencia a través de la elaboración y/o participación en actividades de ocio y tiempo libre, favoreciendo la adquisición de un ocio activo para mejorar la calidad de su tiempo libre.

CR 1.7 La red potencial de contactos sociales y la oferta comunicativa para la persona sordociega se fomenta gracias a la comunicación a distancia, aportándole información y poniéndola en contacto con otras personas sordociegas igualmente usuarias de las tecnologías de acceso a la información y comunicación, así como con aquellas otras personas que puedan favorecer dicho objetivo para paliar su situación de aislamiento.

CR 1.8 La motivación de las personas sordociegas por participar en las áreas de desenvolvimiento de su vida se consigue favoreciendo el conocimiento de sus propias posibilidades, información sobre los recursos disponibles en su entorno, las peculiaridades de cada ámbito en concreto y su funcionamiento, además de ofrecerle diversos recursos para permitirle solventar situaciones imprevistas.

CR 1.9 La participación de las personas sordociegas en su entorno se fomenta con la aportación de información y el asesoramiento a los distintos sujetos del entorno sobre la realidad y las características específicas de las personas sordociegas, así como estableciendo distintas vías de participación para el colectivo para conseguir su integración.

CR 1.1 0 Las acciones realizadas junto a la persona sordociega se realizan garantizando la aplicación de las normas deontológicas y las pautas de actuación establecidas, para lograr la neutralidad en la actuación y evitar crear dependencias.

RP 2: Facilitar a la persona sordociega el acceso a la información tanto de carácter general sobre la realidad como específica a sus necesidades e intereses para promover la integración en su entorno.

CR 2.1 Las intervenciones se realizan atendiendo a los intereses y necesidades de la persona sordociega, para paliar la falta de acceso a la información y al contexto minimizando las consecuencias que produce la privación sensorial.

CR 2.2 El contacto con la realidad del mundo que le rodea se promueve a través de la transmisión de la información general y de los acontecimientos que suceden a su alrededor, así como de la información específica a sus necesidades e intereses para provocar el interés por participar de él.

CR 2.3 El acceso de las personas sordociegas, usuarias de dispositivos tiflotécnicos, a la información general y específica se facilita apoyando y motivando a la persona sordociega para buscar información de su interés que permita su integración en el entorno.

CR 2.4 Las intervenciones se realizan observando los principios de neutralidad, objetividad y respeto de la intimidad para garantizar la profesionalidad en la intervención.

RP 3: Apoyar los programas de respiro para las familias de las personas sordociegas orientados a reducir el estrés familiar, adecuándose a la situación concreta de cada núcleo familiar.

CR 3.1 Las posibilidades de apoyo se ofrecen basándose en las demandas recogidas de la persona sordociega y de su entorno familiar y en la observación rigurosa de la situación concreta, para adecuarse a las características y necesidades de cada individuo sordociego y de su núcleo familiar.

CR 3.2 La colaboración y corresponsabilidad entre los sujetos implicados en la intervención se promueve para lograr la consecución de los objetivos propuestos, garantizando su participación.

CR 3.3 Las tareas de apoyo se realizan respetando la intimidad del núcleo familiar y sin la asunción de roles correspondientes a los miembros de la familia para evitar la intromisión en la misma.

RP 4: Participar, junto con otros profesionales del equipo interdisciplinar que atienden al usuario sordociego, en la transmisión de información a distintos colectivos sobre las personas sordociegas dando a conocer las necesidades y características específicas, con el fin de sensibilizar a la sociedad sobre la realidad del colectivo.

CR 4.1 La información a transmitir se selecciona en función de las necesidades, intereses y expectativas del colectivo al que va dirigida para garantizar su adecuación a las mismas.

CR 4.2 La recopilación de información sobre las personas sordociegas se realiza utilizando varias técnicas e instrumentos de recogida y análisis de la información que permitan contrastar la misma para garantizar su validez y fiabilidad.

CR 4.3 La elaboración de conclusiones e informes sobre la realidad de las personas sordociegas se realiza a partir de la información obtenida para evitar la inclusión de estereotipos y garantizar su contextualización.

CR 4.4 La información se transmite, utilizando recursos de expresión y exposición y técnicas didácticas adaptados a las características del receptor, para lograr que sea comprensible para éste.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Instrumentos de observación. Material de recogida de información. Material de archivo de la información. Instrumentos para la organización de los recursos. Instrumentos para el tratamiento o procesamiento de la información (material de oficina, ordenadores, entre otros). Ayudas técnicas y tecnológicas para la comunicación y la movilidad. Material específico para actividades de ocio y tiempo libre. Material de los medios de comunicación (periódicos, revistas, entre otros). Técnicas de motivación. Material de comunicación de la información.

#### **Productos y resultados:**

Integración social de las personas sordociegas, según nivel de autonomía y características individuales. Apoyo a las familias de las personas sordociegas. Entorno informado sobre las características del colectivo o persona con sordoceguera.

#### **Información utilizada o generada:**

Bibliografía específica. Informes previos de los usuarios (médicos, psiquiátricos, psicológicos, historia social, educativa, familiar, laboral, entre otros). Información sobre entidades relacionadas con la discapacidad, especialmente con la sordoceguera (ONCE, ASOCIDE, APASCIDE, CNSE, entre otros) y sus actividades. Información sobre actividades de ocio y tiempo libre disponibles (mayoritarias y específicas). Código deontológico. Planificación de actividades de ocio y tiempo libre. Información de los medios de comunicación.

### **UNIDAD DE COMPETENCIA 5: FACILITAR LA INTERACCIÓN DE LA PERSONA SORDOCIEGA CON SU ENTORNO PARA LA REALIZACIÓN DE GESTIONES BÁSICAS**

**Nivel: 3**

**Código: UC1441\_3**

#### **Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Preparar las condiciones de la intervención considerando todos los elementos que intervendrán para determinar la manera de abordar el intercambio comunicativo.

CR 1.1 La información necesaria y suficiente para poder realizar las tareas exigidas se obtiene consultando a los gestores y/u organizadores, familia, entorno más cercano y/o al propio usuario.

CR 1.2 La identificación de los aspectos para definir la actividad: tipo de interacción, características y necesidades del usuario, códigos lingüísticos que hay que emplear, duración, normas profesionales y laborales a aplicar, se consigue a través de la interpretación de la información recibida.

CR 1.3 La identificación de las necesidades de vocabulario específico y la determinación de los procedimientos y medios de obtención de información adicional, se realizan previo al proceso de intervención para garantizar la comunicación con la persona sordociega.

CR 1.4 Las posibles incidencias se solventan aportando alternativas que modifiquen los aspectos que interfieren en la comunicación para optimizar el resultado de la intervención.

RP 2: Realizar tareas de apoyo en la comunicación que establecen las personas sordociegas con interlocutores desconocidos, para solicitar información y citas, para la petición, recogida y entrega de impresos y otros documentos de forma presencial y/o por escrito, así como para la realización de pruebas médicas sencillas y en gestiones de índole cotidiano.

CR 2.1 La intervención se justifica por las limitaciones que impone la deficiencia visual y auditiva y los problemas de comunicación que ello genera, al no compartir con la sociedad los mismos sistemas de comunicación para permitir su integración.

CR 2.2 Las tareas se desarrollan utilizando las técnicas, sistemas y recursos de apoyo a la comunicación específicos de las personas sordociegas adaptándolas en todo momento a las características y necesidades individuales del usuario, del entorno y de la situación comunicativa concreta.

CR 2.3 Las actuaciones se rigen por la búsqueda de la independencia de la persona sordociega para salvaguardar su condición autónoma.

CR 2.4 La contextualización de los datos, la comprensión global de la situación y la reacción consecuente por parte de la persona sordociega se consigue a través de la transmisión de información complementaria relacionada con la situación de intervención para favorecer el conocimiento del contexto comunicativo.

CR 2.5 La información complementaria se selecciona siguiendo los criterios establecidos y se transmite utilizando los recursos para asegurar la contextualización de la persona sordociega.

CR 2.6 Las normas deontológicas profesionales y los principios de neutralidad, objetividad y respeto a la intimidad se aplican para garantizar la intimidad e independencia de la persona sordociega.

RP 3: Transmitir a la persona sordociega la información contenida en impresos y transcribir sus mensajes a texto escrito reproduciendo con fidelidad los datos en ambas situaciones para permitirle el acceso a mensajes elaborados en lengua escrita.

CR 3.1 La intervención se dirige a paliar la situación generada por la deficiencia visual y auditiva con el fin de permitirle el acceso a textos elaborados en un sistema de lectoescritura no accesible por su situación sensorial.

CR 3.2 La adaptación de la información a las características del usuario y a su nivel de comprensión se generaliza a todas las actuaciones para garantizar la comprensión de los mensajes.

CR 3.3 Las tareas de transmisión de los mensajes se rigen por el principio de fidelidad al mensaje de origen, garantizando que el profesional es mero transmisor para asegurar su imparcialidad y su no injerencia.

CR 3.4 Los mensajes emitidos por la persona sordociega se transcriben respetando el contenido, de acuerdo a las normas de utilización del lenguaje escrito como sistema de recepción para garantizar que la acción del profesional es la de mero mediador.

RP 4: Apoyar a la persona sordociega en situaciones de comunicación a distancia a través de carta, teléfono, fax, correo electrónico, entre otros, para solicitar información, citas y en contactos de carácter social y familiar.

CR 4.1 La información se transmite utilizando los sistemas, recursos y técnicas de apoyo a la comunicación adaptándose a las características del usuario para generar intercambios comunicativos.

CR 4.2 La integración en el entorno de las personas sordociegas, usuarias de dispositivos tiflotécnicos e informáticos, se facilita apoyándolas y motivándolas para que establezcan contactos que permitan solucionar situaciones concretas.

CR 4.3 El intercambio comunicativo entre los interlocutores se facilita ayudando a establecer los turnos en la conversación en las llamadas telefónicas para permitir la comunicación.

CR 4.4 La comprensión de la situación de comunicación por parte de la persona sordociega se consigue aportando la información complementaria para situarlo en el contexto comunicativo.

CR 4.5 La recepción y comprensión por parte de la persona sordociega de la información transmitida se comprueba de forma periódica a través de consulta directa con el usuario para evitar una interpretación errónea del mensaje.

CR 4.6 Las actuaciones se rigen por los principios de neutralidad y fidelidad al mensaje para transmitir lo que la persona sordociega desea comunicar.

RP 5: Apoyar a la persona sordociega en la organización y gestión de su hogar para posibilitar su actuación de manera independiente en coordinación con los profesionales del equipo interdisciplinar.

CR 5.1 La intervención se realiza a partir de las demandas del propio usuario, de la familia o entorno cercano y se matiza a través de la observación directa para adecuar la acción del profesional a la persona sordociega concreta de acuerdo con el programa propuesto por el equipo interdisciplinar.

CR 5.2 El control y manejo de elementos de la vivienda por parte de la persona sordociega se consigue a través de la transmisión de información sobre el estado de los mismos para facilitar la gestión autónoma de su hogar.

CR 5.3 Las soluciones propuestas para la organización y gestión del hogar se adecuan a las características sensoriales de la persona sordociega y a su realidad personal para cubrir sus necesidades.

CR 5.4 Las tareas con la persona sordociega se realizan aplicando las normas deontológicas profesionales y rigiéndose por el principio de respeto a la intimidad para evitar situaciones invasivas para la persona sordociega.

### **Contexto profesional:**

### **Medios de producción:**

Material de recogida de información. Instrumentos de observación. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información (material de oficina, ordenadores, entre otros). Ayudas técnicas y tecnológicas para la comunicación. Material tiflotécnico. Documentación administrativa (impresos, documentos, documentos bancarios). Instrumentos de comunicación a distancia (cartas, teléfono, mensajes por teléfonos móviles, fax, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajería instantánea con servicios de intermediación). Ayudas técnicas para la vida diaria. Instrumentos para la organización de los recursos. Documentación del hogar (recibos, facturas, entre otros). Folletos de los aparatos del hogar. Material para la organización de los documentos del hogar. Materiales para la adaptación a la deficiencia visual. Ayudas técnicas para la movilidad.

### **Productos y resultados:**

Realización de gestiones sencillas de forma presencial o por escrito. Establecimiento de interacciones en situaciones de comunicación a distancia. Organización del hogar para su gestión según niveles de autonomía y características del usuario.

### **Información utilizada o generada:**

Informes previos de los usuarios (médicos, psiquiátricos, psicológicos, historia social, educativa, familiar, laboral, entre otros). Bibliografía específica. Información de los gestores sobre el servicio. Información sobre el contexto de las intervenciones: funcionamiento de la Administración, Sanidad, bancos; sobre la gestión de una vivienda (electricidad, agua, seguros del hogar, entre otros). Documentación relacionada con la intervención (impresos, solicitudes, cartas, entre otros). Código deontológico. Legislación sobre accesibilidad.

**MÓDULO FORMATIVO 1: LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA****Nivel: 3****Código: MF1437\_3****Asociado a la UC: Utilizar la lengua de signos española para el ejercicio de sus funciones****Duración: 360 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Reconocer y aplicar los elementos y recursos lingüísticos de la lengua de signos española, garantizando la corrección gramatical y la coherencia discursiva en la comunicación.

CE1.1 Emplear los aspectos gramaticales, elementos y recursos lingüísticos y expresivos de la lengua de signos española, garantizando que la transmisión de la información sea fluida, espontánea y ajustada.

CE1.2 Explicar y ejemplificar la relación entre la utilización de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto con la coherencia textual en lengua de signos española.

CE1.3 En un supuesto práctico de producción en lengua de signos española:

- Identificar, en diferentes tipos de producción en lengua de signos española, los agramatismos y errores lingüísticos que contienen, proponiendo alternativas que corrijan los errores identificados, considerando los recursos y elementos lingüísticos que ofrece la lengua de signos española, y analizando y sintetizando la información que se debe transmitir en lengua de signos española.

- Elaborar mensajes comprensibles en lengua de signos española con distinta longitud y variante articulatoria, produciendo mensajes en lengua de signos española de distintos tipos de frases (enunciativa, negativa, interrogativa y admirativa) con corrección gramatical.

CE1.4 En un supuesto práctico de comunicación en lengua de signos española durante una situación de la vida cotidiana:

- Identificar, en una situación simulada de la vida cotidiana en la que se incluyen mensajes en lengua de signos española de distinta longitud y con distintos tipos de interlocutores, la información relevante y analizar el contenido.

- Seleccionar qué mensajes deben ser construidos con el sistema dactilológico, adecuando el ritmo del sistema dactilológico a la situación dada.

- Comprender el mensaje recibido en sistema dactilológico, subsanando mentalmente los errores y ampliando la información perdida con la información aportada por el contexto de la situación y complementando con comunicación no verbal.

CE1.5 En un supuesto práctico de situación comunicativa empleando lengua de signos española:

- Generar dicha situación comunicativa.

- Usar y crear clasificadores que permitan transmitir la información de forma exacta y con riqueza de matices expresando y comprendiendo palabras deletreadas en sistema dactilológico en varios ritmos y de varios interlocutores, insertando la producción en sistema dactilológico de forma coherente en el discurso.

- Detectar y corregir los posibles errores a partir de inferencias de contexto.

CE1.6 Identificar y explicar la forma adecuada de utilizar el sistema dactilológico en el intercambio comunicativo.

C2: Utilizar el repertorio léxico de la lengua de signos española incluyendo expresiones idiomáticas, coloquiales y terminología específica para elaborar mensajes en lengua de signos española.

CE2.1 Reconocer y dominar vocabulario de distintos estilos, variedades dialectales y registros comunicativos aplicados a distintas situaciones.

CE2.2 En un supuesto práctico de una situación comunicativa, seleccionar el vocabulario, independientemente del estilo, variedad dialectal o registro comunicativo que se corresponda con lo que se desea expresar, ajustando la fórmula expresiva al paradigma semántico existente, utilizando frases y/o

fórmulas que permitan introducir comentarios, tomar o mantener la palabra y relacionar las intervenciones.

CE2.3 Identificar las fuentes documentales que permitan la ampliación del vocabulario semántico de la lengua de signos española para adquirir terminología de carácter especializado, técnico y/o profesional.

CE2.4 Reconocer y valorar la importancia de mantener la formación continua en lengua de signos española así como el contacto continuado con usuarios de la misma que permita el mantenimiento personal de un nivel comunicativo comprensible.

CE2.5 En un supuesto práctico en el que se presentan varias intervenciones en lengua de signos española, diferenciar y caracterizar las variedades dialectales en una situación comunicativa, analizando registros y estilos comunicativos, incluyendo en sus producciones léxico propio de una variedad determinada.

CE2.6 En un supuesto práctico en que se presenten signos polisémicos, que tienen significado diferente según el contexto, situarlos en su marco de referencia al transmitirlos en lengua de signos.

CE2.7 En un supuesto práctico de presentación de diversos términos y expresiones que no tienen su correspondencia directa en un signo de la lengua de signos española, transmitirlos en lengua de signos española utilizando los recursos pertinentes.

C3: Referenciar mensajes en lengua de signos española con los ámbitos comunicativos empleando registros comunicativos diferenciados con una ejecución que evidencie propiedad, autonomía, coherencia y creatividad.

CE3.1 Analizar técnicas de obtención de información, relacionándolas con situaciones y contextos comunicativos.

CE3.2 En un supuesto práctico en el que se presentan diferentes mensajes en lengua de signos española, extraer la información global de mensajes, seleccionando las ideas principales y completarlo con la extracción de la información específica de los mismos, garantizando la comprensión del mensaje recibido.

CE3.3 Identificar técnicas e instrumentos para analizar la realidad lingüística, social y cultural de los usuarios explicando y valorando su importancia.

CE3.4 Explicar la organización del contenido y la forma de los mensajes, valorando su importancia y teniendo en cuenta el efecto que pueden producir en los interlocutores.

CE3.5 En un supuesto práctico de situación comunicativa en lengua de signos española, determinar el contexto comunicativo, analizando la información recibida de la situación; seleccionando el registro comunicativo y los recursos lingüísticos intrínsecos a él; organizando las ideas y opiniones de forma que tengan relación con las demás intervenciones de la situación comunicativa; identificando los significados implícito; produciendo mensajes en lengua de signos española, participando en cualquier conversación independientemente del tema y de la dificultad del mismo; verificando la comprensión de los mensajes producidos, mediante el intercambio de mensajes, reelaborando y aclarando la información si fuera necesario y empleando recursos comunicativos y lingüísticos alternativos en caso de estar ante una situación de «bloqueo comunicativo».

CE3.6 Identificar los errores habituales en la comunicación con lengua de signos española estableciendo pautas y mecanismos para su subsanación.

CE3.7 Definir las vías a través de las cuales se puede confirmar con el usuario que la información está llegando de forma comprensible y proponer recursos para solventar posibles contingencias.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.3, CE1.4 y CE1.5; C2 respecto a CE2.2, CE2.5, CE2.6 y CE2.7; C3 respecto a CE3.2 y CE3.5.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Búsqueda de información.

Sensibilidad interpersonal.

Demstrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.  
Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.  
Demstrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.  
Demstrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.  
Transmitir informacón con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.  
Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

**Contenidos:****1. Comunicacón y lenguaje en lengua de signos española**

Elementos de la comunicacón.  
Niveles de lenguaje.  
Comunicacón visogestual.  
Adecuacón de las producciones signadas a diferentes contextos e interlocutores.  
Elementos suprasegmentales en lengua de signos española: ritmo y entonacón.

**2. Fonología y fonética en lengua de signos española**

Parámetros formativos.  
Estructura y segmentacón del signo.

**3. Morfología en lengua de signos española**

Signos simples y compuestos.  
Tipos de morfemas.  
Derivacón y composicón.  
Clases de signos: la personificacón, clasificacón. Cuantificacón, aspecto, espacio, tiempo, accón, negacón, entre otros.

**4. Sintaxis en lengua de signos española**

El uso del espacio.  
Clasificadores, usos y tipos. Tiempo y espacio.  
Niveles de concordancia. Verbos modales en lengua de signos española.  
El rol lingüístico en la lengua de signos española.  
Expresión corporal y facial aplicada a la oracón en la lengua de signos española.

**5. Pragmática en lengua de signos española**

Actos del habla.  
El sentido.  
El modelo ostensivo-inferencial.  
Principios y máximas conversacionales.

**6. Sociolingüística en lengua de signos española**

Adecuacón de la produccón signada a situaciones comunicativas.  
Registros comunicativos.  
Variacón espacial de la lengua de signos española. Riqueza plurilingüe.  
Variedades diafásicas, diatópicas y diastráticas.

**7. Léxico en lengua de signos española**

Polisemia, sinonimia y antonimia.  
Expresiones idiomáticas.  
Expresiones coloquiales.  
Terminología específica: derecho, política y sociedad, medicina, economía, salud, nuevas tecnologías, y otros temas.

**8. El texto en lengua de signos española**

Análisis de textos signados.

Coherencia y cohesión textual.  
Conectores.  
Tipología textual.

## **9. El debate en lengua de signos española**

Expresión de la opinión personal de forma coherente con respecto a cualquier tema.  
Expresión de acuerdo y/o desacuerdo respecto a otras opiniones.  
Turnos de palabra: establecimiento y respeto.  
Recursos para contraargumentar una opinión.

## **10. El discurso en lengua de signos española**

Estructura interna y externa.  
Contextos comunicativos.  
Tipos de audiencia.

## **11. Dactilología**

Concepto.  
Distintos usos de la dactilología.  
Evolución de la dactilología.  
Distintos alfabetos dactilológicos en el mundo.

## **12. Los medios de comunicación social y la lengua de signos española**

Concepto y tipos.  
Comunicación social.  
Normalización de la lengua de signos española.

## **13. Las nuevas tecnologías aplicadas a la lengua de signos española**

Aprovechamiento de las nuevas tecnologías con respecto a la lengua de signos española.  
Trabajo en red, traductores, avatares, entre otras.  
Nuevos soportes para archivar y operar en lengua de signos española: DVD, bases de datos, distintos formatos de video.  
Nuevas tecnologías al servicio de la investigación y planificación lingüística de la lengua de signos española.

### **Parámetros de contexto de la formación:**

#### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

#### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la utilización de la lengua de signos española para el ejercicio de sus funciones, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## **MÓDULO FORMATIVO 2: SISTEMAS Y RECURSOS DE APOYO A LA COMUNICACIÓN DE PERSONAS SORDOCIEGAS**

**Nivel: 3**

**Código: MF1438\_3**

**Asociado a la UC: Utilizar los sistemas y recursos de apoyo a la comunicación específicos de las personas sordociegas y las técnicas de guía vidente**

**Duración: 120 horas**

### **Capacidades y criterios de evaluación:**

#### **Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.4; C2 respecto a CE2.4; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.4; C5 respecto a CE5.5; C7 respecto a CE7.3.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Búsqueda de información.

Sensibilidad interpersonal.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

### **Contenidos:**

#### **1. Sordoceguera**

Deficiencia visual. Ayudas ópticas y no ópticas. Deficiencia auditiva. Ayudas técnicas auditivas.

Concepto de sordoceguera.

Heterogeneidad de la población. Variables que la determinan. Grupos de personas sordociegas.

Incidencia en la población sordociega. Estadísticas.

#### **2. Sistemas de comunicación para personas con sordoceguera**

Heterogeneidad de los sistemas de comunicación.

Sistemas alfabéticos.

Sistemas no alfabéticos o signados.

Sistemas basados en la lengua oral.

Sistemas basados en códigos de escritura.

Recursos de apoyo a la comunicación.

Otros sistemas.

El código de lectoescritura braille.

#### **3. Comunicación con personas sordociegas**

Toma de contacto. Pautas de inicio de la comunicación.

Establecimiento de la comunicación.

Elección del sistema o recurso de apoyo a la comunicación.

Pautas de comunicación con personas sordociegas.

Adaptación a las características específicas de cada situación de comunicación.

Preparación de la situación de comunicación.

Intercambios comunicativos con personas sordociegas.

#### 4. Técnicas de guía vidente para personas con sordoceguera

Los programas de rehabilitación.

Las técnicas de guía vidente. Pautas para situaciones de riesgo.

Adaptación a las características del usuario.

La comunicación en los acompañamientos como guía vidente.

Transmisión de la información del entorno.

Situaciones de vida diaria que se producen durante los acompañamientos.

#### Parámetros de contexto de la formación:

##### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

##### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el empleo de los sistemas y recursos de apoyo a la comunicación específicos de las personas sordociegas y las técnicas de guía vidente, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

#### MÓDULO FORMATIVO 3: PROGRAMAS EDUCATIVOS Y FORMATIVOS PARA PERSONAS SORDOCIEGAS

Nivel: 3

Código: MF1439\_3

Asociado a la UC: Participar en el desarrollo de programas educativos y formativos para personas sordociegas

Duración: 150 horas

#### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Definir las pautas de actuación para apoyar a los miembros del equipo interdisciplinar y a otros profesionales que intervienen directamente con las personas sordociegas para el desarrollo de programas educativos y formativos con este tipo de personas para garantizar su adecuación a las mismas.

CE1.1 Identificar las características significativas de la persona sordociega a tener en cuenta para adecuar los programas educativos y formativos a las mismas.

CE1.2 Seleccionar técnicas e instrumentos para la observación y registro de habilidades, actitudes, conductas y nivel educativo de las personas sordociegas, determinando su idoneidad.

CE1.3 Reconocer las funciones de cada uno de los miembros de un equipo interdisciplinar, estableciendo los medios y formas de apoyo a cada uno, para el desarrollo de programas educativos con personas sordociegas.

CE1.4 En un supuesto práctico de apoyo a programas educativos y formativos con personas sordociegas, determinar la forma de apoyo a éstos (conocimiento del medio, comunicación, contenidos académicos, vida independiente, entre otros).

CE1.5 Reconocer las pautas de actuación para trabajar con personas sordociegas identificando modelos de actuación para ello.

CE1.6 Identificar los recursos y servicios para lograr la formación continua en el ámbito de competencia profesional.

C2: Reconocer y establecer pautas de actuación para desarrollar programas educativos para personas sordociegas elaborados por los profesionales del equipo interdisciplinar, adaptándose a las características de cada usuario.

- CE2.1 Reconocer a los profesionales encargados de realizar programas educativos dirigidos a personas sordociegas y sus funciones, así como a los miembros del entorno socio-educativo que actúan de forma indirecta en la persona sordociega, identificando las pautas de trabajo en equipo y valorando su necesidad.
- CE2.2 Determinar la forma de desarrollar programas de intervención educativos bajo la supervisión y orientación de profesionales responsables de los mismos.
- CE2.3 En un supuesto práctico de establecimiento de pautas de actuación para desarrollar programas educativos para personas sordociegas, identificar las técnicas de observación y registro en las conductas desajustadas, las habilidades de autocuidado y de desarrollo de la autonomía personal y habilidades sociales.
- CE2.4 Identificar y reconocer programas de intervención educativa con personas sordociegas dirigidos a la adquisición de habilidades de autocuidado y desarrollo de la autonomía, a la intervención en comportamientos desajustados y al entrenamiento en adquisición de habilidades sociolaborales, determinando las pautas de actuación para su desarrollo.
- CE2.5 Reconocer la forma de dar continuidad a los programas garantizando la adquisición y/o consolidación de los objetivos.
- CE2.6 Describir las pautas de adaptación de materiales de trabajo para alumnos sordociegos en función de los objetivos propuestos en el programa.
- C3: Definir las pautas de actuación para apoyar a los miembros de la unidad familiar en su labor educativa adecuándose a las necesidades de la persona sordociega y su familia.
- CE3.1 Analizar y explicar las consecuencias que conlleva en la familia la atención a un miembro sordociego.
- CE3.2 En un supuesto práctico de apoyo a la unidad familiar de una persona sordociega:
- Identificar y registrar las características significativas de la persona sordociega a tener en cuenta para ajustar los programas en el núcleo familiar.
  - Analizar y valorar las posibilidades de implicación de cada uno de los miembros de la unidad familiar en el desarrollo del programa, para facilitar su labor educativa, evitando la sobrecarga familiar.
- CE3.3 En un supuesto práctico de desarrollo de programas de intervención en el ámbito familiar de una persona sordociega:
- Identificar la metodología a emplear para el desarrollo del mismo.
  - Describir y explicar la forma de garantizar una intervención acorde a los principios de neutralidad, objetividad y respeto a la intimidad de la unidad familiar, evitando la intromisión en la misma.
- C4: Identificar y determinar procesos de coordinación y evaluación de programas educativos aplicados a personas sordociegas, valorando la colaboración con otros miembros del equipo interdisciplinar, para realizar un seguimiento y valoración conjunta de los mismos.
- CE4.1 Identificar métodos, espacios y tiempos para la realización de reuniones que permitan llevar a cabo la coordinación de forma continuada y compartida entre los profesionales.
- CE4.2 Describir el esquema de transmisión de información en el proceso de coordinación y evaluación.
- CE4.3 Reconocer informes y memorias de actuaciones definiendo sus elementos.
- CE4.4 En un supuesto práctico de evaluación de programas educativos en coordinación con el equipo de trabajo:
- Realizar una memoria de trabajo en la que figuren resultados, dificultades y soluciones que permitan reajustar el proceso educativo.
  - Elaborar un informe en donde se recojan las demandas y sugerencias detectadas durante dicho periodo de trabajo.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.4; C2 respecto a CE2.3; C3 respecto a CE3.2 y CE3.3; C4 respecto a CE4.4.

Otras capacidades:

Motivación por el logro.

Iniciativa.  
Búsqueda de información.  
Sensibilidad interpersonal.  
Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.  
Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.  
Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.  
Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.  
Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.  
Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.  
Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.  
Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

**Contenidos:****1. La educación e intervención con niños y adultos sordociegos**

Principios de la intervención.  
Proceso educativo: conocimiento del mundo.  
La interacción.  
La comunicación.  
De la comunicación al lenguaje.  
El lenguaje.  
Programas educativos: desarrollo motor, capacidades perceptivas, desarrollo cognitivo, autonomía personal, habilidades sociales.  
Intervención en comportamientos problemáticos.  
Proceso de ajuste a la discapacidad. Aprendizaje del código lectoescritor braille.

**2. Intervención con personas con sordoceguera no congénita**

Áreas de un programa: capacidades perceptivas.  
Comunicación.  
Desarrollo personal y ajuste a la discapacidad.  
Vida independiente.  
Acceso al entorno.  
Educación adaptativa.  
Ocio y tiempo libre.  
Apoyo social.  
Instrucción en el uso de la tecnología de acceso a la información y a la comunicación tiflotecnológica.

**3. El profesional como apoyo del proceso educativo**

El profesional de apoyo educativo.  
Funciones del profesional de apoyo educativo.  
El proceso de apoyo en programas educativos y formativos. Apoyo a la intervención educativa o para el aprendizaje. Funciones del profesional en el ámbito familiar.

**4. El equipo interdisciplinar**

Los miembros del equipo interdisciplinar.  
Funciones y áreas de responsabilidad.  
Estructura y esquema de interrelación.  
Pautas de coordinación.

**5. Familia y sordoceguera**

Los miembros del equipo interdisciplinar.  
Funciones y áreas de responsabilidad.

Estructura y esquema de interrelación.  
Pautas de coordinación.

**Parámetros de contexto de la formación:**

**Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la participación en el desarrollo de programas educativos y formativos para personas sordociegas, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**MÓDULO FORMATIVO 4: INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE AISLAMIENTO**

**Nivel: 3**

**Código: MF1440\_3**

**Asociado a la UC: Realizar intervenciones dirigidas a paliar situaciones de aislamiento en las personas sordociegas**

**Duración: 120 horas**

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Determinar y valorar las vías para permitir la comunicación y el contacto entre la persona sordociega y el propio profesional, otras personas sordociegas y/o personas de su entorno cercano desarrollando éstas con creatividad.

CE1.1 Explicar la importancia de la adaptación de las actuaciones a las necesidades y características del usuario considerando su singularidad.

CE1.2 Identificar las necesidades relacionales de las personas sordociegas, describiendo las implicaciones que conlleva la sordoceguera en el ámbito comunicativo, psicológico, social y afectivo de la persona.

CE1.3 Explicar los déficits comunicativos de las personas sordociegas y sus niveles de autonomía, valorando la manera de afrontarlos.

CE1.4 Explicar los aspectos a tener en cuenta a la hora de desarrollar y planificar programas y actividades dirigidas a personas sordociegas, identificando y determinando los elementos (características del entorno y su funcionamiento, recursos) para su realización.

CE1.5 En un supuesto práctico de encuentro e intercambio entre la persona sordociega y el propio profesional, otras personas sordociegas y otras personas de su entorno cercano, planificar los medios y circunstancias de la acción.

CE1.6 Valorar la importancia del contacto de la persona sordociega con sus iguales como medio facilitador de desarrollo de la identidad y la mejora de la autoestima.

CE1.7 Identificar las actividades que debe llevar a cabo el profesional en el desarrollo de los programas dirigidos a solventar las situaciones de aislamiento dentro del núcleo familiar, fomentado la interacción comunicativa entre los diferentes miembros de la familia y la persona sordociega.

CE1.8 Identificar y analizar los recursos comunicativos accesibles así como las herramientas tiflotécnicas habitualmente utilizadas por las personas sordociegas con el objetivo de potenciar la red de contactos sociales y oferta comunicativa a distancia con otras personas sordociegas así como con aquellas otras que puedan favorecer dicho objetivo.

CE1.9 Identificar y analizar los recursos disponibles en su entorno, tanto de entidades vinculadas a la sordoceguera como otras de índole más general, para la participación en actividades que permitan el establecimiento de relaciones sociales, proponiendo e identificando vías que lo permitan.

CE1.10 Explicar métodos para potenciar al máximo la participación activa de la persona sordociega en las actividades de ocio y tiempo libre que se programen tanto dirigidas específicamente al colectivo como integrados con otras personas no sordociegas, teniendo en cuenta las posibilidades individuales.

C2: Definir las pautas de transmisión de la información para transmitir los acontecimientos de carácter general y específicos, facilitando la integración y participación de la persona sordociega en su entorno.

CE2.1 Analizar y explicar las consecuencias que conlleva deficiencia visual y auditiva para la recepción de la información general de los acontecimientos que suceden a su alrededor, aislamiento y falta de información, produciendo dificultades en la relación de la persona sordociega con su entorno.

CE2.2 Explicar la importancia de planificar todas las actuaciones de acuerdo a las necesidades e intereses manifestados por el usuario.

CE2.3 En un supuesto práctico de transmisión de acontecimientos, diferenciar los medios de información accesibles para las personas sordociegas y en aquellos medios inaccesibles concretar los procedimientos a seguir, manteniendo una actitud objetiva y neutral.

CE2.4 En un supuesto práctico de transmisión de acontecimientos a una persona sordociega, analizar los posibles recursos para que la información ofrecida sea accesible e interesante para la persona sordociega y transmitir información aportada por diversos medios de comunicación.

CE2.5 Describir y explicar la forma de garantizar una intervención acorde a los principios de neutralidad, objetividad y respeto a la intimidad de la persona sordociega.

C3: Identificar los apoyos a realizar dentro de los programas de respiro para las familias de las personas sordociegas orientados a reducir el estrés familiar, adecuándose a las situaciones concretas.

CE3.1 Definir el papel y la participación del profesional en los programas y recursos que permiten a los miembros del núcleo familiar contar con espacios de respiro y descanso.

CE3.2 Analizar las características y niveles de implicación de cada uno de los miembros de una familia en la que exista una persona sordociega, identificando las necesidades de respiro familiar y determinando las tareas de apoyo evitando la intromisión.

CE3.3 Describir acciones encaminadas a la implicación de todos los sujetos de la familia compartiendo la responsabilidad.

CE3.4 En un supuesto práctico referido a programas de respiro para las familias de las personas sordociegas, describir los aspectos deontológicos vinculados al desempeño de sus funciones en un programa de este tipo, analizando las situaciones que incluyan comportamientos deontológicos erróneos y aportando posibles soluciones.

C4: Identificar dentro del entorno de la persona sordociega aquellas situaciones donde es necesario dar a conocer sus necesidades específicas, colaborando en su divulgación junto con otros profesionales del equipo interdisciplinar que atienden a ese usuario sordociego.

CE4.1 Identificar los aspectos a tener en cuenta para adecuar y seleccionar la información en base a los destinatarios de la misma, valorando sus características, necesidades y expectativas.

CE4.2 En un supuesto práctico de divulgación a individuos que están en contacto con personas sordociegas, enumerar aspectos específicos del colectivo de personas sordociegas que deberían ser presentados a las personas videntes y oyentes de su entorno de cara a una comprensión de las necesidades y la realidad del colectivo.

CE4.3 En un supuesto práctico de exposición de las características de personas sordociegas, indicar las fuentes de información, realizando una exposición que utilice medios técnicos y técnicas didácticas adaptadas a los receptores.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.5; C2 respecto a CE2.3 y CE2.4; C3 respecto a CE3.4; C4 respecto a CE4.2 y CE4.3.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Búsqueda de información.

Sensibilidad interpersonal.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

**Contenidos:**

**1. Implicaciones de la sordoceguera en el desarrollo global de la persona**

Incidencia de la sordoceguera en las distintas etapas de la vida.

Repercusión de la sordoceguera en el acceso al entorno: conexión con el entorno.

Comunicación con los demás.

Relaciones familiares.

Acceso a la información y la cultura. Problemas de movilidad.

Adaptación psicológica.

Situaciones especiales: violencia de género, agresión, entre otros.

**2. El colectivo de personas sordociegas: aspectos sociales y culturales**

Aspectos culturales.

Acceso a la información.

Actividades de ocio y tiempo libre.

El movimiento asociativo de personas sordociegas y familias.

**3. Servicios y recursos para las personas con sordoceguera**

Necesidades de las personas sordociegas y servicios específicos: equilibrio personal; atención médica; familia; comunicación; educación; autonomía y ayudas técnicas; vivienda y alojamiento; transporte; empleo; economía; ocio y tiempo libre; respiro familiar; planes de futuro.

Uso de la tiflotecnología en el acceso a la información y a la comunicación.

Entidades que ofrecen servicios y recursos a personas con sordoceguera.

**4. Familia y sordoceguera**

El impacto de la sordoceguera en la familia.

Necesidades intrínsecas de la unidad familiar: médicas; económicas; formativas; intervención psicológica.

En la etapa adulta. Respiro familiar. Asociacionismo familiar.

Las personas sordociegas y sus relaciones familiares.

**5. El profesional como promotor de la integración social**

La intervención en el medio social.

El papel del profesional dentro de la familia.  
Código de buenas prácticas.

**Parámetros de contexto de la formación:**

**Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de intervenciones dirigidas a paliar situaciones de aislamiento en personas sordociegas, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**MÓDULO FORMATIVO 5: APOYO A LA INTERACCIÓN DE LA PERSONA SORDOCIEGA CON EL ENTORNO EN GESTIONES BÁSICAS**

**Nivel: 3**

**Código: MF1441\_3**

**Asociado a la UC: Facilitar la interacción de la persona sordociega con su entorno para la realización de gestiones básicas**

**Duración: 120 horas**

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Describir el proceso para elaborar una intervención comunicativa disponiendo los medios y medidas para su realización.

CE1.1 En un supuesto práctico que reproduce una intervención comunicativa, identificar los agentes que intervienen en una situación figurada de comunicación, recopilando la información previa obtenida del entorno cercano de la persona sordociega para llevar a cabo la actividad.

CE1.2 Identificar el vocabulario técnico y específico adaptándolo a los registros propios del usuario.

CE1.3 Explicar la importancia de que el profesional asuma la responsabilidad de la preparación y organización de las tareas y las consecuencias negativas que el no hacerlo implicaría.

CE1.4 Determinar los procedimientos de valoración que permitan comprobar dificultades en la comunicación y su subsanación.

C2: Definir las técnicas de transmisión de la información entre la persona sordociega y su interlocutor de forma oral o escrita, presencial o a distancia, que permitan establecer un intercambio con su entorno.

CE2.1 Explicar la necesidad de la persona sordociega de contar con una persona de apoyo para interactuar con interlocutores que no comparten su mismo sistema de comunicación.

CE2.2 En un supuesto práctico que establece un intercambio comunicativo con una persona sordociega, extraer la información global, las ideas principales y elaborar un resumen ante la emisión de mensajes en distintos sistemas y recursos de apoyo a la comunicación.

CE2.3 En un supuesto práctico que establece un intercambio comunicativo con la persona sordociega, explicar cómo debe actuar el profesional para desarrollar su función con una persona sordociega siguiendo las pautas de interacción referida a situaciones de gestiones básicas como solicitar información y petición de citas,

recogida y entrega de impresos y otros documentos, realización de pruebas médicas sencillas u otras, debidamente detallada.

CE2.4 Señalar las vías a través de las cuales se puede confirmar con el usuario que la información es recibida proponiendo recursos para solventar las posibles lagunas.

CE2.5 Establecer y comentar los aspectos de una correcta actitud profesional en el desempeño de estas funciones: neutralidad en la transmisión de la información, para lograr mayores cotas de independencia de la persona sordociega.

CE2.6 En un supuesto práctico de intercambio comunicativo con personas sordociegas, seleccionar la información complementaria pertinente para la situación concreta que hay que aportar a la persona sordociega para que comprenda el contexto aplicando los recursos para transmitir esa información a la persona sordociega.

CE2.7 En un supuesto práctico de intercambio comunicativo con personas sordociegas, identificar las posibles contingencias y proponer recursos alternativos para solventarlas.

C3: Explicar el proceso seguido para transcribir mensajes de la persona sordociega a un soporte escrito y trasladar a la misma el contenido de cualquier información contenida en impresos.

CE3.1 En un supuesto práctico de transcripción de mensajes de una persona sordociega, explicar a la persona sordociega la información contenida en un documento escrito, en función del sistema y/o recurso de comunicación propia del usuario, respetando su contenido y adaptándose a sus características.

CE3.2 En un supuesto práctico de transposición comunicativa, transcribir a lenguaje escrito el mensaje emitido de la persona sordociega en su sistema y/o recurso de la comunicación verificando su exactitud.

CE3.3 En un supuesto práctico de intercambio comunicativo con una persona sordociega, comprobar que el contenido del mensaje original se ajusta al mensaje final con pautas de consulta que aseguren la información.

C4: Enumerar los procedimientos y técnicas para facilitar el intercambio comunicativo de la persona sordociega en situaciones de comunicación a distancia.

CE4.1 Verificar la comprensión global de la situación y la reacción consecuente por parte de la persona sordociega teniendo en cuenta las implicaciones de la sordoceguera y transmitiendo la información complementaria pertinente para permitir a la persona sordociega la contextualización de la información.

CE4.2 En un supuesto práctico de comunicación a distancia, transmitir la información contenida en una comunicación telefónica al sistema y/o recurso de apoyo a la comunicación correspondiente, respetando su contenido y adaptándose a las características del usuario, estableciendo los turnos de palabra.

CE4.3 Determinar pautas de consulta asegurando la recepción de la información por parte de la persona sordociega.

CE4.4 Valorar el respeto a la intimidad y privacidad de los interlocutores actuando como mero transmisor de los mensajes.

C5: Proponer vías y estrategias que permitan a la persona sordociega llevar un control de la organización, funcionamiento y gestión de su vivienda.

CE5.1 Reconocer las tareas de organización y gestión de una vivienda, considerando las características propias de la persona sordociega.

CE5.2 Transmitir información sobre el estado de los distintos elementos de la vivienda.

CE5.3 Elaborar propuestas de organización del hogar adecuadas a las características sensoriales de cada persona y su entorno de acuerdo con un programa propuesto por un equipo interdisciplinar.

CE5.4 Enumerar los aspectos del funcionamiento del hogar que precisa saber la persona sordociega para permitirle el control de todos los elementos que en ella se encuentran.

CE5.5 Explicar la forma de llevar a cabo la actuación en su entorno próximo garantizando el respeto a la intimidad y privacidad del usuario.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.1; C2 respecto a CE2.2, CE2.3, CE2.6, CE2.7; C3 respecto a CE3.1, CE3.2, CE3.3; C4 respecto a CE4.2.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Búsqueda de información.

Sensibilidad interpersonal.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

**Contenidos:****1. Perfil profesional del facilitador de la comunicación para personas con sordoceguera**

Características personales y profesionales.

Formación.

Actitud profesional

Papel del facilitador de la comunicación.

**2. Función del profesional que trabaja con personas con sordoceguera**

Preparación de la situación de intervención.

Técnicas de transmisión de la información según los sistemas y recursos de apoyo a la comunicación utilizados.

Desarrollo de las situaciones de intervención.

Contextualización.

Gestión del hogar.

Principales recursos para la organización.

**3. Apoyo del profesional en gestiones básicas para personas con sordoceguera**

Dificultades de la comunicación.

Necesidad de profesionales de apoyo a la comunicación.

Contextos profesionales.

Tipos de situaciones de interacción comunicativa.

Situaciones especiales: violencia de género, agresión, entre otros.

**4. Ayudas técnicas para el acceso a la comunicación para personas con sordoceguera**

Principales herramientas, tecnologías y ayudas tiflotécnicas que permiten el acceso a la información y a la comunicación a distancia en las personas sordociegas.

Comunicación interpersonal a distancia vía telefónica.

Comunicación interpersonal a distancia vía Internet.

Centro de intermediación del IMSERSO.

Comunicación interpersonal cara a cara.

**5. Ayudas técnicas para personas con sordoceguera**

Definición de ayuda técnica.

Ayudas técnicas para la autonomía personal básica de las personas con sordoceguera.

**Parámetros de contexto de la formación:****Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con facilitar la interacción de la persona sordociega con el entorno para la realización de gestiones básicas, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## ANEXO CDXLVIII

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO****Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad****Nivel: 3****Código: SSC448\_3****Competencia general:**

Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

**Unidades de competencia:**

**UC1442\_3:** Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.

**UC1443\_3:** Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.

**UC1444\_3:** Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.

**UC1445\_3:** Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.

**UC1446\_3:** Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.

**Entorno profesional:****Ámbito profesional:**

Desarrolla su actividad profesional en el ámbito público y privado, en centros o entidades que impartan formación profesional para el empleo, tanto para trabajadores en activo, en situación de desempleo, así como a colectivos especiales. Su desempeño profesional lo lleva a cabo en empresas, organizaciones y entidades de carácter público o privado, que impartan formación por cuenta propia o ajena.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

**Sectores productivos:**

Se ubica en todos los sectores productivos, en las áreas de formación profesional para

el empleo, ya sea en la formación ofertada por los departamentos competentes, de demanda o en alternancia con el empleo, y otras acciones de acompañamiento y apoyo a la formación, o dentro de las enseñanzas no formales.

**Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:**

Formador de formación no reglada.  
Formador de formación ocupacional no reglada.  
Formador ocupacional.  
Formador para el empleo.

**Formación asociada: (360 horas)****Módulos Formativos**

**MF1442\_3:** Programación didáctica de acciones formativas para el empleo. (60 horas)  
**MF1443\_3:** Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo. (90 horas)  
**MF1444\_3:** Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo. (120 horas)  
**MF1445\_3:** Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo. (60 horas)  
**MF1446\_3:** Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo. (30 horas)

**UNIDAD DE COMPETENCIA 1: PROGRAMAR ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO ADECUÁNDOLAS A LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA FORMACIÓN, AL PERFIL DE LOS DESTINATARIOS Y A LA REALIDAD LABORAL**

Nivel: 3

Código: UC1442\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Analizar la normativa vinculada a la Formación Profesional para el empleo que determina el tipo de acción formativa a desarrollar, identificando las características y condiciones previas para considerarlas al preparar la programación.

CR1.1 La normativa se identifica para aplicarla en función de la acción formativa a desarrollar orientando la programación de la misma.

CR1.2 Las condiciones previas de la acción formativa se definen al inicio del proceso para orientar programación didáctica.

CR1.3 El perfil profesional y las necesidades de formación de los destinatarios de la acción formativa, se identifican y analizan para que se reflejen en la programación didáctica.

RP2: Coordinar con el resto del equipo, la formación técnica y profesional para el desarrollo de la acción formativa.

CR2.1 La consecución de los objetivos se garantiza coordinando a todos los profesionales del equipo para implicarlos en el proceso formativo.

CR2.2 La acción formativa se organiza por el equipo de trabajo distribuyendo funciones, fijando objetivos y metodología de trabajo para definir la línea de actuación.

CR2.3 Las estrategias de actuación planteadas por el equipo de trabajo, se dirigen a fomentar la coordinación, el compromiso y la responsabilidad conjunta para el desarrollo de la acción formativa en la dirección propuesta.

CR2.4 Las características de los destinatarios de la formación se especifican al definir la acción formativa, atendiendo a las normas y criterios establecidos por la norma, y en su caso al protocolo de actuación para la selección de alumnos.

CR2.5 El procedimiento de revisión de las actuaciones que se desarrollen en la acción de formativa, se define en su planificación, para que contribuya a la adaptación de la programación de manera que mejore la misma.

RP3: Elaborar programaciones didácticas que reflejen sus elementos (objetivos, contenidos, actividades de aprendizaje, metodología, recursos, temporalización, evaluación) para desarrollar la acción formativa.

CR3.1 Los elementos de la programación didáctica se identifican y definen para prever el conjunto de la acción formativa y anticipando su revisión para asegurar las correcciones, adaptaciones que fueran precisas durante el desarrollo.

CR3.2 Los objetivos se redactan de manera precisa, en función de las competencias profesionales a adquirir, para orientar la acción formativa que se pretende desarrollar.

CR3.3 Los contenidos teóricos, prácticos y relacionados con el ejercicio profesional se elaboran, se estructuran y secuencializan en unidades didácticas/de trabajo significativas, globales y flexibles en función de los objetivos programados y de las competencias profesionales a desarrollar en la acción formativa, utilizando fuentes de información actualizadas.

CR3.4 Las actividades de aprendizaje se diseñan y estructuran en función de los objetivos, contenidos, tiempo y características de los alumnos a fin de facilitar el proceso de aprendizaje de los mismos.

CR3.5 Las estrategias metodológicas y los recursos didácticos facilitadores del aprendizaje se seleccionan en función de los objetivos, contenidos y modalidades de formación, adaptándolos a las capacidades y necesidades de los destinatarios.

CR3.6 El material a utilizar se detalla en un listado, especificando características y cantidades necesarias para el desarrollo de la acción formativa.

CR3.7 La temporalización de las unidades didácticas se establece en función de las características de la acción formativa vinculándolas a criterios de eficacia.

CR3.8 Los instrumentos y momentos de la evaluación, se definen y diseñan conforme con las normas técnicas y didácticas establecidas para adaptarse a los objetivos previstos en la programación.

RP4: Elaborar planificaciones temporalizadas para las sesiones formativas, secuenciando los contenidos y actividades.

CR4.1 Las características y condiciones ambientales de las sesiones formativas se determinan con exactitud y claridad para prever la acción asegurando la disponibilidad de espacios y medios.

CR4.2 Los contenidos (teóricos, prácticos y profesionalizadores) y las actividades de aprendizaje, con los recursos didácticos que precisen, se secuencializan, atendiendo a criterios pedagógicos de forma que aseguren la consecución de los objetivos.

CR4.3 Los contenidos y actividades de aprendizaje se estructuran en el guión didáctico de modo coherente junto con las estrategias metodológicas a utilizar y los recursos didácticos, de forma que aseguren la consecución de los objetivos.

CR4.4 El tiempo destinado a la impartición de las unidades didácticas se determina con criterios realistas y flexibles para ajustarlo a las acciones a desarrollar.

CR4.5 La revisión de la planificación se desarrolla de forma continua revisando cada paso del proceso para permitir adecuaciones y/o modificaciones durante el desarrollo de la acción formativa.

CR4.6 Las fuentes bibliográficas utilizadas en la elaboración de la acción formativa, se detallan según los estándares fijados para facilitar el acceso a la misma.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Certificados de profesionalidad, programas formativos, cualificaciones profesionales. Material de recogida y actualización de la información, instrucciones para la programación

de acciones formativas. Fichas de planificación y programación didáctica. Aplicaciones informáticas.

**Productos y resultados:**

Análisis de la normativa vinculada a la formación profesional. Coordinación con el equipo docente de la formación técnica y profesional. Elaboración de programaciones didácticas y planificaciones temporalizadas de sesiones formativas. Secuencialización de contenidos y actividades. Especificación de recursos y técnicas a utilizar en la programación de acciones formativas para el empleo.

**Información utilizada o generada:**

Guías didácticas. Programaciones de acciones formativas. Catálogo integrado modular, módulos formativos, unidades formativas, programaciones temporalizadas, planning de formación, legislación sobre el subsistema de formación profesional para el empleo. Información previa del alumnado, como solicitudes, currículos y pruebas de selección. Recursos informáticos. Programas formativos, certificados de profesionalidad. Bibliografía de la especialidad. Documentación gráfica en distintos soportes. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Datos de los observatorios ocupacionales.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: SELECCIONAR, ELABORAR, ADAPTAR Y UTILIZAR MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL DESARROLLO DE CONTENIDOS FORMATIVOS**

**Nivel: 3**

**Código: UC1443\_3**

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Seleccionar materiales, medios y recursos didácticos en función de los objetivos de aprendizaje y de la modalidad formativa para facilitar la acción formativa.

CR1.1 La identificación y selección de materiales, medios y recursos didácticos se establece atendiendo a las características y modalidad de la acción formativa.

CR1.2 Las condiciones ambientales donde se desarrolla la acción formativa se analizan como factor determinante en la selección de materiales, medios y recursos didácticos para la consecución de los objetivos programados.

CR1.3 Las características de los destinatarios de la acción formativa se examinan para considerar los materiales, medios y recursos didácticos a utilizar valorando su idoneidad.

RP2: Elaborar y adaptar materiales y recursos didácticos atendiendo a criterios técnicos y metodológicos para favorecer la impartición y facilitar el aprendizaje de los contenidos formativos.

CR2.1 El guión didáctico para la elaboración de los materiales se realiza atendiendo a criterios pedagógicos y de diseño gráfico, así como a las características técnicas propias del medio que sirve de soporte.

CR2.2 Los materiales didácticos (impresos, audiovisuales y multimedia) se elaboran, o adaptan, en función de los objetivos, contenidos, condiciones ambientales y características de los destinatarios.

CR2.3 El acabado de los materiales didácticos se revisa sistemáticamente antes de su utilización, reproducción y visualización con el fin de verificar su adecuación.

RP3: Utilizar materiales, medios y recursos didácticos adecuándolos al contexto y atendiendo a criterios metodológicos y de accesibilidad para el aprovechamiento de la acción formativa.

CR3.1 Los materiales, medios y recursos didácticos se utilizan atendiendo a criterios de disponibilidad conforme a las estrategias metodológicas y a la planificación establecida.

CR3.2 La disposición en el espacio de trabajo de los medios y recursos (pizarras, papelógrafo, retroproyector, entre otros) se planifica atendiendo a criterios de eficacia para favorecer su utilización.

CR3.3 Los medios y recursos didácticos (audiovisuales, multimedia, entre otros) se utilizan siguiendo las especificaciones técnicas, pautas didácticas y la planificación establecida para su mejor aprovechamiento.

CR3.4 El funcionamiento de los medios y recursos didácticos, se comprueba previamente a su utilización para asegurar la posibilidad de su uso durante la acción formativa.

CR3.5 Los posibles fallos técnicos en los materiales y equipos didácticos, se subsanan con medios didácticos alternativos a fin de garantizar la continuidad de la acción formativa.

CR3.6 La puesta en funcionamiento y mantenimiento de los medios didácticos se realizará respetando las normas de seguridad y salud laboral para salvaguardar la integridad de los alumnos y el formador.

CR3.7 Los materiales se utilizan atendiendo a la programación establecida y a las circunstancias concretas de proceso de comunicación didáctica.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Aplicaciones informáticas, reproductores de imágenes, reproductores de audio y vídeo, proyector, software, hardware informático y de reprografía. Pizarra, papelógrafo, paneles. Material audiovisual y multimedia. Sistemas informáticos y herramientas de autor. Accesorios y dispositivos electrónicos de audio y vídeo. Soportes multimedia. Formatos de archivo y animación multimedia.

#### **Productos y resultados:**

Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos para facilitar la acción formativa. Presentaciones multimedia. Guiones didácticos.

#### **Información utilizada o generada:**

Documentación sobre uso y manejo de aparatos y equipos de proyección, audio y vídeo. Guiones didácticos del material gráfico, audiovisual y multimedia. Catálogos. Manuales técnicos de fabricantes. Documentos audiovisuales. Guía de recursos. Bibliografía específica. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Documentación gráfica en distintos soportes.

### **UNIDAD DE COMPETENCIA 3: IMPARTIR Y TUTORIZAR ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO UTILIZANDO TÉCNICAS, ESTRATEGIAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

**Nivel: 3**

**Código: UC1444\_3**

#### **Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Establecer condiciones que favorezcan el desarrollo del proceso de aprendizaje para la impartición de acciones formativas.

CR1.1 Los distintos puntos del programa se explican a los alumnos enfatizando la importancia del trabajo que se llevará a cabo con la intención de proporcionar una idea de conjunto.

CR1.2 Las necesidades, los intereses y los conocimientos previos de los participantes se consideran y vinculan con los contenidos, las prácticas profesionales

y el itinerario formativo, al inicio de la acción formativa, para adecuar el proceso formativo al contexto donde se imparte.

CR1.3 Los materiales y condiciones ambientales se verifican y analizan antes de su utilización para adecuar la acción formativa a las circunstancias y recursos disponibles.

CR1.4 La participación y colaboración en el desarrollo de la acción formativa se fundamenta en la implicación del grupo para crear un clima que facilite la consecución de los objetivos.

RP2: Impartir contenidos formativos del programa, utilizando técnicas, estrategias didácticas, recursos y materiales didácticos acordes al tipo de acción formativa con el fin de facilitar la adquisición de las competencias profesionales.

CR2.1 Los contenidos se exponen combinando la utilización de la voz, ritmo, gesticulación y movimiento corporal, prestando atención a la secuencia, claridad, comprensión y significatividad de los mismos para facilitar su transmisión a los alumnos.

CR2.2 Los contenidos formativos se presentan sobre la base de modelos cercanos a la realidad profesional, procurando en todo momento su actualización en cuanto al uso de técnicas, instrumentos o metodologías para facilitar la adquisición de las competencias profesionales.

CR2.3 La participación de los alumnos se fomenta, así como el establecimiento de relaciones interpersonales para crear un ambiente de acción conjunta en el contexto aula.

CR2.4 Las estrategias didácticas se aplican y varían en función de las necesidades y ritmo de aprendizaje de los alumnos de la acción formativa a fin de considerar las dificultades personales y/o grupales.

CR2.5 Los contenidos que delimitan el núcleo de la acción formativa se enfatizan subrayando la relación que tienen con la consecución de las competencias profesionales.

CR2.6 Las aportaciones de los alumnos de la acción formativa se refuerzan positivamente, proporcionando alternativas o sugerencias y corrigiendo errores para implicarlos en su propio proceso de aprendizaje.

CR2.7 Los indicadores de transmisión de los contenidos se comprueban de forma sistemática, atendiendo especialmente a los alumnos de la acción formativa con más dificultades, con el fin de controlar los distractores que interfieran en el desarrollo.

CR2.8 Los ejemplos y demostraciones se efectúan en función de la complejidad de los contenidos y/o demandas de los alumnos de la acción formativa para facilitar la adquisición de los contenidos.

RP3: Proponer, dinamizar y supervisar las actividades de aprendizaje utilizando metodologías activas para fomentar el desarrollo de competencias profesionales y sociales.

CR3.1 Las actividades de aprendizaje se proponen de forma clara con instrucciones y criterios de ejecución bien definidos, proporcionando información sobre el tipo de resultado esperado y los criterios que se utilizan en su valoración.

CR3.2 Los procedimientos de trabajo y realización de las actividades de aprendizaje se acuerdan con el grupo alumnos de la acción formativa, en la medida de lo posible, para dinamizar la actuación y el grado de participación de todos.

CR3.3 El programa formativo se vincula a la situación real de trabajo a través del desarrollo de las actividades de aprendizaje que aproximen el mundo laboral al aula.

CR3.4 La dirección y/o coordinación de las actividades de aprendizaje se manifiesta con claridad proporcionando sugerencias y recomendaciones para su desarrollo.

CR3.5 Las incidencias y conflictos se solucionan y canalizan, recalcando la importancia del diálogo y la comunicación, favoreciendo actitudes de responsabilidad y trabajo en grupo entre los alumnos.

CR3.6 La supervisión de la actividad de aprendizaje se realiza de forma sistemática, comprobando su calidad, contrastando los resultados, identificando errores o desviaciones para introducir las correcciones oportunas.

CR3.7 La interacción y reflexión de los participantes se fomenta mediante indicaciones y sugerencias para la realización de las actividades, potenciando el aprendizaje comprensivo y el intercambio de información.

RP4: Asesorar a los alumnos en el uso de estrategias de aprendizaje y utilización de fuentes de información que faciliten el desarrollo de la acción formativa para la adquisición de competencias profesionales.

CR4.1 Los resultados de aprendizaje a conseguir y las actividades de aprendizaje a desarrollar por cada alumno de la acción formativa se establecen y acuerdan en función de sus propias necesidades, respetando los contenidos mínimos, con una temporalización apropiada a la amplitud de los contenidos.

CR4.2 Los procesos de aprendizaje realizados por los alumnos de la acción formativa se refuerzan positivamente, para favorecer la consecución de los resultados.

CR4.3 Las actividades de aprendizaje se fundamentan en el desarrollo de las capacidades individuales para asegurar experiencias vinculadas a la acción formativa a cada alumno, a fin de favorecer actitudes de autonomía, responsabilidad y toma de decisiones.

CR4.4 La información sobre la evaluación del proceso se proporciona a los alumnos de forma periódica para reforzar o reconducir su aprendizaje.

CR4.5 Las técnicas de evaluación y seguimiento del grupo se diferencian para atender de manera individualizada a los alumnos con más dificultades.

### **Contexto profesional:**

### **Medios de producción:**

Medios informáticos, reproductores de imágenes, reproductores de audio y vídeo. Cámara de vídeo, proyector multimedia, pizarra, papelógrafo, ordenadores, impresora. Material de aula. Técnicas de comunicación, dinamización y motivación del aprendizaje. Actividades de aprendizaje de supervisión y seguimiento. Instrumentos de seguimiento de la acción formativa. Fuentes de información que faciliten el desarrollo de acciones formativas.

### **Productos y resultados:**

Establecimiento de condiciones de aprendizaje. Impartición de contenidos formativos. Utilización de técnicas, estrategias didácticas, recursos y materiales didácticos. Propuesta, dinamización y supervisión de actividades de aprendizaje. Utilización de metodologías activas. Asesoramiento a los alumnos en el uso de estrategias de aprendizaje. Simulaciones didácticas. Autoescopias.

### **Información utilizada o generada:**

Certificado de profesionalidad. Programa del curso, módulo y unidades formativas. Guías didácticas. Manuales y cuadernos didácticos. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Normativa vigente sobre formación profesional para el empleo. Bibliografía específica. Guiones didácticos. Recursos didácticos en distintos soportes (tales como ejercicios, actividades y supuestos prácticos).

## UNIDAD DE COMPETENCIA 4: EVALUAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO

Nivel: 3

Código: UC1445\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Realizar un diagnóstico inicial de la formación de los alumnos, elaborando y aplicando instrumentos de evaluación con el fin de adecuar los contenidos al nivel formativo de los mismos.

CR1.1 El nivel de los alumnos se comprueba al inicio de la acción formativa en relación con los objetivos a conseguir para adaptar la acción en función de los resultados obtenidos.

CR1.2 Los instrumentos para la recogida de información se elaboran y aplican, siguiendo las normas establecidas para la obtención de datos pertinentes.

CR1.3 Las estrategias metodológicas se ajustan en función de los resultados de la evaluación inicial o diagnóstica para conseguir los resultados establecidos en el programa de la acción formativa.

RP2: Comprobar durante el desarrollo, y al final, de la acción formativa, el nivel de adquisición de competencias profesionales elaborando y aplicando instrumentos de evaluación para proporcionar orientaciones sobre la adquisición de aprendizajes simples y complejos con el fin de ayudar a cada alumno a su logro y mejora.

CR2.1 Los instrumentos de evaluación continua se elaboran y aplican con objetividad y rigor, comprobando la pertinencia de los mismos para medir y valorar lo previsto en la programación de la acción formativa.

CR2.2 La evaluación continua de los participantes durante el proceso formativo se realiza con criterios objetivos, realistas y flexibles, contrastando el nivel de aprendizaje alcanzado en relación con los resultados previstos en la programación de la acción formativa para orientar a los alumnos.

CR2.3 Los instrumentos de evaluación, que orienten y dirijan al alumno en la evaluación de su propio aprendizaje, se elaboran de forma que permitan a éste analizar sus logros y al formador establecer estrategias conjuntas de mejora.

CR2.4 Las pruebas teóricas y prácticas previstas se aplican para verificar el nivel de aprendizaje alcanzado por los alumnos de la acción formativa en relación a los objetivos y/o criterios de realización y evaluación determinados.

CR2.5 Los instrumentos de evaluación final se elaboran y aplican con objetividad y rigor, cumpliendo criterios de fiabilidad y validez para garantizar la medición de los datos requeridos.

CR2.6 El resultado obtenido en la evaluación del alumno durante el proceso de aprendizaje se transmite al mismo facilitando orientaciones para continuar o reconducir el proceso formativo individualizado.

CR2.7 La información sobre el grado de consecución de las competencias profesionales adquiridas se comunica a cada alumno de la acción formativa para su conocimiento.

RP3: Realizar una evaluación final de la acción formativa, que permita obtener información para modificar aquellos aspectos de la programación que lo requieran.

CR3.1 El procedimiento de evaluación de la acción formativa se establece en función de las características de la misma, con la participación de todos los alumnos y formadores intervinientes.

CR3.2 La información para la evaluación y mejora de la acción formativa se obtiene a través de la aplicación de instrumentos de recogida de datos (cuestionarios, entrevistas, hojas de registro, entre otros) que reflejen el estado del proceso de aprendizaje.

CR3.3 La información cualitativa y cuantitativa de la acción formativa se obtiene mediante la aplicación de instrumentos de recogida de datos que determinen la

pertinencia y adecuación de cada uno de sus elementos (alumnos, programación, recursos y medios, entre otros) a los resultados programados para la mejora de acciones futuras.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Instrumentos de evaluación de conocimientos teóricos, prácticos y profesionalizadores. Fichas de seguimiento y evaluación. Desarrollo de actividades de aprendizaje de evaluación. Medios y recursos didácticos como soportes a la actuación didáctica.

**Productos y resultados:**

Diagnóstico inicial de la formación de los alumnos. Adecuación de contenidos al nivel formativo de los mismos, comprobación del nivel de aprendizaje durante el desarrollo, y al final, de la acción formativa. Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación diagnóstica, continua, final y procesual. Propuesta de orientaciones sobre la adquisición de aprendizaje. Indicadores de la calidad formativa. Instrumentos de autoevaluación del alumnado.

**Información utilizada o generada:**

Documentación didáctica. Informes de evaluación. Pruebas de evaluación teóricas, prácticas y actitudinales. Bibliografía específica. Instrumentos y procedimientos de autoevaluación y heteroevaluación. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Hojas de registro. Cuestionarios de satisfacción del alumno.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 5: FACILITAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL Y PROMOVER LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO****Nivel: 3****Código: UC1446\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Recabar información sobre la realidad laboral y el contexto profesional para transmitir oportunidades de empleo reales acordes a la acción de formación.

CR1.1 La realidad formativa y profesional de la especialidad que se imparte se analiza e investiga de una manera renovada, real y contextualizada para vincularla a los futuros entornos de trabajo.

CR1.2 Los recursos de búsqueda de empleo (observatorios de empleo, ofertas de trabajo «on line» y en medios escritos, empresas del sector, oficinas de empleo, consulting, asesorías, agencias de desarrollo, entre otros) que favorezcan la inserción laboral, se identifican y clasifican en función de la especialidad profesional.

CR1.3 La información sobre la oferta formativa y el contexto profesional se recopila de manera detallada para su organización y presentación para ofrecerla a las personas que lo soliciten.

CR1.4 Los recursos de formación y empleo que se ofrecen, se actualizan permanentemente, estableciendo vías de comunicación con el contexto social y laboral, intercambiando información entre profesionales, empresas, organizaciones e instituciones.

RP2: Potenciar el protagonismo activo y la responsabilidad del alumno destinatario de la acción formativa teniendo en cuenta sus competencias personales, técnicas y su experiencia laboral para implicarle en el proceso de aprendizaje.

CR2.1 La realidad del que recibe orientación (formación, necesidades, expectativas, situación social, competencias, entre otros) se analiza con objetividad y de forma detallada, para identificar sus necesidades e intereses.

CR2.2 El protagonismo y la responsabilidad del alumno de la acción formativa se potencian de manera activa, compartiendo con él la realidad y el contexto laboral para su orientación.

CR2.3 Las características personales y profesionales del alumno destinatario de la acción formativa, se identifican con el fin de elaborar itinerarios personalizados que mejoren su cualificación profesional.

CR2.4 Las habilidades y recursos personales que permitan afrontar con éxito el proceso de inserción laboral, se trabajan con los alumnos de la acción formativa fomentando la participación activa y la toma de decisiones.

RP3: Informar y asesorar al alumno de la acción formativa sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales en su especialidad profesional, de manera individual y personal para orientar la elección.

CR3.1 Los itinerarios formativos y las salidas profesionales en cada especialidad profesional se personalizan contextualizándolos para favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida.

CR3.2 La información sobre el empleo (recursos, instrumentos, entre otros) se transmite a los alumnos de la acción formativa teniendo en cuenta las áreas de interés profesional con el objeto de encauzar sus prácticas profesionales.

CR3.3 Las oportunidades de empleo reales se comunican, teniendo en cuenta las competencias personales y técnicas, y la experiencia laboral de cada alumno destinatario de la acción formativa para implicarle en su desarrollo profesional.

CR3.4 Las características individuales de cada alumno se delimitan comparándolas con los indicadores profesionales y psicosociales con el fin de elaborar los itinerarios profesionales personales para el empleo.

RP4: Identificar estrategias de mejora de la calidad de los procesos formativos para aplicar en las acciones formativas.

CR4.1 Los requisitos mínimos exigibles para el desarrollo de las acciones formativas se identifican previamente, de forma que sean considerados en la definición de la política de calidad.

CR4.2 Los parámetros de calidad que miden los procesos y objetivos de la formación se determinan, para verificar el nivel de adecuación de las acciones formativas a los resultados previstos inicialmente en las mismas.

CR4.3 Los docentes implicados en la formación para el empleo se responsabilizan de su trabajo y cumplen con la planificación del centro, participando activamente en las reuniones de coordinación y seguimiento, para colaborar con los demás agentes implicados en la formación, valorando sus aportaciones.

CR4.4 Las necesidades de cambio detectadas por los docentes implicados en el seguimiento de la acción formativa se identifican y registran, incorporando los ajustes necesarios para mejorar la calidad de la formación.

CR4.5 Los docentes implicados en la formación se implican en la consulta regular de publicaciones especializadas y actualizadas, participan activamente en encuentros, seminarios, congresos, asociaciones y redes, para su mejora y actualización profesional.

CR4.6 Las propuestas de adaptación e innovación de la formación se plantean acordes al entorno profesional y a las implicaciones y efectos que causan el impacto tecnológico y las TIC para incrementar la calidad del proceso formativo.

### **Contexto profesional:**

### **Medios de producción:**

Materiales de recogida de información tales como: cuestionarios, entrevistas, visitas e Internet. Materiales para el procesamiento de la información. Manuales de orientación, documentos de estudio del mercado laboral, informes de los observatorios para el empleo,

datos estadísticos de empleo e inserción profesional. Información sobre estándares de calidad. Listados de indicadores de calidad. Cuestionarios de seguimiento y evaluación. Fichas de seguimiento. Informes de coordinación. Instrumentos de evaluación de los procesos y resultados. Planificación del sistema de calidad.

**Productos y resultados:**

Recogida de información sobre la realidad laboral y el contexto profesional. Potenciación del protagonismo activo y la responsabilidad del alumno. Información y asesoramiento sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales. Identificación de estrategias de mejora de la calidad de los procesos formativos.

**Información utilizada o generada:**

Informes de inserción laboral. Itinerarios formativos y laborales. Guías de recursos. Información sobre contrataciones, demandas y ofertas de empleo en la especialidad. Simulaciones de entrevistas laborales. Inventario de empresas y centros de empleo de la zona. Bibliografía específica. Recursos didácticos en distintos soportes. Documentación y revistas especializadas. Resultados cuantitativos y cualitativos del seguimiento formativo. Información sobre posibilidades de mejora de la actuación docente. Propuestas de innovación y desarrollo técnico-pedagógico. Cuestionarios de seguimiento y evaluación.

**MÓDULO FORMATIVO 1: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO****Nivel: 3****Código: MF1442\_3****Asociado a la UC: Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral****Duración: 60 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Analizar la normativa sobre la Formación Profesional para el empleo identificando sus características y colectivos destinatarios.

CE1.1 Recopilar de la normativa datos referidos a las condiciones previas de la acción formativa a desarrollar, para que orienten la programación didáctica.

CE1.2 Identificar las características del certificado de profesionalidad o programa formativo, analizando el referente profesional y formativo de los módulos o, en su caso, unidades formativas a programar.

CE1.3 Identificar procedimientos que delimiten las necesidades e intereses de los destinatarios de la acción formativa, así como su experiencia y formación previa.

CE1.4 Definir medios de vinculación de los datos obtenidos de los alumnos con la elaboración de la programación didáctica.

C2: Aplicar técnicas de trabajo en equipo en relación a la formación técnica y profesional para el desarrollo de acciones formativas.

CE2.1 Enumerar técnicas de trabajo en equipo aplicables al desarrollo de acciones formativas.

CE2.2 En un supuesto práctico en el que se pretende organizar una reunión de un equipo de trabajo que programa una acción formativa:

- Distribuir funciones y tareas a los miembros del equipo según su especialidad.
- Analizar el perfil de los destinatarios de la acción formativa, sus necesidades e intereses considerándolo referente para programar.
- Planificar en equipo una acción formativa definida en un ámbito laboral concreto.

- Fijar criterios técnicos metodológicos en la implementación de una acción formativa.
- CE2.3 En un supuesto práctico en el que se valoran los resultados obtenidos durante el desarrollo de un proceso formativo de aprendizaje dentro de un equipo de trabajo:
- Comprobar el grado de consecución de los objetivos establecidos en la programación de la acción formativa.
  - Proponer decisiones en función de los resultados obtenidos que se desarrollan en la acción formativa introduciendo los cambios que sean necesarios en la programación didáctica.
- C3: Elaborar la programación didáctica de una acción formativa diferenciando sus elementos constitutivos.
- CE3.1 Describir estrategias metodológicas y recursos didácticos que faciliten el desarrollo de una acción formativa teniendo en cuenta los elementos que la configuran.
- CE3.2 En un supuesto práctico que pretende elaborar una programación didáctica de una acción formativa asociada a las competencias profesionales a desarrollar, considerando las características de los destinatarios de la acción formativa y de las exigencias de la normativa de referencia:
- Redactar los objetivos de un proceso formativo.
  - Aplicar normas de elaboración utilizando diferentes niveles taxonómicos y de concreción para la formulación de los objetivos.
  - Secuenciar la progresiva consecución de objetivos.
  - Contrastar la correspondencia existente entre los objetivos del proceso formativo a formular y las competencias profesionales a adquirir.
- CE3.3 En un supuesto práctico de diseño de una acción formativa concreta:
- Seleccionar y establecer las estrategias de aprendizaje (actividades de aprendizaje, técnicas metodológicas, medios didácticos, entre otros), teniendo en cuenta los destinatarios, contenidos, temporalización, entre otros.
  - Determinar con detalle, la relación de recursos, herramientas, equipo, material, bibliografía y anexos necesarios para el desarrollo de la acción formativa.
- CE3.4 En un supuesto práctico que tiene como referente la programación didáctica de una acción formativa, establecer las técnicas e instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje, conforme con las normas técnicas y didácticas.
- C4: Programar unidades didácticas temporalizadas secuenciando contenidos y actividades.
- CE4.1 Determinar características y condiciones ambientales de sesiones formativas en la elaboración de unidades didácticas.
- CE4.2 En un supuesto práctico de preparación de sesiones formativas vinculadas a una programación didáctica de una acción formativa:
- Elaborar el guión didáctico de una sesión de formación, que corresponde a una acción formativa concreta, con base en la programación didáctica.
  - Distribuir los contenidos y actividades de aprendizaje en función de la duración y horario de una acción formativa de modo coherente de forma que aseguren la consecución de los objetivos.
  - Estructurar los contenidos en unidades didácticas, temporalizadas asignándoles un nombre operativo y estableciendo un orden de impartición.
- CE4.3 En un supuesto práctico, de diseño de una acción formativa perteneciente a un ámbito laboral concreto, determinar:
- Seleccionar los contenidos formativos asociados a los resultados de aprendizaje de un proceso formativo formulados en la norma y las competencias profesionales a alcanzar.

- Elaborar los contenidos formativos asociados a los resultados de aprendizaje.
- Estructurarlos en unidades didácticas asignándoles un nombre operativo y estableciendo un orden de impartición.
- Diferenciar los contenidos teóricos, prácticos y profesionalizadores necesarios para el desarrollo de las competencias profesionales.
- Secuenciar los contenidos formativos siguiendo criterios pedagógicos de aprendizaje para el desarrollo de las competencias profesionales.
- Definir actividades que faciliten la asimilación, aprendizaje y práctica de los contenidos.
- Distribuir las actividades de aprendizaje en función de la duración y horario de la acción formativa de forma que facilite la consecución de los objetivos.
- Definir los criterios para la evaluación del aprendizaje.
- Establecer procedimientos de revisión sistemática el cumplimiento de la planificación en los tiempos establecidos con el objeto de realizar los ajustes necesarios.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C2 respecto a CE2.2 y CE2.3; C3 respecto a CE3.2, CE3.3 y CE3.4; C4 respecto a CE4.2 y CE4.3.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados de aprendizaje.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico - profesionales.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

**Contenidos:**

**1. Estructura de la formación profesional para el empleo**

Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios. Formación de oferta. Formación de demanda y en alternancia para el empleo. Certificados de profesionalidad, módulos formativos y unidades formativas: características, estructura. Programas formativos. Itinerario profesional. Sistema Nacional de Cualificaciones: cualificaciones profesionales.

**2. La programación didáctica de la formación para el empleo**

Elementos de la programación didáctica: objetivos, unidades didácticas, contenidos, metodología, temporalización, evaluación, materiales y recursos.

Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción.

Los contenidos formativos: tipología. Criterios para diferenciar los contenidos. Normas de redacción. Técnicas para la secuencialización de contenidos.

Las actividades de aprendizaje: tipología, estructura y criterios de redacción. Metodología para la formación: métodos y técnicas didácticas.

Medios y recursos didácticos.

Evaluación: tipología, criterios e instrumentos.

**3. La planificación temporalizada en la formación para el empleo**

Guión didáctico, estructura y contenidos. Sistematización de la información. Secuenciación.

**Parámetros de contexto de la formación:****Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la programación de acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**MÓDULO FORMATIVO 2: SELECCIÓN, ELABORACIÓN, ADAPTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.**

Nivel: 3

Código: MF1443\_3

Asociado a la UC: **Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos**

Duración: 90 horas

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Aplicar criterios de selección de materiales, medios y recursos didácticos en función de las acciones formativas.

CE1.1 Reconocer materiales, medios y recursos didácticos diferenciándolos según sus características técnicas y metodológicas.

CE1.2 Enumerar materiales, medios y recursos didácticos que sean utilizables en las acciones formativas.

CE1.3 En un supuesto práctico que tiene como objeto la selección de materiales para el desarrollo de una acción formativa programada:

- Analizar las condiciones y recursos del entorno donde se desarrolla la acción formativa.
- Atender las características de los destinatarios de la acción formativa.
- Seleccionar materiales, medios y recursos didácticos aplicables a la acción formativa.

C2: Elaborar materiales didácticos que favorezcan la adquisición del aprendizaje.

CE2.1 Identificar las posibilidades didácticas de los distintos medios y recursos didácticos en función de su uso de acuerdo a las condiciones técnicas y pedagógicas de cada soporte.

CE2.2 Seleccionar fuentes y recursos significativos para elaborar materiales gráficos, respetando la legislación vigente sobre la propiedad intelectual.

CE2.3 En un supuesto práctico de creación de materiales para favorecer el aprendizaje, elaborar material didáctico (impreso, audiovisual, multimedia, entre otros) conforme a un guión previamente establecido.

CE2.4 Seleccionar recursos (impresos, audiovisuales, multimedia, entre otros) respetando la legislación de propiedad intelectual.

- CE2.5 En un supuesto práctico de impartición de una acción formativa concreta:
- Elaborar un guión didáctico teniendo en cuenta criterios pedagógicos, diseño gráfico y a las características técnicas propias del medio.
  - Elaborar y adaptar materiales aplicables a diferentes situaciones de formación adecuando el material didáctico al destinatario, los resultados, los contenidos y condiciones ambientales.
  - Revisar los materiales didácticos antes de su utilización de acuerdo a las condiciones técnicas y pedagógicas de cada soporte.

C3: Utilizar materiales, medios y recursos didácticos según especificaciones técnicas, normas de seguridad y salud ambiental, en función de un contexto de formación.

CE3.1 Diferenciar materiales, medios y recursos didácticos identificando sus características, funciones, normas de utilización y posibilidades formativas.

CE3.2 Utilizar dispositivos audiovisuales y multimedia, asegurando la adecuada disposición en el espacio y comprobando que todos los participantes visualicen el medio empleado.

CE3.3 En un supuesto práctico de utilización de medios y recursos didácticos en el desarrollo de una acción formativa concreta, utilizar medios y recursos didácticos en función de la situación de aprendizaje siguiendo las especificaciones técnicas, pautas didácticas y la planificación establecida.

CE3.4 Comprobar sistemáticamente antes de su uso el funcionamiento de los medios para prevenir y solventar las anomalías de los equipos.

CE3.5 Enunciar los medios y/o recursos didácticos alternativos, que suplan los fallos técnicos de los medios audiovisuales y/o multimedia a utilizar, o su carencia.

CE3.6 Revisar manuales de instrucciones de medios técnicos analizando las normas de utilización, mantenimiento y seguridad al emplearlo.

CE3.7 En un supuesto práctico de elaboración de materiales impresos para el desarrollo de una acción formativa, proporcionar un acabado de calidad técnico-metodológica a los materiales impresos elaborados.

### **Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.3 y CE2.5; C3 respecto a CE3.3 y CE3.7.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados de aprendizaje.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico-profesionales.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

### **Contenidos:**

#### **1. Materiales, medios y recursos didácticos en las acciones de formación para el empleo**

Diferencias entre medios y recursos didácticos.

Material impreso: características y tipos. Guía didáctica. La pizarra y el papelógrafo: características, tipos.

El retroproyector: características, tipos. La transparencia

El vídeo: características y tipos.

El proyector multimedia: características y tipos.

Aplicaciones informáticas: presentación multimedia, simulador virtual, entre otros. Internet: herramientas y utilidades.

## **2. Elaboración y adaptación de materiales, medios y recursos didácticos en la formación para el empleo**

Normativa sobre la propiedad intelectual. Normas de elaboración. Diseño y adaptación de materiales, medios y recursos didácticos. Elaboración de guión didáctico para diferentes soportes.

## **3. Utilización didáctica de materiales, medios y recursos en la formación para el empleo**

Normas de utilización en el aula: material impreso, pizarra, papelógrafo, retroproyector, vídeo, proyector multimedia, aplicaciones informáticas e Internet.

La presentación multimedia: elementos, funciones y condiciones ambientales. Claves para realizar una presentación eficaz: estructura y utilización didáctica.

### **Parámetros de contexto de la formación:**

#### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

#### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## **MÓDULO FORMATIVO 3: IMPARTICIÓN Y TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO**

Nivel: 3

Código: MF1444\_3

Asociado a la UC: Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos

Duración: 120 horas

### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Establecer estrategias que faciliten el aprendizaje de adultos, previo a la acción formativa.

CE1.1 Identificar los principios y factores que intervienen en el aprendizaje de adultos.

CE1.2 Enumerar procedimientos que posibiliten la identificación de las necesidades individuales de formación y los conocimientos previos de cada alumno.

CE1.3 Establecer criterios de comprobación de las condiciones ambientales y materiales para desarrollar el proceso de aprendizaje.

CE1.4 En un supuesto práctico de una situación de aprendizaje de adultos, distinguir las características de la formación, enfatizando aspectos utilizables para el desarrollo del proceso de aprendizaje.

CE1.5 Definir las razones por las que se han de vincular las acciones formativas con la realidad laboral.

- C2: Generar cauces para la participación activa de alumnos en el desarrollo de acciones formativas.
- CE2.1 Identificar las fases y características distintivas del aprendizaje en grupo, aplicando las técnicas de trabajo en grupo.
- CE2.2 En un supuesto práctico de impartición de una acción formativa perteneciente a un certificado profesional a un grupo de alumnos determinado:
- Elaborar actividades de aprendizaje (individual y grupal), atendiendo a criterios motivadores, formativos y participativos vinculadas a la realidad laboral de los alumnos.
  - Dar instrucciones claras acerca de la realización de las actividades de aprendizaje y de los objetivos de aprendizaje esperados que orienten a los alumnos de la acción formativa.
  - Fomentar el trabajo de colaboración programando actividades de aprendizaje grupales que potencien la reflexión e interacción de los alumnos de la acción formativa.
  - Establecer procedimientos para consensuar con el grupo los procesos de trabajo, al realizar las actividades de aprendizaje y al fomentar la participación.
  - Realizar actividades de aprendizaje grupales que reflejen la realidad laboral de los alumnos de la acción formativa.
- CE2.3 Generar procedimientos para fomentar y canalizar el dialogo abierto que solucione las posibles incidencias y conflictos en el grupo.
- CE2.4 Señalar procedimientos de introducción de reajustes en el proceso formativo, que canalicen las incidencias y conflictos.
- CE2.5 Diferenciar técnicas de grupo, que atiendan de manera particular a los alumnos con más dificultades.
- CE2.6 Definir métodos e instrumentos para realizar el seguimiento continuo de las actividades de aprendizaje, de forma sistemática, corrigiendo oportunamente las posibles desviaciones en los resultados.
- C3: Seleccionar técnicas de comunicación que sean aplicables en la acción formativa.
- CE3.1 Identificar los componentes que intervienen en el proceso de comunicación.
- CE3.2 Reconocer técnicas de comunicación verbal, no verbal y escrita, aplicables en educación.
- CE3.3 Explicar con claridad los factores que determinan la efectividad de la comunicación en una acción formativa.
- CE3.4 Desarrollar conductas comunicativas que permitan desenvolverse de forma activa en un grupo clase.
- CE3.5 Definir procesos de creación de espacios comunes de comunicación, formal e informal con los alumnos.
- CE3.6 Diferenciar canales de comunicación para transmitir información a los alumnos estableciendo los momentos de realización.
- CE3.7 Establecer procedimientos que fomenten el intercambio fluido de comunicación con y entre los alumnos de la acción formativa.
- CE3.8 Utilizar vías de comunicación «on line» que favorezcan el uso de las TIC (Tecnologías de la Información y de la Comunicación) (e-mails, foros de discusión, chat, entre otros) y aumenten la comunicación instantánea.
- C4: Analizar estrategias metodológicas que favorezcan la adquisición de competencias profesionales.
- CE4.1 Analizar las características y posibilidades de los distintos métodos de aprendizaje, sus ventajas y deficiencias.
- CE4.2 Diferenciar las estrategias metodológicas aplicables al aprendizaje de personas adultas, que se basen en los principios de la metodología activa.
- CE4.3 Definir estrategias para la conducción de un grupo de aprendizaje, aplicando los principios de la metodología activa.

CE4.4 En un supuesto práctico de impartición de una acción formativa de un ámbito profesional definido:

- Establecer las estrategias metodológicas grupales que se ajusten al tipo de acción formativa.
- Seleccionar las estrategias metodológicas aplicables durante el desarrollo de la acción formativa.
- Estructurar una sesión formativa atendiendo a los condicionantes del lugar donde se imparta y al tiempo disponible.
- Secuenciar los contenidos dando significatividad a los mismos.
- Establecer cauces que comprueben de forma sistemática la comprensión de los contenidos.
- Facilitar la adquisición de conocimientos a través de la variación de estímulos.
- Generar procedimientos para reforzar y proporcionar retroalimentación adecuada según las necesidades de los alumnos de la acción formativa.
- Enfatizar los puntos fundamentales de los contenidos.
- Delimitar las circunstancias que exijan variar las estrategias metodológicas.
- Favorecer la participación y las relaciones interpersonales entre los alumnos y con el profesor.
- Proporcionar ejemplos y demostraciones, cercanas a la realidad profesional.

CE4.5 En un supuesto práctico, realizar simulaciones docentes efectuadas por cada alumno y que a la vez sean analizadas por el resto del grupo clase a través de una hoja de observación dada:

- Distinguir acciones de entrada, desarrollo y salida.
- Utilizar el material de soporte adecuado al diseño de la sesión, a la elección de actividades de aprendizaje y de estrategias metodológicas considerando su utilidad.
- Desarrollar y/o evaluar estrategias metodológicas a partir de unos contenidos y resultados de aprendizaje dados que permitan construir redes cognitivas.
- Aplicar y/o valorar técnicas grupales que se acomoden al objetivo de la simulación docente preparada.
- Aplicar y/o valorar técnicas de motivación que se acomoden al objetivo de la simulación docente preparada.
- Poner en práctica y/o valorar habilidades docentes que se acomoden al objetivo de la simulación docente preparada.
- Analizar la estrategia metodológica utilizada comprobando si la seleccionada era pertinente en la simulación efectuada.
- Identificar técnicas motivacionales empleadas analizando la utilización y adecuación de los medios y recursos didácticos.
- Identificar y/o utilizar las distintas habilidades docentes durante el desarrollo de la simulación docente.
- Aportar sugerencias relativas al desarrollo de las simulaciones realizadas que permitan a los alumnos de la acción formativa retroalimentar la información que tiene en torno a su manera de impartir y desarrollar el proceso de aprendizaje.

C5: Determinar instrumentos para supervisar el proceso de aprendizaje de los alumnos proporcionando estrategias personalizadas de ayuda cuando sea necesario.

CE5.1 Enumerar los activadores del aprendizaje conforme a las condiciones de situaciones diferenciadas.

CE5.2 Seleccionar estrategias de aprendizaje individualizadas que faciliten a cada alumno de la acción formativa la adquisición de las competencias profesionales.

CE5.3 En un supuesto práctico de supervisión del proceso de aprendizaje de una acción formativa, elaborar un cronograma de actividades de aprendizaje de aprendizaje y tutorías adaptado a las necesidades que se exponen, favoreciendo la autonomía y responsabilidad de los alumnos.

CE5.4 Generar cauces de información a los alumnos de la acción formativa del desarrollo de la acción tutorial, consensuando la frecuencia y procedimiento de intercambio.

CE5.5 En un supuesto práctico que pretende elaborar procedimientos para reconducir el aprendizaje de los alumnos hacia los objetivos propuestos a través del seguimiento sistemático de las actividades de aprendizaje programadas:

- Promover actividades de aprendizaje que aseguren la autonomía en la toma de decisiones para desarrollar las capacidades individuales.
- Enunciar cauces para informar periódicamente a los alumnos de la acción formativa sobre su progreso, con el objeto de reforzar o reconducir su aprendizaje.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:** C1 respecto a CE1.4; C2 respecto a CE2.2; C4 respecto a CE4.4 y CE4.5; C5 respecto a CE5.3 y CE5.5.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico - profesionales.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

**Contenidos:**

### **1. Aspectos psicopedagógicos del aprendizaje en formación profesional para el empleo**

El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas: concepto, elementos. El docente y el alumno: funciones, características. El aprendizaje: concepto, características, tipos. Los activadores del aprendizaje: la atención, la memoria

La motivación: proceso, acciones y técnicas.

La teoría de la comunicación y el proceso de aprendizaje. El proceso de comunicación.

Interferencias y barreras en la comunicación. La formación como proceso comunicativo.

La comunicación verbal y no verbal en el proceso formativo.

La dinámica del aprendizaje en el grupo: características, tipos, fases del desarrollo grupal.

La dirección del grupo. Técnicas grupales.

### **2. Las estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo**

Métodos de enseñanza: concepto. Estrategias metodológicas.

Elementos que influyen en la elección de la estrategia metodológica: resultados de aprendizaje, grupo de aprendizaje, contenidos, recursos, organización. Estrategias de aprendizaje autónomo.

Habilidades docentes. Estilos didácticos. Funciones docentes.

La sesión formativa: estructura, características de la exposición didáctica, utilización de los materiales, medios y recursos.

La simulación docente: microenseñanza y autoscopia.

### **3. Modalidades de formación profesional para el empleo**

Características y tipos: presencial, a distancia, teleformación y mixta. La comunicación on line.

La figura del tutor y sus roles: activo, proactivo y reactivo. Funciones. Organización y planificación de las acciones. Coordinación de grupos. Búsqueda de soluciones. Supervisión y seguimiento del aprendizaje. Habilidades tutoriales. Criterios para la temporalización de la acción tutorial. Plan de actuación individualizado.

**Parámetros de contexto de la formación:**

**Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**MÓDULO FORMATIVO 4: EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO****Nivel: 3****Código: MF1445\_3****Asociado a la UC: Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo****Duración: 60 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Analizar la finalidad y tipos de la evaluación que facilitan la adecuación del nivel formativo al perfil del alumnado.

CE1.1 Establecer diferencias entre medición y evaluación.

CE1.2 Identificar tipos de evaluación diferenciando lo exigido en la norma y los criterios de evaluación establecidos por el docente.

CE1.3 Definir condiciones que determinen que una evaluación sea objetiva o subjetiva.

CE1.4 Seleccionar técnicas y procedimientos de recogida de información para elaborar objetivamente una evaluación inicial o diagnóstica de los participantes.

CE1.5 En un supuesto práctico de elaboración de instrumentos para la recogida de información inicial. Que compruebe el nivel de un grupo de alumnos inscritos en una acción formativa enunciando ítems para:

- Determinar los conocimientos previos.
- Reconocer habilidades personales.
- Definir experiencia laboral previa.
- Delimitar necesidades e intereses.

CE1.6 Elaborar criterios que permitan ajustar los objetivos a alcanzar previstos en la programación didáctica de la acción formativa en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial de los alumnos inscritos.

C2: Elaborar pruebas e instrumentos de evaluación con criterios objetivos, proporcionando las orientaciones para su utilización en una acción formativa.

CE2.1 Diferenciar la estructura de pruebas para la evaluación de aprendizajes simples y complejos.

CE2.2 En un supuesto práctico de elaboración de una prueba teórica para evaluar una acción formativa concreta:

- Desarrollar todos los pasos en la elaboración de una prueba objetiva y su tabla de especificaciones que verifique la adecuación a los objetivos propuestos en la programación didáctica.
- Redactar ítems que atiendan a la constatación de la adquisición de conceptos sencillos y complejos.

- Redactar con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de pruebas teóricas de aprendizaje simples y complejos.

CE2.3 En un supuesto práctico consistente en elaborar una prueba práctica para evaluar una acción formativa concreta:

- Identificar los instrumentos de evaluación para las prácticas formativas asociadas a los contenidos de la acción formativa o unidad formativa.
- Seleccionar los instrumentos de evaluación adecuados a cada tipo de prácticas.
- Aplicar criterios técnicos en la elaboración de pruebas prácticas.
- Redactar con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de las pruebas prácticas.

CE2.4 En un supuesto práctico que simula la conclusión de la impartición de un módulo formativo a un grupo concreto de una acción formativa:

- Elaborar instrumentos de evaluación que sean: objetivos, flexibles, que midan justo aquello para lo cual fueron diseñados y que reflejen tanto el nivel de conocimiento teórico como práctico.
- Diseñar instrumentos de evaluación dirigidos a la autoevaluación del alumno, que sirvan para orientar el aprendizaje, analizar sus logros y establecer estrategias de mejora.
- Aplicar con criterios de rigurosidad y objetividad, las pruebas de evaluación teórica/s o práctica/s cuando se finalice un módulo o acción de formación.
- Establecer procedimientos de transmisión de los resultados obtenidos en la evaluación a cada alumno que permitan la continuación o reconducción del proceso formativo.

C3: Elaborar criterios y seleccionar indicadores de evaluación que determinen el nivel de aprendizaje alcanzado por los alumnos de la acción formativa y aporten información del proceso formativo.

CE3.1 Establecer objetivamente el nivel de aprendizaje alcanzado e informar a cada alumno de la acción formativa del grado de consecución de la/s competencia/s profesionales.

CE3.2 Identificar los indicadores a utilizar para valorar la suficiencia y adecuación de la acción formativa, para reajustarla con todos los que intervienen en dicho proceso.

CE3.3 Elaborar medios que favorezcan la participación del grupo de alumnos de la acción formativa en el procedimiento de evaluación del proceso formativo.

CE3.4 Seleccionar técnicas para recoger información del proceso de aprendizaje: cuestionarios, hojas de registro, observación, entre otras que determinen el nivel de aprendizaje alcanzado por los alumnos.

CE3.5 En un supuesto práctico de elaboración de criterios y selección de indicadores de evaluación, recabar información acerca de aspectos tales como: la acción docente, los elementos de la programación, instalaciones y medios disponibles, entre otros, con el objeto de proponer las mejoras necesarias en futuras acciones formativas.

CE3.6 En un supuesto práctico de comprobación de los datos obtenidos en pruebas de evaluación de una acción formativa, analizar y comparar los resultados obtenidos con los esperados para proponer la continuidad, pertinencia o adecuación de la acción formativa.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.5; C2 respecto a CE2.2, CE2.3 y CE2.4; C3 respecto a CE3.5 y CE3.6.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico - profesionales.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

**Contenidos:****1. Evaluación del aprendizaje en formación para el empleo**

Evaluación: concepto, modalidades. Norma y criterio. Tipos de evaluación. Características técnicas de la evaluación: fiabilidad, validez. Instrumentos y técnicas de evaluación según resultados y tipos de aprendizaje:

Pruebas de conocimiento: evaluación de aprendizajes simples. Tabla de especificaciones. Tipos de ítems y normas de elaboración y corrección. Instrucciones para la aplicación de las pruebas. Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo. Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos.

Pruebas de prácticas: listas de cotejo, escalas de calificación, hojas de evaluación de prácticas: Criterios para la elaboración y corrección, instrucciones para la aplicación de las pruebas.

**2. Evaluación del proceso formativo para el empleo**

Criterios e indicadores de evaluación. Técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información.

Hoja de observación y registro: normas de elaboración y utilización. Normas de elaboración de cuestionarios. Hojas de seguimiento. Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas y unidades formativas.

Plan de seguimiento: elementos, características, estrategias de mejora y refuerzo. Control de calidad y evaluación: eficacia, efectividad y eficiencia.

**Parámetros de contexto de la formación:****Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**MÓDULO FORMATIVO 5: ORIENTACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DE LA CALIDAD EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**

Nivel: 3

Código: MF1446\_3

Asociado a la UC: Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo

Duración: 30 horas

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Definir cauces informativos para la identificación de contextos profesionales que faciliten la toma de decisiones en procesos de inserción o promoción profesional.

CE1.1 Recabar y seleccionar recursos que permitan tener una visión global de la información disponible sobre el contexto profesional.

- CE1.2 Identificar las fuentes de información, a las que se pueden consultar o acudir, describiendo sus características y utilidades.
- CE1.3 En un supuesto práctico de búsqueda de información acerca de un contexto profesional, realizar un muestreo de organismos y organizaciones que trabajan las distintas actividades de aprendizaje profesionales objeto de la especialidad de un módulo o acción formativa.
- CE1.4 Establecer procedimientos para archivar y organizar la documentación laboral que facilite su uso.
- CE1.5 Enumerar procedimientos para actualizar los recursos de formación y empleo que establezcan contacto con profesionales, empresas e instituciones.
- CE1.6 Elaborar guías tipo de recursos de empleo y formación para un contexto determinado.
- C2: Fomentar la participación activa de cada alumno en su proceso de información y orientación profesional.
- CE2.1 Analizar y relacionar contextos sociolaborales y las exigencias de la demanda empresarial.
- CE2.2 Definir perfiles profesionales enfatizando aspectos requeridas para la actividad profesional como son las características personales, conocimientos, habilidades y actitudes.
- CE2.3 En un supuesto práctico que pretende analizar la realidad de los alumnos de la acción formativa:
- Analizar la situación personal: experiencia, expectativas, intereses, entre otros que añadan información para la adecuación de las acciones formativa a los alumnos de las mismas.
  - Delimitar Itinerarios formativos y profesionales que reflejen las actitudes e intereses de los alumnos de la acción formativa.
  - Proporcionar oportunidades de formación afines al perfil profesional, que mejoren la cualificación profesional de los alumnos inscritos en la acción formativa.
- CE2.4 Enunciar medios para favorecer las habilidades, características personales y ayuda en la toma de decisiones de forma eficaz para alcanzar el objetivo de inserción laboral.
- CE2.5 Establecer procedimientos para potenciar y compartir con los alumnos de la acción formativa la responsabilidad en la búsqueda activa de oportunidades.
- C3: Elaborar procedimientos de transmisión y asesoramiento sobre el entorno profesional y productivo que posibiliten la actualización de la información.
- CE3.1 Reconocer la utilización de habilidades y recursos personales para enfrentarse a la oferta/demanda de empleo relacionada con la especialidad profesional.
- CE3.2 En un supuesto práctico de orientación profesional a alumnos inscritos en una acción formativa que considera las características personales y técnicas, la experiencia laboral y las áreas laborales de interés de un grupo de alumnos, elaborar itinerarios vinculados a las oportunidades de empleo.
- CE3.3 Identificar organismos de intermediación laboral que vinculan las necesidades de recursos humanos con las solicitudes de empleo.
- CE3.4 Analizar las circunstancias del mercado laboral y los posibles cambios del entorno profesional y productivo.
- CE3.5 Elaborar recursos que permitan la actualización profesional (publicaciones, boletines, entre otros).
- C4: Planificar procedimientos y estrategias de actualización e innovación profesional, especificando vías y actividades de aprendizaje de intercambio con otros profesionales.
- CE4.1 Determinar las publicaciones y fuentes de información que favorezcan la actualización profesional.

CE4.2 Identificar las actividades de aprendizaje, seminarios, ferias y en redes profesionales vinculadas con las actividades profesionales que fomenten la innovación didáctica y actualización técnico-profesional.

CE4.3 Indicar procedimientos para mantener un contacto permanente con las empresas del sector.

CE4.4 En un supuesto práctico de comprobación de la información recibida acerca de un ámbito laboral determinado, identificar los fallos encontrados en el seguimiento de una acción formativa, incorporando los cambios necesarios para mejorar la calidad de la misma.

C5: Seleccionar estrategias metodológicas que contribuyan a la mejora de la calidad del proceso de aprendizaje.

CE5.1 Definir las condiciones para desarrollar un proceso formativo de calidad, señalando las competencias de cada elemento agente implicado en la ejecución de la acción formativa.

CE5.2 Identificar los parámetros de calidad exigibles para el desarrollo de la acción formativa.

CE5.3 Crear cauces de intercambio para compartir con el resto del equipo, las actualizaciones e innovaciones, para determinar su viabilidad y su aplicación.

CE5.4 Establecer un sistema de calidad consensuado por el equipo docente asignando de forma concreta las responsabilidades a cada miembro.

CE5.5 Señalar criterios para participar en las reuniones de coordinación, valorando la aportación de cada agente.

CE5.6 Describir los efectos que el impacto tecnológico y las TICs producen en relación con las técnicas, métodos y procedimientos de trabajo docente.

### **Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.3; C3 respecto a CE3.2; C4 respecto a CE4.4.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico - profesionales.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

### **Contenidos:**

#### **1. Orientación profesional en acciones formativas para el empleo**

El perfil profesional y laboral: entorno profesional de trabajo. Entorno funcional y tecnológico.

Experiencia profesional. Capacidades y habilidades profesionales. Las características personales, aptitudinales y actitudinales. Conocimientos e intereses.

Las técnicas de búsqueda de empleo y autoempleo: instrumentos. Itinerario profesional de empleo y formación: indicadores personales, profesionales y psicosociales. Salidas profesionales.

Información estadística del mercado laboral. Yacimientos de empleo de la especialidad.

Bases de datos para la obtención de direcciones de las empresas del sector. Documentación y revistas especializadas.

#### **2. Calidad en formación para el empleo: definición y ámbitos**

Herramientas y técnicas para la mejora de la calidad.

Plan de seguimiento: concepto, características y finalidad. Agentes implicados. Acciones de coordinación. Estrategias de mejora. Cronograma. Procedimientos de evaluación.

El mercado laboral: impacto de las nuevas tecnologías de la especialidad. Análisis de los datos relevantes. Intercambio profesional: encuentros, seminarios, congresos, asociaciones y redes profesionales.

Innovación profesional: estrategias de innovación y cambio.

Fuentes de información para la actualización técnica y pedagógica.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

#### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

#### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con facilitar información y orientación laboral y la promoción de la calidad de la formación profesional para el empleo, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

### **ANEXO CDXLIX**

#### **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PROMOCIÓN, DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD SORDA**

**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

**Nivel: 3**

**Código: SSC449\_3**

#### **Competencia general**

Intervenir en los procesos de atención, integración y formación relacionados con las personas sordas y su entorno, exceptuando el ámbito de la educación formal, así como en acciones de sensibilización social sobre el colectivo de personas sordas.

#### **Unidades de competencia**

**UC1437\_3:** Utilizar la lengua de signos española para el ejercicio de sus funciones.

**UC1447\_3:** Asesorar y sensibilizar a individuos, colectivos e instituciones sobre la comunidad sorda.

**UC0252\_3:** Programar, organizar y evaluar las intervenciones de integración social.

**UC1023\_3:** Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo.

#### **Entorno Profesional**

##### **Ámbito Profesional**

Desarrolla su actividad profesional en cualquier estructura u organización de carácter público y/o privado que gestione y/o preste servicios sociales, que atienda a personas sordas y/o que tenga como objeto la intervención social, laboral, familiar y cultural. Su actividad la realiza, cuando procede, en colaboración con un equipo interdisciplinar. Se integra en equipos interdisciplinares junto a otros profesionales del mismo nivel o superior. Su ejercicio profesional se dirige, entre otros, a los siguientes colectivos: Personas sordas. Entorno socio-familiar de las personas sordas. Sectores sociales de personas sordas: Mujeres, jóvenes, inmigrantes, mayores y/o personas en situación de desfavorecimiento

socio-económico. Profesionales que atienden a personas sordas. Profesionales de atención básica al ciudadano. Voluntariado.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

### Sectores Productivos

Se ubica en el sector servicios que desarrollan proyectos de intervención con personas sordas, concretamente en:

- Entidades representativas del colectivo de personas sordas con programas específicos para personas sordas.
- Asociaciones de familias de personas sordas.
- Centros de atención a la discapacidad.
- Agencias locales, provinciales y autonómicas.
- Unidades o programas relacionados con la discapacidad.
- Centros de inserción laboral y de inserción ocupacional.
- Centros de día.
- Distintos centros de residencia.
- Centros de acogida.
- Unidades de hospitalización de larga duración.
- Centros de rehabilitación psicosocial.
- Empresas que ofrecen servicios de accesibilidad.
- Entidades públicas y privadas que mantienen relación con el colectivo de personas sordas de manera esporádica y no constante.

### Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Agente de desarrollo de la comunidad sorda.

Técnico en promoción, atención y formación a personas sordas.

Agente dinamizador de la comunidad sorda.

Mediador social de la comunidad sorda.

### Formación Asociada (840 horas)

#### Módulos Formativos

**MF1437\_3:** Lengua de Signos Española. (360 horas)

**MF1447\_3:** Sensibilización y formación sobre la comunidad sorda. (210 horas)

**MF0252\_3:** Programación y evaluación en la intervención social. (210 horas)

**MF1023\_3:** Fomento y apoyo asociativo. (60 horas)

### UNIDAD DE COMPETENCIA 1: UTILIZAR LA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

Nivel: 3

Código: UC1437\_3

#### Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Comunicarse en lengua de signos española utilizando los elementos y recursos lingüísticos que rigen su funcionamiento para garantizar la corrección gramatical y la coherencia discursiva.

CR 1.1 La transmisión fluida, espontánea y ajustada de la información se sustenta en el uso de los aspectos gramaticales, elementos y recursos lingüísticos y expresivos de la misma para lograr el uso apropiado y creativo de la lengua de signos española.

CR 1.2 La coherencia textual en lengua de signos española se fundamenta en el uso de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto para evidenciar el dominio de la misma.

CR 1.3 Los mensajes emitidos en lengua de signos española se interpretan y comprenden con independencia de su longitud y/o las variaciones diatópicas,

diafásicas y/o diastráticas de los mismos, incluyendo aquellos que puedan no estar expresados con claridad, para permitir mantener el intercambio comunicativo con cualquier usuario y en cualquier situación comunicativa.

CR 1.4 Los mensajes en lengua de signos española se transmiten utilizando procedimientos de análisis y síntesis de la información recibida para lograr un intercambio comunicativo coherente.

CR 1.5 La corrección gramatical se infiere del escaso número de errores y de la capacidad de corregirlos a tiempo para favorecer la fluidez en la comunicación.

CR 1.6 El sistema dactilológico se utiliza como recurso para construir mensajes complementando la emisión de información en lengua de signos española.

CR 1.7 El sistema dactilológico se ejecuta conforme a las normas marcadas logrando la inserción coherente en el mensaje signado y la elección del ritmo vinculado a cada situación para garantizar su uso.

CR 1.8 La comprensión de la producción en sistema dactilológico se logra a partir del dominio del funcionamiento del sistema, de la capacidad de detectar los errores y corregirlos mentalmente y de suplir la información perdida con la información que aporta el contexto para complementar la información recibida en Lengua de Signos Española.

RP 2: Comunicarse en lengua de signos española empleando su repertorio léxico, incluyendo las expresiones idiomáticas, coloquiales y terminología específica, para permitir una comunicación exacta y rica en matices.

CR 2.1 La transmisión de matices y la exactitud de lo que se desea expresar se garantizan con el dominio de vocabulario que abarque distintos estilos, variedades dialectales y registros comunicativos para aumentar las posibilidades comunicativas.

CR 2.2 El repertorio semántico se amplía a partir de la consulta de fuentes documentales, facilitando en especial el contacto frecuente con los miembros de la comunidad sorda, para garantizar la formación continua.

CR 2.3 La fórmula expresiva más ajustada a cada contexto se selecciona a partir del paradigma semántico existente para lograr un uso exacto y rico en matices de la lengua de signos española.

CR 2.4 El intercambio de mensajes coherentes a la situación comunicativa se logra garantizando el conocimiento de los temas de que se habla para emplear un amplio vocabulario adecuado al contexto.

CR 2.5 Los mensajes en lengua de signos española se emiten empleando terminología de carácter especializado, técnico, y/o profesional en función de los requerimientos de la situación comunicativa para actuar en cualquier tipo de situación.

CR 2.6 Las frases y/o fórmulas en lengua de signos española utilizadas para introducir comentarios, tomar o mantener la palabra y relacionar las intervenciones propias con las de los demás interlocutores, se eligen en función de la situación comunicativa para lograr un intercambio comunicativo fluido, coherente y ordenado.

RP 3: Establecer y mantener intercambios comunicativos en lengua de signos española emitiendo con propiedad, autonomía, coherencia y creatividad mensajes relacionados con ámbitos de distinta naturaleza, y elaborándolos con registros comunicativos distintos para conseguir una interacción fluida y eficaz.

CR 3.1 La comunicación se adecua a las características específicas del contexto comunicativo y del interlocutor, fundamentado en su realidad lingüística, social y cultural, utilizando el tipo de registro comunicativo a cada situación para facilitar la comprensión del mensaje por el usuario.

CR 3.2 El contenido y la forma de los mensajes se planifican para producir el efecto deseado en los interlocutores basado en los objetivos marcados en la comunicación.

CR 3.3 Las ideas y opiniones se exponen con precisión, flexibilidad, integrando varias ideas de forma coherente y organizada y relacionándolas con las manifestadas en otras intervenciones para garantizar la coherencia en la comunicación.

CR 3.4 Los significados implícitos en los mensajes se identifican para actuar de forma consecuente dentro de la situación comunicativa.

CR 3.5 El intercambio comunicativo se realiza sin limitación lingüística de forma que permita participar en todo tipo de conversaciones relacionadas con situaciones de la vida personal y social.

CR 3.6 Las conversaciones entre terceras personas se siguen incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos para participar en las mismas y/o actuar en consecuencia utilizando la información recibida.

CR 3.7 La comprensión del mensaje por parte del interlocutor se comprueba periódicamente a través de consulta directa con el mismo o se infiere de sus respuestas y reacciones, con el fin de aplicar los mecanismos o recursos para reelaborar la información y hacérsela llegar.

CR 3.8 La comunicación fluida y bidireccional se logra garantizando la detección de errores y la inmediata aplicación de los mecanismos para la corrección de los mismos, a través de la repetición y/o la aclaración parcial o total de la información, resolviendo situaciones de bloqueo comunicativo para permitir la continuidad y participación de todos los implicados en la situación comunicativa.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Lengua de signos española. Sistema dactilológico. Técnicas e instrumentos de observación. Material de recogida de información.

**Productos y resultados:**

Expresión y comprensión de mensajes en lengua de signos española.

**Información utilizada o generada:**

Bibliografía específica sobre la lengua de signos española. Material audiovisual para la enseñanza/aprendizaje de la lengua de signos española. Informes previos de los usuarios. Producciones en lengua de signos española (grabaciones en audio y vídeo).

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: ASESORAR Y SENSIBILIZAR A INDIVIDUOS, COLECTIVOS E INSTITUCIONES SOBRE LA COMUNIDAD SORDA**

Nivel: 3

Código: UC1447\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Programar acciones de sensibilización de la sociedad sobre el colectivo de personas sordas, en colaboración con el equipo interdisciplinar, facilitando la accesibilidad y la supresión de las barreras de comunicación, para crear las condiciones que permitan la integración social del colectivo.

CR 1.1 Los programas y acciones se elaboran desde la perspectiva sociocultural para evitar que prime la visión patológica de las personas sordas, facilitando la visión real e integral de las implicaciones de la sordera en las personas sordas y sus familias.

CR 1.2 Las acciones de sensibilización se impulsan, difundiendo actividades y producciones culturales realizadas por personas sordas, para alentar el respeto y valoración de la diversidad cultural.

CR 1.3 Los programas y acciones de sensibilización, referidos a la comunidad sorda y su cultura, se adaptan a los colectivos a los que se dirigen para adecuarlos a sus características, favoreciendo que estos sean significativos.

CR 1.4 Los programas y acciones de sensibilización se evalúan para comprobar el impacto social que han causado, valorando su adecuación a las necesidades del colectivo al que han ido dirigido.

CR 1.5 La información y asesoramiento a individuos, colectivos e instituciones sobre la adaptación de los espacios y de las actividades a las personas sordas se

realiza para hacer posible la accesibilidad de dichas personas, garantizando su participación.

CR 1.6 La accesibilidad y la supresión de barreras de comunicación se incorporan en todos los planes de acción como medio de acercamiento a la comunidad sorda para adecuar su participación.

CR 1.7 La accesibilidad de las personas sordas a los medios de comunicación se considera en los planes de sensibilización social como premisa para favorecer la integración social.

RP 2: Transmitir a individuos, colectivos e instituciones, de forma comprensible, las características relativas a la comunidad sorda, su cultura y sus valores para potenciar el conocimiento de la misma por parte de la sociedad, respetando y valorando su realidad, teniendo en cuenta lo definido por el equipo interdisciplinar.

CR 2.1 La transmisión comprensible y coherente de la información se logra utilizando recursos de expresión y exposición y técnicas didácticas adaptadas a las características del receptor para garantizar la recepción de la misma por parte de los destinatarios.

CR 2.2 La información transmitida sobre la comunidad sorda se obtiene de la bibliografía editada y de investigaciones actualizadas, entre otras, en materia de lengua de signos española y del colectivo de personas sordas y sus características para garantizar su validez y fiabilidad.

CR 2.3 La selección del contenido y de las estrategias de comunicación entre el promotor y los individuos, colectivos e instituciones se prevén a partir del análisis de las necesidades de información y/o formación de los destinatarios a los que se dirige la acción para facilitar la transmisión y recepción de la información.

CR 2.4 La elaboración de informes y/o materiales sobre las características de las personas sordas en el ámbito de actuación social y del centro de trabajo se realiza sobre la base de la información obtenida en el mismo para evitar la inclusión de estereotipos y garantizar su contextualización.

RP 3: Impulsar la convivencia y cohesión de las personas sordas con su entorno laboral y social, teniendo en cuenta lo definido por el equipo interdisciplinar, para incrementar la participación de las mismas, garantizando la igualdad de todas las personas.

CR 3.1 La participación de las personas sordas en su entorno laboral y social se consigue planificando acciones ajustadas a su situación actual como vía de desarrollo personal y social.

CR 3.2 Las diferentes acciones se seleccionan y realizan teniendo en cuenta las sugerencias y aportaciones de los participantes para dar respuesta a sus necesidades.

CR 3.3 Las acciones se ejecutan respetando los tiempos de preparación y ejecución que necesitan los promotores y sus asociaciones para crear ritmos acordes a los mismos y garantizar su participación.

CR 3.4 El desarrollo de actividades se evalúa valorando el grado de adecuación a las necesidades y características de las personas sordas para verificar y, en caso necesario, reajustar las mismas.

CR 3.5 Las conclusiones y propuestas de mejora se elaboran conjuntamente con las personas sordas potenciando su participación para mostrar la opinión de todos los implicados.

CR 3.6 Los conflictos en los que participan las personas sordas se gestionan aportando a los implicados el conocimiento de determinadas características específicas del colectivo, referidos a las prácticas sociales, comportamientos, reglas de convivencia y valores de la comunidad sorda para generar empatía en la resolución del mismo.

CR 3.7 Los espacios de debate y reflexión acerca de los temas que afectan a las personas sordas se establecen con la participación de las mismas para poder considerar y recoger sus aportaciones.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Material de archivo y de actualización de la información. Técnicas e instrumentos de recogida de la información. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información. Material de comunicación de la información. Información recabada directamente de personas sordas.

**Productos y resultados:**

Programas y acciones de sensibilización y formación. Transmisión de información sobre la realidad sociocultural de la comunidad sorda. Reconocimiento de los principales rasgos idiosincrásicos de la comunidad sorda. Informe sobre el colectivo de personas sordas. Apoyo a entidades para el desarrollo de acciones para la comunidad sorda. Comunicación fluida en diferentes contextos.

**Información utilizada o generada:**

Marco legal. Guía de recursos. Materiales formativos sobre programación y evaluación. Bibliografía y documentación específica.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 3: PROGRAMAR, ORGANIZAR Y EVALUAR LAS INTERVENCIONES DE INTEGRACIÓN SOCIAL****Nivel: 3****Código: UC0252\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Obtener información de los usuarios a partir de los informes recibidos, de la programación general establecida y de otras fuentes complementarias.

CR 1.1 La interpretación de la información recibida asegura la comprensión de la situación social, personal, el proceso evolutivo del individuo para definir sus necesidades y características concretas, y en su caso, la identificación de la información complementaria que se precise.

CR 1.2 La determinación de parámetros de información de la situación de la persona se realiza a partir del plan de recogida de información preestablecido, a fin de conocer del usuario:

- La situación económica.
- Las relaciones socio-familiares.
- La situación ocupacional.
- El estado psicofísico.

CR 1.3 La búsqueda y localización de información de fuentes secundarias tiene en cuenta los recursos propios y del entorno, así como los procedimientos de acceso.

CR 1.4 La determinación de la técnica de recogida se adecua al caso y permite optimizar el volumen y calidad de la información que se precisa obtener.

CR 1.5 La previsión de ayudas técnicas permite la asignación de agentes de recogida.

CR 1.6 La técnica seleccionada se aplica cumpliendo las normas de fiabilidad, validez y confidencialidad establecidas, respetando el marco deontológico profesional.

CR 1.7 La interpretación de la información recibida y obtenida asegura la perfecta comprensión de las necesidades que se deben cubrir.

CR 1.8 La organización de la información obtenida permite su contraste y, en su caso, el seguimiento de los usuarios en su proceso de inserción.

RP 2: Elaborar el programa de intervención a partir de la información obtenida.

CR 2.1 El programa de intervención se elabora a partir de la información obtenida sobre las características y la situación personal y social del usuario, para establecer y jerarquizar las necesidades detectadas.

CR 2.2 La determinación de objetivos y logros tendrá en cuenta el marco de relaciones sociales y de vida cotidiana del usuario, así como las características personales, sociales y laborales y los objetivos establecidos en la programación general.

CR 2.3 La secuencia de objetivos deberá respetar las capacidades del usuario y los plazos establecidos, atendiendo a criterios de oportunidad y prioridad.

CR 2.4 Las actividades seleccionadas se organizan y son coherentes con el itinerario de inserción individual o grupal previsto.

CR 2.5 La selección de actividades, que configuran el itinerario o programa de inserción individual o grupal, cuenta con la previsión de tiempo y recursos necesarios para su desarrollo.

CR 2.6 Las actividades seleccionadas garantizan la consecución de los objetivos previstos.

CR 2.7 La selección de estrategias y técnicas de intervención se realiza en función de las actividades previstas.

CR 2.8 La identificación y temporalización de tareas, permite la organización y gestión de los recursos humanos necesarios para desarrollar el programa.

CR 2.9 La definición de indicadores, estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación permite la valoración del programa de intervención e itinerario de inserción establecido.

CR 2.10 La definición de las actividades de evaluación permite determinar momentos y secuencia de las mismas, atendiendo a criterios de oportunidad y en su caso, a la participación de los implicados.

RP 3: Organizar y gestionar los recursos humanos, materiales y económicos de la intervención, optimizando la asignación de los mismos de acuerdo con los objetivos establecidos.

CR 3.1 La estructura organizativa se determina fijando las funciones y actividades que se deben desarrollar para alcanzar los objetivos previstos.

CR 3.2 La contratación o colaboración del personal seleccionado, se propone según los objetivos previstos y las modalidades habituales del sector.

CR 3.3 La distribución del trabajo, la asignación de funciones y las directrices de funcionamiento se establecen con la finalidad de optimizar y racionalizar el desarrollo de las actividades.

CR 3.4 La utilización de servicios complementarios necesarios para el desarrollo de la actividad se gestiona de acuerdo con el marco establecido.

CR 3.5 La reglamentación del sector relativa a requisitos técnicos de materiales e instalaciones se identifica y se cumple.

CR 3.6 La ubicación física de los elementos materiales se determina de acuerdo con el criterio de optimización de su utilización.

CR 3.7 Los recursos económicos disponibles se identifican valorando las posibles subvenciones por parte de organismos públicos o privados.

CR 3.8 La compra o el uso del material para el desarrollo de la actividad, se gestiona de acuerdo con las condiciones pactadas.

CR 3.9 La comprobación del estado y cantidad de los materiales permite solicitar nuevas compras o reposiciones.

CR 3.10 Los inventarios se realizan de acuerdo con el procedimiento y el tiempo establecidos.

CR 3.11 En la medida de lo posible, las contingencias que se puedan presentar y las alternativas para solucionarlas se prevén con antelación.

RP 4: Establecer las normas y procedimientos de atención a los usuarios, a partir del plan de atención al usuario y del programa de intervención establecidos.

CR 4.1 Los protocolos de actuación se elaboran y definen para los diferentes itinerarios.

CR 4.2 Los protocolos de actuación definen las condiciones de seguridad e higiene de la intervención.

- CR 4.3 Las normas señalan las actitudes de trato que se deben observar con el usuario, según sus características.
- CR 4.4 Las normas señalan el tipo e intensidad de las relaciones de los profesionales o voluntarios con los usuarios.
- CR 4.5 Los procedimientos de resolución de conflictos establecidos informan de las actitudes a mantener por el profesional y/o voluntario, así como de las opciones de resolución adecuadas a la circunstancia.
- CR 4.6 Los protocolos de actuación ante situaciones de crisis permiten al profesional comprender las características y gravedad de la situación, las acciones que se deben emprender, las técnicas adecuadas y las personas o instancias a quienes se debe informar.
- CR 4.7 Los procedimientos de reclamación aseguran la tramitación correcta de las quejas detectadas y su recepción por las instancias que han de resolver dichas quejas.
- RP 5: Valorar el proceso y el resultado final de la intervención a fin de garantizar la adecuación del programa a las necesidades de integración social del usuario.
- CR 5.1 El seguimiento del usuario y de las intervenciones se realiza aplicando los protocolos previstos y a partir de los indicadores establecidos.
- CR 5.2 El seguimiento permite detectar las desviaciones de los resultados previstos, y aplicar acciones correctivas o modificaciones en la intervención.
- CR 5.3 Las actividades de evaluación se aplican siguiendo el plan de evaluación previsto en la programación.
- CR 5.4 La definición de procedimientos de «retroalimentación» tiene en cuenta los indicadores establecidos y los criterios de oportunidad valorados, permitiendo resolver contingencias o introducir las modificaciones necesarias.
- CR 5.5 La elaboración de información de evaluación tiene en cuenta la estructura y los procedimientos establecidos en el organismo o entidad contratante, así como a los destinatarios de la información.
- CR 5.6 La recogida de información se atiene al procedimiento establecido y se realiza en los momentos previstos en la programación.
- CR 5.7 La información destinada al equipo de intervención se elabora según el procedimiento y el plazo establecidos, consignando los elementos de información pertinentes para favorecer el seguimiento de los casos asignados.
- CR 5.8 Los informes destinados a las autoridades correspondientes se elaboran según el procedimiento establecido y en los plazos previstos.
- CR 5.9 La comunicación de la información destinada al usuario y/o a su entorno se realiza según el procedimiento previsto, aportando los elementos más significativos de forma individualizada.
- RP 6: Mantener organizada la documentación de intervención.
- CR 6.1 La clasificación de los documentos se realiza aplicando criterios de archivo para su fácil localización y acceso.
- CR 6.2 El sistema de archivo permite la conservación de los documentos en estado íntegro y seguro.
- CR 6.3 Los métodos implantados dan respuesta a las necesidades y volumen del archivo.
- CR 6.4 El registro se actualiza incorporando sistemáticamente las modificaciones que afecten a informes de intervención.
- CR 6.5 Los procedimientos de actualización de archivo permiten conocer la vigencia de la documentación existente.
- CR 6.6 La organización de la documentación permite asegurar la confidencialidad de la misma.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Instrumentos para la organización de los recursos. Instrumentos de evaluación. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información (material de oficina, «software» y «hardware» informático, reprografía, etc.).

**Productos y resultados:**

Elaboración de programas de intervención. Evaluación de programas de integración social.

**Información utilizada o generada:**

Informes especializados (médicos, psiquiátricos, psicológicos, historia social, etc.). Planes de intervención de las entidades o empresas de intervención. Bibliografía específica. Legislación vigente en materia de trabajo social. Instrumentos de observación. Informes de la evolución de la intervención.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 4: INTERVENIR, APOYAR Y ACOMPAÑAR EN LA CREACIÓN Y DESARROLLO DEL TEJIDO ASOCIATIVO****Nivel: 3****Código: UC1023\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Identificar, conjuntamente con la comunidad, las necesidades y potencialidades específicas de las personas, grupos y colectivos en referencia a la constitución, puesta en marcha y gestión de tejido asociativo y colectivos ciudadanos.

CR 1.1 El análisis de intereses, necesidades y niveles de implicación se realiza a partir del conocimiento y reconocimientos de personas y grupos.

CR 1.2 Los instrumentos de recogida y análisis de información de necesidades y potencialidades, se aplican a diferentes grupos de población del entorno, permitiendo determinar las características de la intervención a realizar.

CR 1.3 La información recogida se contrasta con los interesados para obtener la validación de la misma.

CR 1.4 La información respecto a necesidades y potencialidades se obtiene partiendo tanto de la observación y valoración del profesional como de la valoración de los interesados.

RP 2: Recopilar y facilitar el acceso a la información sobre recursos de apoyo al tejido asociativo que faciliten su constitución, puesta en marcha y gestión.

CR 2.1 Las fuentes de información se identifican y seleccionan de modo fiable, permitiendo la obtención de datos útiles para los procesos de constitución, puesta en marcha y gestión de entidades y colectivos.

CR 2.2 La recogida de información se realiza aplicando indicadores y parámetros necesarios para evaluar la adecuación a las necesidades específicas recogidas en los análisis previos.

CR 2.3 La solicitud de documentación se realiza a través de los cauces establecidos por los organismos/instituciones y recursos que gestionan la información.

CR 2.4 Los cauces y fuentes de información se emplean y comunican a los agentes comunitarios facilitando el acceso a nueva información y a recursos de nueva creación de manera que la información que se posea sea lo más actualizada posible.

CR 2.5 El sistema de archivo de la documentación se emplea permitiendo la incorporación de nuevos documentos y la revisión de la documentación obsoleta, así como su accesibilidad tanto al equipo de profesionales como a diferentes miembros de la comunidad.

CR 2.6 La información sobre los diferentes recursos de apoyo al tejido asociativo se compila en una guía de recursos actualizada de fácil manejo siguiendo criterios de fiabilidad, organización y claridad.

RP 3: Prestar apoyo técnico y/u orientación en la gestión de las entidades y asociaciones para facilitar su constitución y mantenimiento.

CR 3.1 El marco legal y los procedimientos administrativos se transmiten a las entidades y asociaciones, facilitándolas el cumplimiento de sus objetivos.

CR 3.2 La información sobre los diferentes procesos a seguir para la creación de una asociación se facilita a las interesadas y los interesados para la constitución de la misma.

CR 3.3 La adecuación de las intervenciones realizadas por parte de las entidades y asociaciones respecto a la legislación vigente en la materia, se supervisa, informando al grupo sobre errores detectados y forma de subsanarlos.

CR 3.4 La información respecto a las ayudas y prestaciones que pueden recibir las entidades y o asociaciones por parte de las diferentes administraciones se recoge y transmite con claridad y antelación suficiente para que ser solicitadas.

CR 3.5 El apoyo en la creación y gestión de nuevas asociaciones se efectúa facilitando el nivel de participación de los ciudadanos.

CR 3.6 La gestión y obtención de fondos para las entidades, asociaciones o grupos se realiza, dentro de su ámbito de competencias, aportando el soporte técnico que precisen cuando sea necesario.

RP 4: Prestar apoyo técnico y/u orientación en la programación de las asociaciones y entidades para la mejora de su funcionamiento.

CR 4.1 La preparación de las sesiones de trabajo en cada entidad se realiza de acuerdo con los objetivos y procedimientos establecidos con los miembros del equipo de trabajo, en función del tipo de asociación, del nivel de implicación y participación en la comunidad y de las características de su autogestión.

CR 4.2 La verificación del desarrollo de las actividades de dinamización y integración grupal previstos se ajusta a lo previamente establecido, resolviendo si es necesario las contingencias que se presenten, a fin de que cada entidad adquiera la competencia para su funcionamiento colectivo.

CR 4.3 La comprobación de los instrumentos y estrategias para obtener información de la comunidad, se ajusta a procedimientos y técnicas adecuadas.

CR 4.4 El traspaso de la información a los miembros de la asociación o entidad y a la comunidad se hace siguiendo los protocolos y canales establecidos en cada entidad.

CR 4.5 El diseño y ejecución de la evaluación de las actividades se realiza siguiendo los protocolos previamente establecidos a fin de poder verificar el nivel de cumplimiento del proyecto y realizar una reprogramación.

RP 5: Acompañar a las entidades y asociaciones en sus procesos de evaluación facilitando la implementación de actuaciones de mejora.

CR 5.1 La comunicación con la comunidad acerca de la necesidad de evaluar de manera periódica se establece logrando una mayor implicación ciudadana en todo el proceso.

CR 5.2 La información sobre el modo de aplicación de métodos de evaluación se facilita a la entidad para su posterior implementación.

CR 5.3 Los sistemas y métodos de evaluación se ponen en marcha, según los procedimientos establecidos por la entidad, contando con la implicación de todos las partes participantes del proyecto.

CR 5.4 Las propuestas de mejora se reflejan e implementan en posteriores actuaciones por parte de la propia entidad.

RP 6: Colaborar en el proceso de coordinación entre las entidades, asociaciones y colectivos ciudadanos.

CR 6.1 La transmisión de la información sobre las características, programas y actividades de otras entidades y asociaciones de la comunidad se facilita, favoreciendo la realización de intervenciones conjuntas y coordinadas.

CR 6.2 El proceso de dinamización de espacios de coordinación, posibilita el encuentro y el conocimiento directo entre las diferentes entidades.

CR 6.3 Las actividades conjuntas entre varias entidades y asociaciones de la comunidad se potencia para obtener una mejor rentabilidad de los proyectos y mayor implicación de vecinos.

CR 6.4 Las contingencias en los procesos de coordinación se solventan haciendo participe en la resolución a las entidades implicadas.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Material de archivo y de actualización de la información. Materiales de recogida de información. Material de comunicación de la información. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información: oficina, «software» «hardware» informático y de reprografía.

**Productos y resultados:**

Informe sobre el análisis de intereses y necesidades. Apoyo técnico a la gestión y programación de las entidades. Dinamización de espacios de coordinación.

**Información utilizada o generada:**

Marco legal y procedimientos administrativos. Guía de recursos. Información sobre ayudas y prestaciones a entidades y asociaciones. Materiales formativos sobre planificación y evaluación. Calendario de programación conjunta. Bibliografía específica.

**MÓDULO FORMATIVO 1: LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

Nivel: 3

Código: MF1437\_3

Asociado a la UC: Utilizar la lengua de signos española para el ejercicio de sus funciones

Duración: 360 horas

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Reconocer y aplicar los elementos y recursos lingüísticos de la lengua de signos española, garantizando la corrección gramatical y la coherencia discursiva en la comunicación.

CE1.1 Emplear los aspectos gramaticales, elementos y recursos lingüísticos y expresivos de la lengua de signos española, garantizando que la transmisión de la información sea fluida, espontánea y ajustada.

CE1.2 Explicar y ejemplificar la relación entre la utilización de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto con la coherencia textual en lengua de signos española.

CE1.3 En un supuesto práctico de producción en lengua de signos española:

- Identificar, en diferentes tipos de producción en lengua de signos española, los agramatismos y errores lingüísticos que contienen, proponiendo alternativas que corrijan los errores identificados, considerando los recursos y elementos lingüísticos que ofrece la lengua de signos española, y analizando y sintetizando la información que se debe transmitir en lengua de signos española.

- Elaborar mensajes comprensibles en lengua de signos española con distinta longitud y variante articulatoria, produciendo mensajes en lengua de signos española de distintos tipos de frases (enunciativa, negativa, interrogativa y admirativa) con corrección gramatical.

CE1.4 En un supuesto práctico de comunicación en lengua de signos española durante una situación de la vida cotidiana:

- Identificar, en una situación simulada de la vida cotidiana en la que se incluyen mensajes en lengua de signos española de distinta longitud y con distintos tipos de interlocutores, la información relevante y analizar el contenido.

- Seleccionar qué mensajes deben ser contruidos con el sistema dactilológico, adecuando el ritmo del sistema dactilológico a la situación dada.

- Comprender el mensaje recibido en sistema dactilológico, subsanando mentalmente los errores y ampliando la información perdida con la información aportada por el contexto de la situación y complementando con comunicación no verbal.

CE1.5 En un supuesto práctico de situación comunicativa empleando lengua de signos española:

- Generar dicha situación comunicativa.

- Usar y crear clasificadores que permitan transmitir la información de forma exacta y con riqueza de matices expresando y comprendiendo palabras deletreadas en sistema dactilológico en varios ritmos y de varios interlocutores, insertando la producción en sistema dactilológico de forma coherente en el discurso.

- Detectar y corregir los posibles errores a partir de inferencias de contexto.

CE1.6 Identificar y explicar la forma adecuada de utilizar el sistema dactilológico en el intercambio comunicativo.

C2: Utilizar el repertorio léxico de la lengua de signos española incluyendo expresiones idiomáticas, coloquiales y terminología específica para elaborar mensajes en lengua de signos española.

CE2.1 Reconocer y dominar vocabulario de distintos estilos, variedades dialectales y registros comunicativos aplicados a distintas situaciones.

CE2.2 En un supuesto práctico de una situación comunicativa, seleccionar el vocabulario, independientemente del estilo, variedad dialectal o registro comunicativo que se corresponda con lo que se desea expresar, ajustando la fórmula expresiva al paradigma semántico existente, utilizando frases y/o fórmulas que permitan introducir comentarios, tomar o mantener la palabra y relacionar las intervenciones.

CE2.3 Identificar las fuentes documentales que permitan la ampliación del vocabulario semántico de la lengua de signos española para adquirir terminología de carácter especializado, técnico y/o profesional.

CE2.4 Reconocer y valorar la importancia de mantener la formación continua en lengua de signos española así como el contacto continuado con usuarios de la misma que permita el mantenimiento personal de un nivel comunicativo comprensible.

CE2.5 En un supuesto práctico en el que se presentan varias intervenciones en lengua de signos española, diferenciar y caracterizar las variedades dialectales en una situación comunicativa, analizando registros y estilos comunicativos, incluyendo en sus producciones léxico propio de una variedad determinada.

CE2.6 En un supuesto práctico en que se presenten signos polisémicos, que tienen significado diferente según el contexto, situarlos en su marco de referencia al transmitirlos en lengua de signos.

CE2.7 En un supuesto práctico de presentación de diversos términos y expresiones que no tienen su correspondencia directa en un signo de la lengua de signos española, transmitirlos en lengua de signos española utilizando los recursos pertinentes.

C3: Referenciar mensajes en lengua de signos española con los ámbitos comunicativos empleando registros comunicativos diferenciados con una ejecución que evidencie propiedad, autonomía, coherencia y creatividad.

CE3.1 Analizar técnicas de obtención de información, relacionándolas con situaciones y contextos comunicativos.

CE3.2 En un supuesto práctico en el que se presentan diferentes mensajes en lengua de signos española, extraer la información global de mensajes, seleccionando las ideas principales y completarlo con la extracción de la información específica de los mismos, garantizando la comprensión del mensaje recibido.

CE3.3 Identificar técnicas e instrumentos para analizar la realidad lingüística, social y cultural de los usuarios explicando y valorando su importancia.

CE3.4 Explicar la organización del contenido y la forma de los mensajes, valorando su importancia y teniendo en cuenta el efecto que pueden producir en los interlocutores.

CE3.5 En un supuesto práctico de situación comunicativa en lengua de signos española, determinar el contexto comunicativo, analizando la información recibida de la situación; seleccionando el registro comunicativo y los recursos lingüísticos intrínsecos a él; organizando las ideas y opiniones de forma que tengan relación con las demás intervenciones de la situación comunicativa; identificando los significados implícito; produciendo mensajes en lengua de signos española, participando en cualquier conversación independientemente del tema y de la dificultad del mismo; verificando la comprensión de los mensajes producidos, mediante el intercambio de mensajes, reelaborando y aclarando la información si fuera necesario y empleando recursos comunicativos y lingüísticos alternativos en caso de estar ante una situación de «bloqueo comunicativo».

CE3.6 Identificar los errores habituales en la comunicación con lengua de signos española estableciendo pautas y mecanismos para su subsanación.

CE3.7 Definir las vías a través de las cuales se puede confirmar con el usuario que la información está llegando de forma comprensible y proponer recursos para solventar posibles contingencias.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.3, CE1.4 y CE1.5; C2 respecto a CE2.2, CE2.5, CE2.6 y CE2.7; C3 respecto a CE3.2 y CE3.5.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Búsqueda de información.

Sensibilidad interpersonal.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

**Contenidos:**

**1. Comunicación y lenguaje en lengua de signos española**

Elementos de la comunicación.

Niveles de lenguaje.

Comunicación visogestual.

Adecuación de las producciones signadas a diferentes contextos e interlocutores.

Elementos suprasegmentales en lengua de signos española: ritmo y entonación.

**2. Fonología y fonética en lengua de signos española**

Parámetros formativos.

Estructura y segmentación del signo.

**3. Morfología en lengua de signos española**

Signos simples y compuestos.

Tipos de morfemas.

Derivación y composición.

Clases de signos: la personificación, clasificación. Cuantificación, aspecto, espacio, tiempo, acción, negación, entre otros.

**4. Sintaxis en lengua de signos española**

El uso del espacio.

Clasificadores, usos y tipos. Tiempo y espacio.

Niveles de concordancia. Verbos modales en lengua de signos española.

El rol lingüístico en la lengua de signos española.  
Expresión corporal y facial aplicada a la oración en la lengua de signos española.

## **5. Pragmática en lengua de signos española**

Actos del habla.  
El sentido.  
El modelo ostensivo-inferencial.  
Principios y máximas conversacionales.

## **6. Sociolingüística en lengua de signos española**

Adecuación de la producción signada a situaciones comunicativas.  
Registros comunicativos.  
Variación espacial de la lengua de signos española. Riqueza plurilingüe.  
Variedades diafásicas, diatópicas y diastráticas.

## **7. Léxico en lengua de signos española**

Polisemia, sinonimia y antonimia.  
Expresiones idiomáticas.  
Expresiones coloquiales.  
Terminología específica: derecho, política y sociedad, medicina, economía, salud, nuevas tecnologías, y otros temas.

## **8. El texto en lengua de signos española**

Análisis de textos signados.  
Coherencia y cohesión textual.  
Conectores.  
Tipología textual.

## **9. El debate en lengua de signos española**

Expresión de la opinión personal de forma coherente con respecto a cualquier tema.  
Expresión de acuerdo y/o desacuerdo respecto a otras opiniones.  
Turnos de palabra: establecimiento y respeto.  
Recursos para contraargumentar una opinión.

## **10. El discurso en lengua de signos española**

Estructura interna y externa.  
Contextos comunicativos.  
Tipos de audiencia.

## **11. Dactilología**

Concepto.  
Distintos usos de la dactilología.  
Evolución de la dactilología.  
Distintos alfabetos dactilológicos en el mundo.

## **12. Los medios de comunicación social y la lengua de signos española**

Concepto y tipos.  
Comunicación social.  
Normalización de la lengua de signos española.

## **13. Las nuevas tecnologías aplicadas a la lengua de signos española**

Aprovechamiento de las nuevas tecnologías con respecto a la lengua de signos española.  
Trabajo en red, traductores, avatares, entre otras.  
Nuevos soportes para archivar y operar en lengua de signos española: DVD, bases de datos, distintos formatos de video.

Nuevas tecnologías al servicio de la investigación y planificación lingüística de la lengua de signos española.

**Parámetros de contexto de la formación:**

**Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la utilización de la lengua de signos española para el ejercicio de sus funciones, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**MÓDULO FORMATIVO 2: SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN SOBRE LA COMUNIDAD SORDA**

**Nivel: 3**

**Código: MF1447\_3**

**Asociado a la UC: Asesorar y sensibilizar a individuos, colectivos e instituciones sobre la comunidad sorda**

**Duración: 210 horas**

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Analizar y desarrollar programas y acciones de sensibilización sobre la comunidad sorda identificando e interpretando las necesidades de la población receptora.

CE1.1 Analizar procedimientos y técnicas de programación y evaluación, y sus condiciones de aplicación en actuaciones de sensibilización social.

CE1.2 Discriminar los elementos de la programación y evaluación, comprendiendo la relación y coherencia interna entre ellos.

CE1.3 Establecer las pautas a seguir para la aplicación de programas y acciones de sensibilización social caracterizando los colectivos susceptibles de sensibilización acerca del colectivo de personas sordas y contemplando el contexto y/o grupo sobre el que se realizará la intervención.

CE1.4 En un supuesto práctico de programas y acciones de sensibilización sobre la comunidad sorda, aplicar técnicas e instrumentos de evaluación valorando las acciones llevadas a cabo.

CE1.5 Analizar la realidad de la comunidad sorda y señalar las barreras comunicativas que existen y las medidas complementarias para su supresión, explicando la relación existente entre la accesibilidad de las personas sordas a los medios de comunicación con las dificultades de integración de las mismas.

CE1.6 En un supuesto práctico de desarrollo de programas y acciones de sensibilización sobre la comunidad sorda, identificar, aplicando técnicas e instrumentos, las necesidades de sensibilización de cada uno de los colectivos, adecuando las acciones de sensibilización a las características de los mismos a los que se dirija la sensibilización.

CE1.7 Establecer la forma de adaptación de los espacios y las actividades para garantizar la participación de las personas sordas identificando las pautas a seguir para ofrecer información y asesoramiento a individuos, colectivos e instituciones.

CE1.8 Determinar acciones para la difusión de las actividades culturales realizadas por la comunidad sorda seleccionando contextos grupales que las requieran.

C2: Definir las características, necesidades y la realidad sociocultural de la comunidad sorda que se pretenden difundir recogiendo información objetiva, fundamentada y libre de estereotipos.

CE2.1 Seleccionar y manejar las fuentes documentales sobre la comunidad sorda y las técnicas de recogida de información.

CE2.2 Analizar la información obtenida a partir de las fuentes y técnicas utilizadas.

CE2.3 Caracterizar, partiendo de la información extraída, las necesidades y la realidad social y cultural de la comunidad sorda.

CE2.4 Seleccionar las demandas de la comunidad sorda respecto a sus necesidades, barreras de comunicación u otras.

CE2.5 Elaborar un documento que resuma las características, necesidades y datos que queremos dar a conocer al resto de la población.

CE2.6 Construir mensajes que lleguen de forma clara y precisa a la población.

C3: Determinar los medios de transmisión de la información para difundir la realidad de la comunidad sorda considerando las características de la situación comunicativa.

CE3.1 Determinar y describir los recursos de transmisión de la información, señalando las ventajas de cada uno de ellos.

CE3.2 Enumerar los elementos y factores que hacen que la transmisión de la información sea eficaz y comprensible contrastando su capacidad de transferencia.

CE3.3 Identificar las variables a tener en cuenta para adecuar los medios de transmisión e información a la situación comunicativa.

CE3.4 Determinar los recursos expresivos y las técnicas didácticas que se pueden utilizar para transmitir la información diferenciando su potencialidad en virtud de la acción a desarrollar.

CE3.5 Determinar las vías de comunicación y coordinación con la comunidad sorda para facilitar el intercambio de información teniendo en cuenta la accesibilidad a las mismas por parte de dicha comunidad.

CE3.6 En un supuesto práctico de transmisión de información sobre la comunidad sorda, seleccionar el contenido del mensaje referido a la sordera a transmitir, teniendo en cuenta las necesidades del colectivo al que va dirigida, identificando las técnicas e instrumentos de comunicación pertinentes a emplear, estableciendo el medio de difusión y elaborando instrumentos de recogida de la información sobre el impacto conseguido.

CE3.7 En un supuesto práctico de difusión de la realidad de la comunidad sorda, crear documentos informativos acerca de la misma, en función de las características de la población a la que vaya dirigido.

C4: Seleccionar y definir, en función del contexto, los mecanismos de participación de las personas sordas en el entorno social y laboral.

CE4.1 En un supuesto práctico en el que participan personas sordas en su entorno social y laboral, valorar su participación en este entorno, extrayendo, de la información facilitada, las sugerencias y aportaciones de las personas sordas, diseñando acciones que promuevan la participación de las mismas en el centro de trabajo, estableciendo tiempos de preparación y ejecución de acciones y determinando instrumentos y técnicas para valorar la puesta en marcha y resultados de las acciones.

CE4.2 Explicar el procedimiento de elaboración de documentos para el establecimiento de conclusiones y propuestas de mejora contando con la participación de todos los implicados.

CE4.3 Identificar los conflictos en los que participan las personas sordas, valorando la información sobre características específicas del colectivo, referidos a las prácticas sociales, comportamientos, reglas de convivencia y valores de la comunidad sorda que se debe transmitir a la población para solventarlos y/o minimizarlos.

CE4.4 Identificar espacios de debate y reflexión sobre temas que afecten a la comunidad sorda, difundiendo aspectos informativos sobre su realidad.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.4 y CE1.6; C3 respecto a CE3.6 y CE3.7; C4 respecto a CE4.1.

Otras capacidades:

Respeto mutuo.

Escucha activa.  
Búsqueda de información.  
Orientación del servicio al usuario.  
Trabajo en equipo y cooperación.  
Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.  
Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.  
Demostrar autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.  
Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.  
Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los usuarios.  
Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.  
Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.  
Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

#### Contenidos:

##### 1. Sensibilización social sobre la comunidad sorda

Tipos de acciones de sensibilización social dirigidas al colectivo de personas sordas y a la sociedad en general.

Diseño y programación de las acciones de sensibilización social sobre la comunidad sorda: elementos y criterios, observando la perspectiva sociocultural de las personas sordas.

Evaluación de las acciones de sensibilización social sobre la comunidad sorda: tipos, momentos, técnicas e instrumentos.

Difusión y puesta en marcha de las acciones de sensibilización social referidas a la comunidad sorda.

##### 2. Información y asesoramiento sobre la comunidad sorda

Concepto de persona sorda desde la perspectiva biopsicosocial.

Desarrollo cognitivo, lingüístico y socioafectivo de la persona sorda.

Audición y pérdida auditiva: bases anatómicas y funcionales. Clasificación y etiología.

Necesidades y características más frecuentes de las personas sordas.

Aspectos socioculturales de la comunidad sorda: variables que determinan la heterogeneidad de las personas sordas.

Comunidad sorda, concepto y características.

Cultura sorda, concepto y características: cultura visual, manifestaciones artísticas, prácticas culturales y normas de convivencia de las personas sordas.

Respeto a la diversidad cultural.

##### 3. Contexto social de las personas sordas. Servicios sociales

Movimiento asociativo. Organizaciones de personas sordas.

Diversidad social en el colectivo de personas sordas: mujer, infancia y adolescencia, juventud, inmigración, personas mayores, personas sordas con discapacidades asociadas, personas sordas con problemas de salud mental, LGTB (lesbianas, gays, transexuales y bisexuales sordos), entre otros.

Situaciones especiales: violencia de género, agresión, entre otros.

Atención a personas sordas en situación de dependencia.

Familias con miembros sordos, diferentes tipos. Intervención sociofamiliar desde el movimiento asociativo de personas sordas: principios generales, acciones y profesionales.

Servicios sociales: marco legal básico, servicios generales y específicos para personas sordas.

Centros de servicios sociales y cómo responden a las necesidades de las personas sordas.

Ocio y tiempo libre para personas sordas: servicios y adecuaciones necesarias.

##### 4. Accesibilidad en lo relativo a la comunidad sorda

Accesibilidad universal y diseño para todos: concepto y marco legal.

Accesibilidad de la comunicación para personas sordas: intérprete de lengua de signos española. Información gráfica-visual.

Adaptación de espacios y actividades accesibles para personas sordas.

Nuevas tecnologías al servicio de la accesibilidad en la comunicación para personas sordas: internet, recursos multimedia.

Ayudas técnicas: concepto.

Ayudas técnicas para mejorar la audición: prótesis auditivas, implantes cocleares, amplificadores de sonido, entre otros.

Ayudas técnicas al servicio de la vida diaria: diferentes dispositivos de teléfono, avisadores luminosos, entre otros.

## 5. Medios de comunicación social relativos a la comunidad sorda

Concepto de comunicación social.

Estrategias de comunicación social según el colectivo a quién se dirige la comunicación.

Técnicas y recursos expresivos al servicio de la comunicación social y el colectivo a quien se dirige.

Nuevas tecnologías aplicadas a la comunicación masiva en lengua de signos española.

Medios de comunicación social accesibles.

## 6. Tratamiento de la información en lo relativo a la comunidad sorda

Fuentes documentales específicas. Técnicas de recogida y tratamiento de la información referida al colectivo de personas sordas.

Transmisión de la información en función del medio y de los posibles receptores.

Elaboración de informes y conclusiones. Capacidad de análisis, síntesis y actualización de la información elaborada referida al colectivo de personas sordas.

### Parámetros de contexto de la formación:

#### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

#### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con asesoramiento y sensibilización a individuos, colectivos e instituciones sobre la comunidad sorda, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica mínima de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## MÓDULO FORMATIVO 3: PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EN LA INTERVENCIÓN SOCIAL

Nivel: 3

Código: MF0252\_3

Asociado a la UC: Programar, organizar y evaluar las intervenciones de integración social

Duración: 210 horas

### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Conocer de forma comprensiva las características, los contextos y los sectores de intervención en el ámbito de la integración social, valorando su diversidad.

CE1.1 Analizar el inicio, la evolución y la situación actual de los ámbitos de intervención social en España: social, sociolaboral, socioeducativo, sociosanitario.

CE1.2 Describir distintos contextos y sistemas organizativos de intervención, así como los sectores y ámbitos de intervención característicos en la sociedad actual y futura.

CE1.3 Identificar el marco jurídico de la intervención social: social, sociolaboral, socioeducativo, sociosanitario.

- CE1.4 Identificar técnicas de obtención de información en el ámbito social: sociolaboral, socioeducativo y sociosanitario, reconociendo sus posibilidades de uso.
- CE1.5 Enumerar, describir y relacionar las principales variables que influyen en las situaciones de necesidad en los sectores objeto de intervención dentro de los ámbitos físico, psicológico, sanitario y social.
- CE1.6 Identificar y describir las líneas generales de los principales programas de integración social, sociolaboral, socioeducativa y sociosanitaria, a nivel local, autonómico, estatal y europeo.
- CE1.7 A partir de la información entregada sobre distintos programas y proyectos de intervención social, analizarla, extrayendo los elementos configurativos propios.
- C2: Analizar las relaciones que se establecen con personas en situación de marginación social o discapacidad, determinando las actitudes y valores que debe manifestar como profesional.
- CE2.1 Ante determinadas situaciones de la vida cotidiana en las que se muestren relaciones entre profesionales y distintos usuarios, detectar comportamientos que demuestran actitudes positivas y negativas, tales como naturalidad en el trato, valoración de autonomía personal, etc.
- CE2.2 A partir de la información obtenida en los supuestos anteriores, describir las pautas deontológicas, las actitudes y los comportamientos que debe manifestar el profesional de intervención social, sociolaboral, socioeducativa y sociosanitaria.
- CE2.3 Sintetizar en una visión global, pero a la vez diferenciadora, los distintos sectores de intervención, que permiten adaptarse a situaciones concretas, con implicación en la consecución de los objetivos previstos y atendiendo a las personas de forma individualizada, con corrección y medios adecuados.
- CE2.4 En un caso concreto, identificar las actitudes de respeto y comprensión hacia la situación y autonomía de la persona, determinando las pautas adecuadas para aplicarlas en el desarrollo de los proyectos y actividades.
- C3: Analizar información sobre necesidades y características de los casos y programas de la intervención social.
- CE3.1 Identificar y describir las fuentes de información más relevantes para su actividad profesional.
- CE3.2 Analizar distintas técnicas de obtención de información, relacionándolas con distintas situaciones de uso: según entidad, programa y caso.
- CE3.3 Explicar las variables que inciden en el nivel de autonomía personal y de inserción social.
- CE3.4 En un supuesto práctico:
- Analizar la información recibida.
  - Determinar los niveles de autonomía personal y de inserción social.
  - Seleccionar un instrumento de obtención de información complementaria.
  - Aplicar el instrumento seleccionado.
- C4: Reconocer y analizar los elementos propios de la planificación y de la evaluación de intervenciones sociales que se integran en los proyectos de integración social.
- CE4.1 Identificar y describir las teorías que avalan los distintos modelos de planificación y evaluación, así como las principales fases del proceso.
- CE4.2 Analizar diferentes procedimientos y técnicas de programación y evaluación y sus condiciones de aplicación.
- CE4.3 Seleccionar y caracterizar las técnicas que permitan el ajuste y gradación de las metas que se pretenden conseguir y la determinación de criterios de evaluación.
- CE4.4 Discriminar los distintos elementos de la programación y evaluación, comprendiendo la relación y coherencia interna entre ellos.
- CE4.5 Identificar y explicar distintas formas y medios para la organización de recursos humanos y materiales.
- CE4.6 Determinar normas y procedimientos de atención al usuario.
- CE4.7 Explicar las necesidades de uso de ayudas técnicas para la recepción y transmisión de información de evaluación, en determinados casos debidamente caracterizados.

C5: Diseñar la programación de intervenciones sociales. utilizando los elementos propios de la planificación y evaluación de éstas.

CE5.1 En un supuesto de un contexto y un programa definido, analizar la relación y coherencia interna entre los distintos elementos de la programación y evaluación y los modelos de la intervención social, proponiendo alternativas.

CE5.2 En un caso práctico, identificado por un contexto de intervención, un proyecto y las características del usuario:

- Justificar el proyecto.
- Identificar el marco teórico y legislativo más coherente.
- Determinar y secuenciar los objetivos y logros esperados, tanto de los usuarios como de la intervención.
- Definir las estrategias metodológicas de la intervención.
- Seleccionar y secuenciar las actividades individuales y/o grupales.
- Temporalizar las actividades del usuario y las tareas de los profesionales y colaboradores.
- Prever los recursos materiales, espaciales, financieros y personales.
- Definir el plan de evaluación: Técnicas, indicadores o criterios de evaluación, instrumentos, temporalización, informes y memorias.

C6: Aplicar técnicas e instrumentos de evaluación para valorar las intervenciones sociales.

CE6.1 Explicar las actitudes que el profesional tiene que considerar a la hora de aplicar la evaluación.

CE6.2 Establecer criterios para la selección de la información destinada a los distintos agentes implicados.

CE6.3 Identificar y describir modelos, procedimientos y técnicas de evaluación.

CE6.4 Identificar las necesidades de uso de ayudas técnicas para la recepción y transmisión de información de evaluación, en determinados casos debidamente caracterizados.

CE6.5 En supuestos prácticos caracterizados por un proyecto, un contexto y un plan de evaluación definidos:

- Ajustar los elementos de evaluación previstos en el proyecto: técnicas, indicadores, criterios e instrumentos de evaluación.
- Recoger información, aplicando los instrumentos de evaluación concretados.
- Analizar y valorar la información recogida con el equipo, en su caso, que permita realizar el seguimiento y evaluar la intervención.
- Elaborar los informes de evaluación y/o memorias de proyecto según la persona o el profesional de destino que permitan la retroalimentación y la toma de decisiones futuras.

CE6.6 Reflexionar sobre su propia intervención, valorando la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes desarrollados, identificando las necesidades de capacitación profesional futura.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C2: Analizar las relaciones que se establecen con personas en situación de marginación social o discapacidad, determinando las actitudes y valores que debe manifestar como profesional, a partir de observar comportamientos profesional-usuario, detectar actitudes adecuadas e inadecuadas, determinar las actitudes adecuadas en la realización, reflexionar sobre su desempeño.

C3: Obtener información a partir de la observación directa de los usuarios, determinando su nivel de autonomía personal y social para la identificación de sus necesidades específicas de intervención.

C6: Ajustar y aplicar diseños de evaluación previstos, emitiendo los informes requeridos, Identificar sus necesidades de formación, a partir de la reflexión sobre el desarrollo y resultado de la intervención:

**Contenidos:****1. La sociedad y la estructura social**

Psicología y Sociología aplicadas al estudio de los sectores de intervención (tercera edad, familia y menores, inmigración, discapacitados, otros colectivos): Conceptos básicos; El proceso de socialización y los agentes socializadores; El ciclo vital; Los procesos de transición en las diferentes situaciones sociales y laborales: trabajo, pareja, paternidad, jubilación, etc; Conceptos y teorías sobre los procesos de integración y marginación social. Aplicación al estudio de los sectores de la intervención; Cambio cultural y adaptación; El parentesco y la filiación; Configuración cultural de la vejez, la marginación y la discapacidad.

**2. Funcionamiento global del ser humano**

El ciclo vital: Procesos del desarrollo evolutivo del ser humano. Necesidades básicas de la persona.

Calidad y nivel de vida: Ciclo salud/enfermedad; Concepto; Factores; Consumo y salud; Prevención de la enfermedad.

Fisiología y alteraciones más frecuentes. Relación con la discapacidad: El aparato locomotor; Aparato respiratorio; Aparato digestivo; Sistema cardio-circulatorio; Sistema nervioso y sentidos; Sistema endocrino.

Procesos psicológicos básicos: motivación, emoción e inteligencia socioemocional.

**3. Contexto de la intervención social**

Marco administrativo, legislativo y competencial de la intervención social: Fundamentos constitucionales y legislación de carácter estatal; El marco competencial del Estado Español; La legislación de carácter autonómico y local; Normas reguladoras de equipamientos.

Contextos y sistemas organizativos. Competencias y modelos de intervención en España (estatal y autonómicos) y otros países de su entorno: Evolución histórica de los sistemas de protección social; La situación de la protección social en el ámbito de la Unión Europea; Modelos de protección social: origen, principios básicos y funcionamiento; Prestaciones y ayudas de las administraciones a los diferentes colectivos; La legislación y la protección jurídica. Incapacitaciones y tutelas.

Métodos y técnicas de obtención de información: Métodos cuantitativos y cualitativos y técnicas asociadas: Observación sistemática, entrevista, etc.; Las fuentes de información; Modelos de informes de diferentes sectores: judiciales y sociales, psicológicos y psiquiátricos, médicos, otros: Aspectos éticos de la recogida de información. Aplicación de técnicas de recogida de información y de elaboración de informes.

**4. Deontología y práctica profesional**

Principios de deontología profesional: La intervención y relación con el usuario, la investigación, la obtención y uso de la información.

Actitudes básicas del profesional: Interés por las relaciones humanas, Orden y método de trabajo, Ejecución independiente del trabajo, Automotivación, Interés y apertura al entorno laboral, profesional y a su evolución, Adaptación a nuevas situaciones.

Actitudes básicas de la intervención con personas: autónomas, dependientes, etc.

El trabajo en equipo. Principios y pautas de actuación: Optimización del trabajo; Compromiso con las obligaciones asociadas al trabajo; Participación y cooperación; Comportamiento adecuado a las diferentes relaciones en el contexto sociolaboral.

**5. Programación de intervenciones sociales**

Fundamentos.

Fases del proceso de planificación: Plan, programa, proyecto; El proyecto como eje de la intervención del Técnico.

Elementos de la programación: Conceptos básicos; Definición y selección; La coherencia interna.

Técnicas de programación: Marco teórico; Las formas de programar; Teoría y práctica de las técnicas de programación características de la intervención social.

Técnicas de definición de tiempos.

Organización y gestión de los recursos: Recursos humanos; Confección y control de presupuestos; Gestión de materiales y almacenes.

## 6. Evaluación de intervenciones sociales

Conceptos y necesidad de la evaluación de programas.

Métodos y diseño de la evaluación: Modelos de evaluación; La selección del modelo.

Proceso de evaluación: Fases; Coherencia entre los elementos.

Técnicas e instrumentos de evaluación: La observación y recogida de datos. Registros y escalas. Elaboración y aplicación de instrumentos.

Organización de los recursos y actividades de evaluación.

Tratamiento y organización de la información de evaluación.

### Parámetros de contexto de la formación:

#### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno.

#### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la programación, organización y evaluación de las intervenciones de integración social, que se acreditarán mediante una de las formas siguientes:

Formación académica mínima de Diplomado relacionado con este campo profesional.

Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## MÓDULO FORMATIVO 4: FOMENTO Y APOYO ASOCIATIVO

Nivel: 3

Código: MF1023\_3

Asociado a la UC: **Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo**

Duración: 60 horas

### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar de forma comprensiva el tejido asociativo.

CE1.1 Identificar los diferentes grupos de la comunidad a partir de la información existente en las bases de datos de las diferentes administraciones.

CE1.2 Identificar las necesidades a partir de las memorias, hojas informativas y la documentación propia de las entidades existentes en el territorio.

CE1.3 Elaborar un sistema de recogida de información que permita identificar las principales características de las asociaciones y su utilización de forma eficaz.

CE1.4 Diseñar unas pautas de observación para poder identificar las diferentes actuaciones que se realizan en el territorio por parte de las entidades.

CE1.5 Elaborar una base de datos para recoger y sistematizar la información recogida de la observación.

C2: Analizar la dinámica interna de los grupos, describiendo los «roles», relaciones y problemas característicos.

CE2.1 Caracterizar los «roles», funciones y tareas así como las cualidades que se requieren de un dinamizador en los encuentros grupales.

CE2.2 Describir los diferentes tipos de liderazgo.

CE2.3 Enunciar los posibles «roles» tipo de los integrantes de un grupo y las estrategias para mejorar sus aportaciones, su integración y la cohesión grupal.

CE2.4 Describir los elementos y el funcionamiento del proceso de comunicación en el seno del grupo.

- CE2.5 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, definir los diferentes roles existentes, modelos de comportamiento y relación entre los sujetos.
- C3: Recoger información de recursos y procedimientos para constituir y gestionar una asociación.
- CE3.1 Recopilar la información legal existente para la constitución de una asociación.
- CE3.2 Recopilar información de las diferentes ayudas y de las convocatorias de diferentes administraciones que pueden ser solicitadas por las asociaciones.
- CE3.3 Elaborar un dossier de normativa, normas básicas y otros instrumentos útiles para la puesta en marcha y posterior seguimiento de las asociaciones.
- CE3.4 Identificar las diferentes asociaciones según sus finalidades seleccionando la información acorde con cada una de las mismas.
- CE3.5 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, en el que se proporciona información sobre el interés concreto de un grupo de personas que quieren asociarse:
- Interpretar cuál es su interés y, por ello, facilitar la determinación de su objetivo.
  - Constituir una Asamblea.
  - Facilitar la elección de cargos de responsabilidad.
  - Elaborar unos estatutos.
  - Orientar la inscripción y legalización de inscribir y legalizar la Asociación.
  - Dinamizar el diseño de diseñar su proyecto de acción.
  - Asesorar sobre la obtención de recabar ayudas.
  - Facilitar el desarrollo y gestión de desarrollar y gestionar las actividades.
  - Orientar los generar procedimientos de evaluación y control.
  - Asesorar sobre definir los momentos y procedimientos de evaluación.
  - Definir los momentos en que el dinamizador hubiera debido apoyar los procesos.
  - Detectar las dificultades del proceso.
- C4: Desarrollar estrategias de soporte técnico a las asociaciones del territorio.
- CE4.1 Elaborar los protocolos necesarios para recoger demandas de información y formación para las entidades.
- CE4.2 Diseñar instrumentos básicos para que las asociaciones dispongan de una información útil para el desarrollo de la misma.
- CE4.3 Diseñar un plan de soporte técnico a las asociaciones a partir de posibles demandas y necesidades mas comunes.
- CE4.4 Establecer los protocolos necesarios para informar a las entidades de todas normativas, convocatorias y cambios que puedan surgir para una buena marcha de la entidad.
- CE4.5 Enumerar distintos elementos y factores que hacen que una asociación sea eficaz.
- C5: Acompañar a las entidades y asociaciones en sus procesos de programación y evaluación.
- CE5.1 Valorar las actitudes del dinamizador durante el proceso de acompañamiento en la creación de tejido asociativo.
- CE5.2 Identificar los parámetros necesarios para determinar la eficacia y eficiencia de diferentes proyectos de asociaciones y entidades las metodologías aplicadas, i las registros empleados.
- CE5.3 Elaborar la documentación necesaria para poder realizar los proyectos conjuntos entre varias asociaciones en función de los fines de cada, de forma que se obtenga una mayor rentabilidad de proyectos y más implicación de la ciudadanía.
- CE5.4 Diseñar estrategias para conocer y reconocer la viabilidad de los proyectos.
- CE5.5 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, analizar la viabilidad del proyecto a partir de las posibilidades de éxito del mismo.
- CE5.6 Gestionar las contingencias surgidas en la coordinación de varias asociaciones que realicen proyectos comunitarios conjuntos.

CE5.7 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, desarrollar una sesión de trabajo con una entidad, trabajando las habilidades sociales necesarias para resolver las contingencias existentes.

C6: Establecer cauces de coordinación entre entidades, asociaciones y colectivos ciudadanos.

CE6.1 Identificar y seleccionar la información proveniente de entidades y sus proyectos.

CE6.2 Transmitir la información generada de unas entidades hacia otras.

CE6.3 Valorar la generación de espacios de coordinación como facilitadores del desarrollo de trabajo y el aprovechamiento de recursos.

CE6.4 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, referido a las contingencias surgidas en un proceso de coordinación entre asociaciones:

- Analizar de forma conjunta las razones de las dificultades surgidas.

- Facilitar que se creen, el contacto entre entidades, distintas alternativas para solventar las contingencias.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1; C3 respecto a CE3.6; C4 respecto a CE4.3; C5 respecto a CE5.6 y CE5.7.

Otras capacidades:

Motivación por el logro.

Iniciativa.

Sensibilidad interpersonal.

Capacidad de escucha activa.

Orientación al servicio a los usuarios.

Conocimiento organizativo, trabajo en equipo y cooperación.

Construcción de relaciones.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Tratar a las personas con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Buscar y transmitir información con claridad, de manera ordenada, clara y precisa.

Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

Demostrar flexibilidad para entender los cambios. Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

Demostrar responsabilidad ante los éxitos y ante errores y fracasos.

**Contenidos:**

**1. Organizaciones No Gubernamentales (ONG), fundaciones y asociaciones de carácter social**

Marco histórico.

Conceptos de Asociación, Fundación y ONG.

Normativa vigente: Ley de asociaciones. Ley de fundaciones, registros y protectorados y utilidad pública.

**2. El papel del profesional en el apoyo asociativo de carácter socio comunitario**

Recursos humanos en asociaciones, fundaciones y ONG.

Organización del trabajo, comunicación y formación interna, gestión de personal, definición de perfiles y funciones.

Proceso para la creación de una asociación/fundación. Características de cada fase.

La Administración pública en el apoyo asociativo.

Obtención de recursos.

Tipos de financiación; subvenciones, convenios, contratos y prestación de servicios.

Comunicación y marketing con causa.

Organización administrativa; archivos y procedimientos.

Las funciones de los profesionales en el proceso de programación, evaluación y acompañamiento asociativo.

### **3. El concepto de grupo en las asociaciones de carácter social**

Individuo y grupo.

Roles.

Liderazgo.

Cohesión grupal.

Cooperación y competencia.

El profesional en los grupos.

### **4. Técnicas grupales participativas en la intervención comunitaria**

Procesos grupales.

Dinámica de Grupos.

Técnicas participativas.

Confianza. Estimulación.

Toma de decisiones grupales. Diálogo y consenso.

Organización y reparto de tareas.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

##### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

##### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la intervención, apoyo y acompañamiento en la creación y desarrollo del tejido asociativo, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado o de otras de superior nivel, relacionada con este campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## **ANEXO CDL**

### **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PROMOCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

**Familia Profesional: Servicios socioculturales y a la comunidad**

**Nivel: 3**

**Código: SSC450\_3**

#### **Competencia general:**

Organizar, desarrollar y evaluar intervenciones de promoción e intervención socioeducativa dirigidas a personas con discapacidad, en colaboración con el equipo interdisciplinar, utilizando o generando, en su caso, los recursos para alcanzar el mayor grado de autonomía personal e inclusión a través de acciones de acompañamiento, tanto en el ámbito educativo como social, procesos de ocio y tiempo libre, entrenamiento en estrategias cognitivas y en el uso de las nuevas tecnologías y la intervención en y con sus familias.

#### **Unidades de competencia:**

**UC1448\_3:** Detectar, generar y utilizar recursos sociales y comunitarios para la realización de intervenciones socioeducativas con personas con discapacidad.

**UC1449\_3:** Organizar y realizar el acompañamiento de personas con discapacidad en la realización de actividades programadas.

**UC1450\_3:** Organizar, desarrollar y evaluar procesos de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre.

**UC1451\_3:** Organizar y desarrollar el entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica para personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.

**UC1452\_3:** Actuar, orientar y apoyar a las familias de personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.

#### **Entorno profesional:**

##### **Ámbito profesional:**

Desarrolla su actividad profesional por cuenta ajena en el ámbito público y privado, en colaboración con el equipo interdisciplinar donde se inserta, en las áreas de diseño, ejecución y evaluación de proyectos de intervención socioeducativa, desarrollo de acciones de acompañamiento, de ocio y tiempo libre, y en colaboración con profesionales de nivel superior, en el entrenamiento en estrategias cognitivas básicas, alfabetización tecnológica, y acciones de intervención con familias, que tengan como fin el fomento de la autonomía personal y la inclusión social de las personas con discapacidad.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

##### **Sectores productivos:**

Se ubica en el sector de la prestación de servicios sociales y de educación no formal, desarrollándose en diferentes instituciones y entidades que prestan servicios de carácter socioeducativo orientados a personas con discapacidad y sus familias: recursos residenciales para personas con discapacidad, Centros de Referencia de personas con discapacidad, Centros Ocupacionales, centros asistenciales, centros de día, asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.

##### **Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:**

Monitor/a educador/a de personas con discapacidad.

Integrador social.

##### **Formación asociada: (450 horas)**

##### **Módulos Formativos**

**MF1448\_3:** Recursos sociales y comunitarios para personas con discapacidad. (90 horas)

**MF1449\_3:** Acompañamiento de personas con discapacidad en actividades programadas. (60 horas)

**MF1450\_3:** Procesos de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre. (120 horas)

**MF1451\_3:** Entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica a personas con discapacidad. (90 horas)

**MF1452\_3:** Intervención con familias de personas con discapacidad. (90 horas)

#### **UNIDAD DE COMPETENCIA 1: DETECTAR, GENERAR Y UTILIZAR RECURSOS SOCIALES Y COMUNITARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE INTERVENCIONES SOCIOEDUCATIVAS CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Nivel: 3

Código: UC1448\_3

##### **Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Detectar recursos sociales y comunitarios, en el entorno de intervención, identificando su procedencia y características para realizar su clasificación y catalogación.

CR1.1 Los recursos se identifican localizando las fuentes de los mismos en organismos públicos, ONGs y/o empresas privadas para disponer de un repertorio de actividades válido para su planificación y desarrollo.

- CR1.2 Los recursos seleccionados se estructuran en soportes (tales como guías, revistas, tabloneros de anuncios, páginas web) en función de sus características y procedencia, para permitir su accesibilidad y disponibilidad.
- CR1.3 Los recursos sociocomunitarios se mantienen actualizados y se efectúa el seguimiento sistemático, para mantener una oferta útil que permita utilizarlos y encontrar nuevos en función de las necesidades de intervención.
- RP2: Diseñar y generar recursos, sociales y comunitarios, que puedan ser implantados para mejorar la atención a personas con discapacidad, tanto para las nuevas demandas como para las ya existentes.
- CR2.1 Las necesidades y expectativas de las personas con discapacidad se recogen y valoran de forma continuada, desde un enfoque de intervención centrado en la persona, para poner en marcha la creación de nuevos recursos.
- CR2.2 Los recursos nuevos se elaboran a partir de las necesidades detectadas, posibilidades disponibles, competencias asumidas, y las características de las entidades de referencia, para garantizar su utilidad y optimizar su implantación.
- CR2.3 Los recursos creados se difunden a través de los canales de comunicación disponibles, adecuándolos a la población a la que se dirige para garantizar su utilidad.
- RP3: Utilizar los recursos sociales y comunitarios, detectados y/o generados, para dar respuesta a los objetivos de la intervención socioeducativa conforme a las necesidades de cada persona con discapacidad.
- CR3.1 Los recursos se seleccionan de entre los existentes de forma que sean acordes a las características, necesidades y/o demandas de las personas con discapacidad incorporándolos, en colaboración con el equipo interdisciplinar, al proyecto de intervención.
- CR3.2 La utilización e implementación de los recursos se realiza atendiendo a las características y requisitos de estos, valorando para su selección los resultados que ofrecen.
- CR3.3 Los vínculos de colaboración y comunicación con las entidades que prestan servicios y recursos se mantiene promoviendo la actuación coordinada con estas, para informar sobre los nuevos recursos que ofrecen y demandar aquellos que puedan dar respuesta a las nuevas necesidades y demandas.
- RP4: Transmitir y/o informar a las personas con discapacidad, a las familias y al equipo interdisciplinar sobre los recursos sociales y comunitarios existentes y sus posibilidades, para ofrecerlos.
- CR4.1 La información sobre los recursos sociales y comunitarios se transmite a todas las personas que componen el equipo interdisciplinar para lograr un abordaje interactivo y de complementariedad en el desarrollo de los mismos garantizando la intervención integral con las personas con discapacidad.
- CR4.2 La información de los recursos existentes se presenta de forma accesible para satisfacer las demandas de las personas con discapacidad de manera directa y autónoma, teniendo en cuenta sus necesidades, intereses y motivaciones.
- CR4.3 Los recursos que ofrece la comunidad se utilizan de forma planificada acercándoselos a las familias para que puedan aprovecharse de los mismos y conseguir mayor grado de integración comunitaria.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Internet. Material de oficina e informáticos. Documentación de búsqueda de recursos. Escalas de recogida y clasificación de la información. Material propio elaborado para generar nueva recogida y actualización de información. Bibliografía especializada.

**Productos y resultados:**

Recursos sociales y comunitarios detectados en el entorno de intervención, generados y utilizados. Recursos propios y del entorno transmitidos e informados a personas con discapacidad y sus familias. Registro en Base de Datos de los recursos sociales y comunitarios.

**Información utilizada o generada:**

Bibliografía específica. Internet. Normativa vigente. Guías de recursos sociales y comunitarios. Material didáctico específico de búsqueda, clasificación, coordinación y generación de recursos.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: ORGANIZAR Y REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS****Nivel: 3****Código: UC1449\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Organizar las acciones de acompañamiento para las personas con discapacidad para permitir el desarrollo de las actividades programadas, en colaboración con el equipo interdisciplinar.

CR1.1 Las acciones de acompañamiento se organizan en base a las actividades programadas (de ocio, deportivas, culturales, sanitarias, formativas, laborales, administrativas, entre otras), en colaboración con el equipo interdisciplinar para realizar intervenciones coordinadas e integrales.

CR1.2 Las acciones de acompañamiento se establecen de manera individualizada para cada persona con discapacidad y centrado en sus características para promover el desarrollo y autonomía personal.

CR1.3 Los apoyos requeridos por las personas con discapacidad se identifican, valorando las características, habilidades y necesidades, tanto individuales como grupales, para potenciar su autonomía y participación.

CR1.4 La duración de la actividad se establece en función de las características grupales e individuales para conseguir un grado de satisfacción equilibrado.

CR1.5 Los espacios de realización de las actividades se valoran previamente, identificando sus características en relación con el acceso de las personas con discapacidad y detectando las posibles barreras existentes (físicas, comunicativas, educativas y formativas, entre otras) para permitir el desarrollo de la actividad programada.

CR1.6 El respeto a la persona con discapacidad se presenta como principio básico en todo el proceso de intervención para proteger su derecho a la intimidad.

CR1.7 El secreto profesional se respeta para garantizar la confidencialidad de la información recibida de la persona con discapacidad, promoviendo la intimidad de la persona.

RP2: Consensuar con las personas con discapacidad, en aquellos casos que sea posible, las condiciones y características de las acciones de acompañamiento para potenciar su motivación y compromiso de participación.

CR2.1 Las preferencias y aportaciones de cada persona con discapacidad se recogen e incorporan en la organización de las acciones de acompañamiento para aumentar su motivación y compromiso de participación en las actividades.

CR2.2 Las acciones de acompañamiento y las pautas de realización de estas se establecen conjunta y consensuadamente con la persona con discapacidad para favorecer su implicación en las mismas.

- CR2.3 Las actividades planificadas se centran en la persona con discapacidad, promoviendo su participación y, en su caso, la de la familia, para cumplir tanto con las expectativas de la persona con discapacidad, como de la actividad en sí.
- CR2.4 La realidad social y económica de la persona con discapacidad y/o de su familia se valora teniéndola en cuenta para el desarrollo y ajuste de las actividades.
- RP3: Realizar el acompañamiento en las actividades programadas, tanto individuales como grupales, prestando el apoyo necesario para favorecer el desenvolvimiento, autonomía y participación social de las personas con discapacidad.
- CR3.1 El acompañamiento a la persona con discapacidad se realiza conforme a la organización previa, en aquellas actividades (de ocio, deportivas, culturales, sanitarias, formativas, laborales, administrativas, entre otras), que por su dificultad no pueda acceder sola para favorecer su autonomía y participación.
- CR3.2 El apoyo se presta en relación a las tareas específicas requeridas por las actividades y garantizando que sea acorde a las necesidades de la persona con discapacidad, para favorecer su autonomía.
- CR3.3 La autonomía en las actividades de la vida diaria se fomenta de forma continuada para lograr el éxito del acompañamiento.
- CR3.4 El acompañamiento en las actividades externas se realiza como apoyo a la persona con discapacidad y no como sustituto de su intención, para hacer prevalecer su independencia.
- CR3.5 Las actividades grupales se promueven para facilitar la presencia de la persona con discapacidad en foros y escenarios sociales que promuevan la participación social.
- CR3.6 Las pautas de comportamiento de la persona con discapacidad en las actividades se fijan y entrenan para favorecer la comunicación e implicación social contribuyendo a su socialización y normalización y evitando situaciones que dañen su identidad como persona (violencia de género, entre otras).

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Internet. Material de oficina e informáticos. Instrumentos de organización y planificación de actividades. Instrumentos de materialización de compromisos. Técnicas grupales. Instrumentos para el reconocimiento del entorno. Bibliografía especializada.

**Productos y resultados:**

Acciones de acompañamiento organizadas. Acompañamiento en actividades. Condiciones y características del acompañamiento consensuadas con las personas destinatarias.

**Información utilizada o generada:**

Bibliografía específica. Internet. Normativa vigente. Informes de las personas con discapacidad. Fichas de recogida de actividades. Guías de recursos y entidades. Guías de transporte. Código ético profesional.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 3: ORGANIZAR, DESARROLLAR Y EVALUAR PROCESOS DE INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESPACIOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.**

Nivel: 3

Código: UC1450\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Determinar los apoyos para personas con discapacidad, identificando la necesidad de estos y concretando la intensidad y tipo que requiere, para favorecer su competencia

social y el desenvolvimiento autónomo y normalizado en los espacios de ocio y tiempo libre.

CR1.1 El análisis y planificación de los apoyos que la persona con discapacidad requiere, se basa en las necesidades individuales de la persona que marcan la intensidad de los apoyos, para delimitar el grado que responde a si son de intensidad intermitente, limitado, extenso o generalizado.

CR1.2 Los apoyos que requiere la persona con discapacidad se evalúan conjuntamente con el equipo interdisciplinar atendiendo a las diferentes dimensiones como son el funcionamiento intelectual y habilidades adaptativas, emocionales, de salud y ambientales, para evaluar y planificar las acciones que den respuesta a las necesidades e intereses de la persona.

CR1.3 La evaluación de los apoyos se organiza, teniendo en cuenta las posibles modificaciones por asimilación del apoyo o por necesidad de ampliación, disminución o desaparición, para garantizar un ajuste apropiado a cada persona en su momento del proceso de inclusión y normalización.

CR1.4 Los apoyos se clasifican y especializan, atendiendo a las diferentes discapacidades, para ofrecer respuestas según la singularidad de cada persona.

RP2: Organizar y desarrollar el proceso de integración de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre, en colaboración con el equipo interdisciplinar, favoreciendo la inclusión y normalización para el pleno disfrute del ocio y tiempo libre.

CR2.1 El itinerario se desarrolla teniendo en cuenta criterios de calidad y accesibilidad en ocio y tiempo libre, priorizando los derechos y deberes de la persona con discapacidad, para garantizar la dignidad, privacidad, confidencialidad, individualidad, participación, respeto a la persona, a las normas de convivencia, materiales y espacios.

CR2.2 El itinerario de la persona con discapacidad se diseña atendiendo a dos modelos, uno más dirigido y otro más autónomos, en función del grado de autonomía para garantizar la integración y normalización.

CR2.3 El itinerario de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre se organiza en colaboración con el equipo interdisciplinar y la propia persona, atendiendo tanto a las necesidades como a las motivaciones y preferencias de cada persona para dar una respuesta individualizada, mejorando el bienestar emocional, social y personal.

CR2.4 El itinerario de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre se elabora a partir del análisis de necesidades y apoyos requeridos para cada persona para potenciar los centros de interés de la persona con discapacidad.

CR2.5 El itinerario en el proceso de ocio autónomo se dirige a desarrollar aptitudes de autodeterminación y autogestión de su ocio, permitiendo la elección de actividades, facilitando la adquisición de aficiones y conocimiento de oferta de ocio.

CR2.6 El protagonismo de la persona con discapacidad en su propio proceso de integración a través del ocio y tiempo libre se fomenta dotando a esta de capacidades para favorecer su autonomía y decisión.

RP3: Analizar los recursos de ocio y tiempo libre disponibles en el entorno, y en su caso localizar nuevos o de carácter específico, favoreciendo y permitiendo la utilización de estos por parte de las personas con discapacidad, para promover su participación autónoma y contribuir a la plena inclusión social.

CR3.1 Los recursos ya existentes y catalogados en el entorno se muestran a la persona con discapacidad para informarles y orientarle en la búsqueda, selección y ampliación de posibilidades de ocio y tiempo libre.

CR3.2 Los recursos de carácter específico como servicios de ocio propios de entidades, que atienden a persona con discapacidad, se detectan, seleccionándolos y agregándolos al catálogo ya existente de recursos, para ofertar una respuesta más amplia y centrada en la individualidad de la persona con discapacidad.

- CR3.3 Los recursos del entorno más próximo se complementan y amplían con los recursos de ámbito más amplio, para aumentar el número de posibilidades, la identificación de otros recursos, aumentar la capacidad de elegir y planificar actividades de ocio y tiempo libre.
- CR3.4 Las actividades de ocio y tiempo libre se desarrollan en entornos óptimos para la persona con discapacidad que potencien la presencia en la comunidad, la competencia social, el respeto y la participación activa, para fomentar espacios accesibles y comprensibles para toda persona.
- CR3.5 La sensibilización en el entorno comunitario y asociaciones susceptibles de prestar servicios de ocio y tiempo libre, se realiza promoviendo cauces de participación en un entorno facilitador, para favorecer el acceso y participación autónoma de la persona con discapacidad en su entorno.
- RP4: Organizar y entrenar a la persona con discapacidad en habilidades y estrategias personales y sociales para utilizar los recursos de ocio y tiempo libre de manera autónoma que permitan resolver las dificultades encontradas durante su utilización.
- CR4.1 Las dificultades que la persona con discapacidad pueda presentar así como el nivel de utilización y conocimiento de los recursos de ocio y tiempo libre, se valoran y planifican por el equipo interdisciplinar, para determinar los aspectos a desarrollar con cada persona con discapacidad.
- CR4.2 Las sesiones de trabajo para entrenar las habilidades concretas, se organizan de acuerdo a objetivos que vendrán marcados por la necesidad de cada persona, para garantizar que acceda satisfactoria y autónomamente en las actividades de ocio y tiempo libre.
- CR4.3 Las estrategias básicas necesarias en el proceso de inclusión y normalización en ocio y tiempo libre, se entrena de manera progresiva, a través de aprendizajes significativos en los propios espacios de ocio, para lograr la integración funcional y social de la persona con discapacidad.
- CR4.4 La evaluación del proceso de entrenamiento, se realiza de forma continua, para detectar el ajuste personal o posibles dificultades que frenen la adquisición de nuevos parámetros conductuales de inclusión social en actividades de ocio y tiempo libre.
- RP5: Promover conductas sanas y saludables en torno a las vivencias afectivas y sexuales inherentes a la participación en espacios de ocio y tiempo libre, para favorecer el desarrollo integral de las personas con discapacidad, respetando sus derechos fundamentales y derecho a la intimidad.
- CR5.1 La conducta afectivo-sexual de la persona con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre, se aborda como parte del proceso educativo, garantizando continuidad y progresión adaptada a la edad y momento del desarrollo evolutivo para promover la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos de la persona.
- CR5.2 La educación afectivo-sexual en personas con discapacidad se realiza en colaboración entre equipo interdisciplinar y familias (cuando la persona con discapacidad sea un menor o requiera de apoyos generalizados), para generar procesos de capacitación a los propios padres y a la persona con discapacidad.
- CR5.3 Los modelos de conducta afectivo-sexual respetuosos y saludables se proponen como procesos educativos inherentes al itinerario de integración a través del ocio y tiempo libre, para dotarles de habilidades afectivo-sexuales sanas y normalizadas, adecuadas a la edad y al entorno, favoreciendo el desarrollo integral de la persona con discapacidad.
- CR5.4 Los derechos fundamentales y entre ellos el derecho a la intimidad, la afectividad y la sexualidad, se presentan como principios básicos en todo el proceso de inclusión social a través del ocio y tiempo libre, para fortalecer su imagen normalizadora, su desarrollo integral y la mejora de la calidad de vida de la persona con discapacidad.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Internet. Material de oficina e informáticos. Guías de recursos sociales y comunitarios. Instrumentos de análisis de la realidad. Instrumentos de evaluación (tales como, IDECA: Inventario de diagnóstico y evaluación de la capacidad adaptativa e ICAP: Inventario para la planificación de servicios y programación individual). Instrumentos de organización de procesos y actividades. Instrumentos de materialización de compromisos. Técnicas grupales. Técnicas de entrenamiento en habilidades sociales y socioafectivas. Bibliografía especializada.

**Productos y resultados:**

Procesos de integración en espacios de ocio y tiempo libre para personas con discapacidad. Proyectos de intervención ajustados individualmente a las necesidades de apoyo de la persona con discapacidad. Intervenciones de grupos de ocio dirigido y autónomo generados. Recursos de ocio y tiempo libre buscados y gestionados. Entrenamiento de personas con discapacidad en el uso efectivo de recursos de ocio y tiempo libre. Orientación a personas con discapacidad sobre vivencias afectivo-sexuales en las actividades de ocio y tiempo libre. Registro en Base de Datos de los recursos sociales y comunitarios.

**Información utilizada o generada:**

Material didáctico específico sobre recursos de ocio y tiempo libre y su utilización. Bibliografía específica. Normativa vigente. Internet. Federaciones y entidades afines (Plataformas, asociaciones de persona con discapacidad). Criterios de calidad en ocio y tiempo libre para personas con discapacidad. Guías de recursos sociales y comunitarios. Guías de transporte. Código ético profesional. Informes de la persona con discapacidad. Programas de entrenamiento de habilidades y capacidades.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 4: ORGANIZAR Y DESARROLLAR EL ENTRENAMIENTO EN ESTRATEGIAS COGNITIVAS BÁSICAS Y ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN COLABORACIÓN CON PROFESIONALES DE NIVEL SUPERIOR****Nivel: 3****Código: UC1451\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Organizar el entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y de alfabetización tecnológica, en colaboración con el profesional de nivel superior, para atender las necesidades específicas de cada persona con discapacidad, detectadas en el equipo interdisciplinar.

CR1.1 Los déficit relacionados con las estrategias cognitivas básicas (atención, memoria, orientación, lenguaje, entre otras) y las dificultades que estos generan en la vida diaria de la persona con discapacidad, así como el nivel de conocimiento y utilización de las nuevas tecnologías se valoran, en el equipo interdisciplinar, para determinar las áreas a trabajar con cada persona con discapacidad.

CR1.2 El programa de trabajo individualizado se elabora garantizando la adecuación a las características individuales de cada persona con discapacidad para dar respuesta a las necesidades de entrenamiento determinadas en el equipo interdisciplinar.

CR1.3 Las sesiones de trabajo –para el desarrollo de cada programa– se organizan siguiendo la estructura general marcada por el equipo interdisciplinar (explicación de los objetivos, clima de estimulación y confianza, diálogo y comunicación, aprendizaje significativo, evaluación continua y retroalimentación del proceso, entre

- otras) e incorporando la estrategia específica de cada intervención para garantizar la coherencia conforme a lo previsto.
- CR1.4 Las técnicas de entrenamiento en estrategias cognitivas básicas (modelado, preguntas intencionales, refuerzo, utilización del reto, entre otras) se utilizan en todas las áreas para lograr la consecución de los objetivos previstos.
- CR1.5 Las referencias a la vida diaria e historia individual de cada persona con discapacidad se utilizan en los ejercicios para favorecer el aprendizaje sea significativo y la posterior generalización de los aprendizajes a la vida diaria.
- CR1.6 La evaluación se realiza de forma continua para identificar en todo momento la evolución de cada persona con discapacidad y detectar las posibles dificultades que obstaculicen un aprendizaje secuencial, comprensivo e integral, incorporando propuestas de mejora.
- RP2: Entrenar en las estrategias cognitivas básicas, a las personas con discapacidad, conforme al programa de trabajo previsto y en colaboración con el profesional de nivel superior, para contribuir al logro de una vida lo más autónoma posible.
- CR2.1 El razonamiento (pensamiento crítico, lógico y creativo, técnicas de inducción y síntesis, entre otros) en las personas con discapacidad se potencia para favorecer su valoración de la realidad de si mismo, de los demás y de su entorno alcanzando una visión ajustada.
- CR2.2 Los mecanismos de orientación y razonamiento espacial se ejercitan en la persona con discapacidad con estrategias compensatorias, para mejorar su movilidad y su autonomía personal.
- CR2.3 Los mecanismos de atención y memoria se entrenan en la persona con discapacidad para aumentar el rendimiento y la capacidad de aprendizaje, mejorando el nivel de alerta.
- CR2.4 La lectoescritura y el lenguaje oral se ejercitan en aquellas áreas que presentan deficiencias para mejorar la comprensión y la comunicación verbal.
- RP3: Ampliar las posibilidades de autonomía, de comunicación e integración de las personas con discapacidad, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y la alfabetización tecnológica.
- CR3.1 El manejo del ordenador se entrena como herramienta de uso estandarizada para ejecutar tareas básicas de procesamiento de información pertenecientes al ámbito personal, social y laboral.
- CR3.2 El uso de Internet (navegación, correo electrónico, participación en foros, entre otros) se fomenta en los diferentes ámbitos de actuación con la persona con discapacidad para posibilitar su acceso a la información y establecer vínculos de comunicación.
- CR3.3 El manejo de la telefonía móvil y otros aparatos electrónicos de uso personal (reproductores musicales, navegadores, entre otros) se enseña, instruyendo sobre sus aplicaciones en la vida diaria, para aumentar su autonomía e independencia y favorecer la adquisición de responsabilidad respecto a estos.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Internet. Material de oficina e informáticos. Instrumentos de organización de procesos y actividades. Herramientas de evaluación y seguimiento de los programas de capacidades cognitivas básicas. Materiales de recogida de información. Equipos informáticos y nuevas tecnologías adaptadas y accesibles. Bibliografía especializada.

**Productos y resultados:**

Entrenamiento en estrategias cognitivas básicas organizado. Alfabetización tecnológica organizada. Intervenciones individualizadas según necesidades cognitivas de cada

persona con discapacidad. Fichas para programas de capacidades cognitivas básicas. Entrenamiento en estrategias cognitivas básicas a personas con discapacidad. Entrenamiento a personas con discapacidad en la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

**Información utilizada o generada:**

Bibliografía específica. Normativa vigente. Internet. Informes de la persona con discapacidad. Programas de entrenamiento de habilidades y capacidades.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 5: ACTUAR, ORIENTAR Y APOYAR A LAS FAMILIAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN COLABORACIÓN CON PROFESIONALES DE NIVEL SUPERIOR.**

Nivel: 3

Código: UC1452\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Recoger y valorar las características de la familia de la persona con discapacidad, en colaboración con el equipo interdisciplinar, para determinar los apoyos que requieren y las acciones a desarrollar, ajustándolos a las necesidades detectadas (sociales, laborales, violencia de género, entre otras).

CR1.1 Las características inherentes a cada familia se recogen para identificar las necesidades específicas que se demandan, tanto explícita como implícitamente.

CR1.2 Las características de la familia se valoran dentro de la red social y/o entorno extraconvivencial, evitando hacerlo de forma aislada, para determinar los apoyos y acciones específicas que requieren aportando soluciones ajustadas a cada tipo de problemática.

CR1.3 Los apoyos y acciones a desarrollar se ajustan a las necesidades demandadas y percibidas de las personas con discapacidad, no incluyéndose otras demandas creadas o ficticias, para permitir la resolución del problema detectado.

RP2: Fomentar la autonomía de la persona con discapacidad dentro del núcleo familiar, para conseguir el desarrollo pleno de sus capacidades, su independencia y su plena normalización.

CR2.1 La necesidad de autonomía que requieren los miembros con discapacidad se comunica a la familia sensibilizándola para lograr su plena participación y colaboración en las acciones que se desarrollen.

CR2.2 El desarrollo de la autonomía personal se potencia en todos los procesos vitales de la persona con discapacidad (tales como alimentación, higiene, orientación en el domicilio, relaciones interpersonales), ofreciendo información y asesoramiento para el desarrollo de las mismas.

CR2.3 La dotación de herramientas básicas de intervención se aporta a la familia para que proporcione a la persona con discapacidad independencia, posibilidad de elección y protagonismo en su propia vida.

CR2.4 La intervención se dirige a todos y cada uno de los miembros de la familia, para lograr que en la búsqueda de la autonomía de la persona con discapacidad participen todos en la medida de sus posibilidades, reforzando sus logros y permitiendo aprender de sus propios errores.

CR2.5 Las reglas implícitas a la familia como sistema se respetan para evitar la intromisión en su intimidad y funcionamiento, garantizando la aplicación de un código ético respetable con las personas implicadas.

CR2.6 El entorno propicio para la intervención se facilita con los medios disponibles para evitar que constituya un conjunto de trabas e impedimentos, ejerciéndose una labor de orientación hacia la transformación del entorno y la eliminación de barreras.

- RP3: Orientar y apoyar a la familia en aquellas situaciones en las que sufra algún tipo de estrés emocional o problemática puntual con referencia a algún miembro con discapacidad, en colaboración con el equipo interdisciplinar.
- CR3.1 Las situaciones de estrés emocional se analizan y estudian, discriminando en la medida de lo posible aquellas puntuales de las estructurales, para poder ajustar la intervención a cada situación.
- CR3.2 El apoyo emocional a la familia se presta favoreciendo la búsqueda de soluciones a las situaciones problemáticas, y acompañándoles en todo proceso para que no se sientan solos o perdidos ante situaciones de crisis.
- CR3.3 Los patrones de conducta se muestran a la familia para afrontar los problemas no como algo negativo sino con posibilidades de cambio.
- RP4: Actuar como mediador entre la persona con discapacidad y su familia, colaborando en la facilitación de la comunicación en aquellas situaciones en las que la persona con discapacidad tenga necesidades y/o dificultades para garantizar la satisfacción de su calidad de vida y autonomía personal.
- CR4.1 La mediación se realiza de la manera más objetiva posible y sin influencias en la toma de decisiones, con el objetivo de clarificar hechos y situaciones para buscar soluciones alternativas al conflicto.
- CR4.2 La mejora en la comunicación entre las partes en conflicto se potencia para encontrar soluciones que todos acepten desde la igualdad y el diálogo, utilizando estrategias en caso necesario.
- CR4.3 El entrenamiento de habilidades y estrategias de solución de conflictos en la familia se aporta en el afrontamiento de las situaciones de estrés emocional para que sean las propias unidades de convivencia las que busquen las soluciones a posibles problemas.
- CR4.4 Las propuestas de alternativas de solución se crean y facilitan para que las personas con discapacidad puedan llegar a afrontar las necesidades y/o dificultades de forma autónoma.
- CR4.5 Las expectativas y las pretensiones de la persona con discapacidad se evalúan con el objeto de ubicarlas de forma realista, dentro de un rango de soluciones viable y posible.
- RP5: Favorecer el acceso de la familia a los recursos comunitarios promoviendo su utilización con el fin de mejorar la calidad de vida de todos sus miembros.
- CR5.1 El acceso a los recursos comunitarios por parte de la familia se facilita de forma constante y accesible para su uso y disfrute de forma sencilla, como apoyo a su mejora de calidad de vida.
- CR5.2 La búsqueda de recursos se entrena promoviendo su autonomía para permitir que la familia no dependa de los profesionales que intervienen.
- CR5.3 El acceso a los recursos comunitarios disponibles para la familia se proporciona para la mejora su calidad de vida en la medida que satisfagan aquellas demandas de la familia en general y de sus miembros en particular.
- CR5.4 Los recursos aportados se estiman coherentes con la demanda explícita o implícita de la familia, para no incurrir en el suministro de recursos que la familia no demande.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Internet. Material de oficina e informáticos. Instrumentos de organización de procesos y actividades. Instrumentos de análisis de la realidad para situaciones familiares. Técnicas de habilidades sociales. Técnicas de mediación familiar. Instrumentos de orientación a unidades de convivencia. Instrumentos de evaluación y de recogida de resultados. Material de oficina e informáticos. Guías de recursos y entidades. Bibliografía especializada.

**Productos y resultados:**

Información sobre las familias recogida y valorada. Promoción de la autonomía de la persona con discapacidad en el núcleo familiar. Familias orientadas y apoyadas. Mediación entre la persona con discapacidad y su familia. Facilitación del acceso a los recursos del entorno por parte de las familias. Registro en Base de Datos de los recursos sociales y comunitarios.

**Información utilizada o generada:**

Bibliografía específica. Internet. Normativa vigente. Manuales de procedimiento. Fichas de recogida de información. Código ético profesional.

**MÓDULO FORMATIVO 1: RECURSOS SOCIALES Y COMUNITARIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Nivel: 3

Código: MF1448\_3

Asociado a la UC: Detectar, generar y utilizar recursos sociales y comunitarios para la realización de intervenciones socioeducativas con personas con discapacidad

Duración: 90 horas

**Capacidades y criterios de evaluación:**

- C1: Detectar recursos sociales y comunitarios considerando su procedencia y características, en función de las necesidades tipo del colectivo de intervención.
- CE1.1 Seleccionar las fuentes (organismos públicos, ONGs y empresas privadas) que pueden ser generadoras de recursos sociales y comunitarios.
  - CE1.2 Clasificar los tipos de recursos a utilizar en intervenciones socioeducativas con personas con discapacidad en función de su procedencia y características.
  - CE1.3 Elaborar soportes de recursos accesibles a la población destinataria indicando la forma de mantenerlos actualizados y accesibles.
  - CE1.4 Describir la forma de actualizar y realizar el seguimiento de recursos sociales y comunitarios aplicables a intervenciones para personas con discapacidad.
- C2: Aplicar las estrategias y pautas de diseño y generación de recursos sociales y comunitarios relacionándolos con la atención a las necesidades de personas con discapacidad, desde un enfoque de intervención centrado en la persona.
- CE2.1 Reconocer las necesidades y expectativas de diferentes colectivos de intervención, desde un enfoque de intervención centrado en la persona, teniendo en cuenta las características comunes de cada uno y la realidad en la que se encuentran.
  - CE2.2 Caracterizar recursos insertos en una entidad que atienda personas con discapacidad indicando, según el tipo, la capacidad de creación y desarrollo de estos.
  - CE2.3 Reconocer canales de comunicación con entidades explicando el funcionamiento y acceso a los mismos.
  - CE2.4 En un supuesto práctico de generación de recursos sociales y comunitarios para la atención de personas con discapacidad:
    - Diseñar y generar recursos sociales y comunitarios a partir de indicadores prácticos (necesidades y expectativas de usuarios, competencias propias y características del entorno y la entidad de referencia).
    - Difundir los recursos creados adecuándolos a la población a la que se dirige.
- C3: Incorporar los recursos sociales y comunitarios conocidos en intervenciones socioeducativas con personas con discapacidad, garantizando las sinergias y la calidad del servicio a prestar.
- CE3.1 Reconocer los principios y la dinámica de trabajo en un equipo interdisciplinar que puedan ser utilizados en los diferentes niveles de toma de decisión e intervención.

CE3.2 Analizar las características, necesidades y demandas de personas con discapacidad (tales como eliminación de barreras educativas, de comunicación, sociales, arquitectónicas, de transporte) relacionándolas con los objetivos de intervenciones socioeducativas.

CE3.3 Analizar los recursos, públicos y privados, relacionándolos con las necesidades de personas con discapacidad a las que podrían dar respuesta.

CE3.4 Seleccionar recursos a utilizar en función de las necesidades y características del colectivo de personas con discapacidad.

CE3.5 En un supuesto práctico en que se presenta una planificación de intervención socioeducativa con personas con discapacidad:

- Seleccionar los recursos sociales y comunitarios en función de las características, necesidades y demandas de las personas con discapacidad.
- Utilizar e implementar los recursos seleccionados atendiendo a sus características y requisitos.
- Indicar las pautas para realizar el proceso en colaboración con un equipo interdisciplinar.

CE3.6 Reconocer mecanismos de colaboración y comunicación, formales e informales, teniendo en cuenta el carácter y tipología de las entidades generadoras de recursos.

CE3.7 Identificar la forma de mantener la colaboración con entidades para detectar, actualizar y realizar el seguimiento de sus recursos sociales y comunitarios.

C4: Aplicar técnicas de transmisión e información para personas implicadas (usuarios, familias y equipo interdisciplinar), sobre recursos sociales y comunitarios, y sus posibilidades, indicando la forma de hacer partícipes a estas.

CE4.1 Reconocer métodos y herramientas de organización de la información aplicando las técnicas para la transmisión e información de esta.

CE4.2 Relacionar los recursos con las demandas para realizar intervenciones ajustadas.

CE4.3 Analizar las necesidades y demandas generales de las familias con integrantes con discapacidad: fomento de la autonomía personal y eliminación de barreras relacionándolas con los recursos sociales y comunitarios disponibles.

CE4.4 Reconocer y explicar el modelo comunitario de intervención socioeducativa a la hora de atender a personas con discapacidad y sus familias.

CE4.5 En un supuesto práctico en que se presenta una selección de recursos sociales y comunitarios utilizables en intervenciones socioeducativas con personas con discapacidad:

- Transmitir la información sobre los recursos al equipo interdisciplinar realizando un abordaje interactivo y de complementariedad.
- Presentar los recursos existentes a las personas con discapacidad garantizando que la información sea accesible para estas y esté en consonancia con sus necesidades, intereses y motivaciones.
- Informar a las familias sobre los recursos que ofrece la comunidad y la forma de aprovecharse de ellos.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C2 respecto a CE2.4; C3 respecto a CE3.5; C4 respecto a CE4.5.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Confianza en sí mismo/a.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Tratar a las personas con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento.  
Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

## Contenidos:

### **1. Detección de recursos sociales y comunitarios en intervenciones para personas con discapacidad**

Recursos sociales y comunitarios: tipos. Identificación, clasificación, seguimiento y actualización. Soportes de recursos: tipos. Estructuración.

### **2. Generación de recursos sociales y comunitarios en intervenciones para personas con discapacidad**

Recursos sociales y comunitarios: recogida y valoración.  
Ajuste a las características y necesidades de las personas destinatarias.  
Importancia de generar recursos.  
Difusión de recursos creados.  
Nuevas demandas: nuevos recursos y actividades.

### **3. Utilización de recursos sociales y comunitarios en intervenciones para personas con discapacidad**

Selección de recursos. Especificidad a las personas destinatarias.  
Planificación de la intervención atendiendo a los recursos.  
Traspasar la información a los diferentes agentes de intervención.  
Vínculos de colaboración y comunicación con entidades: formas de mantenerlos.

### **4. Transmisión e información para personas con discapacidad y las familias sobre recursos sociales y comunitarios**

Importancia de la transmisión de la información.  
Clasificación de la información.  
Formas de transmitir la información.  
Agentes a quienes va dirigida la información.

## Parámetros de contexto de la formación:

### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.

### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la detección, generación y utilización de recursos sociales y comunitarios para la realización de intervenciones socioeducativas con personas con discapacidad, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## MÓDULO FORMATIVO 2: ACOMPAÑAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Nivel: 3

Código: MF1449\_3

Asociado a la UC: Organizar y realizar el acompañamiento de personas con discapacidad en la realización de actividades programadas

Duración: 60 horas

### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Proponer procesos de organización de acciones de acompañamiento a personas con discapacidad en actividades diversas analizando programaciones donde puedan insertarse.

CE1.1 Indicar las funciones de cada profesional en un equipo interdisciplinar que pretenda organizar las acciones de acompañamiento para personas con discapacidad, explicando y aplicando técnicas de colaboración.

CE1.2 Identificar y valorar las características y necesidades generales de colectivos de personas con discapacidad vinculándolas a la promoción de la autonomía personal.

CE1.3 Reconocer los apoyos generales, su tipología y aplicación para permitir la participación en actividades diversas, fomentando la autonomía personal de las personas con discapacidad.

CE1.4 Identificar los factores que permiten considerar un espacio accesible: barreras físicas (tales como puertas, elevadores, superficie, mobiliario, interruptores, medidas de seguridad), acceso a la comunicación e información (tales como megafonía, canales informativos y de señalización, avisadores luminosos, bucles magnéticos), entorno inmediato (tales como acceso al local, servicios, transportes) u otras.

CE1.5 En un supuesto práctico de preparación de acciones de acompañamiento a varias personas con discapacidad:

- Establecer las acciones de acompañamiento en función de las características y necesidades de cada persona.
- Identificar los apoyos que requieren para la realización de las actividades.
- Cuantificar los tiempos de las actividades en función de las características del programa establecido y de las propias personas participantes.
- Analizar las condiciones de accesibilidad e identificar soluciones básicas de adaptación de espacios a los perfiles de los participantes.

CE1.6 Valorar el respeto a la persona con discapacidad y el secreto profesional como condicionantes básicos de todo proceso de intervención explicando la forma de mantenerlos.

C2: Analizar procesos de acompañamiento a personas con discapacidad identificando la forma de consensuarlos con estas para lograr su motivación y compromiso de participación en el desarrollo de actividades.

CE2.1 Indicar la forma de incorporar preferencias y aportaciones en las acciones de acompañamiento de las personas destinatarias, tanto explícitas como implícitas.

CE2.2 Analizar que indicadores de la realidad social de las personas destinatarias se han de recoger y valorar, para el desarrollo y ajuste de las actividades.

CE2.3 En un supuesto práctico en que se quiere consensuar las acciones de acompañamiento en diversas actividades con las personas destinatarias:

- Recoger las preferencias y aportaciones consensuando el acompañamiento.
- Establecer conjunta y consensuadamente con la persona con discapacidad las acciones de acompañamiento y las pautas de realización de estas.
- Ajustar la programación de actividades y, en función de las personas destinatarias, su familia en caso necesario, y de la propia actividad, buscar el equilibrio entre todas las partes.

C3: Aplicar técnicas de acompañamiento a personas con discapacidad en la realización de actividades, tanto individuales como grupales.

CE3.1 Analizar la especificidad del acompañamiento a personas con discapacidad según se trate de actividades programadas, de la vida social externas al centro (de ocio, deportivas, culturales, sanitarias, formativas, laborales, administrativas, de violencia de género, entre otras), individuales o grupales.

CE3.2 Identificar la forma de prestar el apoyo necesario a la persona con discapacidad garantizando el fomento de la autonomía personal.

CE3.3 Reconocer las pautas que permitan el acompañamiento a personas con discapacidad como soporte de realización de la actividad y no como sustitución de su intención.

CE3.4 En un supuesto práctico de acompañamiento a una persona con discapacidad en diversas actividades:

- Acompañar a la persona en la realización de las actividades conforme a lo organizado previamente.
- Prestar apoyo en las tareas específicas que lo requiera.
- Persistir en actitudes de independencia y autonomía personal durante el proceso.

CE3.5 Compilar y aplicar técnicas grupales especificando su utilización para personas con discapacidad.

CE3.6 Analizar los diferentes canales de colaboración con entidades y agentes sociales para implicar a todas las partes y hacer efectiva la participación de los usuarios.

CE3.7 Reconocer los diferentes patrones de pautas comportamentales, principios y valores sociales que favorecen la socialización indicando las herramientas para su transmisión.

CE3.8 En un supuesto práctico de promoción social de unas personas con discapacidad:

- Fomentar la participación de la persona en acciones grupales y sociales aplicando técnicas y estrategias.
- Mantener colaboración con los agentes implicados para permitir y facilitar la participación.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.5; C2 respecto a CE2.3; C3 respecto a CE3.4 y CE3.8.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Empatía.

Confianza en sí mismo/a.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Tratar a las personas con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

**Contenidos:**

**1. Acciones de acompañamiento a personas con discapacidad**

Autonomía personal y vida autónoma.

El acompañamiento como apoyo a la autonomía personal.

Límites de los apoyos y ayudas ante las necesidades. Selección.

Organización de acciones de acompañamiento para personas con discapacidad. Técnicas de acompañamiento.

Consenso con la personas con discapacidad: características. Técnicas y procedimientos. Planificación actividades: apoyos, duración, espacios. Programación, ejecución y seguimiento. Buenas prácticas profesionales.

## **2. Habilidades personales y sociales de las personas con discapacidad en la realización de actividades**

Habilidades personales y sociales: tipos. Utilización. Motivación y desarrollo personal.

Técnicas grupales. Roles y relaciones grupales.

Situaciones especiales: violencia de género, agresión, entre otros.

### **Parámetros de contexto de la formación:**

#### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

#### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la organización y realización del acompañamiento de personas con discapacidad en la realización de actividades programadas, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## **MÓDULO FORMATIVO 3: PROCESOS DE INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESPACIOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

Nivel: 3

Código: MF1450\_3

Asociado a la UC: Organizar, desarrollar y evaluar procesos de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre

Duración: 120 horas

### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Identificar los criterios para la delimitación de apoyos que requieren las personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre, valorando su intensidad y características en función de los colectivos destinatarios.

CE1.1 Analizar y clasificar apoyos que requieren las personas con discapacidad concretando el grado de intensidad del mismo.

CE1.2 Establecer la evaluación de apoyos para personas con discapacidad, concretando en las dimensiones de funcionamiento intelectual y habilidades adaptativas, emocionales, de salud y ambientales de la persona con discapacidad, delimitando las funciones de cada miembro del equipo interdisciplinar.

CE1.3 Especificar los apoyos relacionándolos con los que requerirían las personas destinatarias según tipos de discapacidades.

CE1.4 Organizar una evaluación continua sobre aplicación de apoyos previendo posible modificación de éstos por asimilación, o ajuste del apoyo por reducción o eliminación.

CE1.5 Clasificar y especializar los apoyos respondiendo y concretando a las tipologías de discapacidad.

CE1.6 En un supuesto práctico de determinación de apoyos para una persona con discapacidad:

- Analizar y clasificar los apoyos para la persona con discapacidad, determinando el grado de intensidad intermitente, limitado, extenso o generalizado.

- Concretar los apoyos respondiendo al funcionamiento intelectual, habilidades adaptativas, emocionales, de salud y ambientales de la persona con discapacidad.
  - Evaluar la aplicación del apoyo de manera continua.
- C2: Elaborar intervenciones de integración de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre reconociendo las funciones de cada miembro del equipo interdisciplinar, entendiendo este como eje vertebrador de toda la intervención.
- CE2.1 Aplicar para la organización del itinerario y las actividades, los criterios de calidad y accesibilidad en ocio y tiempo libre priorizando los derechos y deberes de la persona con discapacidad.
- CE2.2 Definir los dos modelos de itinerario para la persona con discapacidad concretando en modelo más dirigido y modelo más autónomo.
- CE2.3 Proponer un itinerario de integración en espacios de ocio y tiempo libre especificando la forma de realizarlo interdisciplinariamente, que ofrezca una respuesta globalizada y ajustada a cada persona con discapacidad.
- CE2.4 En un supuesto práctico de planificación de itinerarios de inclusión en espacios de ocio y tiempo libre:
- Elaborar un itinerario de ocio autónomo que genere en las personas con discapacidad aptitudes de autodeterminación y autogestión del ocio y tiempo libre.
  - Aplicar técnicas para dotar a las personas con discapacidad de capacidades de autonomía promoviendo su protagonismo en procesos de inclusión en espacios de ocio y tiempo libre.
- CE2.5 En un supuesto práctico de elaboración del proceso de inclusión de una persona con discapacidad en ocio y tiempo libre:
- Aplicar los criterios de calidad en ocio y tiempo libre.
  - Organizar modelos de itinerario más dirigido y más autónomo.
  - Concretar para cada persona con discapacidad los apoyos requeridos en su propio itinerario atendiendo a sus intereses personales.
  - Dotar a la persona con discapacidad de capacidades de autonomía en la participación en espacios de ocio y tiempo libre.
  - Organizar el itinerario de ocio autónomo considerando la autogestión del mismo.
- C3: Aplicar criterios de análisis y búsqueda de recursos de ocio y tiempo libre en el entorno comunitario, teniendo en cuenta sus características en función de las necesidades de personas con discapacidad.
- CE3.1 Detectar y seleccionar recursos específicos de ocio y tiempo libre para persona con discapacidad incorporándolos a un catálogo de recursos.
- CE3.2 En un supuesto práctico de utilización de recursos de ocio y tiempo libre:
- Informar y orientar a la persona con discapacidad de los recursos de ocio y tiempo libre ampliando los suyos propios.
- CE3.3 Detectar recursos del entorno más amplio que aumente las posibilidades de ocio y tiempo libre para personas con discapacidad.
- CE3.4 Describir e Identificar en los diferentes espacios de ocio y tiempo libre lo que son entornos accesibles y comprensibles para toda persona, facilitando su acceso a ellos autónomamente.
- CE3.5 Planificar y realizar acciones de sensibilización en el entorno comunitario y en asociaciones de ocio y tiempo libre promoviendo cauces de integración y participación de la persona con discapacidad.
- CE3.6 En un supuesto práctico de análisis y búsqueda de recursos específicos de ocio y tiempo libre para persona con discapacidad:
- Detectar y seleccionar recursos específicos y asociaciones de diferentes tipos de discapacidad y otras susceptibles de intervención con persona con discapacidad en ocio y tiempo libre.
  - Informar y orientar sobre recursos de ocio y tiempo libre existentes en el entorno comunitario más cercano y más amplio.

- Identificar entornos de ocio y tiempo libre accesibles y comprensibles para toda persona.
- Realizar acciones de sensibilización para la integración de la persona con discapacidad en ocio y tiempo libre.

C4: Analizar y organizar un entrenamiento de habilidades y estrategias para el uso eficaz de recursos de ocio y tiempo libre, por la persona con discapacidad.

CE4.1 Valorar y proponer el uso efectivo de recursos de ocio y tiempo libre por la persona con discapacidad puntualizando los aspectos a entrenar.

CE4.2 Concretar las necesidades de las personas con discapacidad en el uso de los recursos indicando la forma que les permita acceder a ellos de manera autónoma.

CE4.3 En un supuesto práctico de integración en espacios de ocio y tiempo libre:

- Organizar un entrenamiento de estrategias básicas para realizar estos procesos, desde aprendizajes significativos y funcionales.
- Planificar la evaluación continua del proceso de entrenamiento previendo posible modificación de éste por asimilación o ajuste de lo adquirido por la persona con discapacidad.

CE4.4 En un supuesto práctico de diseño del proceso de entrenamiento de habilidades y estrategias para el uso eficaz de recursos de ocio y tiempo libre:

- Valorar y planificar el uso efectivo de los recursos por parte de la persona con discapacidad.
- Habilitar a la persona con discapacidad para acceder a los recursos de manera lo más autónoma posible.
- Entrenar en estrategias básicas para la inclusión a través de aprendizajes significativos y funcionales.
- Evaluar el proceso de entrenamiento de manera continua.

C5: Establecer la forma de promover conductas afectivo-sexuales sanas y saludables en espacios de ocio y tiempo libre, contribuyendo al pleno desarrollo personal y social de las personas con discapacidad.

CE5.1 Concretar dentro de itinerarios de integración de la persona con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre, la educación afectivo sexual como elemento inherente a dicho espacio favoreciendo el desarrollo socioafectivo.

CE5.2 En un supuesto práctico de educación afectivo-sexual para personas con discapacidad:

- Establecer procesos de educación afectivo-sexual de la persona con discapacidad de manera interdisciplinar colaborando con la familia cuando ésta se requiera.

CE5.3 Valorar los derechos fundamentales de la persona con discapacidad entre ellos el derecho a la afectividad, la sexualidad y la intimidad permitiendo una imagen más normalizada de la persona con discapacidad y de su desarrollo integral como persona.

CE5.4 En un supuesto práctico de orientación en educación afectivo sexual inherente al espacio de ocio y tiempo libre:

- Concretar dentro del itinerario de integración la educación afectivo-sexual.
- Prever acciones de educación afectivo-sexual de manera interdisciplinar y trabajo con familias.
- Fomentar habilidades afectivo-sexuales sanas, saludables y normalizadas en la persona con discapacidad.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.4 y CE2.5; C3 respecto a CE3.2 y CE3.6; C4 respecto a CE4.3 y CE4.4; C5 respecto a CE5.2 y CE5.4.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.  
Autocontrol.  
Confianza en sí mismo/a.  
Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.  
Tratar a las personas con cortesía, respeto y discreción.  
Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento.  
Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

**Contenidos:****1. Integración de la persona con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre**

Ocio y tiempo libre y personas con discapacidad: marco conceptual. Ocio inclusivo.  
Criterios de calidad en ocio y tiempo libre para persona con discapacidad. Ocio y valores.  
Técnicas de obtención de información.  
Funciones y valores del profesional. Modelado.  
Marco legislativo. Responsabilidad civil.  
Apoyos: tipos y grados.  
Modelos de itinerarios de integración dirigidos y autónomos.

**2. Recursos para la integración de personas con discapacidad en espacios ocio y tiempo libre**

Búsqueda, organización y gestión de recursos de ocio y tiempo libre.  
Técnicas y procedimientos de entrenamiento de habilidades para la integración en ocio y tiempo libre. Ayudas técnicas.

**3. Desarrollo de intervenciones de integración de persona con discapacidad en ocio y tiempo libre**

Procesos de integración de persona con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre: instrumentos metodológicos para el análisis, evaluación y programación.  
Técnicas específicas de intervención aplicadas a la integración a través del ocio y tiempo libre de persona con discapacidad.  
Problemas operativos de la práctica: espacios, las barreras y prejuicios sociales, ajustar y orientar las actividades, entre otros.  
Evaluación: tiempos y funciones de la evaluación del proceso de integración. Técnicas e instrumentos de evaluación. Tratamiento y organización de la información obtenida a través de la evaluación continua y final.

**4. Educación afectivo-sexual para personas con discapacidad**

Ocio y tiempo libre: educación afectivo-sexual.  
Orientación de las vivencias de las personas con discapacidad.

**Parámetros de contexto de la formación:****Espacios e instalaciones:**

— Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la organización, desarrollo y evaluación de procesos de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## **MÓDULO FORMATIVO 4: ENTRENAMIENTO EN ESTRATEGIAS COGNITIVAS BÁSICAS Y ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Nivel: 3**

**Código: MF1451\_3**

**Asociado a la UC: Organizar y desarrollar el entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica para personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior**

**Duración: 90 horas**

### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Establecer programas de entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y de alfabetización tecnológica a partir de la consideración de necesidades de las personas destinatarias, reconociendo y explicando la forma de realizarlo en equipo interdisciplinar.

CE1.1 Identificar técnicas y metodologías de trabajo asociándolas al entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica.

CE1.2 En un supuesto práctico de valoración de déficit cognitivos y de utilización de las nuevas tecnologías, en colaboración con un equipo interdisciplinar:

- Identificar y aplicar técnicas de valoración de déficit relacionadas con las estrategias cognitivas básicas (atención, memoria, orientación, lenguaje, entre otras).
- Reconocer las dificultades que estos generan en la vida diaria de la persona con discapacidad.
- Valorar el nivel de conocimiento y utilización de las nuevas tecnologías.

CE1.3 Identificar y analizar los principios y fases fundamentales del entrenamiento en estrategias cognitivas básicas aplicándolas a sesiones de trabajo.

CE1.4 En un supuesto práctico de entrenamiento en estrategias cognitivas básicas a personas con discapacidad:

- Aplicar técnicas de entrenamiento en estrategias cognitivas básicas relacionándolas con las áreas más favorables de intervención.

CE1.5 Indicar la manera de hacer significativo el aprendizaje de las estrategias cognitivas básicas incorporando referencias al vida diaria e historia individual de las personas destinatarias.

CE1.6 Determinar los momentos propicios para evaluar el progreso de los aprendizajes de los usuarios a lo largo del tiempo establecido para los entrenamientos cognitivos.

CE1.7 Reconocer y explicar las funciones y competencias de cada miembro del equipo interdisciplinar en el proceso de organización y desarrollo del entrenamiento en estrategias cognitivas básicas.

CE1.8 En un supuesto práctico de organización del entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica para personas con discapacidad:

- Identificar, el nivel de adquisición y déficit que presentan las personas destinatarias
- Seleccionar, con el equipo, las estrategias cognitivas básicas a desarrollar, considerando las características y de los déficit detectados en cada usuario, para establecer el programa más idóneo.
- Prever la evaluación de los resultados de forma continuada que permita valorar la evolución de las personas.

C2: Aplicar técnicas de entrenamiento en estrategias cognitivas básicas para personas con discapacidad conforme a un programa previsto y en colaboración con profesionales de nivel superior.

CE2.1 Identificar y explicar las funciones y competencias de cada miembro del equipo interdisciplinar en el proceso de entrenamiento en estrategias cognitivas básicas.

CE2.2 Identificar los componentes del razonamiento relacionándolos con la necesidad de adquisición por parte de las personas con discapacidad para dar respuesta a su propia realidad.

CE2.3 En un supuesto práctico de potenciación del razonamiento en diversas situaciones:

- Entrenar a la persona con discapacidad para hacer una valoración de la realidad de si misma, de los demás y de su entorno ajustada a la situación planteada.

CE2.4 Explicar los mecanismos de orientación y razonamiento espacial aplicables y ejercitables a las personas con discapacidad.

CE2.5 En un supuesto práctico de ejercitación de los mecanismos de orientación y razonamiento espacial:

- Aplicar estrategias compensatorias que permitan a la persona con discapacidad su movilidad y autonomía en el entorno.

CE2.6 Valorar la necesidad de atención y memoria en la vida de las personas con discapacidad indicando la forma de entrenamiento.

CE2.7 En un supuesto práctico de favorecimiento del rendimiento y la capacidad de aprendizaje de una persona con discapacidad:

- Entrenar la atención y la memoria en situaciones diversas valorando la evolución de la persona.

CE2.8 Establecer el proceso de ejercitación de la lectoescritura y el lenguaje oral en personas con discapacidad vinculándolo a la realidad de las personas con discapacidad.

CE2.9 En un supuesto práctico de mejora de la comprensión y la comunicación verbal de personas con discapacidad:

- Aplicar técnicas de lectoescritura y lenguaje oral en aquellas áreas que presentan deficiencias.

C3: Valorar las ventajas que aportan a la persona con discapacidad la utilización de las nuevas tecnologías proponiendo sesiones de sensibilización y manejo de estas, que refuercen y potencien su motivación por ellas.

CE3.1 Reconocer la importancia de la utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la intervención socioeducativa con personas con discapacidad.

CE3.2 Reconocer los elementos de un ordenador explicando sus usos y aplicaciones.

CE3.3 Determinar los aspectos a entrenar y capacidades a desarrollar para lograr el uso funcional del ordenador en relación con las actividades comunes y necesidades de las personas con discapacidad.

CE3.4 Valorar la utilización de Internet y sus aplicaciones en el campo de la comunicación.

CE3.5 Identificar los aparatos de uso personal relacionados con las nuevas tecnologías y las comunicaciones argumentando sus utilidades.

CE3.6 Establecer pautas de enseñanza del manejo de las nuevas tecnologías aplicables a personas con discapacidad.

CE3.7 En un supuesto práctico de fomento de las nuevas tecnologías como potencial recurso en la vida diaria de las personas con discapacidad:

- Entrenar a las personas destinatarias en el manejo del ordenador fomento el uso autónomo.
- Fomentar el uso de Internet como recurso para la satisfacción de sus propias necesidades.
- Enseñar el manejo de telefonía móvil y otros aparatos electrónicos de uso personal para la vida diaria.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**  
C1 respecto a CE1.2, CE1.4 y CE1.8; C2 respecto a CE2.3, CE2.5, CE2.7 y CE2.9; C3 respecto a CE3.7.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Confianza en sí mismo/a.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Tratar a las personas con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

## Contenidos:

### 1. Organización del entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica

Equipo interdisciplinar: colaboración y funciones.

Técnicas y metodologías de trabajo.

Identificación de necesidades y déficit.

Principios y fases fundamentales del entrenamiento.

### 2. Entrenamiento en estrategias cognitivas básicas a personas con discapacidad

Equipo interdisciplinar: funciones para el entrenamiento en estrategias cognitivas básicas. Colaboración.

Estrategias cognitivas básicas: razonamiento, orientación y razonamiento espacial, atención y memoria, lectroescritura y comunicación oral, entre otras. Características.

Necesidad de entrenamiento para la vida.

Técnicas y procedimientos para entrenar estrategias cognitivas básicas. Trabajo en equipo interdisciplinar.

### 3. Alfabetización tecnológica para personas con discapacidad

Importancia y aplicación a la vida diaria de las personas con discapacidad.

Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación: tipos y características.

Entrenamiento y alfabetización tecnológica. Estrategias y desarrollo.

Manejo de aparatos de uso personal.

Accesibilidad a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Elementos de apoyo a las TIC para personas con discapacidad.

## Parámetros de contexto de la formación:

### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.

### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la organización y desarrollo del entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica para personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## **MÓDULO FORMATIVO 5: INTERVENCIÓN CON FAMILIAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Nivel: 3**

**Código: MF1452\_3**

**Asociado a la UC: Actuar, orientar y apoyar a las familias de personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior**

**Duración: 90 horas**

### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Discriminar las características de las familias de personas con discapacidad que se deben considerar, proponiendo la forma de recoger información sobre estas para valorar sus necesidades y determinar los apoyos y acciones que requieren.

CE1.1 Discriminar las características de las familias de personas con discapacidad que se deben considerar, proponiendo la forma de recoger información sobre estas para valorarlas y determinar los apoyos y acciones que requieren.

CE1.2 Analizar las características de las familias reconociendo su influencia en el comportamiento de sus miembros en general y de las personas con discapacidad en particular.

CE1.3 Diferenciar las familias, teniendo en cuenta sus características y su situación social, los tipos básicos de conflictos (violencia de género, entre otros) y sus posibles soluciones.

CE1.4 En un supuesto práctico de recogida y valoración de información de la familia de una persona con discapacidad:

- Recoger información útil valorando las características generales.
- Relacionar sus características definitorias dentro de su red y entorno social.
- Ajustar los apoyos y acciones que requieren a sus necesidades demandadas y percibidas.

C2: Analizar procesos de fomento de la autonomía personal de la persona con discapacidad en su familia promoviendo el desarrollo pleno de sus capacidades, independencia y normalización.

CE2.1 Identificar los procesos vitales (tales como alimentación, higiene, orientación en el domicilio, relaciones interpersonales) vinculándolos a las pautas de comportamiento de los miembros de la familia.

CE2.2 En un supuesto práctico de sensibilización a familias de personas con discapacidad:

- Aplicar estrategias de sensibilización a familias sobre la intervención mostrando la necesidad de autonomía de las personas con discapacidad.

CE2.3 Indicar la forma de favorecer la autonomía personal de las personas con discapacidad desde sus características y el desarrollo de sus procesos vitales.

CE2.4 Identificar las características y posibilidades de colaboración de cada miembro de la familia en relación con la persona con discapacidad.

CE2.5 Relacionar las herramientas básicas de intervención con las posibilidades y características de cada uno de los miembros de la familia.

CE2.6 Identificar herramientas básicas de intervención en las unidades de convivencia explicando su utilización.

CE2.7 En un supuesto práctico en que se pretende favorecer de un entorno propicio para la intervención:

- Eliminar las barreras que lo impidan en función de las posibilidades de acción y recursos.

- C3: Analizar acciones de orientación y apoyo a familias de personas con discapacidad en situaciones de estrés emocional o problemática puntual derivada de esta situación, relacionando las mismas con la intervención en equipo interdisciplinar.
- CE3.1 Identificar situaciones estrés emocional y problemáticas que puedan darse en una familia, tanto a nivel interno como externo, así como aquellas estructurales y/o de carácter puntual.
- CE3.2 Identificar y caracterizar las situaciones detonantes de estrés emocional y conflictos en el medio convivencial de personas con discapacidad relacionándolas con las estrategias y herramientas indicadas para su solución.
- CE3.3 En un supuesto práctico de orientación, apoyo y acompañamiento a familias de personas con discapacidad en situaciones problemáticas:
- Organizar acciones promoviendo la independencia y autonomía de la propia familia.
- CE3.4 En un supuesto práctico de apoyo a familias de personas con discapacidad en situaciones de conflicto:
- Seleccionar técnicas de apoyo aplicándolas en diferentes situaciones.
- C4: Proponer y analizar acciones de mediación para dar respuesta a posibles necesidades y dificultades entre la persona con discapacidad y su familia, a nivel de comunicación.
- CE4.1 Analizar las reglas explícitas e implícitas de las familias y su influencia en el comportamiento de los miembros con discapacidad.
- CE4.2 En un supuesto práctico de intervención en familias de personas con discapacidad:
- Aplicar técnicas y habilidades de comunicación para permitir la mediación.
- CE4.3 Identificar y caracterizar estrategias para dotar a las familias de herramientas de comunicación que mejoren la relación entre las partes en conflicto y encontrar las soluciones de forma autónoma.
- CE4.4 Reconocer los mecanismos de entrenamiento para los integrantes de la familia, según las características y roles de cada uno, en la identificación de las situaciones de conflicto y la adquisición de habilidades y estrategias en solución de conflictos para afrontar situaciones de estrés emocional.
- CE4.5 En un supuesto práctico de mediación entre una persona con discapacidad y su familia:
- Organizar una mediación con criterios de objetividad, claridad e imparcialidad.
  - Aplicar el proceso aportando soluciones entre todas las partes implicadas.
  - Proponer alternativas de solución fomentando la autonomía de la persona con discapacidad en el afrontamiento de necesidades y dificultades.
- C5: Identificar recursos comunitarios para familias de personas con discapacidad que mejoren la calidad de vida de sus miembros.
- CE5.1 Reconocer recursos que puedan utilizar las familias, públicos, privados o de otra índole, explicando la forma de promover el acceso a los mismos.
- CE5.2 Establecer procesos para lograr la búsqueda, utilización y actualización de recursos de forma autónoma por parte de las familias de personas con discapacidad.
- CE5.3 En un supuesto práctico de acceso a recursos comunitarios por parte de una familia de una persona con discapacidad:
- Facilitar el acceso a los recursos comunitarios fomentando su continuidad.
  - Entrenar a la familia en la búsqueda, utilización y actualización autónoma de los recursos.
  - Evaluar las demandas, tanto implícitas como explícitas de la familia en relación con los recursos disponibles, garantizando que sean las acordes a sus circunstancias.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**  
C1 respecto a CE1.4; C2 respecto a CE2.2 y CE2.7; C3 respecto a CE3.3 y CE3.4; C4 respecto a CE4.2 y CE4.5; C5 respecto a CE5.3.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Confianza en sí mismo/a.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Tratar a las personas con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

#### **Contenidos:**

##### **1. Personas con discapacidad y familias**

Familia: definición, características, tipología y evolución.

Roles en las familias. Reglas y valores.

Proceso vital de cada persona en la familia.

##### **2. Procesos de fomento de autonomía personal de personas con discapacidad en sus familias**

Análisis y valoración de familias para la intervención.

Fomento de la autonomía personal de las personas con discapacidad en la familia.

Estrategias.

##### **3. Orientación y apoyo a familias en problemáticas puntuales generadas por la discapacidad**

Conflictos familiares más usuales: tipología (violencia de género, entre otros). Tratamiento.

Técnicas de resolución de conflictos. Estrategias.

Mediación entre la persona con discapacidad y la familia.

##### **4. Acceso a los recursos sociales y comunitarios por parte de las familias de personas con discapacidad**

Redes sociales: estructura y valoración. Importancia.

Recursos sociales y comunitarios como apoyo a la unidad de convivencia.

Acceso a los recursos: proceso. Promoción de la autonomía.

Transmisión de información a las familias.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

##### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

##### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la actuación, orientación y apoyo a las familias de personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## ANEXO CDLI

### **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PROMOCIÓN PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES**

**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

**Nivel: 3**

**Código: SSC451\_3**

#### **Competencia general:**

Detectar situaciones de desigualdad, visibilizándolas ante el conjunto de la sociedad, trabajando en su prevención y en su erradicación en colaboración con el equipo de intervención, las instituciones y los agentes sociales, y potenciando la participación ciudadana de las mujeres, así como la articulación de procesos comunitarios enfocados hacia su «empoderamiento».

#### **Unidades de competencia:**

**UC1453\_3:** Promover y mantener canales de comunicación en el entorno de intervención, incorporando la perspectiva de género.

**UC1454\_3:** Favorecer la participación de las mujeres y la creación de redes estables que, desde la perspectiva de género, impulsen el cambio de actitudes en la sociedad y el «empoderamiento» de las mujeres.

**UC1582\_3:** Detectar e informar a organizaciones, empresas, mujeres y agentes del entorno de intervención sobre relaciones laborales y la creación, acceso y permanencia del empleo en condiciones de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**UC1583\_3:** Participar en la detección, análisis, implementación y evaluación de proyectos para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**UC1584\_3:** Detectar, prevenir y acompañar en el proceso de atención a situaciones de violencia ejercida contra las mujeres.

#### **Entorno profesional:**

#### **Ámbito profesional:**

Desarrolla su actividad profesional por cuenta ajena en el ámbito público y privado, en colaboración con el equipo de intervención y desde la supervisión directa de la persona competente de nivel superior. Así mismo, detecta situaciones de desigualdad y las necesidades derivadas de la misma, organizando y transfiriendo la información relevante en la materia de su especialidad, tanto a la población de referencia como a profesionales de nivel superior, para impulsar y orientar actuaciones en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres, y prevenir la discriminación de la población femenina.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

#### **Sectores productivos:**

Se ubica en el sector de la prestación de servicios de igualdad de género, en diferentes administraciones, instituciones y entidades que prestan servicios de carácter económico y comunitario, orientados hacia la igualdad efectiva de mujeres y hombres: asociaciones, fundaciones, sindicatos, empresas, consultoras, servicios municipales, organismos de igualdad, centros comunitarios, entre otros. Realizando las siguientes actividades productivas: detección de situaciones y necesidades, transferencia de información y orientación hacia los servicios, actividades y actuaciones de participación ciudadana y comunitarias.

#### **Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:**

Promotor/a de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Técnico/a de apoyo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Promotor/a para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Formación asociada: (600 horas)**

**Módulos Formativos**

**MF1453\_3:** Comunicación con perspectiva de género. (150 horas)

**MF1454\_3:** Participación y creación de redes con perspectiva de género. (120 horas)

**MF1582\_3:** Promoción para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en materia de empleo. (90 horas)

**MF1583\_3:** Acciones para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. (120 horas)

**MF1584\_3:** Detección, prevención y acompañamiento en situaciones de violencia contra las mujeres. (120 horas)

**UNIDAD DE COMPETENCIA 1: PROMOVER Y MANTENER CANALES DE COMUNICACIÓN EN EL ENTORNO DE INTERVENCIÓN, INCORPORANDO LA PERSPECTIVA DE GÉNERO**

**Nivel: 3**

**Código: UC1453\_3**

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Recabar información en el entorno de intervención para realizar el diagnóstico de situaciones de discriminación por razón de sexo asegurando que sea útil y contrastada.

CR1.1 La información para elaborar el diagnóstico se recoge de cualquier aspecto o situación de la vida comunitaria donde se perciba discriminación (directa, indirecta, convergente, entre otras) o trato no igualitario por razón de sexo para garantizar el análisis exhaustivo de la situación.

CR1.2 La información recabada se considera contrastada cuando proviene de fuentes diversas y/o tiene en cuenta varios puntos de vista sirviendo, por tanto, para evaluar, en el equipo de intervención, la gravedad de las situaciones de discriminación por razón de sexo.

CR1.3 Las necesidades de información no cubiertas por fuentes de información secundaria, se detectan valorando, desde la perspectiva de género, la suficiencia de la información previa disponible con relación al objeto de la investigación y toma de decisiones de la organización.

CR1.4 Los problemas y/o necesidades detectadas se analizan utilizando técnicas e instrumentos acordes a las situaciones planteadas para garantizar la comprensión y la participación eficaz de los y las profesionales que intervienen en la toma de decisiones.

CR1.5 El diagnóstico de partida de situaciones de discriminación se realiza registrándose en el formato establecido, considerándose completo cuando los datos recogidos son útiles y suficientes para diseñar acciones de mejora en el entorno.

RP2: Transferir el diagnóstico de partida de situaciones de discriminación, al o a la profesional competente de nivel superior, incluyendo, desde la perspectiva de género, los problemas estructurales detectados que sean de utilidad, para lograr un análisis de la realidad coordinado con el equipo de intervención.

CR2.1 La información recogida se transfiere, al o a la profesional competente de nivel superior, teniendo en cuenta el código deontológico propio de la intervención social para proteger los derechos de las personas implicadas.

CR2.2 Las estrategias de comunicación se manejan de forma acorde a la información, contexto y persona o equipo profesional a quien se dirige para transferir la información recabada.

CR2.3 La coordinación con el equipo de intervención se realiza a través de las estructuras creadas en este, aplicando los protocolos si los hubiera, y colaborando con la institución de la que forma parte, para garantizar la eficacia en el trabajo.

RP3: Crear soportes de comunicación en diferentes formatos (bibliográficos, audiovisuales, digitales, entre otros), asegurando un uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje, seleccionando y elaborando la información necesaria y manteniéndolos actualizados, para permitir dar respuesta a las necesidades de información demandada por el entorno de intervención.

CR3.1 La información se selecciona y elabora atendiendo a estándares que promueven el uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje para romper con la reproducción de estereotipos que perpetúan la desigualdad por razón de sexo, incorporando canales de comunicación, formales e informales.

CR3.2 Los soportes de comunicación se elaboran y actualizan respetando las características y finalidades del recurso donde se producen para ajustarlos a las necesidades de información de la población destinataria.

CR3.3 Las alternativas comunicativas igualitarias se proponen para visibilizar la discriminación existente en el entorno de intervención, promoviendo el cambio hacia patrones de pensamiento no sexista.

CR3.4 La presencia de las mujeres se hace visible de manera positiva a través de soportes de información y difusión de las acciones y proyectos (publicidad, sensibilización, transferencia, documentación) como avance hacia la igualdad efectiva.

RP4: Establecer canales de comunicación estables con la población destinataria, manteniéndolos abiertos y verificando su utilidad, para hacerle partícipe de las acciones que se desarrollan y garantizar la adaptación permanente a sus necesidades.

CR4.1 La creación de nuevos canales de comunicación se realiza mediante la búsqueda de informantes clave entre la población destinataria para ofertar las ayudas necesarias y posibles.

CR4.2 La comunicación con la población destinataria se mantiene a través de la colaboración constante y la adaptación permanente a las nuevas necesidades para dar respuesta a la situación cambiante de la población.

CR4.3 Los canales de comunicación instituidos se utilizan para hacer partícipe a la población destinataria de aquellas convocatorias y acciones, emprendidas desde las instituciones, que pudieran resultarles de interés y/o ayuda.

CR4.4 Los contactos con las y los diferentes agentes del entorno de intervención del proyecto de igualdad efectiva se crean y mantienen asegurando la participación de: grupos y asociaciones de mujeres, ciudadanía, personal técnico, agentes sociales (organizaciones empresariales, empresas y sindicatos) y las administraciones públicas.

RP5: Informar y asesorar sobre el acceso y la utilización de los recursos existentes en el entorno de intervención seleccionándolos en función de las demandas de cada persona usuaria para dar respuesta individualizada a sus necesidades.

CR5.1 El acceso a los recursos existentes se facilita proporcionando a las personas usuarias la información básica, y en caso necesario, contactando con el personal encargado de ese recurso y, acompañando a la persona usuaria hasta el mismo para garantizar la continuidad en el proceso de atención a la demanda.

CR5.2 Las demandas de cada persona se atienden de forma individualizada, consensuando el tipo de recurso y/o apoyo que la persona precisa para garantizar el respeto a la decisión individual y velando por el principio de confidencialidad.

CR5.3 Las guías y los mapas de recursos se actualizan sistemáticamente para ofrecer información válida y actualizada durante atención a las consultas efectuadas.

CR5.4 Las intervenciones de información y orientación realizadas se recogen en un registro que se actualiza periódicamente para permitir la revisión y coordinación con las otras personas profesionales.

RP6: Detectar y recoger información y recursos de las instituciones y organismos de igualdad que existan en el entorno de intervención para ponerlos a disposición de la población destinataria.

CR6.1 La comunicación con las instituciones y organismos de igualdad del entorno de intervención se realiza como tarea prioritaria y constante para establecer canales fluidos de colaboración.

CR6.2 La información se recoge a través del contacto directo y periódico con las personas responsables de las tareas de comunicación en las instituciones y organismos de igualdad para garantizar su actualización.

CR6.3 La atención a las demandas concretas de la población destinataria se tiene en cuenta para guiar la recogida de información y la forma de colaboración con las instituciones y organismos de igualdad.

RP7: Detectar y comunicar la reproducción de estereotipos sexistas y discriminatorios en el lenguaje, en el tratamiento de las imágenes y en las acciones del entorno de intervención, siguiendo los protocolos y vías establecidos, para erradicar la discriminación por razón de sexo.

CR7.1 Los estereotipos sexistas y discriminatorios en el lenguaje y en el tratamiento de imágenes, así como los reproducidos en determinadas acciones, se detectan mientras se mantienen los canales de comunicación, siguiendo las recomendaciones recogidas en los protocolos, y se registran en el formato establecido para orientar las acciones de cambio.

CR7.2 La denuncia del mantenimiento y reproducción de estereotipos sexistas se realiza a través de las vías diseñadas por el equipo de intervención, para favorecer el cambio consensuado de formas de expresión y acciones.

CR7.3 La propuesta de alternativas comunicativas más igualitarias se realiza en coordinación con el equipo de intervención, para elaborar propuestas de cambio posibles y eficaces.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Materiales de recogida de información. Material de comunicación de la información incluyendo Internet. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información. Prospección de las mujeres asociadas y de las redes sociales del territorio tanto internas como externas. Protocolos de intervención. Manuales de tratamiento no sexista de la información y de la comunicación.

#### **Productos y resultados:**

Diagnóstico de partida de situaciones de desigualdad. Establecimiento de cauces de comunicación entre la población femenina y la persona profesional. Transferencia de información al equipo de intervención. Prospección de organismos de igualdad, redes y asociaciones de mujeres. Establecimiento de espacios de encuentro. Actuaciones conjuntas con responsables de comunicación del territorio. Información y asesoramiento de personas usuarias. Alternativas de comunicación igualitarias. Detección y denuncia de estereotipos sexistas y discriminatorios en el lenguaje, en el tratamiento de imágenes y en acciones del entorno de intervención. Bases de datos de agentes del entorno de intervención y redes de contacto.

#### **Información utilizada o generada:**

Protocolos de presentación e información de la figura y funciones del promotor o de la promotora de igualdad entre mujeres y hombres. Catálogo de buenas prácticas testadas. Protocolo de información y presentación de los espacios de encuentro. Cuestionarios de búsqueda de información. Guiones de entrevistas dirigidas. Base de datos sobre organismos de igualdad, servicios existentes para las mujeres, servicios de conciliación

y de cuidados a terceros y redes sociales. Planes de intervención en materia de igualdad efectiva de organizaciones públicas y privadas. Actas de reuniones y documentos informativos. Guías de recursos. Información, a nivel de todas las administraciones, sobre asociaciones y entidades de mujeres. Información sobre entidades de igualdad y redes sociales de mujeres. Medios de comunicación social de diferente alcance: radios, periódicos, televisión, folletos, paneles e Internet. Bibliografía específica. Legislación vigente en materia de igualdad efectiva. Legislación e información, a nivel de todas las administraciones, sobre protección de datos personales.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: FAVORECER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES Y LA CREACIÓN DE REDES ESTABLES QUE, DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO, IMPULSEN EL CAMBIO DE ACTITUDES EN LA SOCIEDAD Y EL «EMPODERAMIENTO» DE LAS MUJERES**

Nivel: 3

Código: UC1454\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Identificar, en colaboración con el equipo de intervención, el nivel de participación de la población destinataria en los diferentes ámbitos (económico, político, social, asociativo y ocio, entre otros), desagregando los datos por sexo, para facilitar la detección de la brecha de género.

CR1.1 La búsqueda de datos de participación se realiza siguiendo el protocolo de investigación elaborado por el equipo de intervención, para garantizar la utilidad de la información.

CR1.2 Las fuentes de información se seleccionan en función de los ámbitos de vida de las personas, objeto de análisis, para sistematizar la búsqueda de información desde sus inicios, en colaboración con el equipo de intervención.

CR1.3 Los materiales para la recogida de datos se diseñan teniendo en cuenta las características de las fuentes de investigación, para optimizar el proceso de recogida y su posterior análisis, en colaboración con el equipo de intervención.

RP2: Promover procesos de creación y consolidación de estructuras de colaboración –asociaciones, redes, grupos de apoyo y otros modelos organizativos– que permitan la participación de las mujeres en el ámbito público para favorecer su «empoderamiento» y la creación de contactos con los y las agentes del entorno de intervención.

CR2.1 La puesta en marcha y seguimiento de proyectos cuyo fin persiga la implantación de acciones positivas mediante «mainstreaming» de género se realiza para promover la participación de las mujeres.

CR2.2 Las estructuras organizativas se crean a partir de la identificación de las necesidades reales de los colectivos implicados para lograr que se conviertan en órganos útiles y representativos.

CR2.3 La consolidación de estructuras de colaboración se logra a través de la búsqueda constante de nuevas metas e intereses personales y grupales para permitir la evolución hacia la igualdad efectiva.

CR2.4 La relación con las y los agentes del entorno de intervención se establece mediante contactos directos y/o mediante el uso de las TICs, de forma sistemática y/o a petición de estas y estos en el proyecto de igualdad efectiva.

CR2.5 Las vías de comunicación creadas con las y los agentes del entorno de intervención se utilizan fomentando la continuidad de la relación de manera bidireccional y/o multidireccional.

CR2.6 La creación de espacios de encuentro se realiza y propicia partiendo de los intereses de las y los agentes del entorno de intervención implicados en el proyecto

de igualdad efectiva y de los recursos disponibles, fomentando metodologías participativas.

RP3: Actuar en procesos grupales que se den en las organizaciones existentes en el entorno de intervención incorporando la perspectiva de género, conforme al protocolo de actuación, para garantizar el ajuste a las características de las personas participantes en el grupo.

CR3.1 Las características individuales y de grupo, se toman en cuenta para poner en marcha técnicas y estrategias acordes al grupo.

CR3.2 Los conflictos grupales se identifican y gestionan teniendo en cuenta la perspectiva de género para hacer posible el cambio de modelo grupal y afrontamiento de dificultades.

CR3.3 La actuación en procesos grupales se realiza incorporando la perspectiva de género conforme al protocolo de actuación, previamente elaborado en colaboración con el equipo de intervención, para garantizar la utilidad de la acción y su diferencia respecto a otras vías de resolución.

RP4: Acompañar y asesorar a mujeres para facilitar su participación en las estructuras existentes, localizándolas en el entorno de intervención, y considerando la concordancia con sus demandas.

CR4.1 Las demandas concretas de las usuarias se identifican aplicando técnicas de recogida de información, previamente definidas y acordadas en el equipo de intervención, para favorecer la atención individualizada.

CR4.2 El acompañamiento y/o asesoramiento se realiza siguiendo el protocolo de actuación, elaborado previamente en el equipo de intervención, para garantizar la utilidad de la acción.

CR4.3 Las estructuras existentes en el entorno de intervención se localizan realizando una recogida de datos previa que permita disponer de información para dar respuesta a cada caso.

CR4.4 La información sobre las estructuras existentes se actualiza de manera continua y permanente, para garantizar su utilidad y veracidad para la intervención.

CR4.5 La selección de acompañamiento y/o asesoramiento, se realiza atendiendo a las necesidades detectadas y a las planteadas por la usuaria, a fin de conseguir un resultado óptimo.

RP5: Promover, en el marco del proyecto de intervención, la participación de las mujeres en los ámbitos de toma de decisiones de instituciones, organizaciones y entidades, públicas y privadas, de su entorno, favoreciendo la creación de redes, para potenciar los procesos de «empoderamiento».

CR5.1 La red de instituciones, organizaciones y entidades se analiza teniendo en cuenta sus características y el entorno físico para identificar la situación de participación de las mujeres en el ámbito de toma de decisiones e identificar situaciones de desigualdad.

CR5.2 Las redes de agentes del entorno de intervención se establecen a partir de los proyectos que se hacen de manera conjunta entre dos o más agentes.

CR5.3 Las características de las redes del entorno de intervención se identifican conjuntamente con las y los agentes facilitando el diseño de proyectos conjuntos que incorporen los objetivos y/o la perspectiva de género de manera habitual.

CR5.4 Las actuaciones se implementan para favorecer la participación de las mujeres en la vida pública siguiendo estrategias basadas en el «mainstreaming» de género.

CR5.5 Las sinergias y las acciones de cambio se generan y aplican para favorecer la transformación de actitudes sociales promoviendo la corresponsabilidad en la toma de decisiones.

CR5.6 La información y conocimiento tanto de las redes formales como de las informales se sistematizan e incorporan a una base de datos de los/de las agentes de la intervención, de acuerdo con la normativa de protección de datos personales y, en su caso, mediante el uso de las TICs.

CR5.7 El intercambio de buenas prácticas con instituciones, organizaciones y entidades, públicas y privadas, que impulsen la participación de las mujeres se promueve para facilitar el desarrollo de acciones conducentes a la «ruptura del techo de cristal».

RP6: Acompañar y asesorar a mujeres, siguiendo los planes y estrategias de actuación previstos en el equipo de intervención, acerca de posicionamientos personales que permitan la toma de decisiones para impulsar procesos individuales de «empoderamiento», y a aquellas personas que lo demanden para potenciar el cambio social y de roles en la sociedad.

CR6.1 Las acciones individuales y grupales de acompañamiento y asesoramiento se ponen en marcha siguiendo los planes y estrategias de actuación previstos en el equipo de intervención, y garantizando la escucha activa, para favorecer el «empoderamiento».

CR6.2 Las acciones de sensibilización se realizan para potenciar el cambio social y de roles a todos los niveles de la sociedad favoreciendo y coadyudando su entendimiento por todos los sectores sociales.

CR6.3 La labor de acompañamiento y asesoramiento se realiza adecuando la respuesta a las necesidades manifestadas por las personas usuarias para garantizar así la utilidad de cada acción.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Protocolos de recogida de información. Técnicas e instrumentos de recogida de información. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información. Fuentes estadísticas y estudios sociodemográficos. Materiales de dinamización.

#### **Productos y resultados:**

Apoyo técnico a la gestión y programación de las organizaciones y entidades en el entorno de intervención. Promoción de procesos de creación y consolidación de estructuras de colaboración. Dinamización de espacios de coordinación y de participación. Datos de participación de las mujeres en el entorno de intervención. Población diana sensibilizada sobre la necesidad de participación paritaria. Asesoramiento y acompañamiento a grupos y personas. Participación de la población diana en los ámbitos de toma de decisiones.

#### **Información utilizada o generada:**

Marco legal y de procedimientos administrativos. Guías de recursos. Informes sobre el análisis de intereses y necesidades. Información sobre ayudas y prestaciones a entidades y asociaciones. Información sobre sociedad civil, tejido asociativo, agentes sociales, agentes del entorno de intervención, ciudadanía, profesionales y administración. Materiales formativos sobre planificación y evaluación. Catálogo de buenas prácticas testadas. Materiales formativos sobre resolución de conflictos grupales. Materiales formativos sobre dinámicas grupales y trabajo en equipo. Calendario de programación conjunta. Bibliografía específica sobre mujeres y participación. Legislación vigente en materia de igualdad de género. Legislación e información sobre protección de datos personales.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 3: DETECTAR E INFORMAR A ORGANIZACIONES, EMPRESAS, MUJERES Y AGENTES DEL ENTORNO DE INTERVENCIÓN SOBRE RELACIONES LABORALES Y LA CREACIÓN, ACCESO Y PERMANENCIA DEL EMPLEO EN CONDICIONES DE IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES**

Nivel: 3

Código: UC1582\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Detectar demandas, ofertas, servicios y potenciales yacimientos de empleo existentes en el entorno de intervención que favorezcan el acceso y/o la creación de empleo de las mujeres, el desarrollo de su actividad laboral y su promoción profesional en condiciones de igualdad efectiva con los hombres, para transmitir la información obtenida a los y las profesionales responsables que determinen las acciones a desarrollar.

CR1.1 El marco para la observación se define aplicando la perspectiva de género, a fin de no dejar sin examinar ámbitos tradicionalmente invisibles.

CR1.2 Las técnicas de recogida de información se aplican diseñándolas y seleccionándolas en colaboración con el equipo de intervención, para garantizar su adecuación e idoneidad a la situación.

CR1.3 Las necesidades, demandas y obstáculos de las mujeres, en el proceso de acceso y/o creación de empleo, se identifican aplicando técnicas de atención directa a mujeres y de recogida de información en el entorno de intervención.

CR1.4 Los procesos resultantes del análisis de la realidad se registran y documentan, siguiendo el protocolo establecido en el equipo de intervención, para facilitar la implementación de medidas correctoras, la evaluación continua y la transferencia de buenas prácticas.

CR1.5 La oferta del mercado laboral en el entorno de intervención se analiza para provocar el ajuste entre las necesidades y demandas de las mujeres y las de los agentes de empleo, permitiendo diseñar las acciones al equipo de intervención.

CR1.6 Los recursos y servicios que ofrece el entorno de intervención para el acceso y la creación de empleo se localizan, y analizan desde la perspectiva de género, elaborando un registro sistemático, actualizado y útil.

CR1.7 La información recabada sobre el mercado laboral del entorno de intervención se analiza para descubrir potenciales yacimientos de empleo que permitan proponer e impulsar iniciativas emprendedoras de las mujeres.

RP2: Recoger información en empresas, organizaciones y entorno de intervención de los elementos y obstáculos que condicionan la permanencia e igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el empleo, trasladándola al equipo de intervención.

CR2.1 Las necesidades, demandas y obstáculos de las mujeres en el proceso de acceso, mantenimiento y/o mejora del empleo, se identifican aplicando las técnicas de recogida de información, directas o indirectas, en el entorno de intervención, atendiendo a las especificidades de los diferentes colectivos de mujeres con especiales dificultades y el contexto de la organización.

CR2.2 La información en el interior de las empresas, organizaciones y entorno de las mujeres se recaba teniendo en cuenta la normativa vigente en materia laboral, para realizar el diagnóstico e identificar situaciones de desigualdad, trasladándola al equipo de intervención con el fin de activar procesos de mejora.

CR2.3 El equilibrio entre las condiciones del puesto de trabajo con las responsabilidades familiares se valora, trasladando el diagnóstico al equipo de intervención, para disponer las acciones de mejora necesarias.

CR2.4 Los obstáculos que dificultan e impiden el acceso y la permanencia de las mujeres al mercado laboral en condiciones de igualdad («techo de cristal», «ghetto de terciopelo», «suelo pegajoso», entre otros) se identifican y valoran, informando de ellos al equipo de intervención para eliminarlos.

CR2.5 Las situaciones concretas de acoso sexual y por razón de sexo, que tienen un impacto directo en el desarrollo laboral y profesional de las mujeres, se detectan e identifican como una dificultad singular para derivarlas a los servicios especializados.

RP3: Informar en materia de creación, acceso, permanencia y promoción en el empleo, a las mujeres que lo requieran, teniendo en cuenta sus necesidades y recursos personales, para que puedan acceder a alternativas viables y acordes con los recursos sociales y económicos existentes.

CR3.1 Las demandas personalizadas se atienden de forma individualizada, acordando el tipo de información o recurso y, en su caso, de apoyo que la persona necesita para garantizar el respeto de su decisión individual y velando por los principios de seguridad y confidencialidad, respetando la legislación de protección de datos personales.

CR3.2 Los diagnósticos personalizados se elaboran de forma que permitan identificar las necesidades concretas, personales y familiares, de cada mujer para adecuar la intervención, dando respuesta a sus expectativas.

CR3.3 El trasvase de información sobre los recursos y servicios de fomento y creación de empleo existentes, se realiza para facilitar la localización de empleos adecuados a las demandas de las mujeres y a las ofertas de los agentes de empleo ajustándolas a criterios de igualdad.

CR3.4 La detección de iniciativas emprendedoras, necesidades y situaciones de especial dificultad en el empleo se identifican para posibilitar el mentoring (tutorización, acompañamiento, intercambio de experiencias, apoyo personalizado, entre otros), adecuado a las particularidades de cada mujer.

CR3.5 Las medidas relacionadas con el coaching y el fomento del liderazgo se ofrecen a las mujeres para impulsar su participación en la toma de decisiones del ámbito económico.

RP4: Informar y sensibilizar, desde la perspectiva de género, en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y su repercusión en la salud y en la gestión de tiempos, en el ámbito del empleo para promover la igualdad efectiva como criterio de calidad de vida de la ciudadanía.

CR4.1 Las necesidades, demandas y obstáculos de las personas en la conciliación de su vida personal, familiar y laboral y su repercusión en la salud y en el uso de los tiempos, se identifican aplicando las técnicas de atención directa y recogida de información en el entorno de intervención, atendiendo a las especificidades de los colectivos de mujeres con especiales dificultades y orientando hacia el cambio de actitud en la sociedad para favorecer la corresponsabilidad.

CR4.2 La información obtenida se difunde a través de soportes digitales, en papel u otros dependiendo de la estrategia de comunicación establecida por el equipo, aplicando el protocolo, para posibilitar y asegurar el acceso a la ciudadanía (personas del entorno de intervención e instituciones, organizaciones y entidades implicadas) de los recursos, acciones y servicios existentes.

CR4.3 Las acciones de sensibilización se realizan para los grupos y colectivos concretos afectados por situaciones de desigualdad para lograr que estos demanden los servicios y recursos que requieren.

CR4.4 Las acciones de sensibilización se realizan sobre las entidades e instituciones del entorno de intervención para que activen recursos y servicios que den respuesta a las demandas de la ciudadanía y/o mejoren los existentes.

CR4.5 Las acciones de difusión y sensibilización se revisan haciendo el seguimiento periódico para adaptarlas a las nuevas situaciones que se planteen.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Materiales de recogida de información. Material de comunicación de la información incluyendo Internet. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información. Material de archivo y de actualización de la información. Recursos para el empleo y para las medidas emprendedoras.

**Productos y resultados:**

Detección de demandas, ofertas, servicios y potenciales yacimientos de empleo existentes en el entorno de intervención. Recogida de información en empresas, organizaciones y entorno de los elementos y obstáculos que condicionan la permanencia e igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Información a mujeres en materia de relaciones laborales y creación, acceso y permanencia en el empleo. Itinerarios profesionales individualizados y acompañamientos. Población sensibilizada en materia de igualdad y empleo.

**Información utilizada o generada:**

Análisis de las diferentes entidades implicadas en el diálogo social. Guías de formación en materia de género. Guías y manuales institucionales. Convocatorias públicas y privadas. Encuestas de empleo. Estadísticas e informes sobre población activa. Medios de comunicación social: prensa, radio, televisión e Internet. Manuales de Buenas Prácticas en materia de empleo. Informes socioeconómicos. Guía de los servicios de proximidad. Bibliografía específica. Marco legislativo en materia de empleo, conciliación y corresponsabilidad, dependencia e igualdad. Guías para detectar, denunciar y superar las barreras invisibles. Guías de recursos en materia de empleo y de formación para el empleo. Manuales para afrontar y erradicar el acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género en el trabajo.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 4: PARTICIPAR EN LA DETECCIÓN, ANÁLISIS, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES****Nivel: 3****Código: UC1583\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Detectar y analizar, desde la perspectiva de género, factores del entorno de intervención (económicos, educativos, sanitarios, servicios de proximidad, ocupacionales, deportivos, infraestructuras y urbanismo, entre otros) que limitan o empobrecen la igualdad efectiva de mujeres y hombres para incluir actuaciones de mejora en el proyecto.

CR1.1 Los factores del entorno de intervención que inciden en la igualdad efectiva de mujeres y hombres se identifican definiendo fuentes de información cuantitativa y cualitativa, aplicando técnicas e instrumentos que incluyen indicadores de género que permitan reconocer las estructuras existentes y a quiénes se dirigen así como detectar la reproducción de estereotipos sexistas asociados a la discriminación por razón de sexo.

CR1.2 Los datos obtenidos se tratan en la forma establecida para poder ser gestionados con rapidez, tanto si se trata de registros, como cumplimentación de formularios, protocolos y cualquier procedimiento utilizado, aplicando criterios de género.

CR1.3 Los informes se redactan atendiendo al uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje y se realizan utilizando los resultados de las acciones anteriores para permitir el diagnóstico y el análisis desde la perspectiva de género (oferta, organización de tiempos, accesos, espacios, comunicaciones, difusión, ayudas, entre otros), comunicándose al equipo de intervención.

CR1.4 El seguimiento continuo del proyecto de actuación concretado por el equipo de intervención, a partir de los datos obtenidos, se realiza para la inclusión efectiva de las acciones de mejora.

RP2: Identificar y valorar, desde la perspectiva de género, las necesidades, motivaciones y expectativas concretas en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres que afectan a cada persona, grupo social y colectivo, implementando las actuaciones elaboradas por el equipo del entorno de intervención para favorecer las mejoras oportunas.

CR2.1 Las necesidades, motivaciones y expectativas concretas de las personas, grupos sociales y colectivos se detectan recogiendo datos del colectivo destinatario, del tejido social y de las instituciones y organizaciones que prestan servicios de atención a la ciudadanía, teniendo en cuenta la diversidad de las mujeres.

CR2.2 Los datos se valoran, utilizando indicadores de género, para favorecer la adopción de acciones que incrementen la igualdad efectiva de las personas del entorno de intervención.

CR2.3 El tratamiento de datos se estructura en informes para permitir al equipo de intervención la valoración de las necesidades, motivaciones y expectativas vinculadas a la igualdad efectiva de las personas y la determinación de las acciones necesarias.

CR2.4 Las actuaciones propuestas, con perspectiva de género, se realizan junto con el equipo de intervención, para promover la igualdad efectiva y el incremento de la calidad de vida de las personas.

CR2.5 Las actuaciones implementadas en colaboración con el equipo de intervención se someten a un seguimiento continuo para valorar su eficacia, eficiencia y efectividad, proponiendo la incorporación de mejoras en caso necesario.

RP3: Detectar y registrar servicios, recursos y acciones en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el entorno de intervención, analizándolos con perspectiva de género para mediar y ofrecerlos a la ciudadanía, tales como salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos.

CR3.1 Los servicios, recursos y acciones existentes en el área de actuación que contribuyen a promover igualdad efectiva de mujeres y hombres la mejora de la conciliación se computan y catalogan, para posibilitar la creación de un mapa de recursos facilitando su uso.

CR3.2 Los servicios, acciones y recursos computados y catalogados se analizan, desde la perspectiva de género, para elaborar mapas de recursos teniendo en cuenta las posibles necesidades y demandas del entorno de intervención.

CR3.3 La información sobre servicios, recursos y acciones se organiza y clasifica por áreas en el lugar destinado para ello, siguiendo los criterios establecidos por las personas profesionales competentes, y se mantienen actualizados para poder ser utilizados cuando la situación lo requiera.

CR3.4 La información obtenida se edita y difunde en soportes digitales, en papel u otros dependiendo de las características de las personas, grupos sociales o colectivos a quienes se dirige para su posterior difusión haciendo un uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje.

RP4: Informar y sensibilizar sobre el trabajo no remunerado, desarrollado por las mujeres en el ámbito doméstico, para reconocer y visibilizar el valor de los cuidados para la vida (higiene, alimentación, abrigo, atención emocional, psíquica y sexual, entre otros) reconociendo su repercusión en la sociedad y en la salud integral de las personas.

CR4.1 Las tareas y tiempos dedicados al trabajo no remunerado dentro del ámbito doméstico se identifican junto con el grupo participante para comprobar el impacto en su vida cotidiana.

CR4.2 La sensibilización a cerca del impacto del trabajo no remunerado en el ámbito doméstico se realiza para alcanzar una dimensión objetiva de la tarea que realizan y su repercusión a nivel personal, familiar y en la estructura socioeconómica.

CR4.3 Las consecuencias para la persona que realiza los cuidados para la vida se identifican para minimizar los impactos negativos y potenciar los positivos transmitiendo estos al entorno familiar y social.

CR4.4 Las herramientas para favorecer la corresponsabilidad se facilitan para generar cambios que produzcan mejoras en la calidad de vida de las personas.

RP5: Participar en la identificación, análisis, implementación, valoración y divulgación de proyectos de igualdad efectiva de mujeres y hombres, en ámbitos tales como salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos, encomendadas por el equipo de intervención, teniendo en cuenta las condiciones específicas de las mujeres como criterio de calidad de vida de las personas.

CR5.1 La información recogida se analiza, junto con el equipo de intervención, para determinar los niveles de bienestar de la ciudadanía en relación con los temas informados y como afecta la desigualdad en esta materia.

CR5.2 La información en el entorno de intervención se recaba, sobre las necesidades físicas, psíquicas, emocionales, reproductivas y sexuales de la ciudadanía para determinar su nivel de bienestar en estos campos.

CR5.3 La participación es activa en el diseño y la programación del proyecto específico de acciones de igualdad de oportunidades y las intervenciones que lo desarrollan a partir de la información obtenida.

CR5.4 Las actuaciones que den respuesta a las necesidades detectadas en el campo de la igualdad efectiva se realizan, junto con el equipo de intervención, y de acuerdo con el programa establecido optimizando la asignación de los recursos necesarios.

CR5.5 Los efectos consecuencia de las actuaciones realizadas se valoran haciendo el seguimiento de los mismos y registran para propiciar procesos de mejora valorando el impacto de las actuaciones realizadas.

CR5.6 Los resultados de la actuación de las actividades de la programación del proyecto de intervención se comunican y divulgan.

### **Contexto profesional:**

### **Medios de producción:**

Materiales de recogida de información. Material de comunicación de la información incluyendo Internet. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información. Material de archivo y de actualización de la información. Recursos para la salud, el ocio y la calidad de vida.

### **Productos y resultados:**

Factores de desigualdad en materia de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, salud, ocio y gestión de tiempos detectados y analizados. Guías de recursos. Ajuste de acciones en el marco de los proyectos de intervención de igualdad efectiva. Información sobre el impacto de las actuaciones. Acciones elaboradas por el equipo de intervención. Población informada y sensibilizada en un modelo de salud integrador de las necesidades de las mujeres y los hombres. Población informada y sensibilizada en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud, sexualidad, deporte, urbanismo, ocio y gestión de tiempos. Acompañamiento a recursos de salud afectiva, sexual y reproductiva. Informes de valoración y de impacto de las acciones del proyecto de intervención para la igualdad efectiva.

### **Información utilizada o generada:**

Guías y manuales institucionales. Encuestas de salud, ocio, conciliación y calidad de vida. Guías de recursos existentes. Medios de comunicación e información social:

publicaciones, prensa, radio, televisión e Internet. Observatorios y datos estadísticos con inclusión sistemática de la variable sexo. Manuales de Buenas Prácticas en materia de salud, conciliación, ocio y calidad de vida. Informes socioeconómicos y de salud. Guías, convocatorias y recursos de los servicios de proximidad. Bibliografía específica. Estadísticas e informes sobre salud sexual y reproductiva y sobre calidad de vida. Planes de intervención de las organizaciones públicas y privadas. Marco legislativo en materia de salud, dependencia e igualdad efectiva.

## **UNIDAD DE COMPETENCIA 5: DETECTAR, PREVENIR Y ACOMPAÑAR EN EL PROCESO DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE VIOLENCIA EJERCIDA CONTRA LAS MUJERES**

**Nivel: 3**

**Código: UC1584\_3**

### **Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Detectar, dentro de su entorno de intervención, las situaciones de violencia (directa, estructural y cultural) que afectan a las mujeres y a su descendencia, incluyendo la trata y el tráfico de mujeres con fines de explotación sexual, para permitir el diagnóstico y la posterior intervención en función de las características del territorio y la población.

CR1.1 Las fuentes de información se identifican y seleccionan garantizando la obtención de datos útiles y fiables para permitir la posterior sensibilización e intervención de las instituciones, organizaciones y entidades competentes en materia de violencia contra las mujeres, según el protocolo vigente en el marco de intervención con especial atención a factores de especial vulnerabilidad o que implican especiales dificultades en el acceso a la información y los recursos: discapacidad, mujeres mayores, mujeres inmigrantes, entre otros.

CR1.2 Las técnicas de recogida y análisis de información se aplican atendiendo a los criterios metodológicos establecidos por el equipo de intervención para garantizar la utilidad y coherencia de las acciones desarrolladas y garantizando en todo caso la privacidad de los datos de carácter personal de acuerdo con la normativa vigente.

CR1.3 Los materiales utilizados para la búsqueda y recogida de información se adecuan a las diferentes formas de violencia y ámbitos en los que puede manifestarse para identificar el mayor número de situaciones en los que se ejerce.

CR1.4 Los servicios de atención asistencial, protección, recuperación y reparación a las mujeres en situación de violencia, y su descendencia, existentes en el entorno de intervención se identifican y catalogan, manteniéndolos actualizados (servicios de atención a la infancia, servicios de empleo, acceso a la vivienda, entre otros), para tener información sobre los mismos e informar y orientar sobre los recursos que ofrecen.

CR1.5 La información aportada por diferentes personas, asociaciones, agentes, entidades e instituciones del entorno de intervención se interpreta, facilitando la participación, colaboración y coordinación entre los servicios de atención en materia de violencia y la situación de las víctimas para lograr que el trasvase de información sea acorde con los protocolos vigentes en cada territorio.

CR1.6 La información recabada se recoge en un documento de utilidad para los equipos profesionales implicados, facilitando su acceso y uso en el proceso para evitar la victimización secundaria.

CR1.7 La información se distribuye teniendo en cuenta las particularidades territoriales –con una atención específica a las zonas rurales–, culturales, religiosas, económicas, sexuales y personales de la población.

RP2: Participar, con el equipo de intervención, en la sensibilización e implantación de acciones preventivas para evitar que se produzcan o agraven situaciones de violencia

contra las mujeres, colaborando con las diferentes instituciones, organizaciones y entidades responsables.

CR2.1 La creación de redes de mujeres en situación de violencia contra las mujeres se fomenta para favorecer procesos de autoayuda que permitan a las mismas sobreponerse al rol de víctima.

CR2.2 El contacto con los centros escolares y las asociaciones de padres y madres se realiza para informar sobre la necesidad de realizar talleres sobre coeducación, violencia contra las mujeres, y análisis e interpretación de las construcciones culturales que naturalizan el uso de la violencia, educando al alumnado infantil y juvenil y sus familias sobre las relaciones de igualdad.

CR2.3 La comunicación con los centros de profesorado se establece y mantiene para promover actividades de formación y capacitación específica y permanente sobre coeducación y violencia contra las mujeres, con el fin de que transmitan y apliquen la información recibida al alumnado.

CR2.4 Los talleres sobre violencia contra las mujeres se promueven entre las asociaciones de mujeres del entorno de intervención informando sobre la conveniencia de su realización para prevenir y/o dar respuesta a situaciones de violencia, teniendo en cuenta el criterio y la participación de los colectivos afectados.

CR2.5 La información a los equipos de profesionales implicados en la atención a las víctimas de violencia contra las mujeres (cuerpos de seguridad, policía local, equipos jurídicos, centros sanitarios y servicios sociales, entre otros) se transmite para favorecer la coordinación en la prevención y respuesta a situaciones de violencia.

CR2.6 En la información se incorpora la diversidad femenina de los diferentes colectivos de mujeres en situación de violencia.

CR2.7 En el fomento de la capacitación y la formación de los/las profesionales que trabajan en el ámbito de la violencia contra las mujeres se participa incorporando la experiencia y el conocimiento de la sociedad civil, el mundo académico, las organizaciones feministas con experiencia reconocida y su propia práctica profesional en el ámbito de intervención se transmite para que se incorpore en los programas de formación, realizándolo en colaboración con el equipo de intervención.

RP3: Acompañar a las mujeres en situación de violencia las mujeres en la primera visita a un servicio especializado en esta, para garantizar el seguimiento de los protocolos vigentes (coordinación interinstitucional, de actuación a nivel estatal, sanitario, fuerzas y cuerpos de seguridad, entre otros) y agilizar los trámites favoreciendo la gestión acorde a sus demandas y necesidades y evitando los procesos de victimización secundaria.

CR3.1 La información y orientación inmediata a cada mujer en situación de violencia machista y a las hijas e hijos dependientes se refiere a sus derechos, a los recursos y servicios disponibles, públicos y privados, de asistencia y protección así como de recuperación y reparación existentes en el entorno de actuación.

CR3.2 La información y orientación a cada mujer en situación de violencia se refiere a los servicios existentes en el entorno de intervención, a los equipos profesionales de referencia y a los itinerarios a seguir para garantizar la atención de celeridad y calidad a la mujer, atendiendo a sus necesidades específicas y a las diferentes situaciones de violencia y las necesidades concretas derivadas de estas situaciones.

CR3.3 Los protocolos de atención existentes en el entorno de intervención se aplican para facilitar el acceso de cada mujer en situación de violencia al servicio idóneo en cada momento del itinerario de atención.

CR3.4 El acompañamiento se garantiza siempre que se tenga conocimiento de una situación de riesgo o evidencia fundamentalmente de violencia contra las mujeres, de acuerdo con los protocolos específicos y en coordinación con los servicios especializados.

CR3.5 El acompañamiento, siempre que la víctima y/o sus hijas e hijos así lo requieran, al servicio especializado en violencia que figure en primer lugar en el

protocolo se realiza en función del tipo de violencia padecida para garantizar que se cumplan los protocolos establecidos y evitar la victimización secundaria.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Estudios e información de agentes del ámbito de intervención sobre las situaciones de violencia contra las mujeres. Sistemas de información para la detección de situaciones de violencia. Protocolos de recogida de información de posibles conflictos en riesgo de derivar en violencia contra las mujeres. Material e instrumentos de comunicación para facilitar el diálogo y el entendimiento. Materiales de comunicación y difusión tanto formales como informales para la recogida y la transferencia de información. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información. Medios de comunicación.

**Productos y resultados:**

Detección de situaciones de violencia contra las mujeres. Toma de contacto con mujeres víctimas de violencia y traslado de la información sobre los recursos, los protocolos y los procedimientos existentes. Traslados de informes a los organismos, instituciones y entidades especialistas en materia de violencia contra las mujeres. Actuaciones conjuntas con las y los mediadores del territorio. Participación con los y las agentes implicados. Validación y contraste de la información transmitida por las y los agentes implicados. Acompañamiento y asistencia a las mujeres víctimas de violencia y a sus hijas e hijos. Participación en la implantación de acciones de sensibilización y preventivas para evitar que se produzcan o agraven situaciones de violencia contra las mujeres. Bases de datos.

**Información utilizada o generada:**

Medios de comunicación social: radios, periódicos, televisión, folletos, paneles e Internet. Protocolos y Procedimientos sobre itinerarios de denuncia de situaciones de violencia. Guías de recursos. Protocolos de intercambio, difusión y distribución de información. Informe de conclusiones y recomendaciones. Bibliografía específica. Legislación vigente en materia de igualdad efectiva. Legislación e información sobre protección de datos personales. Legislación vigente en materia de violencia sobre las mujeres.

**MÓDULO FORMATIVO 1: COMUNICACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO****Nivel: 3****Código: MF1453\_3****Asociado a la UC: Promover y mantener canales de comunicación en el entorno de intervención, incorporando la perspectiva de género****Duración: 150 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Determinar procesos de recogida de información útil y contrastada que permita realizar el diagnóstico de situaciones de discriminación por razón de sexo.

CE1.1 Diferenciar los tipos de discriminación (directa, indirecta, convergente, entre otras) caracterizando los mismos.

CE1.2 Describir aspectos o situaciones de la vida comunitaria donde se pueda percibir discriminación por razón de sexo.

CE1.3 Identificar fuentes que aportan información útil y contrastada para evaluar la información, valorando la gravedad de cada situación en un equipo de intervención.

CE1.4 Identificar las causas que sostienen el sistema de géneros relacionándolas con su influencia en la sociedad.

CE1.5 Identificar canales de transmisión de la desigualdad entre mujeres y hombres explicando su funcionamiento.

- CE1.6 En un supuesto práctico de diagnóstico de situaciones de discriminación por razón de sexo en un entorno de intervención:
- Identificar los aspectos o situaciones de la vida comunitaria donde se pueda percibir discriminación (directa, indirecta, convergente, entre otras) o trato no igualitario por razón de sexo.
  - Recoger información de diversas fuentes que permita analizar varios puntos de vista.
  - Utilizar técnicas e instrumentos acordes a las situaciones planteadas, analizando los problemas y necesidades.
  - Valorar si la información recogida es útil y suficiente para diseñar acciones de mejora.
  - Registrar la información el formato establecido realizando el diagnóstico de partida de las situaciones de discriminación.
- C2: Identificar el tipo de información que ha de ser transmitido al o a la profesional competente de nivel superior para elaborar un análisis de la realidad por un equipo de intervención, desde la perspectiva de género, determinando el proceso de transferencia de la misma.
- CE2.1 Reconocer el código deontológico de los trabajadores del ámbito social, buenas prácticas definidas y normativa aplicable al proceso de transmisión de información que permita garantizar la protección de los derechos de las personas implicadas.
- CE2.2 En un supuesto práctico de coordinación en un equipo de intervención:
- Manejar estrategias de comunicación que permitan hacer eficaz el trabajo.
  - Utilizar protocolos de transmisión de información favoreciendo el abordaje participativo.
- CE2.3 Reconocer estructuras y protocolos de coordinación en equipos de intervención relacionándolos con las estrategias y cauces de comunicación a utilizar.
- C3: Elaborar soportes de comunicación que respondan a un objetivo comunicativo dado y que mantengan un uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje, indicando la forma de mantenerlos actualizados.
- CE3.1 En un supuesto práctico de creación de soportes de comunicación tanto formales como informales, elaborar textos y mensajes en formatos bibliográficos, audiovisuales y digitales, que atiendan los requerimientos de estándares que promueven el uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje.
- CE3.2 Reconocer las necesidades de actualización de los soportes de comunicación, con perspectiva de género, para atender las demandas de la población destinataria.
- CE3.3 Identificar y valorar pautas comunicativas que favorezcan un cambio hacia patrones de pensamiento no sexista.
- CE3.4 Plantear fórmulas comunicativas que hagan visible el trabajo y la participación de las mujeres en el entorno social.
- C4: Determinar canales de comunicación, con perspectiva de género, con la población destinataria que deban crearse y mantenerse en un entorno de intervención tipo.
- CE4.1 Identificar las características que reúnen los informantes clave indicando la forma de hacerles la oferta de ayudas.
- CE4.2 Determinar cómo se desarrolla, en entornos de intervención, la colaboración y adaptación de la información, con perspectiva de género, en función del grupo de población destinataria.
- CE4.3 Identificar qué informaciones y qué canales de comunicación resultan útiles o interesantes para cada posible grupo de población indicando la forma de mantener abierta la comunicación.
- CE4.4 En un supuesto práctico de creación y mantenimiento de canales de comunicación estables con la población destinataria en un entorno de intervención:
- Buscar informantes claves ofertándoles ayudas.

- Establecer las estrategias y los instrumentos de comunicación útiles para esa situación.
  - Mantener la colaboración constante y la adaptación permanente a las nuevas necesidades.
  - Hacer participe a la población destinataria
  - Informar de convocatorias y acciones emprendidas desde las instituciones.
- C5: Aplicar procedimientos de información y asesoramiento sobre recursos que precisan personas usuarias tipo de forma que se dé respuesta a sus necesidades.
- CE5.1 Caracterizar la diversidad de recursos existentes, seleccionarlos en función de una demanda dada, y reconocer sus formas específicas de acceso y utilización.
- CE5.2 Explicar la forma de facilitar el acceso y utilización de los recursos para posibles personas usuarias relacionándolas con el colectivo a que pertenezcan.
- CE5.3 Valorar la importancia del principio de confidencialidad y de consensuar cualquier tipo de recurso y apoyo con personas usuarias de forma que se garantice la atención individualizada.
- CE5.4 En un supuesto práctico de actualización de guías y mapas de recursos, analizarlos críticamente planteando mejoras posibles e indicando la forma de mantenerlos actualizados.
- CE5.5 En un supuesto práctico de elaboración de registros, recoger información orientada a ser compartida entre profesionales de diferentes recursos sobre las actuaciones que llevan a cabo, registrándola.
- CE5.6 Reconocer los casos en los que se debe ofrecer información, asesoramiento o ambos a personas usuarias valorando el tipo de respuesta que se da en cada caso.
- C6: Identificar y recoger información y recursos de instituciones y organismos de igualdad reconociendo sus ámbitos de actuación y competencias.
- CE6.1 Identificar instituciones y organismos de igualdad reconociendo su organización, objetivos y métodos de trabajo.
- CE6.2 Explicar las diferencias entre instituciones y organismos mundiales, europeos, nacionales, autonómicos y locales, y la utilidad en su actividad profesional.
- CE6.3 Analizar y explicar las formas de acceso a la información y recursos de cada organismo indicando la forma de hacer uso de cada uno.
- CE6.4 Clasificar la información recogida en función de su utilidad y contenido, indicando la forma de mantenerla actualizada.
- CE6.5 Establecer el proceso de colaboración con instituciones y organismos de igualdad manteniendo canales fluidos de comunicación.
- C7: Identificar la reproducción de estereotipos sexistas y discriminatorios en el lenguaje, en el tratamiento de imágenes y en situaciones planteadas.
- CE7.1 En un supuesto práctico en que se presentan distintos medios de comunicación social, recoger información sobre la reproducción de estereotipos sexistas aplicando protocolos y registrarla en formato establecido.
- CE7.2 Plantear acciones de denuncia y comunicación de las situaciones de desigualdad siguiendo vías tipo.
- CE7.3 Proponer acciones de cambio, posibles y eficaces, que permitan corregir situaciones de desigualdad determinando la forma de coordinación con el equipo de intervención.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.2; C3 respecto a CE3.1; C4 respecto a CE4.4; C5 respecto a CE5.4 y CE5.5; C7 respecto a CE7.1.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.  
Autocontrol.  
Sensibilidad.  
Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.  
Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.  
Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.  
Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico - profesionales.  
Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.  
Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.

## Contenidos:

### 1. Canales de comunicación desde la perspectiva de género

Lenguaje, pensamiento y género.  
Procesos de comunicación: elementos básicos y estrategias. Fuentes de información: tipos (primarias y secundarias). Comunicación y poder. Formación en obtención y análisis de datos.  
Organismos mundiales, europeos, nacionales, autonómicos y locales. Protocolos internacionales. Guías y manuales de uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje.  
Los tres niveles de la Administración: competencias, ámbitos de intervención. Recursos de organismos de igualdad entre mujeres y hombres.  
Acceso a la información de cada organismo.

### 2. Discriminación por razón de sexo

Sistema sexo/género.  
Igualdad, desigualdad y diferencia. Historia del patriarcado.  
Historia de las mujeres.  
Discriminación: tipos (directa, indirecta y convergente). Diagnóstico de partida de situaciones de discriminación. Fuentes de información: formales e informales.  
Análisis de la realidad desde la perspectiva de género. Proceso y técnicas.

### 3. Detección, valoración y denuncia de los estereotipos sexistas

Roles y estereotipos.  
Estereotipos sexistas: concepto. Su presencia en el lenguaje, las imágenes y las acciones.  
Estereotipos sexistas: detección, valoración y denuncia. Vías y protocolos.  
Acciones que provocan cambios que corrigen la desigualdad por razón de sexo. Información desde la perspectiva de género: utilidad, clasificación y difusión.

### 4. Tratamiento y transferencia de la información para la promoción de igualdad entre mujeres y hombres

Código deontológico.  
Valores profesionales en relación con el tratamiento de la información: confidencialidad y veracidad. Guías de buenas prácticas sociales.  
Normativa sobre tratamiento de datos.  
Elaboración y transmisión de informes, protocolos, registros y documentos administrativos.

### 5. Creación de soportes de comunicación desde la perspectiva de género

Las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) en la sociedad actual.  
Información veraz: derecho de las personas.  
Soportes de comunicación: tipos (bibliográficos, audiovisuales y digitales). Elaboración de mensajes. Tipos. Actualización de contenidos: estrategias. Fórmulas de difusión de la información.

## 6. La atención directa a demandas de información desde la perspectiva de género

Habilidades básicas de comunicación: escucha activa, empatía y asertividad. Informantes-clave y mediadores informativos.

Necesidad de información. La adaptación de los contenidos a las demandas. Mapas y guías de recursos.

Selección de recursos en función de demandas. Acercamiento y acompañamiento de personas usuarias.

Registro y evaluación de intervenciones.

### Parámetros de contexto de la formación:

#### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

#### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la promoción y mantenimiento de canales de comunicación en el entorno de intervención, incorporando la perspectiva de género, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## MÓDULO FORMATIVO 2: PARTICIPACIÓN Y CREACIÓN DE REDES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Nivel: 3

Código: MF1454\_3

Asociado a la UC: Favorecer la participación de las mujeres y la creación de redes estables que, desde la perspectiva de género, impulsen el cambio de actitudes en la sociedad y el «empoderamiento» de las mujeres

Duración: 120 horas

### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Valorar niveles y tipos de participación de la población destinataria, en los diferentes ámbitos donde se desarrolla la vida de las personas: económico, político, asociativo, ocio y calidad de vida, entre otros, desagregando los datos por sexo.

CE1.1 En un supuesto práctico de análisis del nivel de participación de las mujeres en sus diferentes ámbitos de vida:

- Recoger los datos de participación siguiendo un protocolo de investigación.
- Desagregar los datos por sexos valorándolos.

CE1.2 Seleccionar y justificar las fuentes para recoger información que ha de seleccionarse en función de los ámbitos de vida de las personas.

CE1.3 En un supuesto práctico de recogida de información, elaborar instrumentos que permitan obtener datos de distintas fuentes.

CE1.4 Explicar los posibles tipos y niveles de participación en los ámbitos de vida de las personas valorando su repercusión en la sociedad.

C2: Señalar estrategias para promover procesos de creación y consolidación de estructuras de colaboración, y la creación de contactos con los y las agentes del entorno de intervención, orientados a mejorar la participación de mujeres en el ámbito público.

- CE2.1 En un supuesto práctico en que se pretende promover un proceso de creación y consolidación de una estructura que permita la participación de las mujeres en el ámbito público.
- Poner en marcha un proyecto que persiga el «mainstreaming» de género.
  - Hacer el seguimiento del mismo incorporando propuestas de mejora y transmitiendo los resultados obtenidos a un equipo de intervención.
- CE2.2 Relacionar las necesidades tipo de la población destinataria, en relación a la participación en el ámbito público, con las estructuras organizativas que dan respuesta a éstas.
- CE2.3 Establecer la forma de crear estructuras organizativas que den respuesta a las necesidades que pueda presentar la población destinataria.
- CE2.4 Explicar las fases de evolución de los grupos relacionándolas con su actividad profesional.
- CE2.5 Plantear estrategias, relacionadas con la dinámica de grupos, que permitan buscar nuevas metas e intereses personales y grupales para garantizar la consolidación de las posibles estructuras de colaboración propuestas.
- CE2.6 Describir los elementos y características de un reglamento de una estructura de colaboración dentro de un contexto dado.
- CE2.7 Diseñar una estrategia para contactar y mantener relación con las y los agentes del entorno de intervención creando espacios de encuentro y se fomente la metodología participativa.
- C3: Analizar los procesos grupales desde la perspectiva de género, indicando técnicas de gestión de conflictos acordes.
- CE3.1 Explicar la influencia de las características individuales en los procesos grupales para seleccionar técnicas acordes a cada caso.
- CE3.2 En un supuesto práctico en que se presenta la situación de un grupo, identificar y gestionar los conflictos grupales, orientando las posibilidades de mejora y cambio del grupo.
- CE3.3 Reconocer protocolos de actuación en procesos grupales, en los que se incorpore la perspectiva de género en el planteamiento de acciones útiles, indicando la actuación de la persona profesional en este proceso.
- C4: Determinar procesos de acompañamiento y asesoramiento a mujeres, que faciliten su participación en posibles estructuras existentes en un entorno de intervención.
- CE4.1 Interpretar diferentes tipos de demandas planteadas en casos tipo, indicando la forma de recoger datos y dar la atención.
- CE4.2 En un supuesto práctico en que se presenta una situación de acompañamiento y asesoramiento a mujeres, seguir el protocolo de actuación para realizarlo garantizando que se de respuesta a las demandas.
- CE4.3 En un supuesto práctico en que se presenta las características del entorno de intervención:
- Localizar estructuras útiles que puedan dar respuestas a las demandas planteadas por las usuarias.
  - Analizar la información que ofrecen las estructuras y servicios del entorno de intervención comprobando que dan respuesta a las demandas planteadas.
- CE4.4 Indicar la forma de actualizar información sobre estructuras y recursos de una zona, garantizando la continuidad y permanencia en el proceso.
- CE4.5 En un supuesto práctico de acompañamiento y asesoramiento, plantear la idoneidad de cada tipo en función de las características de las demandas planteadas.
- C5: Elaborar procesos que promuevan la participación de mujeres en los ámbitos de toma de decisiones para potenciar su «empoderamiento» en el marco de un proyecto de intervención.
- CE5.1 Explicar y valorar el nivel de participación de las mujeres en los ámbitos de toma de decisiones para identificar situaciones de desigualdad.

- CE5.2 Reconocer y describir procesos de aplicación de la estrategia de «mainstreaming» de género orientados a favorecer la participación de las mujeres.
- CE5.3 Enunciar actuaciones orientadas a favorecer el cambio de actitudes que faciliten la corresponsabilidad en la toma de decisiones.
- CE5.4 En un supuesto práctico en que se proponen diferentes situaciones en varias instituciones, organizaciones y entidades, públicas y privadas, identificar la existencia del «techo de cristal» proponiendo acciones conducentes a su ruptura y el intercambio de buenas prácticas.
- CE5.5 Identificar las redes existentes en un entorno de intervención y agentes participantes a partir de un proyecto.
- CE5.6 Diseñar estrategias para la creación, potenciación o refuerzo de las redes existentes en un entorno de intervención utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- C6: Plantear actuaciones de acompañamiento y asesoramiento orientadas a favorecer el «empoderamiento» individual y grupal de las mujeres potenciando el cambio social y de roles en la sociedad.
- CE6.1 En un supuesto práctico en que se pretende favorecer los procesos de «empoderamiento»:
- Poner en marcha acciones de acompañamiento y asesoramiento, diferenciándolas según se trate de individuales o grupales.
  - Seguir planes y estrategias de actuación diseñados previamente en un equipo de intervención.
- CE6.2 En un supuesto práctico en que se pretende potenciar el cambio social y de roles en la sociedad:
- Preparar acciones de sensibilización acordes a diferentes sectores sociales.
  - Realizar acciones de sensibilización orientados a potenciar cambios sociales y superar las limitaciones de los roles de género.
- CE6.3 Describir procesos de escucha activa en los que se atiende a demandas tipo proponiendo respuestas adaptadas.
- CE6.4 Describir las características y el proceso a seguir en el acompañamiento y asesoramiento que garantice la respuesta a diferentes necesidades de «empoderamiento».
- CE6.5 En un supuesto práctico en que se presentan necesidades de diferentes usuarias entorno a la toma de decisiones personales:
- Ajustar la labor de acompañamiento y asesoramiento a la respuesta que presentan las necesidades de las usuarias.
  - Realizar el proceso de acompañamiento y asesoramiento a usuarias garantizando la utilidad de la acción.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.1 y CE1.3; C2 respecto a CE2.1; C3 respecto a CE3.2; C4 respecto a CE4.2, CE4.3 y CE4.5; C5 respecto a CE5.4; C6 respecto a CE6.1, CE6.2 y CE6.5.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Sensibilidad.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico - profesionales.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.

**Contenidos:****1. Participación social y género**

Participación, democracia, feminismos y género.

El papel de las mujeres en la historia reciente.

Procesos de socialización diferenciada y el impacto de género.

Ámbitos de participación: económico, político, laboral, asociativo, ocio y calidad de vida, entre otros. Participación social: interpretación y análisis de datos.

Tipos de participación y consecuencias sociales.

Documentos: protocolos, estatutos, memorias, entre otros. Normativa básica políticas de igualdad. Estrategias para favorecer la participación.

Marco estratégico: medidas de acción positiva, «mainstreaming» de género y planes para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Discriminación y desigualdad por razones sexo-género. Las políticas de igualdad efectiva y el empoderamiento de las mujeres.

Indicadores para el diagnóstico.

Análisis de la oferta de empleo en el entorno de intervención. Criterios para la evaluación en un entorno de empleo.

Formación en obtención y análisis de datos.

Detección de demandas, ofertas, servicios y potenciales yacimientos de empleo.

Recogida de información de los elementos y obstáculos que condicionan la permanencia e igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el empleo.

Recogida y análisis de datos de participación: protocolos de investigación, fuentes de información, materiales.

Estructuras de colaboración: tipos. Creación y consolidación. Acompañamiento y asesoramiento para la participación.

**2. Dinámica grupal y género**

La identidad compartida. Aportaciones de los grupos al desarrollo individual. Fases de desarrollo de los grupos.

Técnicas de diagnóstico de situaciones: observación participante, entrevistas, entre otras.

El liderazgo: definición, características y tipología. La identificación de metas.

La gestión de conflictos desde la perspectiva de género. Técnicas de dinámica de grupos y de trabajo en equipo.

**3. Creencias, actitudes y comportamientos e igualdad entre mujeres y hombres**

Teoría e historia de la construcción de género.

La construcción social del género: Roles, estereotipos y valores en materia de igualdad efectiva. Comportamiento social y reproducción de modelos sexistas: corrientes explicativas. Los códigos de comunicación no verbal.

El análisis del propio modelo.

Vías de transmisión de los roles de género. El cambio actitudinal. Procesos sociales de cambio.

**4. La toma de decisiones y «empoderamiento»**

La toma de decisiones y el género.

Obstáculos invisibles para la igualdad: «techo de cristal», «el suelo pegajoso», «el ghetto de terciopelo», entre otros.

Diferentes estrategias para favorecer la toma de decisiones individual y grupal. Los procesos de «empoderamiento» de las mujeres: estrategia y meta.

El acompañamiento y el asesoramiento en los procesos de toma de decisiones.

Servicios, estructuras y organizaciones que favorecen el «empoderamiento» de las mujeres.

**Parámetros de contexto de la formación:****Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el impulso de la participación de las mujeres y la creación de redes estables que, desde la perspectiva de género, impulsen el cambio de actitudes en la sociedad y el «empoderamiento» de las mujeres, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**MÓDULO FORMATIVO 3: PROMOCIÓN PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES EN MATERIA DE EMPLEO**

Nivel: 3

Código: MF1582\_3

Asociado a la UC: **Detectar e informar a organizaciones, empresas, mujeres y agentes del entorno de intervención sobre relaciones laborales y la creación, acceso y permanencia del empleo en condiciones de igualdad efectiva de mujeres y hombres**

Duración: 90 horas

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Determinar el proceso a seguir para detectar demandas, ofertas, servicios y potenciales yacimientos de empleo en un entorno de intervención indicando la forma de transmitir la información que se obtiene a los y las profesionales responsables de establecer las acciones a desarrollar.

CE1.1 Reconocer aquellos factores en materia de empleo y trabajo que inciden negativamente en la igualdad de las mujeres.

CE1.2 Relacionar los tipos de discriminación en materia de empleo con los ámbitos donde se desarrollan.

CE1.3 En un supuesto práctico de aplicación de técnicas de atención directa a mujeres en un entorno de intervención dado:

- Recoger información reconociendo los condicionantes que presenta el entorno de intervención a tener en cuenta en un proceso de intervención para el empleo.
- Seleccionar y elaborar las técnicas en colaboración con un equipo de intervención simulado.
- Recoger información del entorno sobre las necesidades, demandas y obstáculos de las mujeres en un proceso de acceso y/o creación de empleo.
- Registrar y documentar los procesos resultantes siguiendo un protocolo establecido.

CE1.4 Relacionar necesidades y demandas básicas de las mujeres con las de los agentes de empleo reconociendo la forma de realizar el ajuste.

CE1.5 Distinguir las entidades que proporcionan recursos y servicios para el acceso y la creación de empleo, públicos y privados, indicando los tipos de requisitos y documentación que son necesarios en éstos.

CE1.6 En un supuesto práctico de elaboración de un registro sobre recursos y servicios, asegurar que sea sistemático y útil para el acceso y la creación de empleo en un entorno de intervención dado, estableciendo la forma de mantenerlo actualizado.

CE1.7 En un supuesto práctico en que se muestra las características del mercado laboral en un entorno de intervención:

- Analizar la información descubriendo potenciales yacimientos de empleo.
- Identificar entornos positivos facilitando a las mujeres realizar iniciativas emprendedoras.

C2: Aplicar técnicas de recogida de información en empresas, organizaciones y entorno de intervención relacionada con los elementos y obstáculos que condicionan la permanencia e igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el empleo.

CE2.1 Diferenciar las especificidades de los colectivos de mujeres en especiales dificultades para establecer sistemas de apoyo específico teniendo en cuenta sus necesidades y expectativas y el contexto de intervención.

CE2.2 Explicar los elementos y obstáculos que impiden la situación de igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el empleo estableciendo la forma de identificarlos en las empresas, organizaciones y entorno de intervención.

CE2.3 Reconocer los sistemas de organización sindical y asociativo de las mujeres indicando su influencia en las situaciones de permanencia e igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

CE2.4 Distinguir situaciones que proporcionan datos relevantes para obtener información sobre la discriminación laboral dentro de las empresas y las organizaciones laborales.

CE2.5 Reconocer la normativa vigente en materia laboral significativa para la detección de situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres.

CE2.6 En un supuesto práctico en que se presenta un entorno de empleo:

- Aplicar los protocolos y técnicas de recogida de información llevando a cabo la detección y análisis de desigualdad entre mujeres y hombres.
- Analizar la información obtenida para realizar el diagnóstico de la situación, trasladando este al equipo de intervención.

CE2.7 Caracterizar las situaciones de singular dificultad para el desarrollo laboral y profesional de las mujeres indicando el procedimiento de derivación a los servicios especializados.

C3: Analizar las condiciones que permiten a las mujeres la creación, acceso y permanencia en el empleo estableciendo procesos de información para situaciones que así lo requieran.

CE3.1 Explicar la diferencia entre empleo y trabajo indicando su trascendencia en el desempeño laboral de las mujeres.

CE3.2 En un supuesto práctico de información en materia de creación, acceso y permanencia en el empleo a una mujer, identificar las necesidades concretas, personales y familiares, elaborando un diagnóstico personalizado.

CE3.3 Relacionar las necesidades y demandas tipo sobre la creación, acceso y permanencia en el empleo con el tipo de asesoramiento requerido para satisfacerlas.

CE3.4 En un supuesto práctico de asesoramiento básico a mujeres en materia de empleo, aplicar técnicas que den respuesta a las demandas planteadas.

CE3.5 Relacionar las demandas tipo de las mujeres con las ofertas tipo de los agentes de empleo realizando el ajuste entre las mismas.

CE3.6 En un supuesto práctico de asesoramiento en materia de creación, acceso y permanencia en el empleo:

- Analizar y definir estrategias y técnicas de motivación adecuándolas a diferentes situaciones en las que participen las mujeres.
- Detectar iniciativas emprendedoras, necesidades y situaciones de especial dificultad en el empleo que posibiliten el mentoring.
- Ofrecer medidas relacionadas con el coaching y el fomento del liderazgo permitiendo impulsar la participación de las mujeres en la toma de decisiones del ámbito económico.

CE3.7 Informar sobre la legislación vigente en materia de protección de datos personales a fin de facilitar el respeto a los principios de seguridad y confidencialidad de las mujeres informadas.

C4: Proponer procesos para informar y sensibilizar a entidades y particulares en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y su repercusión en la salud y en la gestión de tiempos, desde la perspectiva de género.

CE4.1 Asociar diferentes soportes de comunicación a estrategias de comunicación concretas en función del tipo de necesidades y las especificidades de las mujeres con especiales dificultades, en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y su repercusión en la salud y en la gestión de tiempos.

CE4.2 Definir los conceptos de conciliación, corresponsabilidad y gestión de tiempos explicando sus implicaciones desde la perspectiva de género.

CE4.3 Identificar la normativa vigente en esta materia para ofrecer la información adecuada a las necesidades planteadas y a los procesos a generar en el contexto de intervención.

CE4.4 Diferenciar protocolos de intervención aplicables a la ciudadanía y a las instituciones, organizaciones y entidades.

CE4.5 En un supuesto práctico de realización de acciones en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y su repercusión en la salud laboral y en la gestión de tiempos:

- Motivar y sensibilizar a los grupos implicados para que demanden los servicios y recursos que requieren.
- Sensibilizar a entidades e instituciones del entorno de intervención para que activen recursos y servicios que den respuesta a las demandas de la ciudadanía y/o mejoren los existentes.

CE4.6 Especificar la forma de revisar las acciones de difusión y sensibilización que permita realizar un seguimiento periódico.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.3, CE1.6 y CE1.7; C2 respecto a CE2.6; C3 respecto a CE3.2, CE3.4 y CE3.6; C4 respecto a CE4.5.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Sensibilidad.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico - profesionales.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.

**Contenidos:**

**1. Trabajo y empleo desde la perspectiva de género**

Trabajo: definición y tipología (trabajo productivo, improductivo y reproductivo). Empleo:

Definición y tipología de empleo y situaciones laborales.

Diferencias y similitudes de empleo y trabajo. Historia de las mujeres en el empleo.

Referentes de mujeres emprendedoras.

Las organizaciones de mujeres empresarias. Las mujeres en el ámbito sindical.

Situación actual del ámbito laboral. Sectores feminizados y precariedad laboral.

Fundamentación y referencias legislativas y normativas en materia de empleo: Internacional, europea, estatal y autonómica. Guías y manuales sobre igualdad de las mujeres en el empleo.

El acoso laboral y por razón de sexo en el empleo.

Estrategias para lograr la igualdad en el empleo: acciones positivas y «mainstreaming» de género. Los procesos de «empoderamiento» y su repercusión en el empleo de las mujeres.

## **2. Diagnóstico, análisis y evaluación en el empleo con perspectiva de género**

Indicadores para el diagnóstico.

Análisis de la oferta de empleo en el entorno de intervención. Criterios para la evaluación en un entorno de empleo.

Formación en obtención y análisis de datos.

Detección de demandas, ofertas, servicios y potenciales yacimientos de empleo.

Recogida de información de los elementos y obstáculos que condicionan la permanencia e igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el empleo.

## **3. Recursos para el empleo y género**

Empresa, organizaciones y estructuras de empleo: tipología y características. Detección de nuevos yacimientos de empleo.

Recursos para la formación ocupacional y el empleo.

El autoempleo: Proceso de creación de una empresa. Referencias básicas. Planes y ayudas para mujeres emprendedoras.

Guías de medidas y buenas prácticas emprendedoras.

Asesoramiento en materia de creación, acceso y permanencia en el empleo.

## **4. Procesos de búsqueda de empleo con perspectiva de género**

El acompañamiento en la búsqueda de empleo.

Técnicas de búsqueda de empleo: consulta de fuentes, elaboración de currículum, preparación de entrevistas, entre otras.

Los itinerarios de inserción.

## **5. Recursos para la conciliación de vida personal y familiar en el ámbito laboral**

Estrategias para el cambio en los usos del tiempo de mujeres y hombres en el ámbito productivo: medidas de conciliación.

Normativa en materia de la conciliación de la vida personal, laboral y familiar

Guías y manuales en materia de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, y su impacto en la salud y gestión de tiempos, desde una perspectiva de género.

Instituciones y principales servicios relacionados con la materia.

Buenas prácticas promovidas desde las instituciones públicas en el ámbito de las organizaciones empresariales.

Buenas prácticas de iniciativa privada.

El papel de los sindicatos y la negociación colectiva.

### **Parámetros de contexto de la formación:**

#### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

#### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la detección e información a organizaciones, empresas, mujeres y agentes del entorno de intervención sobre relaciones laborales y la creación, acceso y permanencia del empleo en condiciones de igualdad efectiva de mujeres y hombres, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## **MÓDULO FORMATIVO 4: ACCIONES PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES**

**Nivel: 3**

**Código: MF1583\_3**

**Asociado a la UC: Participar en la detección, análisis, implementación y evaluación de proyectos para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**

**Duración: 120 horas**

### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Analizar los factores que afectan a la calidad de vida de la ciudadanía (económicos, educativos, sanitarios, servicios de proximidad, ocupacionales, deportivos, infraestructuras, entre otros), desde la perspectiva de género, estableciendo la forma de detectarlos y analizarlos.

CE1.1 Reconocer el sesgo de género al analizar y hacer el diagnóstico de las situaciones de autonomía y dependencia que viven hombres y mujeres.

CE1.2 Definir el concepto de calidad de vida y su relación con la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

CE1.3 Identificar los factores que afectan a la calidad de vida de las personas (económicos, educativos, sanitarios, servicios de proximidad, ocupacionales, deportivos, infraestructuras, entre otros) e identificar hacia quienes van dirigidos para detectar la reproducción de estereotipos sexistas.

CE1.4 Detectar los tipos de discriminación en materia de ocio que sufren hombres y mujeres así como los diferentes ámbitos donde se desarrollan.

CE1.5 Explicar las causas de la segregación por razón de sexo en el ámbito social, deportivo y cultural.

CE1.6 En un supuesto práctico de desarrollo de un proyecto de actuación en materia de conciliación de vida personal, laboral y familiar, salud, ocio y gestión de tiempos:

- Aplicar técnicas e instrumentos incluyendo indicadores de género para reconocer las estructuras existentes y a quiénes se dirigen.
- Tratar de forma informática los datos obtenidos elaborando informes que sean útiles para elaborar diagnósticos.
- Realizar el seguimiento del proyecto de actuación proponiendo acciones de mejora.

C2: Determinar necesidades, motivaciones y expectativas tipo de personas, grupos sociales y colectivos que afectan a su calidad de vida, desde la perspectiva de género, estableciendo la forma de implementar las acciones para darles respuesta.

CE2.1 Analizar y definir el uso de los espacios y tiempos que utilizan hombres y mujeres en su vida cotidiana.

CE2.2 Identificar la situación y necesidades, motivaciones y expectativas de las mujeres y de los hombres en el espacio público, privado y doméstico indicando las causas de segregación entre estos y estas.

CE2.3 Valorar las necesidades derivadas o relacionadas con la desigualdad entre mujeres y hombres.

CE2.4 Relacionar las necesidades tipo de las personas, grupos sociales y colectivos reconociendo la forma de detectarlas, teniendo en cuenta la diversidad de las mujeres.

CE2.5 En un supuesto práctico atender a las necesidades de personas, grupos sociales y colectivos concretos en un entorno de intervención dado, en colaboración con un equipo de intervención:

- Recoger datos del tejido social y de las instituciones y organizaciones que prestan servicios de atención a la ciudadanía.

- Valorar los datos utilizando indicadores de género para identificar las necesidades de las personas, grupos sociales y colectivos.
  - Estructurar los datos en un informe aplicando criterios de género que permita valorar las necesidades detectadas y determinar al equipo de intervención las acciones a desarrollar.
  - Implementar las acciones previstas por el equipo de intervención para dar respuesta a las necesidades.
  - Proponer acciones de mejora, haciendo el seguimiento de las acciones.
- C3: Analizar servicios, recursos y acciones en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres, tales como salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos, explicando la forma de detectarlos en un entorno de intervención para poder mediar y ofrecerlos a la ciudadanía.
- CE3.1 Elaborar un mapa de recursos computando y catalogando servicios, recursos y acciones tipo que se ofrecen a la ciudadanía en un entorno de intervención tipo.
- CE3.2 Describir el proceso de análisis, desde la perspectiva de género, de servicios, recursos y acciones relacionándolos con las necesidades y demandas tipo de un entorno de intervención.
- CE3.3 Indicar la forma de actualizar mapas de recursos y guías de recursos organizando la información según diferentes criterios propuestos.
- CE3.4 En un supuesto práctico de edición de soportes de comunicación, realizarlos de forma digital, papel u otro, incorporando la información sobre diferentes servicios, recursos y acciones de un entorno de intervención.
- CE3.5 En un supuesto práctico en que se propone la difusión de diferentes soportes de comunicación haciendo un uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje, organizarla en función de las diferentes tipologías de personas, grupos sociales y colectivos a los que pueden ir dirigidos.
- C4: Establecer un proceso de información y sensibilización sobre el trabajo no remunerado en el ámbito doméstico que permita reconocer y visibilizar el valor de los cuidados para la vida (higiene, alimentación, abrigo, atención emocional, psíquica y sexual, entre otros).
- CE4.1 Identificar las tareas domésticas, los cuidados para la vida y los tiempos dedicados para cuantificarlos valorando el impacto en la vida de las personas.
- CE4.2 Reconocer las consecuencias del trabajo no remunerado en el ámbito doméstico sobre la calidad de vida, la salud y la autonomía personal para valorar su repercusión a nivel personal, familiar y en la estructura socioeconómica.
- CE4.3 Identificar los valores desarrollados a través de la realización de los cuidados para la vida (comprensión, paciencia, empatía, escucha activa, sensibilidad, emotividad, entre otros) para visibilizarlos y establecer sus posibilidades de aplicación en otros contextos.
- CE4.4 Identificar las consecuencias negativas derivadas de la realización de trabajo no remunerado (falta de tiempo privado, falta de reconocimiento, obstáculo para la participación en el ámbito público, entre otros).
- CE4.5 Describir herramientas que potencien la corresponsabilidad de hombres y mujeres en los cuidados para la vida para favorecer la igualdad en los ámbitos doméstico, público y privado.
- CE4.6 En supuesto práctico de información y sensibilización sobre trabajo no remunerado con un grupo:
- Identificar y cuantificar, con el grupo participante, las tareas, los tiempos y costes del trabajo no remunerado en el ámbito doméstico comprobando el impacto en la vida cotidiana de mujeres y hombres.
  - Realizar actividades de sensibilización que visibilicen los aspectos positivos y negativos asociados a los cuidados para la vida.
  - Facilitar al grupo herramientas para favorecer la corresponsabilidad.

C5: Determinar procesos de identificación, análisis, implementación y valoración de proyectos para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en ámbitos tales como salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos, reconociendo las tareas concretas de esta persona profesional en el mismo.

CE5.1 Interpretar, desde la perspectiva de género, las necesidades en el ámbito de la salud (emocional, sexual y reproductiva) de la población destinataria tipo.

CE5.2 Diferenciar las dimensiones de la salud emocional, sexual y reproductiva explicando las posibles necesidades de cada una de estas áreas.

CE5.3 Establecer fuentes de información que han de seleccionarse para realizar el análisis sobre el estado de la salud en los diferentes ámbitos de actuación.

CE5.4 En un supuesto práctico de detección, análisis, implementación y valoración de proyectos de igualdad efectiva de mujeres y hombres, en ámbitos tales como salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos, en un equipo de intervención:

- Elaborar instrumentos para recoger datos aportados por distintas fuentes.
- Analizar la información recogida en coordinación con un equipo de intervención.
- Participar de forma activa en diseño y programación del proyecto de intervención.
- Proponer objetivos y actuaciones que den respuesta a las necesidades detectadas implementándolas y valorándolas en colaboración con el equipo de intervención.
- Realizar seguimiento de las actuaciones concretas registrando los efectos causados comunicando y divulgando los resultados.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.5; C3 respecto a CE3.4 y CE3.5; C4 respecto a CE4.6; C5 respecto a CE5.4.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Sensibilidad.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico - profesionales.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.

**Contenidos:**

**1. Contexto de salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos**

Patriarcado, roles y estereotipos de género: ámbitos de la vida personal, laboral y familiar, salud y sexualidad, deporte, urbanismo, ocio y gestión de tiempos.

La brecha de género en los ámbitos de la vida personal, laboral y familiar, salud y sexualidad, deporte, urbanismo, ocio y gestión de tiempos.

Salud y de calidad de vida: tipología y caracterización. Relación. Modelos de salud.

Concepto y relación entre ocio, bienestar y calidad de vida, desde la perspectiva de género.

Espacio público, privado y doméstico: relación. Uso de espacios y tiempos. Diferencias entre hombres y mujeres y su relación con el ocio, la salud y la sexualidad, el deporte, el urbanismo, el bienestar y la calidad de vida.

**2. Recursos para la salud, educación, ocio, movilidad, conciliación de vida y gestión de tiempos**

Servicios de Salud. Centros de Salud sexual y reproductiva y de planificación familiar.

Servicios de ocio y tiempo libre: caracterización, personas destinatarias y usuarias.

Guías y manuales en materia de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, salud, ocio y gestión de tiempos, desde una perspectiva de género.

Asociaciones: tipología (culturales, deportivas, de personas con discapacidad, entre otras), caracterización.

Instituciones y principales servicios relacionados con la materia.

Ayudas, becas y recursos para acciones de ocio, cultura, deportes, entre otras.

Estrategias para el cambio en los usos del tiempo de mujeres y hombres en el ámbito productivo: medidas de conciliación.

Normativa en materia de salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos y la mejora de calidad de vida.

### **3. Información y sensibilización sobre trabajo no remunerado en el ámbito doméstico**

Referencias normativas.

Los cuidados para la vida (higiene, alimentación, abrigo, atención emocional, psíquica y sexual, entre otros). Valor asociado y aplicación en otros contextos. Consecuencias.

Tareas y tiempos dedicados a los cuidados para la vida. Impacto.

División sexual del trabajo. El contrato sexual.

Repercusión a nivel personal, familiar y en la estructura socioeconómica.

Herramientas para favorecer la corresponsabilidad.

Actividades de información y sensibilización sobre trabajo no remunerado.

### **4. Acciones en materia de salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos, con perspectiva de género**

Fundamentación normativa y marco conceptual en materia de igualdad efectiva.

Organismos relacionados con la igualdad de oportunidades de género a nivel internacional, europeo, estatal y autonómico.

Diagnóstico, análisis y evaluación en materia salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familia y laboral, movilidad y gestión de tiempos, con perspectiva de género.

Implementación de acciones. Colaboración y coordinación en el equipo de intervención.

Diseño y adaptación de proyectos sociales en pro de la igualdad entre mujeres y hombres:

Formación en obtención y análisis de datos. Recogida y análisis de información.

Espacios y tiempos de participación de las mujeres. Difusión y presentación de la información.

Análisis del sesgo y brecha de género: procedimiento y técnicas. Indicadores de salud y bienestar desde la perspectiva de género. Indicadores de género en relación al ocio y la gestión de tiempos.

Indicadores de género en materia de conciliación de vida personal, laboral y familiar.

Indicadores de género en materia de deporte y urbanismo.

Evaluación y seguimiento de acciones en materia de igualdad efectiva. Criterios de evaluación: salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos. Aplicaciones informáticas.

Colaboración y trabajo en equipo de profesionales en materia de igualdad efectiva.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

##### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

##### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la participación en la detección, análisis, implementación y evaluación de proyectos para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## **MÓDULO FORMATIVO 5: DETECCIÓN, PREVENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN SITUACIONES DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

**Nivel: 3**

**Código: MF1584\_3**

**Asociado a la UC: Detectar, prevenir y acompañar en el proceso de atención a situaciones de violencia ejercida contra las mujeres**

**Duración: 120 horas**

### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Determinar mecanismos que permitan detectar, en un entorno de intervención, situaciones de violencia que afectan a mujeres y a su descendencia, incluyendo la trata y el tráfico de mujeres con fines de explotación sexual.

CE1.1 Identificar y ejemplarizar los tipos de violencia existentes así como los procesos de maltrato que afectan a las mujeres, incluyendo las prostitutas y traficadas.

CE1.2 Describir los factores que desencadenan violencia contra las mujeres indicando las situaciones en las que se producen, incluyendo la trata y el tráfico de mujeres con fines de explotación sexual.

CE1.3 Caracterizar los servicios existentes en un entorno de intervención tipo relacionados con la detección y atención de la violencia contra las mujeres, estableciendo la manera de catalogarlos y mantenerlos actualizados.

CE1.4 Reconocer y explicar los protocolos existentes para actuar en situaciones de violencia contra las mujeres indicando los pasos a seguir en su propia actuación para lograr la coordinación en la atención a las víctimas, con especial atención a factores de especial vulnerabilidad o que implican especiales dificultades en el acceso a la información y los recursos: discapacidad, mujeres mayores, mujeres inmigrantes, entre otros.

CE1.5 En un supuesto práctico en que se presenta una situación de violencia contra las mujeres en un entorno de intervención:

- Identificar y seleccionar las fuentes de donde recoger la información siguiendo un protocolo establecido.
- Aplicar técnicas de recogida y análisis de información atendiendo a criterios metodológicos establecidos por un equipo de intervención.
- Adecuar los materiales a utilizar para la búsqueda y recogida de información a las diferentes formas de violencia y ámbitos en los que puede manifestarse.
- Interpretar la información aportada por diferentes instituciones, organizaciones y entidades del entorno de intervención facilitando un trasvase de información acorde al protocolo.
- Recoger la información en un documento garantizando su utilidad para los equipos profesionales implicados garantizando la privacidad de los datos de carácter personal.
- Aplicar el protocolo del entorno de intervención para permitir la sensibilización, participación, colaboración y coordinación entre los servicios de atención en materia de violencia.

CE1.6 Reconocer el proceso de distribución de la información teniendo en cuenta particularidades territoriales prestando especial atención a las características de las zonas rurales y otras culturales, religiosas, económicas, sexuales y personales de la población.

CE1.7 Identificar otros servicios no específicos para atender la situación de violencia contra las mujeres que garanticen sus derechos como víctimas y, en su caso, para intervenir con ellas y sus hijas e hijos.

C2: Señalar el acompañamiento a una víctima de violencia contra las mujeres en la primera visita a un servicio especializado que garantice la evitación de procesos de victimización secundaria.

CE2.1 Identificar las principales demandas y necesidades de las víctimas de violencia contra las mujeres (agilizar los trámites, garantizar el seguimiento del protocolo vigente, garantizar sus derechos, entre otros) relacionándolas con su atención y prevención de procesos de victimización secundaria.

CE2.2 Explicar el contenido y la forma de informar y orientar a las víctimas de violencia contra las mujeres en relación a los servicios existentes en el entorno de intervención, a los equipos profesionales de referencia y a los itinerarios a seguir, para garantizar sus derechos.

CE2.3 Relacionar el servicio idóneo a cada momento del itinerario de atención a las víctimas indicando los pasos a seguir.

CE2.4 En un supuesto práctico de violencia contra una mujer en un entorno de intervención:

- Informar y orientar sobre los servicios existentes, equipos profesionales e itinerario a seguir, para garantizar sus derechos.
- Aplicar el protocolo de atención a seguir en ese entorno de intervención.
- Realizar el acompañamiento a la víctima al servicio especializado que figure en primer lugar.

C3: Analizar acciones de sensibilización y preventivas a implementar para evitar que se produzcan o agraven situaciones de violencia contra mujeres, desde la participación en un equipo de intervención.

CE3.1 Explicar en que consiste el rol de víctima estableciendo contenidos y fórmulas para crear redes y procesos de autoayuda que permitan evitarlo.

CE3.2 Describir estrategias de acercamiento e información para implantar acciones preventivas, adecuándolas según se trate de centros educativos y de profesorado, asociaciones, o cualquier tipo de equipo implicados en la atención a víctimas de violencia contra las mujeres.

CE3.3 Seleccionar instrumentos y materiales para ofrecer información, formación y acciones de sensibilización, tanto para potenciales víctimas de violencia contra mujeres como para su entorno social.

CE3.4 En un supuesto práctico de implantación de acciones preventivas para evitar que se produzcan o agraven situaciones de violencia contra las mujeres en un entorno de intervención:

- Realizar el contacto con centros escolares y asociaciones de padres y madres informando sobre la necesidad de realizar talleres sobre violencia contra las mujeres.
- Establecer y mantener la comunicación con centros de profesorado estableciendo actividades de formación.
- Promover entre las asociaciones de mujeres del entorno de intervención talleres sobre violencia contra éstas.
- Informar a los equipos de profesionales implicados en la atención a las víctimas de violencia contra las mujeres sobre la necesidad y forma de garantizar la coordinación en el proceso de prevención y respuesta a situaciones de violencia.
- Participar en fomento de la capacitación y la formación de los/las profesionales que trabajan en el ámbito de la violencia contra las mujeres, junto con el equipo de intervención, incorporando la experiencia y el conocimiento de la sociedad civil, el mundo académico, las organizaciones feministas con experiencia reconocida

- y su propia práctica profesional en el ámbito de intervención se transmite para que se incorpore en los programas de formación.
- Definir acciones a realizar sobre los hijos e hijas de las víctimas de la violencia de género.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:**

C1 respecto a CE1.5; C2 respecto a CE2.4; C3 respecto a CE3.4.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Sensibilidad.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Mostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.

Mostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico - profesionales.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.

**Contenidos:**

**1. La violencia contra las mujeres**

Etiología y conceptualización de la violencia sobre la mujer.

Manifestaciones de la violencia sobre la mujer.

Factores que perpetúan la violencia sobre la mujer.

Concepto de violencia de género: el ciclo de la violencia. Relación agresor-víctima: el dominio. Consecuencias de la violencia de género.

Dimensión de la violencia sobre la mujer.

**2. Marco normativo de las políticas contra la violencia sobre la mujer**

Referentes legislativos a nivel internacional.

Normativa estatal, autonómica y municipal.

Planes de actuación estatales, autonómicos y municipales.

**3. Itinerarios de las víctimas de violencia contra la mujer e instituciones implicadas.**

**Tipología y caracterización**

Derechos de las víctimas.

Recursos para la atención a las mujeres víctimas de la violencia.

Protocolos de coordinación interinstitucional.

Protocolos de actuación: en la intervención policial, en los servicios de salud, a nivel judicial, entre otros.

Datos estadísticos sobre violencia de género (acceso a recursos, entre otros).

**4. Acciones preventivas de violencia contra las mujeres**

Dinámicas y técnicas para manejar situaciones en las que se vean afectadas mujeres víctimas de violencia.

Técnicas sobre gestión de conflictos.

Observación y escucha activa.

Habilidades personales y sociales para la intervención.

Talleres y acciones formativas: tipología y desarrollo. Personas destinatarias.

Sensibilización en el ámbito del empleo.

Factores de especial vulnerabilidad o que implican especiales dificultades en el acceso a la información y los recursos: discapacidad, mujeres mayores, mujeres inmigrantes, adolescentes, mujeres del medio rural, entre otros.

## 5. Diagnóstico, análisis y evaluación de situaciones de violencia contra las mujeres

Detección de situaciones de violencia contra las mujeres: elementos básicos.

Indicadores de violencia de género para la realización de diagnósticos.

Análisis y evaluación de servicios y actuaciones (prevención e intervención) dentro de un ámbito de actuación.

### Parámetros de contexto de la formación:

#### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

#### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la detección, prevención y acompañamiento en el proceso de atención a situaciones de violencia ejercida contra las mujeres, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.