

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico-profesionales.  
Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.

#### **Contenidos:**

##### **1. La observación y el registro del desarrollo sensorio-motor y cognitivo en la infancia**

Técnicas e instrumentos de observación aplicadas al desarrollo sensorio-motor y cognitivo.  
Materiales de registro. Características y elaboración.

##### **2. El desarrollo cognitivo infantil**

Diferentes teorías del aprendizaje y sus implicaciones en la Educación Infantil.  
El proceso cognitivo: inteligencia; atención y memoria; creatividad; reflexión y razonamiento.  
Relación entre el desarrollo sensorio-motor y el cognitivo en la infancia.  
La estructuración y organización espacio-temporal.  
Los objetivos de la intervención educativa en el desarrollo cognitivo.  
Materiales.  
Recursos y actividades.

##### **3. El desarrollo sensorial infantil**

Las sensaciones: sus bases psicológicas.  
Los sentidos. El sentido del equilibrio.  
Los objetivos de la educación sensorial.  
Materiales.  
Recursos y actividades.

##### **4. El desarrollo motor infantil**

Factores que determinan el desarrollo motor.  
Leyes del desarrollo.  
Desarrollo neuromotor.  
Desarrollo perceptomotor.  
Desarrollo de la postura corporal en el niño o niña.  
La motricidad gráfica. Evolución.  
Los objetivos de la educación de la motricidad.  
Materiales.  
Recursos y actividades.

##### **5. La psicomotricidad infantil**

Concepciones teóricas. Evolución.  
La psicomotricidad y su función globalizadora en el desarrollo cognitivo, afectivo y motriz.  
El esquema corporal.  
Evolución.  
El control tónico.  
El control postural.  
La estructuración espacio-temporal.  
La lateralidad.  
La práctica psicomotriz: Objetivos. Materiales. Recursos y actividades. Aplicación de la programación y la evaluación a las actividades psicomotrices.

##### **6. Recursos materiales y personales que favorezcan el desarrollo infantil**

Características de los recursos.  
Pautas para su uso y generación.

##### **7. Adaptaciones curriculares en educación infantil**

La diversidad educativa y necesidades de adaptación.  
Normalización e integración: concepto, principios y modalidades.  
Pautas para su aplicación en un centro educativo.

##### **8. La integración en la escuela infantil**

Niños y niñas con necesidades especiales o específicas de carácter sensorial.  
Niños y niñas con necesidades especiales o específicas de carácter motor.  
Niños y niñas con necesidades especiales o específicas de carácter cognitivo.

##### **9. Evaluación en educación infantil: modelos, instrumentos, medios y recursos**

Concepto de evaluación y modelos.  
Modelo experimental.  
Modelo cualitativo.  
La observación.  
La evaluación.  
Concepto y finalidades de la evaluación centrada en el niño o niña.

#### **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:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la definición, secuenciación y evaluación de aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Diplomado 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 CCCXXIII**

#### **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

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

**Nivel: 3**

**Código: SSC323\_3**

##### **Competencia general**

Intervenir en el entorno personal y sociolaboral aplicando la Metodología de Empleo con Apoyo para facilitar el acceso y mantenimiento del puesto de trabajo de las personas con discapacidad, realizando el entrenamiento de las habilidades sociolaborales necesarias para la inserción, manteniendo contactos con el entorno y colaborando en el análisis de puestos de trabajo, así como realizando la gestión de información sobre recursos formativos y sociolaborales existentes de acuerdo con las directrices establecidas.

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

**UC1034\_3:** Gestionar la información sobre los recursos sociolaborales y formativos y colaborar en el análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

**UC1035\_3:** Realizar las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades socio-laborales en las personas con discapacidad.

**UC1036\_3:** Apoyar en el proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

**UC1037\_3:** Efectuar el seguimiento de la inserción sociolaboral con la empresa, el usuario y su entorno personal.

### **Entorno profesional:**

#### **Ámbito profesional:**

Desarrolla su actividad profesional en el ámbito público y privado, en el área de servicios sociales y/o comunitarios y de empleo dirigidos a personas con discapacidad, en organismos e instituciones del ámbito público, organizaciones sin ánimo de lucro y en empresas privadas, fundamentalmente de carácter local o autonómico; concejalías de empleo, de servicios sociales, concejalías de bienestar social, de educación, agencias de desarrollo local y comarcal, institutos y fundaciones encargados de la gestión de servicios sociales, que tengan como objeto el desarrollo de programas de intervención social, inserción ocupacional o sociolaboral y de igualdad de oportunidades. Se integra en equipos interdisciplinarios de atención social, junto a profesionales de nivel superior.

#### **Sectores productivos:**

Se ubica en el sector servicios, subsector de servicios a la comunidad, en diferentes centros o equipamientos que presten servicios de inserción laboral y atención personal, desarrollando funciones de acompañamiento en el acceso al empleo, apoyo en el mantenimiento del puesto de trabajo y seguimiento de la inserción laboral de las personas con discapacidad.

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

Preparador laboral.  
Tutor de Empleo con Apoyo.  
Técnico de acompañamiento laboral.

#### **Formación asociada: (420 horas)**

#### **Módulos Formativos:**

**MF1034\_3:** Gestión de recursos laborales, formativos y análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad. (90 horas)

**MF1035\_3:** Entrenamiento en habilidades sociolaborales de personas con discapacidad. (120 horas)

**MF1036\_3:** Metodología de Empleo con Apoyo en la inserción sociolaboral de personas con discapacidad. (150 horas)

**MF1037\_3:** Seguimiento del proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad. (60 horas)

### **UNIDAD DE COMPETENCIA 1: GESTIONAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS SOCIOLABORALES Y FORMATIVOS Y COLABORAR EN EL ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO PARA LA INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Nivel: 3

Código: UC1034\_3

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

RP1: Detectar e identificar los recursos sociolaborales y formativos existentes en el entorno, para la inserción laboral de los usuarios.

CR1.1 La identificación y selección de fuentes de información se realiza garantizando la obtención de datos para preparar el proceso de formación e inserción sociolaboral del colectivo al que se dirige la intervención.

CR1.2 La recogida de información de los recursos sociolaborales y/o formativos se realiza aplicando indicadores selectivos para evaluar su adecuación a las necesidades específicas del colectivo con discapacidad y su ajuste a las diferentes situaciones individuales.

CR1.3 La detección y estudio de los recursos sociolaborales y formativos del entorno se lleva a cabo aplicando las técnicas y procedimientos discriminatorios para garantizar la calidad y cantidad de información obtenida.

CR1.4 El establecimiento de contacto con los recursos sociolaborales localizados se realiza detectando su interés y disponibilidad para la inserción laboral del colectivo con discapacidad.

CR1.5 La identificación de nuevos recursos sociolaborales y formativos y la modificación de datos se efectúa adoptando el sistema de recogida de información para mantener actualizados los datos.

RP2: Sistematizar la información obtenida sobre los recursos sociolaborales y formativos existentes, garantizando su transmisión para optimizar su aplicación en las intervenciones de inserción laboral.

CR2.1 La guía de recursos (base de datos, archivo, fichero documental, entre otros) se elabora con la información y documentación recogida, aplicando criterios de organización, claridad y eficiencia para facilitar su uso.

CR2.2 El acceso y utilización de la información por el equipo de profesionales se facilita seleccionando la forma de presentación y el sistema de archivo que permitan su aprovechamiento para realizar las intervenciones sociolaborales.

CR2.3 La actualización de la guía de recursos se efectúa para disponer de información vigente sobre las ofertas de empleo de las empresas del entorno y de las de formación ocupacional, que sirva de referencia para la intervención.

CR2.4 La conservación de la guía se logra adoptando el sistema de archivo pertinente para mantener la información en un estado íntegro y seguro.

CR2.5 Los sistemas de transmisión de información relativos a los recursos sociolaborales y formativos (al equipo interdisciplinar, a otros profesionales, al propio usuario y a su entorno) se seleccionan cumpliendo los criterios establecidos para favorecer la coordinación de las intervenciones.

RP3: Mantener vínculos de relación con las empresas e instituciones del entorno, favoreciendo su colaboración en los procesos de inserción de los usuarios.

CR3.1 La relación con las empresas e instituciones del entorno se realiza para lograr fluidez mediante contactos directos y sistemáticos.

CR3.2 La información referida al servicio de intermediación laboral se ofrece a las empresas e instituciones del entorno de forma clara y precisa para propiciar la comprensión de las actuaciones previsibles.

CR3.3 La colaboración con las empresas e instituciones se realiza mediante acciones de intermediación laboral para posibilitar el encuentro entre oferta y demanda de empleo.

CR3.4 El proceso de incorporar personas con discapacidad y la manera de desarrollarlo se explica a las empresas e instituciones facilitando el conocimiento, comprensión y sensibilización con la misma para permitir su aplicación en éstas.

CR3.5 La transmisión de información relativa a las ayudas y subvenciones se ofrece a las empresas e instituciones del entorno para que se puedan beneficiar, ampliando las posibilidades de implicación en procesos de inserción laboral.

CR3.6 Los cauces de comunicación con el tejido empresarial y formativo se mantienen generando nuevas vías de colaboración para atender a las posibles necesidades y situaciones que puedan surgir.

RP4: Colaborar, con el equipo interdisciplinar, en el análisis de los puestos de trabajo que pueda desempeñar el colectivo de intervención para facilitar la adaptación de los mismos a cada usuario.

CR4.1 Las vacantes laborales de las empresas e instituciones del entorno, susceptibles de ser ocupadas por el colectivo de intervención, se analizan según el protocolo establecido.

CR4.2 Las funciones y las tareas a desempeñar en las vacantes laborales se determinan a partir de la información ofrecida por los responsables de las empresas o instituciones y la observación directa del puesto de trabajo para valorar la posibilidad de integrar en él a un usuario.

CR4.3 La información obtenida en relación al puesto de trabajo se comunica al equipo interdisciplinar para seleccionar al usuario que reúna los requisitos pertinentes.

CR4.4 Las funciones y tareas a desempeñar por el usuario seleccionado se estructuran de acuerdo a las capacidades y necesidades de apoyo del mismo, en colaboración con el equipo interdisciplinar, para permitir su adaptación.

CR4.5 La información sobre el usuario seleccionado y la estructuración de las tareas a realizar se comunica a las empresas exponiéndoles los pasos a seguir en cada proceso para verificar su conformidad.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Técnicas e instrumentos de recogida de información. Material de comunicación de la información. Materiales para la búsqueda, el tratamiento o procesamiento de la información, entre otros: de oficina, "software" y "hardware" informático y de reprografía. Material de archivo y de actualización de la información. Materiales de sensibilización. Materiales de análisis del mercado de trabajo.

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

Prospección de recursos formativos, laborales y sociales. Promoción y difusión de proyectos de inserción sociolaboral. Establecimiento de vínculos de relación entre entidades demandantes y de inserción sociolaboral. Banco de datos sociolaboral. Inserción sociolaboral del usuario. Intermediación sociolaboral. Directorios de recursos y empresas. Acuerdos de colaboración con empresas y entidades. Material de sensibilización, difusión e información del proyecto. Guía de recursos sociolaborales y formativos.

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

Informes sociolaborales y de programas de inserción laboral. Legislación administrativa laboral, relativa a nóminas e informes de trabajo, entre otros. Documentos y planes de las políticas activas de empleo. Reglamentos de Régimen Interno y Manuales de Procedimiento. Boletines sobre ofertas de empleo. Ofertas de empleo y recursos formativos disponibles en Internet. Publicaciones periódicas de la entidad. Bibliografía específica. Indicadores y parámetros de evaluación.

#### **UNIDAD DE COMPETENCIA 2: REALIZAR LAS INTERVENCIONES DIRIGIDAS AL ENTRENAMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIOLABORALES EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Nivel: 3**

**Código: UC1035\_3**

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

RP1: Promover la autonomía personal para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad mediante el entrenamiento en habilidades.

CR1.1 Las Actividades de la Vida Diaria (AVD) básicas (alimentación, higiene, sueño) se supervisan garantizando su ejecución para facilitar la inserción del usuario en el entorno sociolaboral, contando con la colaboración de sus familiares si fuera necesario.

CR1.2 El desplazamiento al puesto de trabajo se promueve potenciando el uso de los medios de transporte para incrementar la autonomía del usuario.

CR1.3 Los recursos comunitarios (sanitarios, sociales, culturales, de ocio y tiempo libre, entre otros) se presentan al usuario para facilitar el acceso a la información permitiendo su utilización.

CR1.4 El uso de los recursos comunitarios se fomenta proporcionando los apoyos en la elección y disfrute de los mismos en función de las necesidades y preferencias de la persona para potenciar la utilización y participación en ellos.

CR1.5 La consideración del valor del dinero se presenta como elemento necesario para las transacciones económicas garantizando su reconocimiento y comprensión.

CR1.6 La utilización del dinero se promueve potenciando su uso responsable para permitir el acceso independiente a bienes y servicios.

CR1.7 La estimación de opciones para tomar una decisión se incentiva valorando las alternativas para promover la autonomía personal.

RP2: Promocionar las habilidades sociales en función del usuario para lograr la inserción sociolaboral.

CR2.1 Las habilidades de comunicación se potencian para permitir establecer intercambios comunicativos facilitadores de relaciones interpersonales.

CR2.2 Las relaciones sociales con significación en entornos laborales y comunitarios se incentivan para lograr el establecimiento y mantenimiento de las mismas.

CR2.3 Los conflictos interpersonales se valoran y resuelven analizando las circunstancias para conciliar las posibles diferencias existentes.

CR2.4 Las normas sociales, de uso y costumbre, en entornos laborales, se presentan para su consideración y utilización.

CR2.5 El respeto de las normas sociales, propias de entornos laborales, se procura para facilitar al usuario la adaptación a los mismos.

RP3: Entrenar las habilidades laborales, que precise el usuario, para lograr la inserción y mantenimiento laboral.

CR3.1 El entrenamiento de habilidades laborales se personaliza, teniendo en cuenta las características, competencias y/o necesidades de la persona y del puesto de trabajo para ayudarle en su proceso de adaptación.

CR3.2 La identificación de las normas de seguridad e higiene se potencia como elemento necesario para asegurar la integridad de los usuarios a partir de la prevención de riesgos laborales.

CR3.3 La información acerca de la normativa específica de la empresa se transmite a la persona para adaptar su desempeño garantizando su desenvolvimiento en la misma.

CR3.4 La jornada laboral se estructura diferenciando los tiempos de trabajo y descanso para facilitar la adopción del ritmo temporal de las actividades.

CR3.5 El reconocimiento de los espacios físicos se garantiza señalizándolos y estructurándolos para facilitar el desplazamiento autónomo y la orientación espacial en el entorno laboral.

CR3.6 La estructuración de la tarea (determinación de la secuencia de pasos a seguir en un trabajo concreto, y materiales y herramientas a utilizar) se realiza en función de las necesidades de cada usuario para permitir el desempeño de la actividad laboral concreta de manera independiente.

RP4: Apoyar y estimular la comunicación con los usuarios utilizando, si fuera preciso, Sistemas Alternativos de Comunicación para permitir el intercambio de información.

CR4.1 La necesidad del uso de Sistemas Alternativos de Comunicación se transmite al entorno laboral del usuario como herramienta básica para facilitar los intercambios comunicativos.

CR4.2 El ajuste de los Sistemas Alternativos de Comunicación se efectúa en función de las necesidades del usuario y el entorno para garantizar su uso.

CR4.3 El apoyo al usuario que precisa Sistemas Alternativos de Comunicación se presta con interés y respeto para concretar los mensajes que se quieren emitir.

RP5: Intervenir en situaciones que puedan provocar alteraciones en la conducta del usuario que lo requiera para favorecer su adaptación en el entorno laboral, bajo la supervisión del profesional competente, si fuera necesario.

CR5.1 Los factores del entorno (ambientales, sociales, personales, entre otros) susceptibles de influir en la conducta de la persona se consideran y se ajustan para prevenir posibles situaciones de crisis.

CR5.2 Los protocolos de actuación ante situaciones de crisis se conocen y aplican, para derivar si fuera necesario a los profesionales, servicios y/o recursos competentes en función de las necesidades del usuario.

CR5.3 Los modelos de promoción de conductas adaptadas positivas, apoyo conductual positivo, se integran

en la práctica cotidiana para asegurar el respeto al usuario, favoreciendo el desarrollo de comportamientos apropiados.

CR5.4 La ética y la deontología profesional se consideran preceptivas en la actuación para salvaguardar los derechos y la integridad del usuario.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Material de recogida de información como escalas de observación, protocolos de registro, cuestionarios, entre otras. Ofertas formativas. Material de comunicación de la información. Historial psicosocial. Desarrollo de actividades de orientación /asesoramiento. Sistemas Alternativos de Comunicación. Desarrollo en el usuario de las habilidades sociolaborales. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información (oficina, "software" y "hardware" informático, reprografía u otros).

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

Mantenimiento del puesto de trabajo. Relaciones laborales. Informes de evolución del usuario. Personas con el nivel de comunicación y relaciones sociales esperado. Gestión de conflictos. Autonomía personal e independencia. Estrategia de toma de decisiones. Uso y manejo de dinero. Uso de transporte en desplazamientos. Utilización de recursos comunitarios.

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

Itinerarios de inserción laboral. Escalas, cuestionarios y protocolos de intervención relacionados con las habilidades sociolaborales. Escalas de valoración de evolución, según tipo de actividad. Bibliografía específica.

### **UNIDAD DE COMPETENCIA 3: APOYAR EN EL PROCESO DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

**Nivel: 3**

**Código: UC1036\_3**

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

RP1: Recabar información del usuario y de su familia, en caso necesario, para desarrollar el proceso de inserción que permita el ajuste al puesto de trabajo previsto.

CR1.1 La entrevista prelaboral se realiza con el usuario para detectar sus necesidades y expectativas hacia el empleo, incorporando a la familia en aquellos casos que las circunstancias lo requieran.

CR1.2 La información a la familia del usuario y, en su caso, formación, se proporciona para facilitar el proceso de inserción promoviendo su participación e implicación.

CR1.3 La información y formación, en caso necesario, al usuario se aporta para iniciar el proceso de inserción garantizando la adquisición progresiva de autonomía y/o independencia.

RP2: Realizar el apoyo al usuario y a la empresa para lograr la adaptación al puesto de trabajo favoreciendo el proceso de inserción sociolaboral.

CR2.1 La presentación en la empresa y el acompañamiento inicial al usuario se realiza para garantizar que el acceso al puesto de trabajo se lleva a cabo manteniendo las condiciones previstas.

CR2.2 Las instrucciones respecto al cumplimiento de normas, organización de tareas, distribución y utilización del tiempo y espacios, manejo de instrumentos y herramientas de trabajo y cumplimiento de criterios de calidad y seguridad entre otras, se proporcionan, garantizando su comprensión por parte del usuario, para lograr la adaptación al entorno sociolaboral.

CR2.3 El asesoramiento que requiera la empresa se ofrece atendiendo a sus necesidades y/o demandas de información y/o formación para garantizar la adaptación del usuario al entorno de trabajo.

CR2.4 La detección de apoyos naturales en la empresa se efectúa promoviendo su implicación en la adaptación del usuario al puesto de trabajo para participar en el proceso.

CR2.5 Los conflictos que puedan ocurrir en la empresa se gestionan, proporcionando el apoyo necesario según las circunstancias, para garantizar la satisfacción de las personas implicadas en el proceso.

CR2.6 La información destinada al equipo interdisciplinar y a las autoridades correspondientes se elabora según el procedimiento y los plazos establecidos, consignando los elementos de información pertinentes para favorecer el seguimiento de los casos asignados

RP3: Determinar la transición a la fase de seguimiento y/o mantenimiento de cada usuario para facilitar la evolución del proceso de inserción sociolaboral, en colaboración con el equipo.

CR3.1 La información del grado de satisfacción sobre el proceso de adaptación al puesto de trabajo se obtiene del usuario, empresa y apoyos naturales para facilitar la posterior toma de decisiones.

CR3.2 El intercambio de información entre los miembros del equipo se efectúa analizando y valorando los objetivos alcanzados para decidir el cambio de la fase de apoyo a la de seguimiento y/o mantenimiento.

CR3.3 La frecuencia y características de la fase de seguimiento y/o mantenimiento se establecen atendiendo a los objetivos individuales que satisfagan las necesidades de cada usuario.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Protocolo de entrevistas prelaborales. Apoyos naturales. 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, entre otros. Desarrollo de actividades de orientación /asesoramiento. Desarrollo en el usuario de las habilidades de inserción ocupacional/laboral adecuadas al contexto.

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

Intervención aplicando Metodología de Empleo con Apoyo. Aplicación de entrevistas prelaborales. Elaboración o ajuste de proyectos de intervención. Evaluación/seguimiento de programas de inserción sociolaboral. Inserción laboral del usuario. Detección de apoyos naturales. Mantenimiento del puesto de trabajo. Relaciones laborales. Informes de evolución del

usuario. Personas con el nivel de comunicación y relaciones sociales esperado.

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

Legislación vigente en materia laboral. Planes de intervención de las entidades o empresas de intervención. Proyecto de intervención laboral. Informes sociolaborales (psicológicos, médicos, sociales, entre otros). Programas individualizados de inserción laboral. Informes previos de los usuarios. Itinerarios de inserción laboral. Bibliografía específica.

### **UNIDAD DE COMPETENCIA 4: EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA INSERCIÓN SOCIOLABORAL CON LA EMPRESA, EL USUARIO Y SU ENTORNO PERSONAL.**

**Nivel: 3**

**Código: UC1037\_3**

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

RP1: Realizar el seguimiento al usuario en función del programa previsto para garantizar el mantenimiento del empleo.

CR1.1 Los contactos de seguimiento con el usuario se establecen para comprobar la “generalización” de los aprendizajes adquiridos en la fase de apoyo supervisando la autonomía y/o independencia alcanzada por el usuario.

CR1.2 Las nuevas necesidades y demandas del usuario se detectan, comunicándolas al profesional competente en caso necesario, para determinar las actuaciones a seguir.

CR1.3 La intensidad de apoyo se disminuye y/o extingue de forma gradual para maximizar la autonomía del usuario en el entorno sociolaboral.

CR1.4 La valoración de la inserción sociolaboral del usuario se efectúa para medir el grado de adaptación y satisfacción con referencia al proceso desarrollado y a los objetivos alcanzados.

CR1.5 La comunicación destinada al usuario se realiza de manera individualizada según el procedimiento previsto, aportando los elementos más significativos del seguimiento.

RP2: Mantener el contacto con la empresa, estableciendo su periodicidad, para valorar el proceso seguido en la inserción sociolaboral del usuario.

CR2.1 Los contactos periódicos con la empresa se establecen para supervisar la actuación del usuario en el contexto laboral verificando el desempeño laboral y la adaptación social.

CR2.2 Las nuevas necesidades y demandas de la empresa se determinan, estableciendo nuevas estrategias de actuación en referencia a las mismas para recoger y atender las inquietudes.

CR2.3 La valoración de la empresa se realiza sobre el proceso y los resultados obtenidos para medir y reconocer el grado de adaptación y satisfacción de los mismos.

RP3: Establecer vínculos con el entorno personal del usuario ofreciendo un soporte complementario para fomentar su implicación en el proceso de adaptación e inserción sociolaboral.

CR3.1 Los contactos se demandan, bien por parte del entorno, bien por parte del profesional, para favorecer y determinar las actuaciones complementarias que faciliten el éxito del proceso.

CR3.2 La valoración, por parte del entorno personal, se realiza sobre el funcionamiento general del usuario, tras su incorporación al entorno laboral, para contrastar la consecución de los objetivos.

CR3.3 El intercambio de información con el entorno personal se realiza según el procedimiento previsto, aportando los elementos más significativos del seguimiento para actualizar las estrategias a seguir durante el proceso.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Apoyos naturales. Instrumentos de evaluación. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información: material de oficina, «software» y «hardware» informático, reprografía, entre otros. Desarrollo en el usuario de las habilidades de inserción ocupacional/laboral adecuadas al contexto.

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

Seguimiento de inserción sociolaboral: empresa, usuario y entorno personal. Mantenimiento del puesto de trabajo. Informes de evolución del usuario. Personas con el nivel de comunicación y relaciones sociales esperado. Contacto periódico con la empresa. Establecimiento de vínculos con el entorno personal del usuario.

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

Legislación vigente en materia laboral. Planes de intervención de las entidades o empresas de intervención. Proyecto de intervención laboral. Informes sociolaborales (psicológicos, médicos, sociales, entre otros). Programas individualizados de inserción laboral. Informes previos de los usuarios. Itinerarios de inserción laboral. Bibliografía específica.

### **MÓDULO FORMATIVO 1: GESTIÓN DE RECURSOS LABORALES, FORMATIVOS Y ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO PARA LA INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Nivel: 3

Código: MF1034\_3

Asociado a la UC: Gestionar la información sobre los recursos sociolaborales y formativos y colaborar en el análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

Duración: 90 horas

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

C1: Determinar procesos de detección e identificación de recursos sociolaborales y formativos para la inserción laboral de usuarios.

CE1.1 Reconocer y seleccionar fuentes obteniendo datos que permitan la identificación y detección de recursos sociolaborales y formativos.

CE1.2 En un supuesto práctico de recogida de información sobre recursos sociolaborales y formativos:

- Recopilar información aplicando indicadores.

- Determinar su adecuación atendiendo a las necesidades específicas de cada colectivo con discapacidad.

CE1.3 Seleccionar y aplicar técnicas y procedimientos que permitan el estudio de oportunidades que ofrecen los recursos sociolaborales y formativos.

CE1.4 Enumerar procedimientos de toma de contacto con los recursos sociolaborales describiendo la forma de aplicarlos.

CE1.5 Analizar los factores que permitan discriminar el interés y disponibilidad de los recursos sociolaborales.

CE1.6 En un supuesto práctico de recogida y actualización de información valorable en la identificación de recursos sociolaborales:

- Aplicar el sistema de recogida información apropiado.
- Identificar nuevos recursos sociolaborales y formativos.
- Detectar variaciones en los recursos sociolaborales y formativos.
- Modificar la información.

C2: Estructurar información sobre recursos sociolaborales y formativos elaborando documentación que sirva para su difusión y/o registro.

CE2.1 Elaborar una guía de recursos aplicando criterios de organización, claridad y eficiencia.

CE2.2 Aplicar las tecnologías de la información para la elaboración de archivos de recursos sociolaborales, que permitan su aprovechamiento en las intervenciones.

CE2.3 Establecer procedimientos para mantener actualizada la información recogida en la guía asegurando periódicamente la vigencia de los datos.

CE2.4 Seleccionar y utilizar sistemas de archivo de la información que garanticen la seguridad y conservación íntegra de la misma.

CE2.5 Desarrollar métodos que faciliten el intercambio de información para apoyar a profesionales, usuarios y entorno, que participen en procesos de inserción laboral.

C3: Describir procedimientos que permitan establecer y mantener relaciones de colaboración con empresas e instituciones desarrollando acciones de intermediación laboral y sensibilización empresarial favorecedoras de inserción de los usuarios.

CE3.1 Analizar procedimientos de coordinación con empresas o instituciones, que favorezcan contactos directos y sistemáticos

CE3.2 En un supuesto práctico que pretenda fomentar la relación fluida con empresas e instituciones:

- Establecer herramientas que favorezcan y mantengan contactos periódicos y sistemáticos.
- Desarrollar acciones de intermediación y colaboración con empresas e instituciones que favorezcan la formación ocupacional y la inserción laboral del colectivo de intervención

CE3.3 Establecer criterios a seguir para definir la manera en que se facilitará con claridad y precisión a empresas e instituciones información relativa al servicio de intermediación laboral.

CE3.4 En un supuesto práctico de difusión del servicio de intermediación laboral: confeccionar documentos informativos sobre las características del servicio.

CE3.5 Elaborar documentos tipo para definir a empresas e instituciones la metodología de inserción asegu-

rando la comprensión de la información y fomentando la sensibilización con la misma.

*CE3.6 En un supuesto práctico en que se pretende establecer relaciones de colaboración con empresas e instituciones:*

- Realizar búsquedas de ayudas y subvenciones que pueden recibir las empresas por la contratación del colectivo de intervención.
- Recopilar y organizar información relativa a ayudas y subvenciones de las que se puedan beneficiar las empresas por la inserción del colectivo de intervención.

*CE3.7 Describir medios de transmisión de información que permitan divulgarla, relativa a ayudas y subvenciones a empresas e instituciones.*

*CE3.8 Identificar criterios que permitan establecer vías de comunicación con empresas e instituciones, para el mantenimiento de la relación y la generación de nuevas vías de colaboración con el tejido empresarial y formativo.*

**C4:** Determinar procesos de ajuste entre usuarios y puestos de trabajo, describiendo la forma de colaboración con un equipo interdisciplinar.

*CE4.1 Reconocer sistemas y protocolos de recogida y archivo de ofertas de empleo susceptibles de ser ocupadas por el colectivo de intervención.*

*CE4.2 En un supuesto práctico, en el que se transmite a un equipo interdisciplinar la información facilitada por una empresa acerca de las funciones y tareas de una vacante laboral, preseleccionar a un usuario para la misma atendiendo a las condiciones definidas.*

*CE4.3 Establecer procedimientos de colaboración con el equipo interdisciplinar en la estructuración de tareas y funciones del puesto de trabajo teniendo en cuenta las capacidades y necesidades de apoyo del usuario y favoreciendo su adaptación al mismo.*

*CE4.4 Proponer mecanismos para informar a empresas sobre usuarios que se insertarían laboralmente en ellas, especificando la estructuración de tareas llevada a cabo.*

*CE4.5 En un supuesto práctico de análisis de un puesto de trabajo, adaptar dicho puesto en colaboración con el equipo interdisciplinar realizando las siguientes actividades:*

- Formular preguntas a las personas responsables de la empresa acerca de las tareas y funciones a desempeñar.
- Observar a un trabajador/les desempeñando las tareas y funciones propias del puesto de trabajo.
- Observar las condiciones del entorno de trabajo.
- Delimitar las tareas y funciones propias del puesto de trabajo analizado, así como las principales condiciones del entorno laboral.
- Informar al equipo interdisciplinar.
- Adaptar el puesto de trabajo analizado al usuario que lo va a desempeñar, atendiendo a sus capacidades y necesidades de apoyo, en colaboración con el equipo interdisciplinar.
- Valorar la comprensión del proceso y conformidad por parte de la empresa.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:** C1 respecto a CE1.2 y CE1.6; C3 respecto a CE3.2, CE3.4 y CE3.6; C4 respecto a CE4.2 y CE4.5.

Otras capacidades:

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

Mostrar 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

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

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

Compartir información con el equipo de trabajo

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

### **Contenidos:**

#### **1. Mercado laboral e inserción sociolaboral de personas con discapacidad**

Política social europea, estatal y autonómica.

Estructura. Tasas de actividad – ocupación. Economía sumergida. Oferta y demanda.

La empresa: tipos, organización

La relación laboral. Oferta y demanda. Modalidades contratación y empleo. Salario e incentivos. Suspensión de contrato.

Tipos de empleo. Agentes participantes.

La responsabilidad social de las empresas. Beneficios socioeconómicos en la contratación de colectivos con dificultades de inserción. Ayudas y subvenciones.

#### **2. Recursos sociolaborales y formativos para personas con discapacidad**

Formación y empleo.

Centros, entidades y servicios de inserción sociolaboral: características, organización y finalidades.

Tipos: búsqueda y detección.

Proyectos formativos orientados a la inserción ocupacional y/o laboral.

Recogida y recopilación de información: formación ocupacional, oferta empleo.

Medios e instrumentos de comunicación y coordinación con la empresa o entidad.

Cauces de comunicación: Empresas, usuarios y entorno, y profesionales.

Elaboración de material de difusión y divulgación. Elaboración de guías de recursos.

Recursos de difusión de las actividades de inserción.

#### **3. Análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad**

Indicadores y pautas para el análisis de puestos de trabajo y ocupaciones.

Funciones, tareas, habilidades y capacidades requeridas.

Puesto de trabajo: Estudio y contextualización. Condiciones. Jornada laboral. Funciones a desempeñar.

Pautas para la identificación de necesidades. Evaluación de las condiciones de trabajo.

La adaptación del puesto de trabajo.

#### **4. Recogida, análisis y organización de la información en la inserción sociolaboral.**

Tipos y características de las fuentes de información para la inserción laboral.

Clasificación de la información. Concepto y fines. Normas, sistemas y criterios.  
 Aplicación de técnicas e instrumentos de recogida, análisis y organización de la información.  
 Aplicación y manejo de tecnologías de la información y la comunicación. Bases de datos.  
 Protección de datos.

#### **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:**

1. Dominio de los conocimientos y técnicas relacionadas con la gestión de información sobre los recursos sociolaborales y formativos y colaboración en el análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de tres años en el campo de las competencias relacionadas con este campo profesional.

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

#### **MÓDULO FORMATIVO 2: ENTRENAMIENTO EN HABILIDADES SOCIOLABORALES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Nivel: 3

Código: MF1035\_3

Asociado a la UC: Realizar las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades sociolaborales en las personas con discapacidad.

Duración: 120 horas

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

C1: Determinar las habilidades básicas de autonomía personal que posibiliten la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

*CE1.1 Relacionar las Actividades de la Vida Diaria con las habilidades de autonomía personal a desarrollar en los colectivos de inserción, indicando los recursos que favorecen su adquisición y promoción.*

*CE1.2 Describir los procedimientos a seguir en la supervisión de la ejecución por parte del usuario de las AVD básicas (alimentación, higiene, sueño), implicando a sus familiares si fuera necesario.*

*CE1.3 Examinar los medios de transporte disponibles y su modo de utilización, promoviendo el desplazamiento del usuario a su trabajo mediante alguno de ellos.*

*CE1.4 Analizar la información sobre servicios y recursos comunitarios disponibles propiciando la accesibilidad de los usuarios a los mismos.*

*CE1.5 En un supuesto práctico, revisar documentación resaltando y enumerando las necesidades y preferencias evidenciadas por los usuarios en relación al uso de recursos sociocomunitarios.*

*CE1.6 Establecer la metodología y objetivos de los acompañamientos destinados a favorecer la autonomía en la utilización de transportes y recursos comunitarios, ofreciendo la información e instrucciones para el conocimiento y manejo de los mismos por parte del usuario.*

*CE1.7 En un supuesto práctico, definir métodos e instrumentos que muestren al usuario el valor del dinero para generar una utilización pertinente y responsable del mismo en las transacciones económicas al acceder de forma independiente a bienes y servicios.*

*CE1.8 Identificar y describir estrategias de entrenamiento en el uso y gestión del dinero, adaptándolas a las necesidades y situaciones de los usuarios*

*CE1.9 Identificar y utilizar técnicas de promoción de autodeterminación y toma de elecciones personales, adaptándolas a las necesidades y situaciones de los usuarios*

C2: Determinar y desarrollar intervenciones dirigidas a potenciar habilidades sociales de usuarios en el entorno sociolaboral.

*CE2.1 Identificar los factores que favorecen la comunicación interpersonal, aplicándolos a las necesidades comunicativas de los usuarios*

*CE2.2 Enunciar las intervenciones dirigidas a potenciar habilidades de comunicación y relación de los usuarios con su entorno sociolaboral.*

*CE2.3 Determinar la estrategia comunicativa para distintas propuestas de intervención seleccionando la información e instrucciones a transmitir de forma ajustada y personalizada.*

*CE2.4 Describir los procedimientos que permiten mejorar las habilidades sociales de los usuarios, aplicándolos en el establecimiento y mantenimiento de relaciones interpersonales con significación para los mismos*

*CE2.5 En un supuesto práctico, reconocer los factores que influyen en un conflicto interpersonal en un entorno laboral, y establecer los procedimientos facilitadores de conciliación de las partes implicadas.*

*CE2.6 Sintetizar las normas sociales, de uso y costumbre, en entornos laborales, y las formas de presentación a los usuarios, favoreciendo la accesibilidad y la comprensión de la información en todos los casos*

*CE2.7 En un supuesto práctico, presentar al usuario un repertorio de normas sociales en contextos laborales para su conocimiento y aplicación, favoreciendo la adaptación al entorno de trabajo.*

C3: Seleccionar y aplicar técnicas de entrenamiento de habilidades laborales que faciliten el desempeño del puesto de trabajo.

*CE3.1 En un supuesto práctico, a partir de la información sobre el usuario obtenida a través de diferentes fuentes e instrumentos de recogida de información incluida la observación directa:*

- Determinar el método a emplear para obtener información
- Identificar las técnicas aplicables para el entrenamiento de hábitos, habilidades y tareas específicas del puesto de trabajo.
- Seleccionar y aplicar la técnica que corresponda.

*CE3.2 Determinar las medidas que aseguran el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, de tal forma que permita su comprensión por parte del usuario,*

supervisando y promoviendo su cumplimiento durante la jornada laboral.

CE3.3 En un supuesto práctico, elaborar la información sobre la normativa específica de la empresa, para transmitirla de manera accesible y adecuada a las necesidades y características del usuario

CE3.4 Analizar las técnicas y recursos que permiten la estructuración de la jornada laboral, asegurando la adaptación a las necesidades del usuario

CE3.5 Reconocer y seleccionar las técnicas y recursos que permiten la estructuración y señalización de los espacios físicos del entorno laboral, para asegurar la adaptación a las necesidades del usuario, favoreciendo el desplazamiento independiente y la orientación espacial del mismo

CE3.6 Determinar las estrategias que permiten estructurar la secuencia de actividades de una tarea, y los materiales y herramientas a utilizar, favoreciendo el desempeño de la actividad laboral de manera independiente

CE3.7 En un supuesto práctico de entrenamiento de habilidades laborales, que pretende la inserción y mantenimiento laboral:

- Identificar las características, competencias y/o necesidades de la persona.
- Analizar, colaborando con el equipo interdisciplinar, el puesto de trabajo a desempeñar.
- Personalizar el entrenamiento en función del análisis del usuario y del puesto de trabajo.
- Informar al usuario sobre la normativa específica de la empresa, y sobre las normas de seguridad e higiene que previenen riesgos laborales.
- Estructurar la jornada laboral con base en la diferenciación de tiempos de trabajo y de descanso.
- Delimitar y señalar los espacios físicos del entorno laboral de forma que se facilite la orientación espacial y desplazamiento autónomo del usuario.
- Estructurar por pasos cada tarea a realizar.
- Mostrar los diferentes materiales y herramientas de trabajo y su utilización.

C4: Determinar intervenciones dirigidas a fomentar la comunicación de los usuarios empleando Sistemas Alternativos de Comunicación.

CE4.1 Elaborar información documental sobre las características comunicativas de los usuarios y sus necesidades de apoyo, favoreciendo la sensibilización del entorno laboral hacia el uso de Sistemas Alternativos de Comunicación como herramienta básica para el intercambio comunicativo.

CE4.2 Describir las características de los distintos Sistemas Alternativos de Comunicación, destacando los elementos diferenciales y las necesidades comunicativas a las que se aplican,

CE4.3 Identificar los factores facilitadores y las barreras comunicativas que los usuarios pueden encontrarse en el entorno laboral, señalando las adaptaciones a realizar en los Sistemas Alternativos de Comunicación y en el entorno, en función de sus necesidades.

CE4.4 En un supuesto práctico en que se presentan distintas situaciones comunicativas:

- Comprender y emitir mensajes empleando diferentes Sistemas Alternativos de Comunicación generando intercambios comunicativos de interés para el emisor y receptor de los mensajes.

- Realizar el ajuste de un sistema alternativo de comunicación en función de las necesidades de un usuario del que se describen sus características.

CE4.5 Identificar y describir la forma de apoyar al usuario en la utilización de los Sistemas Alternativos de Comunicación de manera que se muestre interés y respeto por los mensajes a transmitir.

C5: Seleccionar y utilizar técnicas y estrategias de intervención en potenciales situaciones de alteración de la conducta en un entorno laboral.

CE5.1 Identificar los recursos que facilitan la prevención de situaciones de crisis en los distintos colectivos de discapacidad.

CE5.2 En un supuesto práctico de intervención en alteración de la conducta, que no requiere de la presencia de otros profesionales:

- Reconocer y valorar la influencia de los factores ambientales, sociales y personales, entre otros, en la conducta de la persona.
- Ajustar los factores del entorno para prevenir situaciones de crisis.

CE5.3 Sistematizar la información sobre recursos y servicios competentes para la derivación de los casos en los que fuera necesario realizarse.

CE5.4 Reconocer protocolos de actuación ante situaciones de crisis, explicando la forma de derivación a profesionales, servicios y/o recursos competentes.

CE5.5 En un supuesto práctico, en que se presenta una situación de crisis:

- Aplicar el protocolo de actuación
- Derivar a los profesionales, servicios y/o recursos competentes, en caso necesario.

CE5.6 Explicar los procedimientos de apoyo conductual positivo, especificando como integrarlos en la práctica cotidiana de forma que se asegure el respeto al usuario y se favorezca el desarrollo de comportamientos adaptativos.

CE5.7 Revisar guías de buenas prácticas en la prevención de situaciones de abuso y violación de los derechos de los usuarios.

CE5.8 Valorar la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes fundamentados en los principios de la ética y la práctica profesional, salvaguardando los derechos y la integridad del usuario.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:** C1 respecto a CE1.5 y CE1.7; C2 respecto a CE2.5 y CE2.7; C3 respecto a CE3.1, CE3.3 y CE3.7; C4 respecto a CE4.4; C5 respecto a CE5.2 y CE5.5.

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.

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

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo. Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Compartir información con el equipo de trabajo

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

**Contenidos:****1. Habilidades de autonomía personal para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad**

Proceso general de adquisición.  
 Actividades de la Vida Diaria (AVD): tipos, supervisión y técnicas básicas de promoción.  
 Movilidad y desplazamiento.  
 Recursos comunitarios. Utilización.  
 Dinero: concepto, valor y gestión.  
 Toma de decisiones. Valoración de alternativas.

**2. Habilidades sociales para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad**

Marco conceptual de las habilidades sociales.  
 Conducta social y competencias básicas. Análisis de la conducta.  
 Habilidades de comunicación.  
 Aprendizaje social.  
 Relaciones interpersonales: significación en entornos laborales y comunitarios.  
 Conflictos interpersonales: valoración y resolución.  
 Normas sociales en entornos laborales: uso y costumbre. Utilización.  
 Técnicas básicas de promoción de las habilidades sociales.

**3. Habilidades laborales para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad**

Normas de seguridad e higiene.  
 Régimen interno de las empresas.  
 Estructuración de la jornada laboral: tiempo de trabajo y descanso.  
 Estructuración de espacios físicos: señalización.  
 Estructuración de la tarea: pasos a seguir, materiales y herramientas.

**4. Sistemas Alternativos de Comunicación (SAC)**

Conceptos básicos del desarrollo del lenguaje y la comunicación: funciones comunicativas.  
 Sistemas Alternativos de Comunicación: concepto. Clasificación. Descripción, conocimiento y utilización de los principales Sistemas Alternativos de Comunicación. Alcance de los Sistemas Alternativos de Comunicación. Ajuste situacional: necesidades comunicativas de los diferentes usuarios y los entornos concretos de trabajo.

**5. Intervención en control de conductas en entornos laborales con personas con discapacidad**

Modificación de conductas. Conceptos básicos. Factores que controlan la conducta.  
 Conducta y competencias básicas. Análisis de la conducta.  
 Modelos de promoción de conductas positivas: Apoyo conductual positivo  
 Técnicas de incremento y mantenimiento de conductas.  
 Técnicas de disminución y supresión. Adquisición de nuevas conductas.  
 Protocolo de actuación ante situaciones de crisis. Guías de buenas prácticas de actuación  
 Deontología profesional.

**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:**

1. Dominio de los conocimientos y técnicas relacionadas con la realización de las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades sociolaborales en las personas con discapacidad, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Diplomado o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de tres años en el campo de las competencias relacionadas con este campo profesional.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**MÓDULO FORMATIVO 3: METODOLOGÍA DE EMPLEO CON APOYO EN LA INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Nivel: 3

Código: MF1036\_3

Asociado a la UC: Apoyar en el proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

Duración: 150 horas

**Capacidades y criterios de evaluación:**

- C1: Aplicar procedimientos de recogida de datos que permitan obtener información inicial sobre necesidades y expectativas hacia el empleo del usuario y de su familia.
- CE1.1 En un supuesto práctico de un contexto de entrevista prelaboral con el usuario para descubrir sus necesidades y expectativas hacia el trabajo:*
- *Seleccionar técnicas de recogida información sobre: experiencia laboral previa, formación académica y ocupacional e intereses y motivación laboral entre otras.*
  - *Valorar la información recogida y detectar la necesidad de obtener información complementaria de la familia, en su caso solicitarla.*
  - *Exponer la información que necesiten usuario y familia sobre el proceso de inserción laboral fomentando la implicación de ambos en el proceso.*
- CE1.2 En un supuesto práctico de estudio de casos:*
- *Identificar los criterios que favorecen la implicación del usuario y su familia en los procesos de inserción sociolaboral*
  - *Determinar acciones de información y/o formación con las familias que favorezcan la implicación y participación en el proceso de inserción del usuario.*
  - *Describir y explicar las condiciones de aplicación de las acciones informativas y/o formativas, seleccionando aquellas que permitan el ajuste y gradación de las metas que se pretenden conseguir*
- CE1.3 Describir técnicas de promoción de autonomía personal y/o independencia y sus condiciones de aplicación seleccionando aquellas que permitan el ajuste y gradación de las metas que se pretenden conseguir*
- C2: Proponer intervenciones dirigidas a facilitar la inserción sociolaboral y la adaptación al puesto de trabajo de usuarios para favorecer el paso a la fase de seguimiento

y/o mantenimiento en el contexto de un puesto de trabajo.

*CE2.1 Determinar procedimientos de presentación en la empresa y acompañamiento inicial del usuario que aseguren que el acceso al puesto de trabajo se lleve a cabo en las condiciones previstas.*

*CE2.2 Seleccionar las estrategias y la metodología comunicativa concordantes con las diferentes propuestas de intervención, estableciendo la información e instrucciones a transmitir sobre cumplimiento de normas, organización de tareas, distribución y utilización del tiempo y espacios, manejo de instrumentos y herramientas de trabajo y cumplimiento de criterios de calidad, de una forma ajustada y personalizada*

*CE2.3 Identificar diferentes vías de comunicación con la empresa para ofrecer el asesoramiento necesario en cada caso prestando atención a las demandas de información y/o formación de la misma y describiendo procedimientos de coordinación con el personal en relación a la adaptación del usuario a su puesto de trabajo.*

*CE2.4 Analizar las funciones y características de los apoyos naturales, que nos permitan su identificación, y las técnicas que promuevan su participación e implicación en la adaptación del usuario al puesto de trabajo.*

*CE2.5 Seleccionar la información dirigida a los apoyos naturales sobre las capacidades y necesidades del usuario para el desempeño laboral, valorando la importancia del respeto a su intimidad.*

*CE2.6 Determinar y ofrecer a los apoyos naturales estrategias y procedimientos de actuación que faciliten el proceso de adaptación del usuario a la empresa resolviendo las dudas que se puedan plantear*

*CE2.7 En un supuesto práctico, contribuir a la gestión de conflictos en un contexto laboral a partir de:*

- Identificar las causas y personas implicadas obteniendo y contrastando la información recogida
- Determinar el procedimiento de intervención ajustado a una situación concreta utilizando técnicas de gestión de conflictos
- Informar a las partes sobre las medidas o pasos a seguir confirmando su comprensión
- Justificar la derivación a otros profesionales

*CE2.8 En un supuesto práctico que pretende valorar el proceso de adaptación a un puesto de trabajo de un usuario:*

- Aplicar técnicas de recogida de información para apreciar la satisfacción de éste y la empresa con el proceso de inserción.
- Estudiar la información relativa al proceso de adaptación al puesto de trabajo valorando la conveniencia de continuar con el mantenimiento de los apoyos o cambiar a la fase de seguimiento y/o mantenimiento.

**C3:** Indicar el proceso de transición a la fase de seguimiento y/o mantenimiento de los usuarios que se desarrolle en colaboración con el equipo.

*CE3.1 En un supuesto práctico que pretende valorar el proceso de adaptación de un usuario a un puesto de trabajo:*

- Aplicar técnicas de recogida de información para conocer la satisfacción de éste y la empresa con el proceso de inserción.

- Estudiar la información relativa al proceso de adaptación al puesto de trabajo valorando la conveniencia de continuar con el mantenimiento de los apoyos o cambiar a la fase de seguimiento y/o mantenimiento.

*CE3.2 Estudiar los indicadores que permitan la toma de decisiones sobre el cambio de la fase de apoyo a la de seguimiento y/o mantenimiento.*

*CE3.3 En un supuesto práctico en que se muestra a un usuario y los objetivos individuales a alcanzar:*

- Valorar las características de la fase de seguimiento y/o mantenimiento.
- Fijar la frecuencia de seguimiento.

**Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:** C1 respecto a CE1.1, CE1.2 y CE1.3; C2 respecto a CE2.7 y CE2.8; C3 respecto a CE3.1 y CE3.3

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.

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

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

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

Compartir información con el equipo de trabajo

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

### **Contenidos:**

#### **1. Marco de la discapacidad**

Concepto.

Modelo del Funcionamiento y de la Discapacidad

Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud – CIF

Situaciones que generan discapacidad. Tipología y características.

Discapacidad y dependencia.

Normativa reguladora

#### **2. Proceso de inserción ocupacional y laboral para personas con discapacidad.**

Función psicosocial del trabajo.

Necesidades y dificultades para la inserción asociadas al colectivo de intervención.

Acceso situación laboral de personas con discapacidad.

Servicios de intermediación laboral para personas con discapacidad.

Entrevista prelaboral. Necesidades y potencialidades.

Usuario y familia: Información y formación. La implicación del usuario en la inserción sociolaboral y el papel de los distintos profesionales. Influencia del entorno personal en relación a la inserción sociolaboral.

Equipo interdisciplinar. Componentes. Funciones y competencias. Derivación y coordinación. Dinámica interna.

Fases y elementos básicos del proyecto e itinerario de inserción laboral u ocupacional. Selección y adaptación de usuarios.

Medidas de fomento de empleo para personas con discapacidad.

### 3. El modelo de Empleo con Apoyo para personas con discapacidad

Marco conceptual. Características del Empleo con Apoyo.

El modelo de Empleo con Apoyo en comparación con otras prácticas de empleo para personas con discapacidad.

Regulación de Empleo con Apoyo.

Beneficios del Empleo con Apoyo: para la empresa, la persona con discapacidad y la sociedad.

Principios éticos y Empleo con Apoyo.

### 4. Metodología del Empleo con Apoyo

Fases del Empleo con Apoyo y estrategias metodológicas.

El papel del preparador laboral en el modelo de Empleo con Apoyo.

Apoyos naturales.

Problemas operativos de la práctica: evolución del proceso, posibles dificultades encontradas y herramientas para su superación.

Criterios de calidad. Buenas prácticas en Empleo con Apoyo.

Deontología profesional. Principios: la intervención y relación con el usuario, la investigación, la obtención y el uso de la información. Protección de datos de carácter personal.

#### 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:**

1. Dominio de los conocimientos y técnicas relacionadas con el apoyo en el proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de tres años en el campo de las competencias relacionadas con este campo profesional.

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

### **MÓDULO FORMATIVO 4: SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Nivel: 3

Código: MF1037\_3

Asociado a la UC: Efectuar el seguimiento de la inserción sociolaboral con la empresa, el usuario y su entorno personal

Duración: 60 horas

#### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar los métodos y condiciones que permitan el seguimiento del usuario en una empresa, que favorezcan el mantenimiento del empleo.

*CE1.1 Identificar y utilizar las técnicas que facilitan la "generalización" de los aprendizajes adquiridos en la fase de apoyo reduciendo el número de intervenciones de forma progresiva hasta maximizar la autonomía e independencia del usuario en su entorno sociolaboral.*

*CE1.2 Seleccionar y aplicar métodos e instrumentos de valoración y observación de aprendizajes adquiridos que permitan comprobar su "generalización" y/o evolución en diferentes situaciones y contextos, contrastando la información obtenida con la aportada por la empresa y el entorno del usuario en los contactos periódicos de seguimiento.*

*CE1.3 En un supuesto práctico, identificar necesidades y demandas presentadas por un usuario que deban ser derivadas a otros profesionales si es necesario, especificando la forma de coordinarse para su resolución.*

*CE1.4 Describir la secuencia a seguir y los aspectos a valorar en un proceso de disminución y/o extinción gradual de la intensidad del apoyo, garantizando la autonomía y/o independencia del usuario en su entorno sociolaboral.*

*CE1.5 Analizar los procedimientos de medición de la satisfacción y adaptación de los implicados en el proceso de inserción laboral identificando indicadores y criterios aplicables al proceso.*

*CE1.6 Examinar procedimientos individualizados de comunicación de información al usuario.*

C2: Establecer procedimientos de contacto con empresas que permitan el intercambio periódico de información.

*CE2.1 Enunciar diferentes tipos y estrategias de comunicación con empresas fijando su periodicidad.*

*CE2.2 En un supuesto práctico, identificar necesidades y demandas presentadas por una empresa, determinando las nuevas estrategias a seguir para darle respuesta.*

*CE2.3 Analizar los procedimientos de medición de satisfacción y adaptación de los implicados en el proceso de inserción laboral identificando indicadores y criterios aplicables al proceso.*

C3: Caracterizar estrategias que favorezcan el establecimiento de vínculos con el entorno personal de los usuarios.

*CE3.1 Reconocer criterios y confeccionar instrumentos de recogida de información de distintos agentes implicados en un proceso de inserción sociolaboral, como tutores, educadores, otros profesionales externos y/o entorno familiar.*

*CE3.2 Seleccionar procedimientos de transmisión de información a distintos agentes implicados en un proceso de inserción sociolaboral, como tutores, educadores, otros profesionales externos y/o entorno familiar.*

*CE3.3 En supuesto práctico, de sistematización de información dirigida a equipos de intervención y a las autoridades correspondientes:*

- Recoger la información, aplicando los instrumentos necesarios
- Analizar y valorar la información recogida
- Elaborar los informes.

*CE3.4 En un supuesto práctico, de funcionamiento general de un usuario en el proceso de inserción sociolaboral:*

- Analizar la valoración de su entorno personal
- Contrastar la consecución de los objetivos

*CE3.5 Analizar procedimientos de comunicación de información al entorno personal de los usuarios, garantizando que se haga de una manera individualizada*

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

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.

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

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

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

Compartir información con el equipo de trabajo

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

#### **Contenidos:**

##### **1. Proceso de valoración y seguimiento de la inserción sociolaboral.**

Modelos, métodos y procedimientos de evaluación y seguimiento aplicados a los procesos de inserción laboral u ocupacional.

Prevención de fracaso del programa.

##### **2. Seguimiento del usuario y el entorno personal en el proceso de inserción sociolaboral.**

Técnicas de valoración de rendimiento laboral, satisfacción y efectividad de los apoyos.

Detección de necesidades.

Estrategias de comunicación con personas con discapacidad y la familia.

Técnicas de motivación.

Vínculos con el entorno personal. Habilidades de comunicación.

##### **3. Contacto con empresas en el seguimiento y valoración del proceso de inserción sociolaboral.**

Estrategias de comunicación.

Habilidades personales y sociales a desarrollar.

#### **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:**

1. Dominio de los conocimientos y técnicas relacionadas con el seguimiento de la inserción sociolaboral con la empresa, el usuario y su entorno personal, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

— Formación académica de Diplomado o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.

— Experiencia profesional de un mínimo de tres años en el campo de las competencias relacionadas con este campo profesional.

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

## **ANEXO CCCXXIV**

### **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: MEDIACIÓN COMUNITARIA**

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

**Nivel: 3**

**Código: SSC324\_3**

#### **Competencia general:**

Gestionar alternativas para la resolución de conflictos entre personas en el ámbito comunitario, aplicando estrategias y procedimientos de mediación, facilitando y generando actuaciones que faciliten la prevención de éstos.

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

**UC1038\_3:** Identificar y concretar las características y necesidades del contexto social de la intervención.

**UC1039\_3:** Prevenir conflictos entre distintas personas, actores y colectivos sociales.

**UC1040\_3:** Organizar e implementar el proceso de gestión de conflictos.

**UC1041\_3:** Realizar la valoración, el seguimiento y la difusión de la mediación como una vía de gestión de conflictos.

**UC1026\_3:** *Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.*

#### **Entorno profesional:**

##### **Ámbito profesional:**

Desarrolla su actividad en la programación y organización, e implementación de actividades de prevención y de atención a colectivos, grupos e individuos para la gestión alternativa de conflictos, previniendo su aparición, así como, una vez que estos existen, consensuando acuerdos satisfactorios para las partes implicadas a través de un proceso de mediación. Desarrolla su labor en el sector de servicios de atención al ciudadano, en instituciones de ámbito público, y privado, con o sin ánimo de lucro, principalmente de carácter local o autonómico.

##### **Sectores productivos:**

Ámbito público y privado, servicios subvencionados/ concertados en diferentes centros, equipamientos o servicios que atiendan a personas colectivos, o instituciones donde se produzcan situaciones susceptibles de generar conflicto.

Podrán ejercer sus funciones en los siguientes centros y equipamientos:

Servicios de mediación de las administraciones locales o autonómicas.

Servicios de mediación en entidades lucrativas y no lucrativas.

Servicios de mediación de asociaciones y fundaciones.

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

Mediador/a intercultural.

Mediador/a vecinal y comunitario.

##### **Formación asociada: (420 horas)**

##### **Módulos Formativos**

**MF1038\_3:** Contextos sociales de intervención comunitaria. (60 horas)

**MF1039\_3:** Prevención de conflictos. (90 horas)

**MF1040\_3:** Gestión de conflictos y proceso de mediación. (120 horas)