

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

**10875** *Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo, por el que se establecen cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como anexo I y II en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.*

La Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, establece, en su artículo 3, que corresponde al Gobierno, a propuesta del actual Ministerio de Trabajo e Inmigración, y previo informe de este Ministerio a la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, la elaboración y aprobación de las disposiciones reglamentarias en relación con, entre otras, la formación profesional ocupacional y continua en el ámbito estatal, así como el desarrollo de dicha ordenación.

El artículo 26.1 de la citada Ley 56/2003, de 16 de diciembre, tras la modificación llevada a cabo por el Real Decreto-ley 3/2011, de 18 de febrero, de medidas urgentes para la mejora de la empleabilidad y la reforma de las políticas activas de empleo, se ocupa del subsistema de formación profesional para el empleo, en el que, desde la entrada en vigor del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, que lo regula, han quedado integradas las modalidades de formación profesional en el ámbito laboral –la formación ocupacional y la continua. Dicho subsistema, según el reseñado precepto legal y de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de las Cualificaciones y la Formación Profesional, se desarrollará en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y del Sistema Nacional de Empleo.

Por su parte, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, entiende el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional como el conjunto de instrumentos y acciones necesarios para promover y desarrollar la integración de las ofertas de formación profesional y la evaluación y acreditación de las competencias profesionales. Instrumentos principales de ese Sistema son el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales y el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las mismas. En su artículo 8, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, establece que los certificados de profesionalidad acreditan las cualificaciones profesionales de quienes los han obtenido y que serán expedidos por la Administración competente, con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Además, en su artículo 10.1, indica que la Administración General del Estado, de conformidad con lo que se establece en el artículo 149.1.30.<sup>a</sup> y 7.<sup>a</sup> de la Constitución y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

El Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, según el artículo 3.3 del Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, en la redacción dada al mismo por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, constituye la base para elaborar la oferta formativa conducente a la obtención de los títulos de formación profesional y de los certificados de profesionalidad y la oferta formativa modular y acumulable asociada a una unidad de competencia, así como de otras ofertas formativas adaptadas a colectivos con necesidades específicas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.5 del mismo real decreto, la oferta formativa de los certificados de profesionalidad se ajustará a los indicadores y requisitos mínimos de calidad que garanticen los aspectos fundamentales de un sistema integrado de formación, que se establezcan de mutuo acuerdo entre las Administraciones educativa y laboral, previa consulta al Consejo General de Formación Profesional.

El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, define la estructura y contenido de los certificados de profesionalidad, a partir del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales y de las directrices fijadas por la Unión Europea, y se establece que el Servicio Público de Empleo Estatal, con la colaboración de los Centros de Referencia Nacional, elaborará y actualizará los certificados de profesionalidad, que serán aprobados por real decreto.

En este marco regulador procede que el Gobierno establezca cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad de las áreas profesionales de Atención social y Servicios al consumidor y que se incorporarán al Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad por niveles de cualificación profesional atendiendo a la competencia profesional requerida por las actividades productivas, tal y como se recoge en el artículo 4.4 y en el anexo II del Real Decreto 1128/2003, anteriormente citado.

Por otro lado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del real decreto 34/2008, de 18 de enero, se actualiza el certificado de profesionalidad establecido como anexo I en el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

En el proceso de elaboración de este real decreto ha emitido informe el Consejo General de la Formación Profesional, el Consejo General del Sistema Nacional de Empleo y ha sido informada la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Trabajo e Inmigración y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 20 de mayo de 2011,

DISPONGO:

#### Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Este real decreto tiene por objeto establecer cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, regulado por el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre.

Dichos certificados de profesionalidad tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y no constituyen una regulación del ejercicio profesional.

#### Artículo 2. *Certificados de profesionalidad que se establecen.*

Los certificados de profesionalidad que se establecen corresponden a la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad y son los que a continuación se relacionan, cuyas especificaciones se describen en los anexos que se indican:

Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

- Anexo I. Empleo doméstico. Nivel 1.
- Anexo II. Dinamización comunitaria. Nivel 3.
- Anexo III. Inserción laboral de personas con discapacidad. Nivel 3.
- Anexo IV. Mediación comunitaria. Nivel 3.

#### Artículo 3. *Estructura y contenido.*

El contenido de cada certificado de profesionalidad responde a la estructura establecida en los apartados siguientes:

- a) En el apartado I: Identificación del certificado de profesionalidad.
- b) En el apartado II: Perfil profesional del certificado de profesionalidad.
- c) En el apartado III: Formación del certificado de profesionalidad.

- d) En el apartado IV: Prescripciones de los formadores.
- e) En el apartado V: Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos.

Artículo 4. *Requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad.*

1. Corresponderá a la Administración laboral competente la comprobación de que los alumnos poseen los requisitos formativos y profesionales para cursar con aprovechamiento la formación en los términos previstos en los apartados siguientes.

2. Para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de los niveles de cualificación profesional 2 y 3 los alumnos deberán cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- a) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el nivel 2 o título de Bachiller para nivel 3.
- b) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del certificado de profesionalidad al que desea acceder.
- c) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional para el nivel 2 o de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional para el nivel 3.
- d) Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio para el nivel 2 o de grado superior para el nivel 3, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- e) Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- f) Tener los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

Artículo 5. *Formadores.*

1. Las prescripciones sobre formación y experiencia profesional para la impartición de los certificados de profesionalidad son las recogidas en el apartado IV de cada certificado de profesionalidad y se deben cumplir tanto en la modalidad presencial como a distancia.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, podrán ser contratados como expertos para impartir determinados módulos formativos que se especifican en el apartado IV de cada uno de los anexos de los certificados de profesionalidad, los profesionales cualificados con experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia a la que está asociado el módulo.

3. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
- b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

4. Los formadores que impartan formación a distancia deberán contar con formación y experiencia en esta modalidad, en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como reunir los requisitos específicos que se establecen para cada certificado de profesionalidad. A tal fin, las autoridades competentes desarrollarán programas y actuaciones específicas para la formación de estos formadores.

*Artículo 6. Contratos para la formación.*

1. La formación teórica de los contratos para la formación podrá realizarse a distancia hasta el máximo de horas susceptibles de desarrollarse en esta modalidad que se establece, para cada módulo formativo, en el certificado de profesionalidad.

2. La formación de los módulos formativos que no se desarrolle a distancia podrá realizarse en el puesto de trabajo o en procesos formativos presenciales.

*Artículo 7. Formación a distancia.*

1. Cuando el módulo formativo incluya formación a distancia, ésta deberá realizarse con soportes didácticos autorizados por la administración laboral competente que permitan un proceso de aprendizaje sistematizado para el participante que deberá cumplir los requisitos de accesibilidad y diseño para todos y necesariamente será complementado con asistencia tutorial.

2. La formación de los módulos formativos impartidos mediante la modalidad a distancia se organizará en grupos de 25 participantes como máximo.

3. Los módulos formativos que, en su totalidad, se desarrollen a distancia requerirán la realización de, al menos, una prueba final de carácter presencial.

*Artículo 8. Centros autorizados para su impartición.*

1. Los centros y entidades de formación que impartan formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad deberán cumplir con las prescripciones de los formadores y los requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento establecidos en cada uno de los módulos formativos que constituyen el certificado de profesionalidad.

2. Los centros que impartan exclusivamente la formación teórica de los contratos para la formación estarán exentos de cumplir los requisitos sobre espacios, instalaciones y equipamiento, establecidos en el apartado anterior, garantizando en todo caso a las personas con discapacidad los apoyos tecnológicos necesarios y la eliminación de las posibles barreras físicas y de comunicación.

*Artículo 9. Correspondencia con los títulos de formación profesional.*

La acreditación de unidades de competencia obtenidas a través de la superación de los módulos profesionales de los títulos de formación profesional surtirán los efectos de exención del módulo o módulos formativos de los certificados de profesionalidad asociados a dichas unidades de competencia establecidos en el presente real decreto.

*Disposición adicional única. Nivel de los certificados de profesionalidad en el marco europeo de cualificaciones.*

Una vez que se establezca la relación entre el marco nacional de cualificaciones y el marco europeo de cualificaciones, se determinará el nivel correspondiente de los certificados de profesionalidad establecidos en este real decreto dentro del marco europeo de cualificaciones.

*Disposición final primera. Título competencial.*

El presente Real Decreto se dicta en virtud de las competencias que se atribuyen al Estado en el artículo 149.1.1.<sup>a</sup>, 7.<sup>a</sup> y 30.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva para la regulación de las condiciones básicas que

garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales; la legislación laboral; y la regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de títulos académicos y profesionales y normas básicas para el desarrollo del artículo 27 de la Constitución, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

Disposición final segunda. *Actualización de los anexos I y II «Atención sociosanitaria a personas en el domicilio» y «Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales» del Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.*

Conforme a lo establecido en el artículo 7 del real decreto 34/2008, de 18 de enero, se procede a la actualización de los certificados de profesionalidad establecidos como anexo I y II en el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, en los términos siguientes:

Uno. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como «anexo I Atención sociosanitaria a personas en el domicilio», sustituyendo en la unidad formativa «UF0126 Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes» la duración de las horas de impartición de 30 por la duración de 40 horas.

Dos. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como «anexo I Atención sociosanitaria a personas en el domicilio», sustituyendo la tabla completa del apartado IV «Prescripción de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0249_2: Higiene y atención sanitaria domiciliaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.</li> <li>Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.</li> </ul>	1 año	3 años
MF0250_2: Atención y apoyo psicosocial domiciliario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.</li> <li>Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.</li> </ul>	1 año	3 años

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0251_2: Atención domiciliaria y alimentación familiar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.</li> <li>Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad</li> </ul>	1 año	3 años

Tres. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como «anexo II Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales», sustituyendo la tabla completa del apartado IV «Prescripción de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.</li> <li>Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.</li> </ul>	1 año	3 años
MF1017_2: Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.</li> <li>Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.</li> </ul>	1 año	3 años
MF1018_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.</li> <li>Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.</li> </ul>	1 año	3 años



Disposición final tercera. *Desarrollo normativo.*

Se autoriza al Ministro de Trabajo e Inmigración para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo de este real decreto.

Disposición final cuarta. *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 20 de mayo de 2011.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Trabajo e Inmigración,  
VALERIANO GÓMEZ SÁNCHEZ

## ANEXO I

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

**Denominación:** Empleo doméstico

**Código:** SSCI0109

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

**Área profesional:** Servicios al Consumidor

**Nivel de cualificación profesional:** 1

**Cualificación profesional de referencia:**

SSC413\_1: Empleo doméstico (RD 1179/2008, de 11 de julio)

**Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:**

UC1330\_1: Realizar la limpieza de domicilios particulares, en domicilio particular.

UC1331\_1: Realizar el proceso de elaboración de alimentos en sus fases de compra, organización, manipulación, cocinado y conservación, en domicilio particular.

UC1332\_1: Efectuar el proceso de lavado, planchado y cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, y la preparación de camas, en domicilio particular.

**Competencia general:**

Realizar las tareas de limpieza de superficies y mobiliario de la vivienda, de elaboración de alimentos, de lavado y planchado, cosido básico manual y preparado de camas, seleccionando y empleando las técnicas, útiles, productos y electrodomésticos para garantizar la higienización del domicilio y permitir la disponibilidad de uso de las camas, la ropa de hogar, las prendas de vestir y el consumo de alimentos, cumpliendo con la normativa de prevención de riesgos laborales.

**Entorno Profesional:**

Ámbito profesional:

Desarrolla su actividad profesional tanto por cuenta propia como ajena en el ámbito público y privado. Así mismo, la persona profesional está capacitada para realizar la limpieza y preparación de domicilios particulares.

Sectores productivos:

Se ubica en el sector doméstico en las siguientes actividades productivas: limpieza y mantenimiento del domicilio, lavado, planchado, cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, preparación de camas y compra y elaboración básica de alimentos.

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados:

9100.1018      Cocinero/a, doméstico/a  
                    Empleado/a de hogar  
                    Limpiador/a doméstico/a  
                    Planchador/a doméstico/a



**Duración de la formación asociada:** 200 horas.

**Relación de módulos formativos y de unidades formativas:**

MF1330\_1: Limpieza doméstica. (30 horas)

MF1331\_1: Cocina doméstica. (60 horas)

MF1332\_1: Acondicionado de camas, prendas de vestir y ropa de hogar. (30 horas)

MP0141: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Empleo doméstico. (80 horas)

## II. PERFIL PROFESIONAL DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

### Unidad de competencia 1

**Denominación:** REALIZAR LA LIMPIEZA DE DOMICILIOS PARTICULARES, EN DOMICILIO PARTICULAR

**Nivel:** 1

**Código:** UC1330\_1

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Llevar a cabo la limpieza del mobiliario y de los objetos ubicados en el interior de domicilios particulares, empleando los útiles y productos necesarios para alcanzar los resultados esperados, teniendo en cuenta los aspectos que condicionan la actuación.

CR1.1 La presencia de personas en el espacio a limpiar se valora como condicionante de la limpieza para adecuar cualquier actuación a desarrollar a esta situación.

CR1.2 Las ventanas se abren durante el tiempo indispensable para garantizar la regeneración del aire interior del inmueble.

CR1.3 Los residuos del mobiliario a limpiar se recogen, identificando su tipología, para realizar su retirada selectiva.

CR1.4 Los útiles, productos y tratamiento se aplican seleccionándolos en función de las características del mobiliario y de los objetos para efectuar las operaciones de limpieza, sin alterar ni afectar las cualidades iniciales.

CR1.5 La limpieza del mobiliario y de los objetos se verifica, valorando su ejecución, para comprobar el efecto y consecuencias previstas.

CR1.6 El consumo equilibrado de agua y energía se realiza de forma responsable, minimizando su consumo, para optimizar la utilización de las mismas.

CR1.7 Los riesgos laborales derivados de la intervención se previenen, considerando principalmente lo referente a productos tóxicos, riesgos ergonómicos y caídas, para garantizar la salud y seguridad de la persona profesional.

RP2: Realizar la limpieza de las paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras, seleccionando los útiles, productos y procedimientos a emplear, acordes al material constituyente, para garantizar tanto la eliminación de residuos y manchas como la higienización.

CR2.1 Las paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras se examinan para organizar la actuación a seguir considerando sus materiales constituyentes, garantizando la limpieza y conservación de los mismos.

CR2.2 El mobiliario, en su caso, se desplaza previniendo los riesgos derivados de la tarea, para facilitar el acceso a los espacios previstos de limpieza y recolocándolo en su ubicación al finalizar, respetando la distribución inicial.

CR2.3 Los útiles y/o pequeños electrodomésticos y productos para realizar las tareas de limpieza de la vivienda se eligen, en función de la acción requerida, para garantizar el acabado deseado.

CR2.4 Las paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras, en su caso, se barren, se aspiran, se pasa la mopa y/o se friegan, utilizando los útiles, productos, técnicas y procedimientos precisos para garantizar la calidad y eficacia de la intervención.

CR2.5 Las posteriores intervenciones se ejecutan siguiendo la frecuencia establecida para lograr el mantenimiento de la limpieza.

CR2.6 El agua y energía se consumen de forma responsable y equilibrada para optimizar la utilización de las mismas, favoreciendo el respeto al medio ambiente.

CR2.7 La legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales se respeta, velando fundamentalmente en lo referente a tóxicos, riesgos ergonómicos y caídas, para garantizar la salud y seguridad de la persona profesional.

RP3: Efectuar la limpieza de los cristales de las ventanas y elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas), en su caso, para lograr la retirada de suciedad, utilizando los útiles y productos pertinentes, y evitando los riesgos derivados de la acción.

CR3.1 El entorno a limpiar se observa identificando y previniendo los posibles riesgos para garantizar una actuación segura.

CR3.2 La superficie a limpiar se reconoce teniendo en cuenta sus características, composición y ubicación, así como el tipo de suciedad, para decidir el tipo de actuación a seguir.

CR3.3 Los cristales y elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas), en su caso, se limpian utilizando el útil y el producto para conseguir el resultado esperado.

CR3.4 Los cristales y elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas) se revisan tras la ejecución del trabajo para comprobar los resultados obtenidos, eliminando los posibles errores o restos de suciedad.

CR3.5 El uso del agua y energía se realiza de forma responsable, minimizándolo, para contribuir a la conservación del medio ambiente.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Útiles sencillos y pequeños electrodomésticos. Productos de limpieza doméstica. Guantes.

### Productos y resultados

Limpieza de mobiliario y de objetos ubicados en el interior de domicilios particulares. Limpieza de paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras. Limpieza de ventanas y elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas).

### Información utilizada o generada

Descripción de procedimientos de limpieza. Manual de pequeños electrodomésticos. Etiquetado de productos de limpieza y desinfección. Normativa sobre riesgos laborales.

## Unidad de competencia 2

**Denominación:** REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ALIMENTOS EN SUS FASES DE COMPRA, ORGANIZACIÓN, MANIPULACIÓN, COCINADO Y CONSERVACIÓN, EN DOMICILIO PARTICULAR

**Nivel:** 1

**Código:** UC1331\_1

**Realizaciones profesionales y criterios de realización**

RP1: Realizar la compra de alimentos y productos para surtir y reponer la despensa, de acuerdo a un presupuesto establecido, observando las fechas de caducidad.

CR1.1 Las existencias de la despensa se identifican para detectar las necesidades de las mismas, verificando las fechas de caducidad de los productos almacenados.

CR1.2 La compra de los productos se realiza conforme a la lista dada para garantizar las existencias, verificando la fecha de caducidad de lo que se adquiere.

CR1.3 Los productos se transportan para su posterior almacenaje, garantizando la integridad de los mismos.

CR1.4 La legislación vigente en materia de riesgos laborales se respeta, velando fundamentalmente en lo referente a manipulación de cargas y riesgos ergonómicos, para garantizar la salud y seguridad de la persona profesional.

RP2: Organizar, manipular y almacenar los productos adquiridos en los espacios habilitados para preservar la conservación de los mismos, manteniendo la higiene en todo el proceso.

CR2.1 La compra se clasifica para su almacenaje o manipulación, en función de las características del producto, cumpliendo con la normativa vigente en materia de seguridad e higiene.

CR2.2 Las manos, los utensilios y las superficies a utilizar se limpian extremando las medidas de higiene y desinfección para evitar riesgos en la salud.

CR2.3 Los productos que requieren unas medidas de refrigeración y congelación para su conservación se atienden con prioridad, garantizando el mantenimiento de sus propiedades.

CR2.4 Los productos que necesiten una manipulación se preparan para su almacenaje, garantizando su conservación y respetando lo establecido en la normativa vigente al respecto.

CR2.5 Los productos restantes se colocan en los lugares destinados a tal fin para su posterior utilización estableciendo un orden, respetando las fechas de caducidad.

RP3: Cocinar los alimentos para su consumo posterior, en función de la planificación, respetando los tiempos de preparación y normas de conservación.

CR3.1 Los ingredientes y productos a utilizar se eligen, en función de la planificación establecida, para adecuarse a las preferencias y necesidades de nutrición de los comensales, favoreciendo una alimentación equilibrada.

CR3.2 Los utensilios para la elaboración de la comida se seleccionan dependiendo de los alimentos a cocinar, preparándolos para su posterior utilización y manteniendo la higiene de los mismos.

CR3.3 Los alimentos se preparan en función del proceso de elaboración para permitir su posterior cocinado o consumo.

CR3.4 Los alimentos se cocinan siguiendo procedimientos acordes a los mismos para permitir su consumo posterior, respetando los tiempos de preparación y temperaturas.

CR3.5 La comida ya elaborada se presenta y se reserva para su consumo, garantizando las condiciones de conservación.

CR3.6 Los utensilios y elementos se emplean, siguiendo la normativa vigente, para prevenir cualquier tipo de accidente.

RP4: Proceder a la limpieza de la vajilla, utensilios, electrodomésticos y superficies utilizadas tras el proceso de elaboración y consumo de alimentos para mantener la cocina en condiciones higiénicas saludables, reordenando el espacio y sus elementos.

CR4.1 La vajilla y utensilios utilizados en el proceso de cocinado y consumo se limpian, retirando previamente los restos de comida, para permitir su posterior utilización.

CR4.2 El procedimiento de lavado («a mano» o con electrodoméstico) se adecua al tipo de material a limpiar para conservar sus características, garantizando, en todo el proceso, el uso racional del agua.

CR4.3 Los residuos generados se clasifican para su posterior depósito en los contenedores habilitados a tal fin, favoreciendo el reciclaje de los mismos.

CR4.4 Los electrodomésticos se limpian y acondicionan tras su utilización para su posterior funcionamiento, siguiendo las instrucciones del fabricante y respetando las medidas de seguridad e higiene.

CR4.5 La vajilla y los utensilios limpios y secos se colocan de nuevo en los muebles habilitados al efecto, manteniendo el orden en la cocina, para su posterior utilización.

CR4.6 Las superficies se limpian para su uso futuro garantizando su higienización.

CR4.7 El espacio de la cocina se organiza para permitir su posterior uso, verificando su orden y limpieza.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Alimentos. Recetarios. Electrodomésticos, accesorios y útiles de cocina. Productos de limpieza.

### Productos y resultados

Compra y almacenaje de alimentos y productos. Alimentos preparados, presentados y conservados. Cocina y menaje limpios, desinfectados y colocados. Despensa organizada y limpia.

### Información utilizada o generada

Folletos publicitarios. Recetarios. Manual de manipulación de alimentos. Manual de instrucciones de electrodomésticos. Etiquetaje de productos y alimentos. Normativa sobre riesgos laborales.

## Unidad de competencia 3

**Denominación:** EFECTUAR EL PROCESO DE LAVADO, PLANCHADO Y COSIDO BÁSICO MANUAL DE PRENDAS DE VESTIR Y ROPA DE HOGAR, Y LA PREPARACIÓN DE CAMAS, EN DOMICILIO PARTICULAR.

**Nivel:** 1

**Código:** UC1332\_1

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Efectuar el proceso de lavado y secado de la ropa de hogar (sábanas, toallas, cortinas, entre otras) y prendas de vestir, evitando su deterioro, para lograr su limpieza y permitir su posterior utilización.

CR1.1 La ropa sucia, de hogar y de vestir, se recoge de las distintas dependencias siguiendo las instrucciones indicadas previamente, previniendo los riesgos asociados a la tarea, para su posterior clasificación.

CR1.2 La ropa se clasifica en función del tipo de tejido y el color verificando las etiquetas para evitar deterioros, garantizando la conservación de las prendas.

CR1.3 Las manchas de la ropa se valoran para determinar el grado de suciedad, aplicando el producto y el tratamiento requerido a cada mancha.

CR1.4 La ropa se dispone del revés y se retiran los posibles objetos, se cierran las cremalleras, se desabrochan botones, se atan cordones y las prendas delicadas se meten en una bolsa de rejilla, para evitar deterioros en la ropa y/o en la máquina, siguiendo las indicaciones del fabricante.

CR1.5 Los productos y el programa de la máquina se determinan, en función de la ropa seleccionada y la suciedad a eliminar, para garantizar su limpieza y conservación.

CR1.6 La ropa que así lo requiera, siguiendo las indicaciones de la etiqueta, por sus características especiales, se lava a mano para garantizar el no deterioro de la misma.

CR1.7 La ropa lavada se retira a la mayor brevedad tras la finalización del programa, depositándola en un recipiente limpio y sacudiéndola enérgicamente para que se estire, evitando que permanezcan las arrugas en la prenda.

CR1.8 La ropa se tiende en el espacio habilitado para ello para lograr su secado, garantizando que su colocación y ubicación no la deforme ni decolore o, en su caso, se emplea la máquina secadora, siguiendo las indicaciones del fabricante.

CR1.9 El estado de las prendas se valora para verificar que está seca y, en caso afirmativo, se recoge, clasificándola en función de la necesidad de su posterior planchado.

RP2: Realizar el planchado de la ropa para garantizar su higiene, conservación y estética efectuando su posterior distribución.

CR2.1 Las manos se limpian previamente a la manipulación de la ropa, evitando ensuciarla, para mantener su estado de limpieza.

CR2.2 La ropa que no requiere planchado se dobla y, en su caso, se prepara para guardarla en el lugar previsto, velando por el mantenimiento del orden del armario o mobiliario destinado al efecto.

CR2.3 La mesa de planchado, la plancha y, en su caso, los productos de planchado se preparan considerando la altura adecuada a la persona y empleando un taburete, colocando un pie más alto que el otro y alternando los mismos, para proteger la espalda y evitar lesiones.

CR2.4 La etiqueta se valora para manipular la prenda conforme a las indicaciones del fabricante garantizando su observancia.

CR2.5 La ropa se plancha utilizando el procedimiento y la temperatura acorde al tejido y al tipo de prenda, para estirla, asentarla o darle brillo, previniendo los riesgos derivados de su utilización.

CR2.6 La ropa planchada se distribuye y coloca en los armarios o mobiliario destinado al efecto garantizando el mantenimiento del orden para permitir su posterior utilización, previniendo los riesgos derivados de la manipulación de carga y altura.

RP3: Realizar el cosido básico manual de la ropa, utilizando los útiles y técnicas acordes al tejido y a la necesidad que presentan las prendas, para garantizar su reparación y aspecto apropiados.

CR3.1 La ropa de cama y las prendas de vestir se examinan periódicamente para verificar su estado, detectando pequeños agujeros y desgarros, corchetes y/o botones desprendidos, dobladillos deshechos y costuras que se abren.

CR3.2 Los útiles y las técnicas a aplicar se deciden en función del tipo de tejido y de la necesidad requerida, para garantizar su reparación y aspecto apropiados.  
CR3.3 Las útiles usados se guardan de forma ordenada en el lugar previsto para mantener organizado el costurero o similar.

RP4: Preparar las camas para permitir su utilización, contribuyendo al descanso, limpieza y orden.

CR4.1 La ropa de cama se retira para lograr la aireación, evitando que se ensucie, o, en caso necesario, se sustituye por otra limpia.

CR4.2 La ropa de cama y complementos se coloca siguiendo el orden establecido para favorecer el descanso, verificando que quede estirada, sin arrugas y con las esquinas bien hechas.

CR4.3 La ropa de cama se renueva en el tiempo establecido previamente para garantizar la higiene, previniendo los riesgos derivados de la actuación.

CR4.4 EL colchón se le da la vuelta en el tiempo y forma establecido para evitar que se deforme, manteniendo sus propiedades.

CR4.5 La cama, el colchón y la ropa se manipulan, previniendo los posibles riesgos derivados de la actuación, para preservar la salud e higiene en el trabajo.

## Contexto profesional

### Medios de producción.

Ropa de hogar y prendas de vestir. Electrodomésticos y accesorios para tratamiento de ropa. Productos de limpieza de ropa. Etiquetaje y pictogramas. Costurero y accesorios.

### Productos y resultados.

Ropa de hogar y prendas de vestir limpia, planchada, cosida en su caso, de forma básica y manual, y colocada. Camas vestidas y, previamente, ventiladas.

### Información utilizada o generada

Etiquetaje de ropa y productos. Manuales de instrucciones de los electrodomésticos. Normativa sobre riesgos laborales.

## III. FORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

### MÓDULO FORMATIVO 1

**Denominación:** LIMPIEZA DOMÉSTICA

**Código:** MF1330\_1

**Nivel de cualificación profesional:** 1

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1330\_1. Realizar la limpieza de domicilios particulares, en domicilio particular.

**Duración:** 30 horas

### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Determinar y valorar los factores que condicionan el desarrollo de la limpieza de domicilios particulares

CE1.1 Reconocer y valorar la influencia que tiene la presencia de personas en el espacio a limpiar, indicando la actuación a seguir.

CE1.2 Describir la forma de hacer uso responsable del agua y la energía durante la limpieza de domicilios particulares, explicando las consecuencias del consumo equilibrado.

CE1.3 Describir los riesgos laborales asociados a la limpieza de domicilios particulares, así como el momento y espacio donde suelen presentarse, indicando el modo de prevenirlos.

C2: Aplicar técnicas de limpieza del mobiliario y de los objetos ubicados en el interior de domicilios particulares, estableciendo los procedimientos, útiles y productos necesarios.

CE2.1 Indicar la forma de llevar a cabo la ventilación de espacios, considerando el tiempo indispensable y el momento necesario para realizarla.

CE2.2 Describir la forma de realizar la retirada selectiva de residuos en domicilios particulares, valorando y argumentando su necesidad y beneficios medioambientales.

CE2.3 Identificar los materiales que configuran el mobiliario y objetos tipo de domicilios particulares, relacionándolos con sus procedimientos de limpieza.

CE2.4 Justificar la utilización de útiles, productos y procedimiento de limpieza, en función del tipo de mobiliario y de los objetos a limpiar, para evitar alterar y afectar las cualidades de estos.

CE2.5 Establecer la forma de inspeccionar con posterioridad el lugar sobre el que se intervino, para detectar restos de suciedad no retirados.

CE2.6. En un supuesto práctico de limpieza del mobiliario y objetos de un domicilio particular:

- Abrir las ventanas para ventilar las estancias durante el tiempo indispensable.
- Extraer la información útil o relevante para llevar a cabo la limpieza, valorando previamente el mobiliario y objetos.
- Identificar el tipo de material del que se compone el mobiliario, seleccionando el procedimiento de limpieza adecuado al material.
- Determinar la secuencia lógica de la tarea y el tiempo estimado de ejecución que permitan alcanzar los resultados previstos.
- Realizar las tareas previas antes de la limpieza preparando las condiciones necesarias que permitan la ejecución.
- Elegir el útil y producto, preparando el producto siguiendo las instrucciones de uso y dosificación.
- Aplicar procedimiento, útil y producto para lograr los resultados deseados verificando su consecución.
- Mantener en uso los útiles empleados garantizando su conservación.

C3: Aplicar los procedimientos para limpiar paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras de viviendas, seleccionando útiles y productos de uso doméstico acordes al contexto y a la actuación.

CE3.1 Explicar la forma de examinar el espacio de actuación para organizar la limpieza de suelos y alfombras, garantizando la conservación de los mismos, en función de sus materiales constituyentes, y previendo los riesgos asociados a las tareas.

CE3.2 Reconocer las características a considerar para llevar a cabo la limpieza de paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras, valorando los diversos materiales constituyentes.

CE3.3 Identificar la forma de llevar a cabo la limpieza de paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras, determinando las acciones, seleccionando y aplicando útiles y productos específicos, y previniendo los riesgos derivados de la acción.

CE3.4 Explicar y poner en práctica las técnicas de limpieza de barrido, aspirado, pasado de mopa y fregado, relacionándolos con el tipo de material al que se aplican.



CE3.5 Justificar la selección de útiles, aparatos electro-mecánicos de fácil manejo y productos de uso doméstico en función del tipo de material a limpiar.

CE3.6 Relacionar el procedimiento de limpieza de manchas con las superficies donde se suelen encontrar, poniendo en práctica su limpieza.

CE3.7 Realizar una tabla de frecuencia de limpieza de una vivienda tipo, valorando los tiempos.

CE3.8 En un supuesto práctico de limpieza de paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras:

- Extraer la información útil o relevante para llevar a cabo la limpieza, observando el contexto de actuación.
- Organizar su propio trabajo y definir la secuencia de la tarea y el tiempo estimado de ejecución para lograr los resultados esperados.
- Identificar el tipo de material constituyente seleccionando y ajustando la técnica de limpieza al mismo.
- Desplazar los objetos situados dentro del espacio de intervención y que interfiere la acción de limpieza.
- Seleccionar el útil y producto, si es necesario, y efectuar la dosificación del producto de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones.
- Aplicar la técnica, útil y producto verificando la consecución de los resultados esperados.
- Colocar el mobiliario que se ha desplazado para respetar la distribución inicial y el orden.
- Utilizar el agua y la energía de forma responsable en todo el proceso.
- Prevenir los riesgos laborales derivados de la intervención.

C4: Aplicar técnicas de limpieza de cristales de ventanas y elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas), seleccionando útiles y productos acordes a la tarea, comprobando su eficacia y utilidad, y evitando los riesgos de la misma.

CE4.1 Identificar y explicar las condiciones especiales de riesgo, desde el punto de vista de la altura, determinando las actuaciones para su prevención.

CE4.2 Describir las características de los cristales de las ventanas y de los elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas), su ubicación y el tipo de suciedad existente en los mismos, vinculándolo al procedimiento de limpieza.

CE4.3 Explicar el procedimiento de limpieza de acuerdo a las características de los cristales de las ventanas y los elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas), describiendo útiles y productos de limpieza doméstica.

CE4.4 En un supuesto práctico de limpieza de cristales de ventanas y elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas):

- Extraer la información relevante para llevarla a cabo y organizar su propio trabajo, especificando la secuencia de la tarea y el tiempo estimado de ejecución, así como las medidas de prevención, para evitar posibles accidentes.
- Elegir el útil y el producto justificando la elección.
- Aplicar el procedimiento, empleando los útiles y productos seleccionados.

CE4.5 Describir la forma de revisar los cristales de las ventanas y los elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas), detectando restos de suciedad que han podido quedar después de la limpieza, y explicando el procedimiento a seguir para corregir errores.

## Contenidos

### 1. Procedimientos de organización del trabajo

- Procedimientos de aseo e higiene en el domicilio. Adaptación al cliente
- Interpretación y ejecución de las instrucciones recibidas
- Planificación de las actividades de limpieza: secuencia y frecuencia

- Preparación del entorno de trabajo:
  - Presencia de personas o animales en el espacio a limpiar
  - Preservación del orden
  - Ventilación de espacios
- Verificación del trabajo ejecutado
- Identificación de riesgos inherentes a la actividad de limpieza
- Identificación de riesgos del domicilio de trabajo
- Identificación de riesgos derivados de la utilización y manipulación de productos
- Identificación de riesgos derivados del trabajo en altura
- Presencia de personas en el espacio a limpiar
- Utilización de equipos de protección individual
- Siniestralidad en baño y cocina
- 

## 2. Materiales, equipos y superficies en los diferentes espacios de un domicilio particular

- Tipología de elementos y espacios de limpieza: mobiliario, paredes, puertas, rodapiés y alfombras, ventanas y elementos circundantes
- Identificación de composición de materiales y superficies: metálicos, madera, textiles, plásticos, cristales, metacrilato, cuero, productos pétreos o derivados, otras superficies
- Caracterización de materiales y superficies: propiedades y características.
- Alteración de las propiedades de los objetos
- Identificación de los diferentes útiles del mercado
- Selección y uso de los diferentes útiles
- Procesos de conservación de útiles
- Tipología de productos
- Productos de limpieza
- Dosificación de productos de limpieza
- Indicaciones presentes en el etiquetaje de los productos de limpieza
- Identificación de riesgos para la salud derivados de un mal uso de los productos de limpieza
- Utilización de aspirador

## 3. Operaciones de limpieza, en domicilios particulares

- Técnicas de limpieza del mobiliario y de objetos ubicados en el domicilio:
  - Técnicas de limpieza y secuenciación de actividades en cada técnica
  - Relación de materiales y técnicas de limpieza
- Técnicas de limpieza de paredes, puertas, rodapiés y alfombras:
  - Técnicas de limpieza y secuenciación de actividades en cada técnica
  - Relación de materiales y técnicas de limpieza
- Limpieza e higienización de superficies:
  - Técnicas de limpieza e higienización de superficies
  - Secuenciación de las actividades en cada técnica
- Técnicas de limpieza de cristales de ventanas y elementos circundantes (marcos, persianas y rejas):
  - Secuenciación de las actividades en cada técnica
- Técnicas de limpieza y desinfección de aseos:
  - Técnicas de limpieza de aparatos sanitarios
  - Técnicas de limpieza de azulejos y accesorios
  - Técnicas de limpieza de suelos
  - Operaciones de reposición de consumibles
- Técnicas de limpieza de manchas:
  - Identificación de diferentes tipos de manchas: cosméticas, biológicas, alimentos, bebidas, otras manchas

- Procesos de limpieza de manchas
- Inconvenientes de una selección inadecuada del producto
- Clasificación y separación de residuos
- Depósito en los contenedores adecuados
- Utilización de puntos limpios
- Criterios para un uso racional del agua y la energía

### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1330_1.	30	10

### MÓDULO FORMATIVO 2

**Denominación:** COCINA DOMÉSTICA

**Código:** MF1331\_1

**Nivel de cualificación profesional:** 1

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1331\_1. Realizar el proceso de elaboración de alimentos en sus fases de compra, organización, manipulación, cocinado y conservación, en domicilio particular.

**Duración:** 60 horas

### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Aplicar procedimientos de compra de acuerdo a las necesidades de un hogar y a un presupuesto establecido.

CE1.1 Indicar el proceso a seguir para la observación y comprobación de la carencia de alimentos y productos necesarios en la despensa.

CE1.2 Seleccionar el tipo de establecimiento para realizar la compra conforme a la lista dada, valorando los existentes y comprobando el cumplimiento de la normativa vigente como medida de seguridad.

CE1.3 Determinar los pasos a seguir para realizar la compra de los alimentos y productos previstos, indicando las posibilidades de transporte de los mismos en condiciones de seguridad.

CE1.4 Interpretar la información de las etiquetas en función de la normativa establecida referente a la conservación y manipulación de los alimentos.

CE1.5 Reconocer y enumerar los aspectos de la normativa sobre riesgos laborales referente a la manipulación de cargas y a los riesgos ergonómicos.

C2: Aplicar procedimientos de almacenamiento de alimentos, enseres y otros productos de uso domiciliario garantizando la preservación y conservación de los mismos en condiciones de higiene.

CE2.1 Examinar y diferenciar los productos atendiendo al tipo de actuación que requieren para su almacenaje y conservación.

CE2.2 Identificar y justificar los espacios para la colocación y almacenaje de los productos, considerando las características de los mismos, las condiciones de conservación y accesibilidad.

CE2.3 En un supuesto práctico de almacenamiento y conservación de alimentos y productos de hogar:

- Priorizar la urgencia de los alimentos y productos para su almacenamiento en función de sus características y necesidades.
- Manipular los alimentos que así lo requieran para permitir su almacenaje y conservación extremando las medidas de higiene.
- Determinar el almacenamiento de los productos en los lugares adecuados para su conservación y posterior uso, identificando los posibles riesgos en lo referente a manipulación de cargas y riesgos ergonómicos.

C3: Aplicar técnicas domésticas de cocina para la elaboración de menús en función de las características y necesidades de los comensales, respetando los tiempos de preparación y las normas de conservación.

CE3.1 Interpretar recetas de cocina, adecuando cantidades y tiempo a utilizar, en función del número y de las necesidades de los comensales.

CE3.2 Describir el menaje, los utensilios y electrodomésticos que se utilizan en la elaboración de menús y sus riesgos.

CE3.3 Describir los procedimientos previos al cocinado: descongelado, lavado, cortado u otros, de los ingredientes que forman parte del cocinado.

CE3.4 Explicar las técnicas de cocina doméstica (asar, cocer, freír, pelar, picar, entre otras), señalando, en cada caso, las fases de aplicación, los procedimientos, los tiempos, los útiles, las condiciones de seguridad y los resultados esperados.

CE3.5 Describir las técnicas domésticas de conservación de alimentos: refrigeración, congelación, deshidratación, entre otras.

CE3.6 En un supuesto práctico de elaboración y preparación de un menú en función de las características y necesidades de los comensales:

- Garantizar las condiciones de seguridad e higiene.
- Definir la secuencia de la tarea y tiempo estimado de ejecución para alcanzar el resultado esperado.
- Seleccionar los útiles y electrodomésticos.
- Seleccionar alimentos cuyo tratamiento asegure la inocuidad (procurando limpiar la fruta, verduras o las latas antes de abrirlas).
- Efectuar la preelaboración al cocinado: descongelado, lavado, cortado u otros.
- Preparar los productos atendiendo a la técnica de cocina que requiera en función de las características del alimento y necesidades de los comensales.
- Identificar los riesgos laborales en los procedimientos a realizar y evitarlos.
- Preparar en caso necesario los alimentos para su conservación.

CE3.7 Reconocer la normativa vigente relacionada con la manipulación, elaboración y conservación de alimentos para permitir las condiciones de seguridad en todo momento.

C4: Aplicar procedimientos de limpieza y posterior reordenación de espacios, útiles y materiales empleados en el proceso de cocinado.

CE4.1 Seleccionar y explicar el procedimiento para realizar la limpieza de la vajilla y de los utensilios empleados en la conservación, cocinado y consumo de alimentos.

CE4.2 Explicar el lavado a mano y la forma de utilización de un lavavajillas para garantizar el uso racional del agua.

CE4.3 Explicar el proceso de clasificación y retirada de los residuos generados durante el cocinado y consumo, atendiendo a la normativa vigente.

CE4.4 Describir el modo de limpiar el espacio y los electrodomésticos empleados en la elaboración de menús, considerando las normas de seguridad.

CE4.5 En un supuesto práctico de limpieza de utensilios, accesorios y electrodomésticos:

- Seleccionar y justificar el procedimiento de limpieza en función de las características de los mismos.
- Colocar los útiles, accesorios y electrodomésticos limpios en los espacios habilitados para ellos justificando la acción.

CE4.6 Establecer el procedimiento de limpieza de las superficies y espacios utilizados previendo la posterior recolocación de los elementos para garantizar el orden inicial.

## Contenidos

### 1. Operaciones de compra de alimentos y productos para el domicilio

- Aplicación de criterios de compra y reposición
- Proceso de elaboración de la lista de la compra
- Proceso de selección de establecimientos:
  - Tipología: pequeños comercios, mercados, supermercados, hipermercados, centros comerciales
  - Publicidad
  - Ofertas
- Selección de productos: Interpretación del etiquetaje en productos alimenticios y de cualquier otra naturaleza que sean objeto de reposición
- Técnicas de transporte de cargas

### 2. Proceso de almacenamiento de alimentos, productos y enseres

- Técnicas de conservación de alimentos, productos y enseres
  - Aplicar la interpretación de etiquetas en aspectos relativos a la conservación y caducidad del alimento, producto y enseres
  - Clasificación de los productos según criterios de conservación
- Procedimientos de organización y almacenamiento de alimentos, productos y enseres
  - Criterios de clasificación y colocación: frecuencia de uso y conservación de alimento, producto y enseres
  - Organización y accesibilidad de los espacios de almacenamiento: precauciones ante la presencia de niños
  - Riesgos derivados de la manipulación de cargas y altura
- Almacenamiento y conservación de alimentos que requieren manipulación
  - Procesos de refrigeración
  - Procesos de congelación

### 3. Elaboración y conservación de alimentos cocinados

- Técnicas de cocina doméstica:
  - Técnicas de elaboración: asar, cocer, freír, pelar, picar, otras
  - Secuenciación de actividades
  - Tiempos estimados
  - Criterios de ejecución y valoración de las diferentes técnicas
- Actuaciones previas al cocinado:
  - Procedimientos previos al cocinado: descongelado, lavado, cortado, pelado, remojo, otros
  - Secuenciación de actividades
- Proceso de conservación de alimentos cocinados:
  - Técnicas de conservación: refrigeración, congelación
  - Secuenciación de actividades
  - Riesgos para la salud derivados de una incorrecta conservación
- Manipulación de menaje, utensilios y electrodomésticos:
  - Identificación y selección de menaje, utensilios y electrodomésticos según la elaboración culinaria

- Uso y aplicación de menaje, utensilios y electrodomésticos según la elaboración culinaria
- Interpretación de diferentes manuales de instrucciones
- Elaboración de menús:
  - Valoración de los menús según el número y requisitos alimenticios específicos de los comensales (alergias, niños, personas mayores, dietas).
  - Interpretación y ejecución de las instrucciones recibidas
  - Interpretación de recetas
  - Planificación y organización de los tiempos de elaboración
- Presentación y mantenimiento de las elaboraciones culinarias para el consumo
- Aplicación de normas mínimas de higiene en cualquier proceso de elaboración o manipulación de alimentos

#### 4. Técnicas de limpieza y reordenación de la cocina

- Procedimientos de limpieza e higienización de superficies, paramentos y mobiliario: limpieza de mobiliario, secado, limpieza de paramentos, barrido, fregado
- Técnicas de limpieza en electrodomésticos: limpieza y secado
- Técnicas de limpieza de vajilla y útiles, procesos manuales o automáticos
- Preservación del orden
- Aplicación de productos y útiles de limpieza:
  - Tipos, dosificación, manipulación, almacenaje
  - Riesgos derivados de un uso incorrecto
  - Interpretación del etiquetaje

#### 5. Aplicación y seguimiento de medidas de prevención de riesgos laborales en el proceso de elaboración de alimentos, en domicilio particular

- Identificación de riesgos derivados de la manipulación de cargas
- Identificación de riesgos derivados del trabajo con menaje, útiles y electrodomésticos
- Identificación de riesgos derivados del trabajo con productos de limpieza
- Utilización de equipos de protección individual
- Siniestralidad en cocina

#### 6. Retirada selectiva de residuos y ahorro de recursos naturales en el proceso de elaboración de alimentos, en domicilio particular

- Clasificación y separación de residuos
- Depósito en los contenedores adecuados
- Utilización de puntos limpios
- Criterios para el uso racional del agua y la energía

#### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1331_1.	60	20

#### MÓDULO FORMATIVO 3

**Denominación:** ACONDICIONADO DE CAMAS, PRENDAS DE VESTIR Y ROPA DE HOGAR

**Código:** MF1332\_1

**Nivel de cualificación profesional:** 1

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1332\_1. Efectuar el proceso de lavado, planchado y cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, y la preparación de camas, en domicilio particular.

**Duración:** 30 horas

**Capacidades y criterios de evaluación**

C1: Aplicar técnicas de lavado y secado de prendas de vestir y ropa de hogar tales como sábanas, toallas, cortinas, entre otras, valorando su limpieza y conservación.

CE1.1 Explicar los riesgos asociados, tanto para la persona profesional como para la ropa, en la recogida de la misma de las distintas dependencias del domicilio.

CE1.2 Identificar y justificar la actuación en la clasificación y preparación de la ropa, antes de proceder a su limpieza.

CE1.3 Explicar los tipos de procedimientos de lavado, señalando sus ventajas e inconvenientes, relacionándolos con los tipos de prendas y las indicaciones del fabricante.

CE1.4 Describir los electrodomésticos para el lavado y secado de la ropa e interpretar los manuales de funcionamiento, señalando su modo de utilización y conservación e indicando los productos a utilizar.

CE1.5 Explicar el proceso de lavado y recogida de la ropa valorando los condicionantes que lo determinan.

CE1.6 En un supuesto práctico de limpieza de ropa:

- Recoger la ropa de vestir y de hogar de las distintas dependencias, conforme a las instrucciones dadas, previniendo los riesgos asociados a la tarea.
- Retirar todo objeto que pueda impedir la limpieza de la ropa o deteriore la prenda y/o el electrodoméstico a utilizar.
- Interpretar el etiquetado de la ropa y analizar el tipo de manchas para clasificarla en función de su posterior proceso de limpieza.
- Realizar el lavado de la ropa a mano o a máquina y su posterior secado, siguiendo las indicaciones del fabricante, garantizando el perfecto estado de la prenda.
- Clasificar la ropa según sus características para su posterior planchado.

C2: Aplicar procedimientos de planchado de ropa, garantizando su higiene, conservación y estética.

CE2.1 Analizar el etiquetado de la ropa para seleccionar la acción de planchado, en función de la recomendación del fabricante.

CE2.2 Describir los electrodomésticos, procedimientos, accesorios y productos necesarios para el procedimiento de planchado, explicando su utilización.

CE2.3 Reconocer y explicar el procedimiento de lavado y planchado indicando los condicionantes para su utilización.

CE2.4 En un supuesto práctico de planchado de ropa:

- Analizar el tipo de tejido e interpretar las etiquetas, para seleccionar el procedimiento a seguir para el planchado.
- Realizar el planchado evitando los riesgos derivados de la actividad, verificando los resultados esperados.
- Clasificar, distribuir y colocar la ropa en los armarios o mobiliario destinado a tal fin preservando el orden de los mismos y previniendo los riesgos derivados de la manipulación de carga y altura.

CE2.5 Identificar los riesgos asociados al uso de la máquina planchadora, explicando su prevención.



C3: Aplicar técnicas domésticas para realizar un cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, seleccionando los útiles en función del tejido y necesidad de las prendas, para lograr su reparación y aspecto apropiado.

CE3.1 Reconocer y explicar los aspectos que permiten extraer información para verificar el estado de la ropa.

CE3.2 Relacionar los útiles con las técnicas domésticas de costura a utilizar en función de los tipos de prendas de vestir y ropa de hogar y de las necesidades de reparación que pueden presentar.

CE3.3 Explicar las técnicas de costura domésticas: hilvanar, rematar, meter el bajo, coser botones, entre otras, relacionándolas con el tipo de tejido, prenda o ropa de casa, identificando y previendo las posibles dificultades que pueden derivarse de su realización.

CE3.4 Describir la forma de mantener ordenado el costurero o similar identificando los lugares para guardar los útiles y los materiales de costura.

CE3.5 En un supuesto práctico de cosido básico manual de una prenda de vestir:

- Examinar la prenda reconociendo la necesidad de cosido básico manual que presenta.
- Seleccionar las técnicas de costura doméstica de acuerdo al tipo de tejido y necesidad que requiera: pequeños agujeros y desgarros, corchetes y/o botones desprendidos, dobladillos deshechos y costuras que se abren, entre otros.
- Emplear los útiles a utilizar justificando su elección.
- Realizar el proceso de cosido básico manual de la prenda de vestir.
- Guardar de forma ordenada, en el lugar previsto, el costurero o similar, los útiles y materiales.

C4: Describir y realizar la tarea de hacer la cama, garantizando las condiciones que permitan el descanso, la limpieza y el orden.

CE4.1 Diferenciar los tipos de ropa de cama y complementos, analizando ventajas e inconvenientes.

CE4.2 Explicar el procedimiento a seguir acorde al tipo de cama y ropa a utilizar, indicando la forma de colocación de los complementos.

CE4.3 En un supuesto práctico de preparación de camas:

- Seleccionar la ropa de cama considerando el tipo de cama, la temperatura y las preferencias personales.
- Establecer la secuencia lógica y el tiempo estimado de ejecución de la tarea que facilite alcanzar los resultados esperados.
- Ejecutar las tareas previas a hacer la cama, efectuando las acciones que permitan la realización.
- Hacer la cama verificando el resultado obtenido.

CE4.4 Determinar los tiempos y condiciones para el cambio de ropa de cama, valorando el estado de la misma.

CE4.5 Reconocer el tiempo y forma de voltear y girar el colchón, siguiendo las indicaciones del fabricante.

CE4.6 Identificar los posibles riesgos asociados a la tarea de hacer la cama, indicando las actuaciones preventivas a llevar a término.

## Contenidos

### 1. Procesos de lavado y secado de ropa de hogar y prendas de vestir

- Técnica de clasificación y separación de la ropa
  - Recogida de ropa de hogar y prendas de vestir
  - Características: fibras, colores, grado de suciedad, tamaño.
  - Tratamientos especiales: desmanchado
  - Revisión de las prendas antes del lavado. Búsqueda de objetos: metálicos, de papel, etc.
  - Interpretación del etiquetaje

- Proceso de lavado manual de ropa de hogar y prendas de vestir
- Proceso de lavado automático de ropa de hogar y prendas de vestir:
  - Tipología de electrodomésticos: Lavadora, secadora, lavadora-secadora
  - Interpretación de manuales de funcionamiento de electrodomésticos
  - Utilización de aparatos electrodomésticos
  - Técnicas de conservación de la maquinaria
- Técnica de tendido y recogida de la ropa
- Aplicación de productos específicos de lavado y desmanchado:
  - Técnicas de manipulación de productos específicos de lavado y desmanchado
  - Dosificación de productos específicos de lavado y desmanchado
  - Interpretación de etiquetaje
- Procedimientos de adecuación de espacios para efectuar los trabajos de: lavado, secado, tendido de ropa, recogida de ropa.
- Origen de las incidencias en el proceso de lavado:
  - Productos de lavado
  - Clasificación incorrecta
  - Exceso de carga

## 2. Técnicas de cosido básico y planchado de ropa de hogar y prendas de vestir

- Selección de técnicas de cosido: tipos y características de tejidos
- Utilización de útiles de costura:
  - Tipos de útiles
  - Modo de utilización
- Ordenación del costurero
- Proceso de planchado:
  - Interpretación del etiquetaje
  - Técnicas de planchado: plancha eléctrica o vapor
  - Secuencia de actividades
  - Selección de temperatura
  - Selección de accesorios
  - Aplicación de productos específicos
- Proceso de colocación en espacios habilitados
- Técnicas de adecuación de espacio para ejecutar las tareas de planchado

## 3. Técnicas de preparación de camas

- Elementos que componen una cama:
  - Tipos de camas
  - Tipos de colchones
  - Tipos de ropa de cama
  - Tipos y colocación de complementos
- Técnicas y secuencia en la preparación de camas
- Valoración, planificación y realización de rutinas en el cambio de ropa
- Técnica de volteo y giro de colchones
- Técnicas de verificación del trabajo

**Orientaciones metodológicas**

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1332_1.	30	10

**MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE EMPLEO DOMÉSTICO****Código:** MP0141**Duración:** 80 horas**Capacidades y criterios de evaluación**

C1: Realizar la limpieza del mobiliario y objetos de un domicilio particular:

CE1.1 Colaborar en la apertura de ventanas para ventilar las estancias y valorar el tiempo indispensable de ventilación.

CE1.2 Colaborar en la valoración del mobiliario y objetos presentes en el domicilio antes de proceder a la limpieza.

CE1.3 Intervenir en la planificación de las actividades de limpieza del mobiliario y objetos del domicilio.

CE1.4 Participar en las tareas previas de acondicionamiento de los espacios antes de iniciar la limpieza.

CE1.5 Identificar el útil y producto necesarios para las tareas de limpieza planificadas.

CE1.6 Realizar las tareas de limpieza del mobiliario y objetos aplicando las instrucciones establecidas.

CE1.7 Colaborar en el mantenimiento de los útiles empleados para garantizar su conservación.

C2: Efectuar el almacenamiento y conservación alimentos y productos de hogar:

CE2.1 Identificar los alimentos y productos prioritarios para su almacenamiento en función de sus características y necesidades.

CE2.2 Identificar y colaborar en la manipulación de los alimentos que así lo requieran para permitir su almacenaje y conservación.

CE2.3 Colaborar en la definición de las zonas adecuadas de almacenamiento de los alimentos y productos.

CE2.4 Identificar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para la manipulación de los alimentos y productos.

CE2.5 Identificar los riesgos laborales derivados de la intervención.

C3: Realizar las operaciones de elaboración y preparación de un menú en función de las características y necesidades de los comensales:

CE3.1 Colaborar en la planificación de las tareas de elaboración y preparación de un menú.

CE3.2 Identificar los útiles y electrodomésticos necesarios para llevar a cabo las tareas de elaboración y preparación de un menú.

CE3.3 Identificar Seleccionar alimentos cuyo tratamiento asegure la inocuidad (procurando limpiar la fruta, verduras o las latas antes de abrirlas).

CE3.4. Intervenir en la preelaboración al cocinado: descongelado, lavado, cortado u otros.

CE3.5 Colaborar en la preparación de un menú valorando la técnica de cocina que requiera en función de las características del alimento y necesidades de los comensales.

CE3.6 Colaborar en la preparación, en caso necesario, de los alimentos para su conservación.

CE3.7 Identificar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para la manipulación de los alimentos y productos.

CE3.8 Identificar los riesgos laborales derivados de la intervención.

C4: Realizar la limpieza, cosido y planchado de ropa:

CE4.1 Colaborar en la recogida de la ropa de vestir y de hogar de las distintas dependencias.

CE4.2 Colaborar en la tarea de inspección para retirar todo objeto que pueda impedir la limpieza de la ropa o deteriore la prenda y/o el electrodoméstico a utilizar.

CE4.3 Realizar la interpretación del etiquetado de la ropa y valorar el tipo de manchas para clasificarla en función de su posterior proceso de limpieza.

CE4.4 Realizar el lavado de la ropa a mano o a máquina y su posterior secado, siguiendo las indicaciones del fabricante, garantizando el perfecto estado de la prenda.

CE4.5 Realizar la clasificación de la ropa según sus características para su posterior planchado.

CE4.6 Identificar el tipo de tejido e interpretar las etiquetas, para seleccionar el procedimiento a seguir para el planchado.

CE4.7 Realizar el planchado, verificando los resultados esperados.

CE4.8 Colaborar en el examen de la prenda o la ropa valorando la necesidad de cosido básico manual que presente.

CE4.9 Identificar las técnicas de costura doméstica de acuerdo al tipo de tejido y necesidad que requiera.

CE4.10 Realizar el proceso de cosido básico manual de la prenda de vestir o ropa de hogar.

C5: Realizar la preparación de camas:

CE5.1 Identificar la ropa de cama considerando el tipo de cama, la temperatura y las preferencias personales.

CE5.2 Colaborar en la planificación de las tareas necesarias para la preparación de las camas.

CE5.3 Realizar la preparación de la cama considerando las tareas previas y verificando el resultado obtenido.

C6: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

CE6.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.

CE6.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.

CE6.3 Empezar con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.

CE6.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.

CE6.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.

CE6.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

## Contenidos

- 1. Técnicas de limpieza del mobiliario y objetos de un domicilio particular**
  - Determinación y selección de útiles y productos de limpieza en la limpieza de un domicilio particular
  - Efectuar la limpieza, tratamiento y mantenimiento del mobiliario y de objetos en un domicilio particular
  - Acondicionamiento y preservación del orden de la zona de la zona de trabajo
- 2. Almacenaje, conservación de alimentos y productos de hogar**
  - Discriminación de alimentos y productos según sus características y necesidades para su posterior almacenaje
  - Aplicación de los procedimientos de manipulación de alimentos para su almacenaje
  - Colaboración en el almacenamiento de productos y alimentos
  - Identificación de los riesgos asociados a la intervención
- 3. Elaboración y preparación de un menú**
  - Ejecución del procedimiento de planificación establecido
  - Determinación y selección de útiles y electrodomésticos
  - Determinación y ejecución del proceso previo al cocinado
  - Determinación y selección de alimentos
  - Procedimiento de elaboración del menú
  - Aplicación de los procedimientos de conservación de los alimentos ya elaborados
  - Procedimiento para la manipulación de alimentos
  - Identificación de los riesgos asociados a la intervención
- 4. Limpieza, planchado y cosido de prendas de ropa**
  - Colaboración en la recogida de ropa e inspección de la misma
  - Interpretación del etiquetaje y la suciedad de las prendas
  - Lavado de ropa a mano y secado posterior
  - Lavado a máquina y secado posterior
  - Clasificación de ropa para planchado
  - Identificación de tejidos
  - Técnicas de planchado
  - Realización de la costura
- 5. Preparación de camas**
  - Determinación y selección de la ropa de cama
  - Montaje y selección de la lencería de cama
- 6. Integración y comunicación en el centro o lugar de trabajo**
  - Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
  - Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
  - Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
  - Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
  - Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
  - Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
  - Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

## IV. PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Si se cuenta con acreditación	Si no se cuenta con acreditación
MF1330_1: Limpieza doméstica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Servicios socioculturales y a la comunidad.</li> <li>Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Servicio al consumidor de la familia profesional de Servicios socioculturales y a la comunidad.</li> </ul>	1 año	2 años
MF1331_1: Cocina doméstica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Servicios socioculturales y a la comunidad.</li> <li>Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Servicio al consumidor de la familia profesional de Servicios socioculturales y a la comunidad.</li> </ul>	1 año	2 años
MF1332_1: Acondicionado de camas, prendas de vestir y ropa de hogar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Servicios socioculturales y a la comunidad.</li> <li>Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Servicio al consumidor de la familia profesional de Servicios socioculturales y a la comunidad.</li> </ul>	1 año	2 años

## V. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo	Superficie m <sup>2</sup> 15 alumnos	Superficie m <sup>2</sup> 25 alumnos
Aula de gestión.	45	60
Taller para prácticas de empleo doméstico.	30	50
Almacén de productos, alimentos, enseres y útiles para empleo doméstico.	50	50

Espacio Formativo	M1	M2	M3
Aula de gestión.	X	X	X
Taller para prácticas de empleo doméstico.	X	X	X
Almacén de productos, alimentos, enseres y útiles para empleo doméstico.	X	X	X

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos audiovisuales</li> <li>- PCs instalados en red, cañón de proyección e internet</li> <li>- Software específico de la especialidad</li> <li>- Pizarras para escribir con rotulador</li> <li>- Rotafolios</li> <li>- Material de aula</li> <li>- Mesa y silla para formador</li> <li>- Mesas y sillas para alumnos</li> </ul>
Taller para prácticas de empleo doméstico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muestras de pequeños productos, plásticos, textiles, moquetas, metálicos, cristal, madera, metacrilato.</li> <li>- Un armario con baldas y soporte para ropa</li> <li>- Una puerta practicable</li> <li>- Una ventana practicable desde el suelo, puede ser la del mismo aula</li> <li>- Diferentes tipos de rodapiés, madera, cerámicos</li> <li>- Alfombra mínimo 2X1 metro</li> <li>- Diferentes tipos de suelos, madera, plásticos, cerámicos</li> <li>- Muestrario de persianas y rejas ?</li> <li>- Un aseo completo, con accesorios y espejo</li> <li>- Cubos, fregonas, cepillos, cogedores, guantes</li> <li>- Gamuzas, bayetas, trapos y estropajos, esponjas</li> <li>- Muestrario de productos de limpieza</li> <li>- Muestrario de productos específicos: para manchas, para la vajilla, para la ropa</li> <li>- Cubos y bolsas para depósito de residuos, verde, amarillo, azul y orgánicos</li> <li>- Muestras de diferentes etiquetajes de: productos, ropas y tejidos</li> <li>- Nevera y congelador ó nevera congelador</li> <li>- Cocina</li> <li>- Horno</li> <li>- Microondas</li> <li>- Muebles de cocina con encimera</li> <li>- Campana extractora</li> <li>- Fregadero con agua corriente</li> <li>- Lavavajillas eléctrico</li> <li>- Una lavadora</li> <li>- Una secadora (opcional)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utensilios de cocina</li> <li>- Menaje y vajilla suficiente</li> <li>- Libros de cocina</li> <li>- Muestrario de diferentes tipos de ropas y tejidos</li> <li>- Un tendedero o sistema practicable</li> <li>- Manuales de electrodomésticos</li> <li>- Costurero como mínimo con: Agujas, alfileres, hilos, dedal, diferentes tijeras, cinta métrica, botones, cintas.</li> <li>- Cama</li> <li>- Colchón</li> <li>- Ropa adecuada</li> <li>- Complementos</li> <li>- Plancha eléctrica con vapor</li> <li>- Plancha con caldera</li> <li>- Tabla de planchar</li> </ul>
Almacén de productos, alimentos, enseres y útiles para empleo doméstico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menaje del hogar</li> <li>- Electrodomésticos</li> <li>- Productos de limpieza</li> <li>- Ropas y textiles del hogar</li> <li>- Útiles de limpieza</li> </ul>



No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

## ANEXO II

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

**Denominación:** Dinamización comunitaria

**Código:** SSCB0109

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

**Área profesional:** Actividades culturales y recreativas

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Cualificación profesional de referencia:**

SSC321\_3. Dinamización comunitaria (RD 1368/2007, de 19 de octubre de 2007)

**Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:**

UC1020\_3: Establecer y mantener relación con los principales agentes comunitarios: población, técnicos y administraciones, dinamizando la relación recíproca entre ellos.

UC1021\_3: Promover la participación ciudadana en los proyectos y recursos comunitarios.

UC1022\_3: Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial.

UC1023\_3: Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo.

UC1024\_3: Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias.

UC1025\_3: Aplicar procesos y técnicas de mediación en la gestión de conflictos entre agentes comunitarios.

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

**Competencia general:**

Programar, organizar, dinamizar y evaluar actuaciones de intervención social encaminados al desarrollo de la participación ciudadana y a la articulación de procesos comunitarios.

**Entorno Profesional:**

Ámbito profesional:

Desarrolla su actividad profesional en el sector de prestación de servicios sociales orientada a las y los agentes que constituyen la comunidad para la articulación de procesos comunitarios en estructuras u organizaciones públicas, privadas o de iniciativa social que contemplen la realización de programas y proyectos de intervención comunitaria y/o participación ciudadana, junto a profesionales de nivel superior.

Sectores productivos:

Ámbito público y privado, en diferentes centros o equipamientos que presten servicios de carácter comunitario desarrollando funciones de programación, organización, dinamización y realización de proyectos de participación ciudadana y comunitarios: Centros de servicios sociales, Centros comunitarios, Asociaciones o Servicios municipales.

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados:

3715.1010 Animador/a comunitario en general  
3715.1038 Animador/a sociocultural  
3713.1023 Agente de desarrollo social  
3713.1014 Agente de desarrollo local  
Dinamizador/a comunitario/a  
Asesor/a para el sector asociativo  
Técnico comunitario  
Gestor/a de asociaciones

**Duración de la formación asociada:** 610 horas.

**Relación de módulos formativos y de unidades formativas:**

MF1020\_3: Agentes del proceso comunitario. (90 horas)  
MF1021\_3: Participación ciudadana. (90 horas)  
MF1022\_3: Metodología de la dinamización comunitaria. (90 horas)  
MF1023\_3: Fomento y apoyo asociativo. (50 horas)  
MF1024\_3: Técnicas e instrumentos de información y difusión en la dinamización comunitaria. (60 horas)  
MF1025\_3: Gestión de conflictos entre agentes comunitarios. (60 horas)  
MF1026\_3 (Transversal): Impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. (50 horas)

MP0142 Módulo de prácticas profesionales no laborales de Dinamización comunitaria (120 horas).

**II. PERFIL PROFESIONAL DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD****Unidad de competencia 1**

**Denominación:** ESTABLECER Y MANTENER RELACIÓN CON LOS PRINCIPALES AGENTES COMUNITARIOS: POBLACIÓN, TÉCNICOS Y ADMINISTRACIONES, DINAMIZANDO LA RELACIÓN RECÍPROCA ENTRE ELLOS

**Nivel:** 3

**Código:** UC1020\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización**

RP1: Crear y mantener vínculos de relación con las y los diferentes agentes del proceso comunitario; ciudadanos, técnicos y Administración.

CR1.1 El protocolo de presentación e información se crea asegurando el entendimiento por parte de las y los agentes de la figura y funciones profesionales del dinamizador.

CR1.2 La relación con las y los diferentes agentes se establece mediante contactos directos y sistemáticos.

CR1.3 Los cauces de comunicación creados con las y los distintos agentes comunitarios se utilizan fomentando la continuidad de la relación de manera «bidireccional» entre la persona dinamizadora y las y los agentes.

CR1.4 Los contactos entre las y los profesionales y las personas, colectivos, grupos, entidades, se mantienen permitiendo encontrar formulas para canalizar sus aspiraciones e intereses.

CR1.5 La información de las y los diferentes agentes se recoge reflejando la realidad del entorno comunitario en el que se va a trabajar con la mayor objetividad posible.

CR1.6 La información y conocimiento de las y los diferentes agentes se sistematiza en una base de datos con criterios de fiabilidad y fácil actualización.

CR1.7 La base de datos de agentes se elabora teniendo en cuenta su utilidad y disponibilidad para el aprovechamiento autónomo de los miembros de la comunidad.

RP2: Revitalizar y generar, en caso necesario, espacios de comunicación y encuentro para el acercamiento de las y los diferentes agentes.

CR2.1 La creación de espacios de encuentro se realiza o propicia partiendo de los intereses de las y los agentes comunitarios y de los recursos disponibles.

CR2.2 Los protocolos de información y presentación en el espacio de comunicación se establecen facilitando la incorporación de nuevos agentes al entorno comunitario.

CR2.3 La información sobre el funcionamiento de los espacios de encuentro se recoge y transmite de manera regular y con la suficiente antelación para que pueda existir y facilitar la relación autónoma entre las y los diferentes agentes.

CR2.4 La coordinación de reuniones y nuevos encuentros se establece facilitando la asistencia a las interesadas y los interesados, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempos de los potenciales participantes y la accesibilidad a los espacios.

CR2.5 La información generada en los diferentes encuentros se sistematiza garantizando su transmisión a las partes.

RP3: Posibilitar el trabajo conjunto entre los agentes y las diferentes redes, tanto dentro como fuera de la comunidad.

CR3.1 El trabajo entre diferentes agentes de la comunidad se analiza a partir del número, características e intereses de entidades, profesionales y de las administraciones que se implican en el trabajo.

CR3.2 Las redes sociales se establecen a partir de los proyectos que se hacen

de manera conjunta entre dos a más entidades de la comunidad o en entidades de fuera de la comunidad.

CR3.3 Las características de las diferentes redes de una comunidad se identifican conjuntamente con los agentes de la comunidad facilitando el diseño de proyectos conjuntos.

CR3.4 La información sobre diferentes redes externas, las características de proyectos y su ubicación, se identifica y selecciona, atendiendo a las demandas expresadas por los diferentes agentes.

CR3.5 La información y conocimiento tanto de las redes formales como de las informales que resulten de utilidad e interés para la comunidad, se sistematizan e incorporan a una base de datos de los agentes de la comunidad.

CR3.6 La base de datos de agentes y redes se pone a disposición de los miembros de la comunidad para su utilización y aprovechamiento.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Materiales de recogida de información tales como: cuestionarios, entrevistas directas, visitas e Internet. Material de comunicación de la información. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información: oficina, «software» «hardware» informático y de reprografía. Material de archivo y de actualización de la información.

### Productos y resultados

Prospección de los agentes comunitarios y redes sociales tanto internas del territorio como externas. Establecimiento de cauces de comunicación entre los agentes y/o el dinamizador. Base de datos de agentes y redes. Establecimiento de espacios de encuentro.

### Información utilizada o generada

Protocolo de presentación e información de la figura y funciones del dinamizador. Protocolo de información y presentación de los espacios de encuentro. Base de datos de agentes comunitarios y redes sociales. Actas de reuniones y documentos informativos. Guías de recursos. Información municipal sobre asociaciones y entidades. Información sobre entidades y redes sociales.

### Unidad de competencia 2

**Denominación:** PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PROYECTOS Y RECURSOS COMUNITARIOS.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1021\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Identificar el nivel de participación de las diferentes entidades e instituciones y de las y los vecinos en una comunidad o zona, facilitando la posterior intervención.

CR1.1 El nivel de participación de una comunidad se valora teniendo en cuenta los criterios estipulados en el equipo de trabajo.

CR1.2 Los aspectos que facilitan o impiden la participación de las ciudadanas y los ciudadanos en el proceso comunitario se analiza conjuntamente con las mismas y los mismos.

CR1.3 La elaboración de conclusiones y recomendaciones se elabora conjuntamente, teniendo en cuenta el análisis realizado facilitando de esta manera el diseño de procesos participativos más realistas y exitosos.

RP2: Propiciar la participación activa de las y los protagonistas, posibilitando la motivación y sensibilización necesaria para la construcción de procesos comunitarios compartidos.

CR2.1 La información relativa al plan comunitario y a la participación en el mismo se comunica a las y los agentes comunitarios (población, técnicos, instituciones), en función de sus características e intereses.

CR2.2 La información dirigida a las y los diferentes agentes se transmite de forma clara y precisa, garantizando la plena comprensión de los mensajes emitidos, por parte de cada uno de ellas y ellos.

CR2.3 Las estrategias y técnicas de motivación se plantean y aplican determinando el modo de implementación como los tiempos, los espacios, el tipo y organización de las sesiones o los recursos comunitarios, así como los criterios de realización de las tareas y actividades previstas, teniendo en cuenta los intereses y características de los participantes.

CR2.4 El contenido de los diferentes reglamentos de participación ciudadana y su aplicación se difunde proporcionando a los ciudadanos la posibilidad de participación.

CR2.5 Las técnicas de motivación se ponen en marcha, asegurando la participación de los agentes en el inicio del plan comunitario, o la incorporación de un sujeto o grupo en el momento del proceso que se determine oportuno, respetando los ritmos de cada ciudadano.

CR2.6 La participación de los implicados en el proceso se consigue a partir del consenso y la responsabilidad en las tareas a desarrollar.

RP3: Acompañar a las y los protagonistas facilitando la continuidad en los procesos de participación.

CR3.1 El acompañamiento de las y los protagonistas se realiza siguiendo criterios y protocolos establecidos en el equipo de trabajo.

CR3.2 Los tiempos de los procesos de cada entidad y asociación se respetan garantizando la participación de manera satisfactoria.

CR3.3 La transmisión de la información a las y los participantes garantiza su recepción en los tiempos estimados.

CR3.4 Las diferentes actividades se seleccionan, teniendo en cuenta las sugerencias y aportaciones de los participantes.

CR3.5 Los acuerdos se establecen por parte de todos los implicados, favoreciendo que todos y todas los puedan asumir y realizar.

CR3.6 El contacto continuado con vecinos, así como la presencia en los espacios de participación permite detectar las dificultades en los procesos de participación.

CR3.7 La identificación clara de dificultades para poder participar, permite readecuar los protocolos de participación a las nuevas necesidades y realidades.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Materiales de recogida de información tales como: cuestionarios, entrevistas directas, visitas, Internet. Instrumentos para el análisis de datos. Material de comunicación de la información. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información: oficina, «software» «hardware» informático y de reprografía. Material de archivo y de actualización de la información.

**Productos y resultados**

Documento marco de criterios y protocolos de análisis y actuación. Establecimiento de acuerdos y consensos. Asunción de responsabilidades en las tareas a desarrollar. Selección de actividades a desarrollar.

**Información utilizada o generada**

Informe de conclusiones y recomendaciones acerca del nivel de participación. Documento informativo sobre el plan comunitario. Protocolos de participación ciudadana.

**Unidad de competencia 3**

**Denominación:** DINAMIZAR LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE INTERVENCIONES Y PROYECTOS COMUNITARIOS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE SE DESARROLLEN ENTRE LOS DIFERENTES AGENTES QUE CONFIGURAN UNA COMUNIDAD O UNA ZONA TERRITORIAL

**Nivel:** 3

**Código:** UC1022\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización**

RP1: Obtener la información necesaria para elaborar un análisis participativo de la realidad en el entorno de intervención.

CR1.1 Las técnicas de recogida y análisis de información se realizan atendiendo a los criterios metodológicos establecidos por el equipo de trabajo.

CR1.2 La identificación y selección de fuentes de información es fiable y permite garantizar la obtención de datos útiles para el diseño de la intervención.

CR1.3 La información sobre las y los diferentes agentes y de las diferentes entidades y asociaciones de la zona se interpreta, facilitando la comprensión de la situación de la comunidad, de los objetivos de cada servicio y el nivel de participación de la ciudadanía.

CR1.4 La información generada en el análisis se recoge en un documento de utilidad para la propia comunidad, facilitando su acceso y uso por parte de los implicados en el proceso.

RP2: Diseñar proyectos comunitarios con los diferentes agentes de la comunidad para garantizar la participación de los agentes implicados en el proceso.

CR2.1 El plan de trabajo se elabora a partir de la información obtenida y de manera conjunta con los diferentes agentes del territorio.

CR2.2 Los objetivos se determinan partiendo de los diferentes intereses y necesidades de todos los/as agentes del territorio aplicando las técnicas y herramientas de comunicación para lograr diálogo y consenso de las partes.

CR2.3 Las partes del proceso del proyecto se sistematizan, garantizando la evaluación y seguimiento de los mismos.

CR2.4 Las actividades se seleccionan y diseñan partiendo de las necesidades expresadas por las y los diferentes agentes y su participación, de acuerdo a los objetivos planteados.

CR2.5 Los recursos se prevén de acuerdo con las actividades diseñadas, contando con una previsión y control de gastos de acuerdo al presupuesto asignado y a los procedimientos establecidos.

CR2.6 La evaluación y la elección de los instrumentos se realizan de acuerdo con las características de la comunidad, los objetivos a lograr y las normas técnicas específicas.

CR2.7 El diseño de la evaluación se realiza teniendo previsto la recogida de las valoraciones sobre la intervención y las aportaciones de mejora para futuras intervenciones.

RP3: Fomentar y colaborar en el desarrollo de proyectos comunitarios, así como su dinamización.

CR3.1 Los aspectos básicos del desarrollo de las actividades y los intereses de los diferentes participantes se clarifican al inicio de la intervención y siempre que sea pertinente, evitando posibles conflictos que puedan acontecer al respecto.

CR3.2 Las normas de funcionamiento del espacio de encuentro entre las y los distintos agentes se acuerdan y transmiten de forma clara y son comprensibles por parte de todos los implicados.

CR3.3 El marco de relaciones de los derechos y deberes se hace llegar a la ciudadanía, posibilitando su comprensión.

CR3.4 Las actividades se implementan partiendo del diseño establecido y contando con la participación de todas las entidades, asociaciones y personas implicadas desde su inicio, facilitando el cumplimiento de los objetivos diseñados.

CR3.5 Los acuerdos se concretan facilitando la toma de decisiones y la realización de tareas sobre el cumplimiento de compromisos de cada una de las y los agentes implicados.

CR3.6 La distribución de las tareas se efectúa de forma equitativa, estableciéndose con la finalidad de conseguir los objetivos previamente pactados.

CR3.7 La utilización de instrumentos y herramientas en la intervención, entre ellos los destinados a facilitar el diálogo y el consenso, se emplean facilitando la dinamización de actividades participativas.

RP4: Evaluar los procesos y resultados de los proyectos comunitarios.

CR4.1 La metodología, procedimientos, criterios e indicadores se seleccionan teniendo en cuenta las diferentes fases del proyecto, según lo establecido en el equipo de trabajo.

CR4.2 Los instrumentos de evaluación se aplican en los momentos establecidos al efecto.

CR4.3 La aplicación de las técnicas de evaluación permite la identificación de logros y errores y la modificación de aquellos aspectos que consideremos importantes para alcanzar los objetivos.

CR4.4 La evaluación de los resultados de los proyectos se realiza según los protocolos diseñados previamente.

CR4.5 La devolución de las conclusiones y recomendaciones de la evaluación a todos los miembros del equipo y de los agentes se realiza siguiendo los protocolos establecidos y en los tiempos previamente consensuados.

CR4.6 La devolución de las conclusiones y recomendaciones permite la reflexión para el diseño de nuevos proyectos comunitarios.

RP5: Facilitar y dinamizar la participación de las y los diferentes agentes en la evaluación de los proyectos comunitarios.

CR5.1 El diseño de la evaluación contempla la participación de los diferentes agentes del territorio.

CR5.2 Los instrumentos de recogida y análisis de la evaluación se consensúan con la comunidad, adecuando las técnicas a la realidad de los diferentes agentes.

CR5.3 La información recogida es sistematizada y analizada por el equipo de trabajo, conjuntamente con los diferentes agentes de la comunidad que han participado en el proceso.



CR5.4 Las conclusiones y recomendaciones, así como el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados se establecen conjuntamente con la comunidad.

CR5.5 La divulgación de las conclusiones y recomendaciones se efectúa atendiendo a protocolos que faciliten el acceso a la información al máximo número de miembros de la comunidad.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Materiales de recogida de información. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información: oficina, «software» «hardware». Informático y de reprografía.

### Productos y resultados

Elaboración del análisis de la realidad de la comunidad. Elaboración de un plan de trabajo. Diseño de la programación: objetivos, acciones, actividades, recursos...). Evaluación del proceso y los resultados. Participación de la comunidad en la elaboración del análisis, el diseño de la programación, la implementación de los proyectos y la evaluación.

### Información utilizada o generada

Informe de conclusiones y recomendaciones. Documento de normas de funcionamiento de espacios de encuentro. Legislación sobre derechos y deberes de la ciudadanía. Guías de recursos. Información municipal y de diferentes entidades y servicios. Materiales formativos sobre metodología participativa. Bibliografía específica.

## Unidad de competencia 4

**Denominación:** INTERVENIR, APOYAR Y ACOMPAÑAR EN LA CREACIÓN Y DESARROLLO DEL TEJIDO ASOCIATIVO.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1023\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: 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.

CR1.1 El análisis de intereses, necesidades y niveles de implicación se realiza a partir del conocimiento y reconocimientos de personas y grupos.

CR1.2 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.

CR1.3 La información recogida se contrasta con los interesados para obtener la validación de la misma.

CR1.4 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.

RP2: Recopilar y facilitar el acceso a la información sobre recursos de apoyo al tejido asociativo que faciliten su constitución, puesta en marcha y gestión.

CR2.1 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.

CR2.2 La recogida de información se realiza aplicando indicadores y parámetros

necesarios para evaluar la adecuación a las necesidades específicas recogidas en los análisis previos.

CR2.3 La solicitud de documentación se realiza a través de los cauces establecidos por los organismos/instituciones y recursos que gestionan la información.

CR2.4 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.

CR2.5 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.

CR2.6 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.

RP3: Prestar apoyo técnico y/u orientación en la gestión de las entidades y asociaciones para facilitar su constitución y mantenimiento.

CR3.1 El marco legal y los procedimientos administrativos se transmiten a las entidades y asociaciones, facilitándolas el cumplimiento de sus objetivos.

CR3.2 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.

CR3.3 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.

CR3.4 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 puedan ser solicitadas.

CR3.5 El apoyo en la creación y gestión de nuevas asociaciones se efectúa facilitando el nivel de participación de los ciudadanos.

CR3.6 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.

RP4: Prestar apoyo técnico y/u orientación en la programación de las asociaciones y entidades para la mejora de su funcionamiento.

CR4.1 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.

CR4.2 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.

CR4.3 La comprobación de los instrumentos y estrategias para obtener información de la comunidad, se ajusta a procedimientos y técnicas adecuadas.

CR4.4 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.

CR4.5 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.

RP5: Acompañar a las entidades y asociaciones en sus procesos de evaluación facilitando la implementación de actuaciones de mejora.

CR5.1 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.

CR5.2 La información sobre el modo de aplicación de métodos de evaluación se facilita a la entidad para su posterior implementación.

CR5.3 Los sistemas y métodos de evaluación se ponen en marcha, según los procedimientos establecidos por la entidad, contando con la implicación de todas las partes participantes del proyecto.

CR5.4 Las propuestas de mejora se reflejan e implementan en posteriores actuaciones por parte de la propia entidad.

RP6: Colaborar en el proceso de coordinación entre las entidades, asociaciones y colectivos ciudadanos.

CR6.1 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.

CR6.2 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.

CR6.4 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.

## Unidad de competencia 5

**Denominación:** ESTABLECER ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y ACTUACIONES COMUNITARIAS.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1024\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización**

RP1: Identificar las principales necesidades informativas de la comunidad para el establecimiento de estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias.

CR1.1 La identificación de las diferentes necesidades informativas de la comunidad se realiza conjuntamente con la misma mediante los métodos y procedimientos previamente establecidos con ella y los diferentes profesionales del territorio.

CR1.2 El nivel de participación en actos y encuentros se analiza facilitando la detección del nivel de difusión de la actividad, los métodos empleados y la comprensión del mensaje.

CR1.3 La colaboración de los responsables de comunicación de la zona se programa posibilitando el cumplimiento de los acuerdos con el fin de obtener los resultados esperados.

CR1.4 El control y la gestión de los materiales y espacios de comunicación se realizan junto a la comunidad, asegurando la reposición de los mismos y permitiendo actualizar la información.

RP2: Prospeccionar los diferentes instrumentos de comunicación formal e informal existentes en el territorio de actuación.

CR2.1 La información transmitida a nivel general dentro y fuera de la comunidad se analiza mediante los distintos canales de comunicación, formales e informales como radio, televisión, espacios de encuentro de la comunidad, folletos o paneles.

CR2.2 La información generada en los espacios de relación informal de utilidad para el desarrollo y dinamización comunitaria se tiene en cuenta para la difusión de las distintas actuaciones que se realizan en la comunidad.

CR2.3 Los espacios donde se ubica la información, como carteles, paneles informativos o folletos, se identifican permitiendo valorar la gestión de los mismos.

CR2.4 Los procedimientos para la distribución de la información se valoran según el diseño.

CR2.5 El impacto de la información se valora permitiendo conocer el nivel real de la transmisión de la información.

RP3: Dinamizar la puesta en marcha de las diferentes estrategias de comunicación adaptadas a la realidad del territorio y de la comunidad.

CR3.1 La selección de la información a transmitir se determina por el tipo de mensaje y los potenciales receptores.

CR3.2 El mensaje sobre las intervenciones comunitarias se comunica de forma clara y concisa.

CR3.3 El protocolo de intercambio y difusión de información se elabora observando criterios de eficiencia en la recepción, adaptación a las características de los receptores, cauces, soportes, tiempos, periodos y rentabilización de los instrumentos.

CR3.4 Los procedimientos para la distribución de la información se valoran según el diseño.

CR3.5 La determinación de actuaciones conjuntas con los responsables de comunicación se establece facilitando una mayor aproximación de los contenidos a la realidad del territorio.

CR3.6 La actividad comunicativa se desarrolla favoreciendo la adquisición y mejora de las habilidades comunicativas de los ciudadanos que participan en las distintas entidades y asociaciones.

RP4: Verificar la utilidad de las estrategias e instrumentos de comunicación empleados en el proyecto/intervención.

CR4.1 Los instrumentos de recogida de información sobre el impacto de las estrategias e instrumentos se elaboran en el equipo de trabajo.

CR4.2 Los instrumentos de recogida de información se verifican con los agentes implicados para valorar su pertinencia y adecuación.

CR4.3 La aplicación de los instrumentos garantiza la obtención de la información necesaria.

CR4.4 Las conclusiones y recomendaciones elaboradas se sistematizan en un informe.

CR4.5 El informe de conclusiones y recomendaciones se contrasta con los implicados en el proceso de verificación.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Materiales de comunicación y difusión tanto formales como informales. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información: oficina, software hardware informático y de reprografía.

### Productos y resultados

Programación de coordinación y colaboración con agentes comunitarios. Identificación de espacios informativos. Establecimiento de procedimientos de distribución de la información: canales, espacios, tiempos y medios. Actuaciones conjuntas con responsables de comunicación del territorio. Participación, validación y contraste de las y los agentes implicados.

### Información utilizada o generada

Medios de comunicación: radios, periódicos, televisión, folletos, paneles e Internet. Protocolo de intercambio, difusión y distribución de información. Informe de conclusiones y recomendaciones. Bibliografía específica.

## Unidad de competencia 6

**Denominación:** APLICAR PROCESOS Y TÉCNICAS DE MEDIACIÓN EN LA GESTIÓN DE CONFLICTOS ENTRE AGENTES COMUNITARIOS

**Nivel:** 3

**Código:** UC1025\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Identificar las características del conflicto y de las partes implicadas para permitir el análisis y valoración de las mismas.

CR1.1 La recogida de las características del conflicto y las posiciones e intereses de los implicados se realiza mediante una observación directa y entrevistas con las partes.

CR1.2 La información recogida se interpreta valorando si la situación concreta es susceptible de mediación.

CR1.3 La recogida y análisis de la información es un reflejo fiable de la situación conflictiva y sigue criterios de confidencialidad y respeto.

CR1.4 Las conclusiones obtenidas en la recogida y análisis de información permiten la posterior intervención.

RP2: Recoger conformidad en el proceso de mediación, informando de las características del proceso de mediación.

CR2.1 Las características, fases y papel de los distintos implicados en el proceso de mediación se explican a las distintas partes.

CR 2.2 La información se transmite de forma comprensible y sencilla facilitando el entendimiento de las y los participantes en el proceso.

CR2.3 La voluntariedad de las partes implicadas se recoge en un documento que posibilite su consulta durante el proceso de mediación.

RP3: Implementar el proceso de mediación, aplicando la técnicas oportunas.

CR3.1 El encuentro del profesional con ambas partes se realiza, favoreciendo un espacio de confianza y respeto.

CR3.2 Las normas inherentes al proceso de mediación en la gestión de conflictos se establecen y asumen por los participantes.

CR3.3 La opinión, posición, intereses y sentimientos de las partes se escuchan de forma activa, facilitando la comprensión de la situación y garantizando la confidencialidad de la información.

CR3.4 Las técnicas de gestión de conflictos se seleccionan y aplican de acuerdo con el conflicto a abordar.

CR3.5 La toma de decisiones y acuerdos establecidos por las partes se provocan por parte del profesional, acompañando a los implicados en el proceso.

CR3.6 Los acuerdos y decisiones se recogen por escrito, incluyendo la conformidad de las partes, así como los compromisos que asume cada una, estableciendo plazos y responsables de su ejecución.

RP4: Realizar el seguimiento de los acuerdos aceptados entre las y los agentes comunitarios en el proceso de mediación.

CR4.1 La comunicación con las implicadas y los implicados se mantiene después de haber llegado a acuerdos, recogiendo sus opiniones y valoración del proceso por su parte.

CR4.2 Los acuerdos y decisiones se revisan periódica y sistemáticamente por parte del profesional y los implicados.

CR4.3 Las correcciones o modificaciones oportunas se incluyen, facilitando la flexibilidad del proceso.

CR4.4 Los instrumentos de evaluación como las fichas de seguimiento se elaboran, adaptan y emplean incluyendo las fechas de revisión, las modificaciones realizadas y cualquier otro dato de interés para enriquecer el proceso.

## **Contexto profesional**

### **Medios de producción**

Información de los conflictos de los agentes de la comunidad. Sistemas de información para la detección de conflictos. Protocolos de recogida de información de posibles conflictos. Material e instrumentos de comunicación para facilitar el dialogo y el entendimiento.

### **Productos y resultados**

Acuerdos y toma de decisiones ante una situación conflictiva. Satisfacción de los participantes en el proceso

### **Información utilizada o generada**

Instrumentos de recogida y análisis de la información. Documento de información sobre el proceso de mediación. Documento de conformidad de las partes implicadas en el proceso. Fichas de seguimiento.

### **Unidad de competencia 7**

**Denominación:** INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1026\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización**

RP1: Detectar e identificar la información sobre las diferencias, los aspectos que obstaculizan y los que facilitan la participación de mujeres y hombres en relación a la intervención a desarrollar.

CR1.1 El marco de referencia: normativa, entidades u organismos y políticas de igualdad de oportunidades de género, se prospecta, fundamentando los aspectos que facilitan y dificultan la participación de mujeres y hombres en el proyecto o entorno concreto de la intervención profesional.

CR1.2 Los aspectos básicos sobre los factores diferenciales para hombres y mujeres en relación al tema y ámbito de intervención se recogen, teniendo en cuenta:

- Porcentaje de mujeres y hombres que participan
- Las diferencias de participación de hombres y mujeres en los diferentes espacios de decisión (por ejemplo: alumnado y profesorado, personas usuarias y personas técnicas, personas socias y personal directivo)
- Las diferencias entre mujeres y hombres en la organización y uso de los tiempos
- Las diferencias entre hombres y mujeres en la organización y uso de los espacios
- Los roles que desempeñan mujeres y hombres.

CR1.3 Las situaciones existentes de discriminación directa o indirecta hacia las mujeres y los hombres, así como los obstáculos y las limitaciones existentes para la participación igualitaria de mujeres y hombres se detectan a través de la información recopilada.

CR1.4 Las aportaciones, modificaciones, y/o adaptaciones al proyecto a realizar en pro de la igualdad de oportunidades de género se recogen.

CR1.5 La información obtenida se analiza permitiendo la formulación y diferenciación de las necesidades prácticas e intereses estratégicos para el impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

RP2: Dotar al proyecto diseñado de aquellos elementos que contribuyan al avance hacia la igualdad entre mujeres y hombres.

CR2.1 El diseño del proyecto se elabora contando con la participación mixta de mujeres y hombres.

CR2.2 El lenguaje que describe y presenta el proyecto y sus contenidos se utiliza sin carácter sexista y visibilizando a las mujeres, sin reproducción de roles ni estereotipos discriminatorios en función de género.

CR2.3 Los objetivos del proyecto se formulan y recogen contenidos que no reproducen roles y estereotipos sexistas ni fomentan el sexismo y que impulsan la igualdad de género.

CR2.4 Al menos uno de los objetivos específicos del proyecto, siempre que sea preciso, se diseña planteándose:

- Potenciar el empoderamiento de las mujeres poniendo en marcha dispositivos y recursos destinados a tal fin.
- Potenciar la ruptura de estereotipos masculinos y femeninos.
- Incrementar el porcentaje de mujeres en la toma de decisiones



- Incrementar el porcentaje de hombres en responsabilidades de cuidados para la vida.

CR 2.5 Los recursos materiales y técnicos se prevén de acuerdo con los objetivos de igualdad entre mujeres y hombres planteados.

CR 2.6 La distribución de tiempos y los recursos relativos a fomento de la participación de todas las personas implicadas en el proyecto necesarios para compatibilizar los tiempos de atención y cuidados con los tiempos de participación comunitaria (como transporte, guardería o actividades simultáneas) se prevén, favoreciendo la participación de personas con cargas domésticas y de cuidados.

CR 2.7 En la previsión presupuestaria se recoge de forma prioritaria el coste de las actuaciones que redundarán en la igualdad entre mujeres y hombres.

RP3: Hacer visible positivamente la presencia de las mujeres a través de los soportes de información y difusión del proyecto (publicidad, sensibilización, transferencia, documentación, etc.) como un avance hacia la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

CR3.1 Todos los soportes de difusión (la publicidad, la sensibilización o la transferencia) se seleccionan contribuyendo a potenciar la igualdad entre mujeres y hombres, poniendo especial atención en la utilización de un lenguaje no sexista y en la elección de imágenes que no evoquen situaciones que reproduzcan estereotipos sexistas.

CR3.2 Los materiales y acciones de información y difusión dentro del proyecto se utilizan dando a conocer la responsabilidad de todas las partes implicadas (administración pública, entidad y/o equipo de trabajo) en el avance hacia la igualdad de oportunidades.

CR3.3 Los estereotipos relativos al género se definen, empleándose en las actuaciones los recursos que cambien la concepción de tareas y áreas asociadas a un sexo en concreto.

CR3.4 La información analizada sobre las desigualdades identificadas en el diseño y aplicación del proyecto se transmite favoreciendo el conocimiento de las situaciones de posible discriminación y su erradicación.

CR3.5 La comunicación y difusión de los contenidos del proyecto y su desarrollo se planifica teniendo en cuenta las características de las mujeres y hombres a los que van dirigidos.

CR3.6 La imagen en el ámbito de trabajo se proyecta reproduciendo la igualdad de género y eliminando las desigualdades entre mujeres y hombres en carteles, calendarios, uso equitativo de espacios, reproducción de roles sexistas u otros.

RP4: Incorporar en las actuaciones e intervenciones diseñadas en el proyecto elementos que contribuyan al avance hacia la igualdad entre mujeres y hombres.

CR4.1 El lenguaje empleado en las actuaciones del proyecto se utiliza de manera no sexista y visibilizando a las mujeres.

CR4.2 Las actuaciones de las y los profesionales se desarrollan sin la reproducción de roles y estereotipos sexistas, haciendo que mujeres y hombres, cualquiera que sea su edad y nivel de participación, participen por igual en las acciones que les estén destinadas.

CR4.3 Todas las actuaciones del proyecto se llevan a cabo creando condiciones de igualdad entre mujeres y hombres, empleando criterios de paridad en la toma de decisiones y en el reparto de responsabilidades, entre otros.

RP5: Prever, en caso necesario, las acciones de formación, orientación y asesoramiento específicos en igualdad de oportunidades de género.

CR5.1 Las necesidades de formación se detectan partiendo del análisis de la información recogida de los profesionales y los usuarios /clientes.

CR5.2 La prospección de actuaciones formativas (como cursos, charlas o seminarios) en igualdad de oportunidades y «mainstreaming» de género se realiza en función de las necesidades detectadas en la formación de los profesionales, voluntarios y/o usuarios.

CR5.3 La información de las actuaciones formativas vigentes a las y los implicados en la programación e intervención se realiza de forma clara y comprensible, facilitando y potenciando su participación.

CR5.4 La detección de las y los formadores expertos en igualdad de oportunidades y «mainstreaming» de género se realiza dentro del ámbito de sus competencias.

CR5.5 Las distintas vías de comunicación entre las y los expertos en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y las y los implicados en la intervención (profesionales, voluntariado y personas usuarias) se establecen y mantienen, facilitando la formación, asesoramiento y orientación especializada.

CR5.6 El asesoramiento en materia de género se articula como un recurso permanente.

RP6: Coordinarse con las y los profesionales tanto del centro de trabajo como de otros recursos o servicios para garantizar la transversalidad, la coherencia y la perspectiva integral en las intervenciones dirigidas a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

CR6.1 Los canales de comunicación y coordinación interprofesional se establecen y cumplen siguiendo el principio de cooperación en el logro de los objetivos.

CR6.2 Las líneas y objetivos comunes de intervención entre los profesionales se constituyen y acuerdan, facilitando la eficiencia del proceso de intervención.

CR6.3 Las características sobre métodos, técnicas y recursos empleados en las actuaciones para la igualdad de oportunidades de género se intercambian entre los profesionales, mejorando la calidad en la intervención profesional.

CR6.4 Las condiciones de la coordinación profesional (como el tiempo de las reuniones, el espacio y la organización) se valoran, proponiendo medidas de mejora para garantizar la participación de las y los implicados y la eficacia de los encuentros o contactos.

RP7: Realizar la evaluación y seguimiento de los logros obtenidos a favor de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, proponiendo alternativas de mejora del proceso.

CR7.1 La evaluación y seguimiento del diseño del proyecto se efectúa valorando si se cumplen, y hasta qué grado, aspectos como:

- La potenciación del empoderamiento de las mujeres y la puesta en marcha de dispositivos y recursos destinados a tal fin.
- La reflexión y eliminación de estereotipos masculinos y femeninos.
- El incremento de porcentajes de mujeres en la toma de decisiones y de hombres en responsabilidades de cuidados para la vida.
- Los niveles y porcentajes de participación de mujeres y de hombres en los procesos de formación, asesoramiento y orientación en igualdad de género.
- El uso del lenguaje no sexista.
- Otros aspectos organizativos como el uso del espacio por mujeres y hombres.
- La eliminación de los estereotipos sexistas en el reparto y/o desempeño de tareas.

CR7.2 Los horarios de las actividades se valoran, y adaptan en la medida de lo posible a los horarios de los servicios públicos destinados a los cuidados para la vida, potenciando la puesta en marcha de servicios complementarios que cumplan estas funciones.

CR7.3 El informe de evaluación se elabora incluyendo un análisis de costos presupuestarios de las acciones y recursos orientados al objetivo de la igualdad.

CR7.4 La evaluación se realiza por las personas implicadas en el proyecto, solicitando apoyo si fuera preciso de expertos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

CR7.5 El documento de evaluación se realiza, recogiendo elementos como:

- Las conclusiones de la evaluación, indicando si el objetivo de igualdad de género en el proyecto se ha tratado de manera sectorial o ha sido abordado de modo integral y coordinado en las actuaciones.
- Propuestas y alternativas de mejora que tengan utilidad para posteriores intervenciones y proyectos.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Material de recogida de información como los cuestionarios, las escalas de observación, los protocolos de registro o los cuestionarios. Material de comunicación de la información como libros de actas o informes diversos. Instrumentos para la organización de los recursos. Instrumentos de evaluación. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información como el material de oficina, el «software» y el «hardware» informático o la reprografía. Material de archivo y de actualización de la información. Procedimientos de comunicación y difusión. Medios de comunicación e información entre otros: publicaciones, Internet, televisión, radio, centros, entidades, programas y servicios. Legislación vigente en materia de igualdad de oportunidades. Planes de intervención de las entidades o empresas de intervención. Recursos de asesoría, orientación y formación en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Proyectos de intervención. Bibliografía específica.

### Productos y resultados

Proyectos de intervención para el impulso de la igualdad de oportunidades elaborados o adaptados. Proyectos de Dinamización comunitaria con perspectiva de género. Intervenciones profesionales no sexistas ni discriminatorias, que se fundamenten en la igualdad de género. Participación en condiciones de igualdad de mujeres y hombres. Difusión del impulso de igualdad de oportunidades. Evaluación y seguimiento de proyectos desde un planteamiento de igualdad entre mujeres y hombres.

### Información utilizada o generada

Informes especializados en la igualdad de género. Planes de intervención. Bibliografía específica. Legislación vigente en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Recursos informativos y formativos disponibles en la red (Internet). Instrumentos de observación. Informes de la evolución de la intervención. Métodos y procedimientos de obtención y tratamiento de la información. Procedimientos de archivo y clasificación de información. Técnicas de procesamiento de información. Metodología de planificación y evaluación de intervenciones sociales. Programación de actividades.

## III. FORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

### MÓDULO FORMATIVO 1

**Denominación:** AGENTES DEL PROCESO COMUNITARIO

**Código:** MF1020\_3

**Nivel de cualificación profesional: 3**

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1020\_3. Establecer y mantener relación con los principales agentes comunitarios: población, técnicos y administraciones, dinamizando la relación recíproca entre ellos.

**Duración:** 90 horas

**Capacidades y criterios de evaluación**

C1: Identificar las y los diferentes agentes sociales existentes en la comunidad estableciendo mecanismos de contacto y coordinación con ellos.

CE1.1 Elaborar los protocolos para contactar y facilitar la comunicación de manera fluida, con todos los agentes de la comunidad, previa priorización realizada por el equipo técnico.

CE1.2 Programar estrategias de presentación del dinamizador a los diferentes agentes de la comunidad atendiendo a las características de la organización comunitaria.

CE1.4 Describir los cauces de comunicación a establecer entre los agentes del proceso, especificando los documentos y/o procedimientos de intercambio de información.

CE1.5 Describir distintos agentes del proceso comunitario diferenciando su actuación y grado de implicación.

CE1.6 Elaborar los documentos necesarios para registrar las entrevistas, reuniones y contactos con los agentes de la comunidad.

CE1.7 Crear una base de datos para la utilización del equipo de trabajo y de los diferentes agentes de la comunidad.

CE1.8 Describir los principios básicos de selección, clasificación y archivo de información para la creación de una base de datos.

CE1.9 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado:

- Identificar y describir los indicadores socioculturales que permiten delimitar estructuras comunitarias.
- Identificar las y los posibles agentes de una comunidad.
- Seleccionar agentes externos a la comunidad útiles para la intervención.
- Establecer criterios de priorización para el desarrollo de proyectos conjuntos.
- Elaborar una base de datos de todos los proyectos y programas que se desarrollan por las entidades y servicios.
- Confeccionar instrumentos y herramientas conjuntamente con el equipo de trabajo para detectar el nivel de coordinación que existe en la comunidad.

C2: Identificar espacios de encuentro, para facilitar el acercamiento y comunicación.

CE2.1 Determinar los parámetros para recoger y registrar los intereses de las y los diferentes agentes y vecinos

CE2.2 Identificar los diferentes espacios de encuentro formales e informales existentes en la comunidad.

CE2.3 Determinar los sistemas de información para dar a conocer los diferentes espacios existentes.

CE2.4 Elaborar y difundir los protocolos necesarios para la utilización de los espacios de encuentro, de su funcionamiento, y de la infraestructura que disponen.

CE2.5 Sistematizar y registrar todas las acciones que se desarrollen en los espacios de encuentro.

CE2.6 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, en el que se delimiten convenientemente un territorio, agentes y entidades, organizar:

- Espacios de encuentro existentes.

- Identificar lugares potenciales de ubicación definiendo cualidades respecto a condiciones mínimas, materiales y medios técnicos y valores para la dinamización.
- Mecanismos de aproximación a los agentes.
- Procesos de implicación y participación de las y los agentes.
- Preparación de encuentros con elaboración y difusión de convocatorias.

C3: Aplicar procedimientos para identificar demandas de los agentes y las redes sociales que permitan promover intervenciones conjuntas relacionadas con la información obtenida.

CE3.1 Identificar las distintas fuentes primarias y secundarias de información para el análisis de la realidad comunitaria.

CE3.2 Enumerar y analizar estrategias que impulsen el establecimiento y la generación de proyectos participativos haciendo especial énfasis en los procedimientos de motivación, formación y cooperación.

CE3.3 En un supuesto práctico de identificación de las características de las redes de una comunidad:

- Establecer medios de coordinación entre agentes.
- Elaborar estrategias que posibiliten el trabajo conjunto recopilando en una base de datos la información de redes formales e informales.
- Establecer objetivos comunes, demandas y necesidades que faciliten la elaboración de proyectos.
- Elaborar propuestas informativas que posibiliten el aprovechamiento por parte de los miembros de la comunidad de agentes y redes.

## Contenidos

### 1. Funciones y competencias de los agentes sociales en la acción comunitaria

- Protocolos de organización de la comunidad y desarrollo comunitario
  - Concepto de comunidad
  - Identificación de elementos estructurales de la comunidad: territorio, población, demanda objetiva y demanda subjetiva, recursos
  - Estructuración de la vida comunitaria: barrio, red social, grupos de interés y grupos naturales, colectivo
- Caracterización y funcionamiento de los agentes sociales en la acción comunitaria:
  - Administración e Instituciones
  - Recursos técnicos y profesionales
  - Población y sus organizaciones
  - El equipo comunitario
  - El dinamizador comunitario

### 2. Aplicación de la psicología social en el proceso comunitario

- Procesos de categorización social
  - Estereotipos y prejuicios
  - Socialización e Identidad Social
  - Relación entre procesos de socialización y construcción de identidad
  - Teoría de la Representación Social
- Identificación de habilidades sociales y personales en el proceso comunitario
  - Habilidades de empoderamiento y habilitación
  - Habilidades de negociación
  - Habilidades de cooperación
- Identificación de los espacios como recurso metodológico

### 3. Aplicación de herramientas e instrumentos de análisis de la información en la gestión de agentes del proceso comunitario

- Clasificación de analizadores
- Técnicas de recogida de información: Cuaderno de campo y fichas de recogida de información
- Sistematización de la información
  - Métodos de archivo y organización de la información
  - Técnicas de almacenamiento de información: Base de datos
  - Técnicas de análisis de información: Cuadros y esquemas resumen

#### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1020_3.	90	40

#### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

#### MÓDULO FORMATIVO 2

**Denominación:** PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Código:** MF1021\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

#### Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1021\_3. Promover la participación ciudadana en los proyectos y recursos comunitarios.

**Duración:** 90 horas

#### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Analizar los factores antropológicos, psicológicos y sociológicos del proceso de participación social.

CE1.1 Identificar a partir de un caso debidamente caracterizado los órganos participativos de los diferentes servicios de la comunidad.

CE1.2 Describir la influencia de determinados factores de la sociedad actual en los comportamientos y relaciones sociales que facilitan o impiden la participación de las personas en el proceso comunitario.

CE1.3 Describir las bases antropológicas del ser humano y/o las características del desarrollo humano que fundamentan el comportamiento grupal.

CE1.4 Elaborar instrumentos para recoger datos de todas las personas vinculadas a una entidad, número de personas por entidad, edad, sexo, cultura etc.

CE1.5 Analizar los diferentes reglamentos de participación u otros mecanismos de participación existentes en el territorio y el número de agentes y personas implicadas.



C2: Valorar las posibilidades de actuación e implicación en proyectos comunitarios, identificando los potenciales participantes.

CE2.1 Identificar los parámetros necesarios para llevar a cabo la sensibilización los agentes de la comunidad.

CE2.2 Determinar los instrumentos necesarios para ofrecer información y formación de procesos participativos.

CE2.3 Identificar los intereses y características de las personas, entidades y asociaciones.

CE2.4 Enunciar diferentes criterios que permitan valorar el grado de participación de una comunidad.

CE2.5 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado referido al desarrollo de un proyecto de dinamización comunitaria:

- Identificar aspectos que faciliten o dificulten la participación.
- Determinar acciones de sensibilización y motivación.
- Identificar el nivel de implicación de las y los participantes.
- Determinar el nivel de información que debe recibir cada interviniente en función del grado de implicación.
- Delimitar tareas grupales.

CE2.6 Describir los elementos y características de un reglamento de participación ciudadana dentro de un contexto dado.

CE2.7 Diseñar las diferentes fases para realizar una campaña de sensibilización que facilite el entendimiento de los procesos participativos.

CE2.8 Analizar y definir estrategias y técnicas de motivación que se aplicarían adecuándolas a diferentes proyectos de participación ciudadana.

CE2.9 Reconocer las habilidades personales y de liderazgo de las diferentes personas que configuran los órganos de las diferentes entidades, asociaciones.

C3: Establecer cauces de acompañamiento en los procesos de participación que faciliten el intercambio comunicativo grupal adaptando los mensajes a los receptores de los mismos.

CE3.1 Caracterizar las fases de un proceso de comunicación.

CE3.2 Identificar las interferencias que dificultan la comprensión del mensaje.

CE3.3 Seleccionar y utilizar técnicas de comunicación verbal y no verbal, adecuadas al contexto.

CE3.4 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, adecuar las técnicas de comunicación al contexto de intervención y al tipo de información a transmitir.

## Contenidos

### 1. Procesos de participación social y ciudadana

- Evolución de los procesos de participación social y ciudadana.
  - La participación como necesidad
  - La participación como derecho
- Dinámica de la participación social y ciudadana
  - Niveles de participación y requisitos
  - Actitudes y motivación.
  - Estrategias de participación.
- Procedimientos de participación ciudadana en la administración pública
  - Marco legislativo
  - Mecanismos y herramientas

### 2. Identificación de los movimientos sociales

- El Estado de bienestar: valores materialistas y valores post-materialistas
- Evolución de los movimientos sociales



- Procesos de participación en los movimientos sociales: estructuras y estrategias de participación
- Dinámicas de voluntariado social
  - Evolución histórica.
  - Marco legal del voluntariado a nivel internacional, estatal y autonómico.
  - Dinámicas de voluntariado y cooperación.
  - El papel del voluntariado en la actualidad.

### 3. Procesos de cooperación en la intervención comunitaria

- Identificación de los elementos básicos en el proceso de cooperación.
- Descripción de funciones y competencias del profesional.
- Dinámica de trabajo en equipo
  - Identificación de elementos básicos de un equipo de trabajo
  - Orientación e intereses del equipo
  - Organización del trabajo. Reparto de tareas, coordinación y liderazgos.
  - Proceso de toma de decisiones

### 4. Aplicación de las habilidades comunicativas en la intervención social

- Procesos de comunicación en los grupos: modelos y estilos de comunicación.
- Técnicas de desarrollo de campañas de comunicación social en la participación ciudadana
  - Identificación de las fases de la campaña de comunicación
  - Identificación de los instrumentos operativos
  - Caracterización de los canales, soportes y acciones
  - Técnicas comunicativas aplicadas a la participación social

#### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1021_3.	90	30

#### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

#### MÓDULO FORMATIVO 3

**Denominación:** METODOLOGÍA DE LA DINAMIZACIÓN COMUNITARIA

**Código:** MF1022\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1022\_3 Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial.

**Duración:** 90 horas

## Capacidades y criterios de evaluación

C1: Dinamizar el análisis participativo de la realidad de la comunidad.

CE1.1 Comparar teorías y modelos existentes para la elaboración de un análisis de la realidad.

CE1.2 Identificar y seleccionar las fuentes de información según protocolos establecidos en los grupos de trabajo.

CE1.3 Analizar la información existente de la comunidad a partir de las metodologías previamente establecidas en el equipo de trabajo.

CE1.4 Analizar la información sobre programas y proyectos de dinamización comunitaria, extrayendo los elementos que los configuran.

CE1.5 Registrar la información obtenida según los protocolos y procedimientos establecidos en el grupo de trabajo.

CE1.6 Recoger y registrar las sugerencias de todos los y los agentes a partir de las metodologías previamente diseñadas conjuntamente con el equipo y las y los agentes de la comunidad.

CE1.7 A partir de un caso práctico debidamente caracterizado, elaborar informes y su traspaso de información a la comunidad.

C2: Reconocer y utilizar los elementos propios de la planificación de intervenciones sociales, integrándolos en la elaboración y el desarrollo de proyectos de Dinamización comunitaria.

CE2.1 Identificar las teorías que avalan los distintos modelos de planificación.

CE2.2 Determinar los parámetros de priorización de proyecto comunitario según criterios previamente establecidos, a partir de los objetivos que queremos conseguir (sensibilizar, dinamizar, prospectar).

CE2.3 Seleccionar las técnicas que permiten el ajuste y la gradación de las metas que se deben conseguir.

CE2.4 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, elaborar un proyecto comunitario siguiendo los protocolos y metodologías establecidas, definiendo cada uno de los siguientes aspectos:

- Identificación y características de los participantes.
- Personas destinatarias.
- Justificación.
- Objetivos.
- Metodologías.
- Actividades.
- Temporalización.
- Recursos.
- Evaluación.

CE2.5 Identificar los parámetros necesarios para implicar a los diferentes agentes en los proyectos comunitarios.

CE2.6 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, realizar un proyecto con la intervención de diferentes agentes de la comunidad.

CE2.7 Determinar los protocolos y registros necesarios para realizar el seguimiento del proyecto.

C3: Dinamizar el proyecto de intervención comunitaria.

CE3.1 Determinar e identificar actuaciones de dinamización en la ejecución de los proyectos comunitarios.

CE3.2 Identificar los criterios y las estrategias metodológicas acerca del funcionamiento de espacios de encuentro que garanticen la máxima implicación de las partes.

CE3.3 Analizar la vinculación entre el conocimiento de derechos y el conocimiento

de deberes como pauta de generación de proyectos comunitarios.

CE3.4 En una simulación de programación de un proyecto comunitario:

- Caracterizar los instrumentos y herramientas propias de la intervención comunitaria.
- Definir sus objetivos indicando los mecanismos que faciliten la participación de todos los interesados.
- Enunciar procedimientos de control sobre las actividades que verifiquen tanto la implicación de todos los implicados como su conformidad con lo previsto.
- Generar procedimientos de toma de decisiones compartidas.
- Establecer procedimientos equitativos de distribución de tareas.

CE3.5 Identificar los parámetros para detectar los intereses de las y los agentes implicados en el proyecto de intervención comunitaria.

CE3.6 Establecer las normas de funcionamiento y el marco de relaciones según protocolos establecidos con el grupo de trabajo (técnicos comunitarios y agentes de la comunidad).

C4: Reconocer y utilizar los elementos e instrumentos propios de la evaluación de intervenciones comunitarias.

CE4.1 Analizar diferentes teorías que fundamentan los diferentes modelos de evaluación.

CE4.2 Elaborar diferentes instrumentos de evaluación.

CE4.3 Seleccionar las técnicas que permiten la determinación de los criterios de evaluación.

CE4.4 Elaborar los diferentes indicadores de evaluación del proyecto, según los protocolos previamente definidos.

CE4.5 Elaborar los protocolos y los registros necesarios para llevar a cabo la evaluación del proyecto.

CE4.6 Comprender la relación entre los distintos elementos de la evaluación.

CE4.7 A partir de un caso práctico debidamente caracterizado, realizar un informe de la evaluación y en un simulacro a clase explicar el resultado de la evaluación siguiendo los protocolos previamente establecidos y con los instrumentos necesarios para su mejor comprensión.

CE4.8 A partir de un caso práctico debidamente caracterizado, realizar un proyecto con los resultados obtenidos de la evaluación.

C5: Dinamizar la participación en los procesos de evaluación de intervenciones comunitarias.

CE5.1 Seleccionar junto a la comunidad los instrumentos de evaluación, siguiendo los parámetros previamente establecidos por el equipo de trabajo.

CE5.2 Valorar la importancia de la implicación de las y los agentes del territorio en los procesos de planificación.

CE5.3 Identificar las actitudes y aptitudes personales que intervienen en el proceso de evaluación de intervenciones comunitarias.

CE5.4 Diseñar el proceso para informar a las y los diferentes agentes participantes del proceso de la evaluación y de los resultados.

CE5.5 En una simulación de evaluación de proyectos comunitarios:

- Definir procedimientos de recogida de información en los que participen los diferentes agentes de la comunidad.
- Generar procedimientos para redactar las conclusiones y recomendaciones de manera conjunta.
- Elaborar protocolos de intercambio y difusión de la información resultante de la evaluación.

## Contenidos

- 1. Gestión de la información en la dinamización comunitaria**
  - Identificación de las diferentes fuentes de información:
    - Identificación de las características principales de las fuentes de información.
    - Identificación de los tipos de fuentes oficiales: Boletines estatales, autonómicos, provinciales y municipales.
    - Técnicas de investigación e informes sociales
    - Identificación de tipos de fuentes no oficiales: prensa, medios audiovisuales, internet, contactos personales, asociaciones y otras.
  
- 2. Métodos de investigación sociológica aplicados a la intervención socio comunitaria**
  - Aplicación de técnicas e instrumentos de recogida, análisis y organización de la información en la dinamización comunitaria
  - Identificación de criterios y estrategias de actuación
  - Proceso de análisis de estructuras comunitarias
  - Identificación de instrumentos metodológicos para la planificación participativa de proyectos
  
- 3. Procesos de programación social**
  - Identificación de los modelos de programación.
  - Proceso de cambio de la planificación normativa a la planificación estratégica.
  - Procesos de Programación:
    - Programación en base a objetivos.
    - Programación en base a necesidades.
    - Programación en base a resultados.
  - Identificación de las fases del proyecto
    - Identificación de participantes
    - Agentes destinatarios
    - Justificación
    - Objetivos
    - Metodología
    - Actividades
    - Temporalización
    - Recursos
    - Evaluación
  
- 4. Procesos de evaluación en la intervención socio comunitaria**
  - Identificación de los modelos de evaluación
  - Identificación de las técnicas e instrumentos de evaluación:
    - Observación.
    - Recopilación documental
    - Técnicas individuales y grupales
  - Definición y selección de instrumentos y elementos de evaluación.
  - Diseño de actividades de evaluación
  - Proceso de toma de decisiones en la evaluación
  - Proceso de evaluación participativa: Técnicas de diagnóstico grupal y fases.
  - Coordinación con evaluadores externos.
  
- 5. Planificación participativa orientada a procesos y a resultados**
  - Identificación por fases de programación de técnicas y herramientas participativas.
    - Análisis de la realidad e identificación objetiva
    - Diagnóstico participativo

- Selección de metas-ideas fuerza
- Planificación del proyecto
- Desarrollo e implementación
- Seguimiento y evaluación

### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1022_3.	90	30

### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

### MÓDULO FORMATIVO 4

**Denominación:** FOMENTO Y APOYO ASOCIATIVO

**Código:** MF1023\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1023\_3 Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo.

**Duración:** 50 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: Diferenciar las diferentes fuentes de información y los criterios de elección de unas u otras acerca de los recursos de apoyo al tejido asociativo.

CE2.1 Elaborar los protocolos necesarios para recoger demandas de información y formación para las entidades.

CE2.2 Diseñar instrumentos básicos para que las asociaciones dispongan de una información útil para el desarrollo de la misma.

CE2.3 Diseñar un plan de soporte técnico a las asociaciones a partir de posibles demandas y necesidades mas comunes.

CE2.4 Establecer los protocolos necesarios para informar a las entidades de todas las normativas, convocatorias y cambios que puedan surgir para una buena marcha de la entidad.

CE2.5 Enumerar los distintos elementos y factores que hacen que una asociación sea eficaz.

C3: Recoger información de los recursos y los procedimientos para constituir y gestionar una asociación.

CE3.1 Recopilar la información legal existente para la constitución de una asociación.

CE3.2 Elaborar un dossier de normativa, normas básicas y otros instrumentos útiles para la puesta en marcha y posterior seguimiento de las asociaciones.

CE3.3 Recopilar información de las diferentes ayudas y de las convocatorias de diferentes administraciones que pueden ser solicitadas por las asociaciones.

CE3.4 Identificar las diferentes asociaciones según sus finalidades seleccionando la información acorde con cada una de las mismas.

CE3.5 Valorar las actitudes del dinamizador durante el proceso de acompañamiento en la creación de tejido asociativo.

C4: Desarrollar estrategias de soporte técnico a las asociaciones del territorio respetando y analizando la dinámica interna de los grupos.

CE4.1 Describir cómo se realizaría el proceso de verificación y de evaluación del desarrollo de actividades de dinamización.

CE4.2 Analizar los instrumentos y estrategias que aporten información y se adecuen a la comunidad donde se aplican.

CE4.3 En una simulación de preparación de sesiones de trabajo en una entidad:

- Señalar los objetivos del equipo de trabajo.
- Enunciar los posibles "roles" tipo de los integrantes del grupo y las estrategias para mejorar sus aportaciones, su integración y la cohesión grupal.
- Describir los elementos y el funcionamiento del proceso de comunicación en el seno del grupo.

CE4.5 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 la Asociación.
- Dinamizar el diseño de su proyecto de acción.
- Asesorar sobre la obtención de ayudas.
- Facilitar el desarrollo y gestión de las actividades.
- Orientar la generación de procedimientos de evaluación y control.
- Asesorar sobre la definición de los momentos y procedimientos de evaluación.
- Definir los momentos en que el dinamizador hubiera debido apoyar los procesos.
- Detectar las dificultades del proceso.

C5: Acompañar a las entidades y asociaciones en sus procesos de programación y evaluación.

CE5.1 Enumerar y aplicar procedimientos de comunicación con la comunidad que aporten un plus en el grado de implicación de sus miembros.

CE5.2 Establecer medios de información sobre la necesidad de la evaluación y la necesidad de la implicación de los participantes dentro de un proceso de dinamización.

CE5.3 En un supuesto práctico:

- Definir los cauces de aplicación de los sistemas y métodos de evaluación según los procedimientos establecidos por la entidad.
- Elaborar información con las propuestas de mejora reflejo del análisis de la información obtenidas.

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 del trabajo y el aprovechamiento de recursos.

CE6.4 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, referido a la coordinación entre asociaciones:

- 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.
- Diseñar estrategias para conocer y reconocer la viabilidad de los proyectos comunes.
- Facilitar lugares de encuentro que facilite el contacto entre entidades.
- Gestionar las contingencias surgidas en la coordinación de varias asociaciones que realicen proyectos comunitarios conjuntos.

## Contenidos

### 1. Estructuras asociativas

- Evolución de las estructuras asociativas.
- Identificación de los elementos característicos y constituyentes de las diferentes organizaciones: Asociaciones, Fundaciones, Organizaciones no gubernamentales.
- Identificación y clasificación del marco normativo vigente:
  - Ley de asociaciones.
  - Ley de fundaciones.
  - Registros vigentes.
  - Protectorados.
  - Denominación de utilidad pública.
- Identificación del marco fiscal: Obligaciones fiscales básicas, Régimen fiscal de Asociaciones y Fundaciones.
- Caracterización de la Responsabilidad Social Corporativa en organizaciones sin ánimo de lucro.

### 2. Aplicación de técnicas grupales participativas en la intervención comunitaria

- Identificación del proceso grupal.
- Dinámica de Grupos.
  - Confianza
  - Estimulación
  - Toma de decisiones
  - Diálogo y consenso
  - Organización del trabajo y reparto de tareas
- Clasificación de técnicas participativas para la dinamización grupal.

### 3. Procesos grupales en las asociaciones de carácter social



- Diferenciación entre individuo y grupo
- Clasificación de los diferentes roles que se desempeñan en un grupo.
- Aplicación de habilidades sociales en la dinámica grupal:
  - Liderazgo
  - Cohesión grupal
  - Cooperación y competencia
  - Interpretación del discurso
- Identificación de funciones y competencias del profesional en la dinamización grupal.

#### 4. Proceso de apoyo de los profesionales en las entidades sociales

- Caracterización de los recursos humanos en las asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales.
- Gestión del voluntariado y del personal contratado:
  - Organización del trabajo.
  - Comunicación
  - Formación interna.
  - Gestión de personal: definición de perfiles y funciones.
- Proceso para la creación de una asociación/fundación. Características de cada fase.
- Identificación del papel de la Administración pública en el apoyo asociativo.
- Proceso para la obtención de recursos públicos y privados. Tipos de financiación: Gestión de subvenciones, Elaboración de convenios y contratos, Prestación directa de servicios.
- Identificación de los elementos básicos para la elaboración de Planes de comunicación y marketing con causa.
- Procedimientos para la organización administrativa.
- Identificación de las funciones de los profesionales en el proceso de programación, evaluación y acompañamiento asociativo.

#### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1023_3.	50	20

#### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

#### MÓDULO FORMATIVO 5

**Denominación:** TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN LA DINAMIZACIÓN COMUNITARIA

**Código:** MF1024\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1024\_3 Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias.

**Duración:** 60 horas

## **Capacidades y criterios de evaluación**

C1: Analizar e interpretar las necesidades informativas de la comunidad.

CE1.1 Aplicar los métodos, técnicas y herramientas, previamente establecidas, para valorar las necesidades informativas.

CE1.2 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, seleccionar herramientas y métodos para conocer y detectar las necesidades y la interpretación de los mismos.

CE1.3 Determinar la información que la comunidad necesita conjuntamente con el equipo comunitario y de comunicación de la zona.

C2: Prospeccionar los diferentes recursos de transmisión de la información existentes en el territorio.

CE2.1 Identificar los diferentes parámetros para determinar la cobertura de la información que reciben los ciudadanos del territorio.

CE2.2 Enumerar los diferentes elementos y factores que hacen que la transmisión de la información sea eficaz.

CE2.3 Identificar las variables a tener en cuenta para adecuar medios de transmisión e información con el mensaje.

CE2.4 Caracterizar las fuentes formales e informales de comunicación y las estrategias e instrumentos de comunicación.

CE2.5 Identificar los lugares y espacios donde se situará la información escrita, describiendo procedimientos para su mantenimiento, actualización y reposición.

CE2.6 En un supuesto práctico de una actividad de difusión, con un contexto, unos destinatarios y fruto del desarrollo de un proyecto:

- Seleccionar el mensaje a transmitir.
- Identificar las dificultades técnicas e instrumentos de comunicación a emplear.
- Establecer el medio de difusión.
- Diseñar los soportes de transmisión.
- Elegir los cauces de transmisión.
- Identificar los factores y criterios de control del medio seleccionado.
- Elaborar instrumentos de recogida de la información sobre el impacto conseguido.

C3: Ejecutar acciones de información adaptadas a las necesidades del territorio.

CE3.1 Confeccionar una noticia, un folleto, comprensible en función de las características de la comunidad.

CE3.2 Facilitar la difusión en la comunidad de los proyectos, entidades, colectivos surgidos en ella.

CE3.3 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, partiendo de una noticia, determinar el nivel de comprensión de la misma y los medios de difusión más idóneos.

CE3.4 Determinar los materiales y los medios más adecuados para proporcionar la información de manera clara.

CE3.5 Seleccionar recursos comunicativos propios de las diferentes lenguas y lenguajes asociándolos al contexto donde se utilizarán.

C4: Aplicar los procedimientos y técnicas adecuados para la valoración de la transmisión de información a la comunidad.

CE3.1 Identificar y seleccionar procedimientos para valorar el nivel de participación de la comunidad en eventos programados.

CE3.2 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, en el que se necesita comprobar si la información proporcionada a la comunidad es accesible:

- Identificar los cauces empleados para la transmisión de información.
- Seleccionar y aplicar las técnicas de recogida de información.
- Definir, tras el análisis de la información recogida, nuevos procedimientos que mejoren la calidad de la transmisión.

CE3.3 Elaborar procedimientos de intercambio de contrastes sobre la información con los implicados acerca de las conclusiones para elaborar informes.

## Contenidos

### 1. Identificación de los factores que intervienen en la comunicación en el proceso de dinamización comunitaria

- Caracterización de la comunicación y del proceso comunicativo: comunicación, mensaje y sociedad.
- Identificación de los diferentes lenguajes comunicativos.
- Aplicación de técnicas de análisis de información para valorar las necesidades de la comunidad.

### 2. Aplicación de recursos expresivos para la comunicación en distintos contextos comunitarios

- Identificación de los diferentes elementos del contexto.
- Clasificación de los recursos:
  - Recursos propios de la lengua oral.
  - Recursos propios de la lengua escrita.
  - Recursos propios de los lenguajes gráficos.
- Identificación de las tipologías y características de los diferentes recursos comunicativos.

### 3. Aplicación de medios de comunicación en el entorno comunitario

- Técnicas de desarrollo de campañas de comunicación (informativas y formativas) aplicados al territorio
  - Identificación de las fases de la campaña de comunicación
  - Identificación de los instrumentos operativos
  - Tipificación de los canales, soportes y acciones
  - Técnicas comunicativas aplicadas al territorio
- Identificación de los medios de comunicación formal e informal
- Caracterización de los distintos medios de comunicación
- Investigación de los recursos comunicativos del territorio
  - Prensa local
  - Medios digitales
  - Radios comunitarias
  - Técnicas alternativas de comunicación
- Aplicación de metodologías de valoración de la transmisión de información a la Comunidad
- Desarrollo de procedimientos para la elaboración de informes y herramientas de recopilación, transmisión y análisis de resultados del proceso de transmisión de información

## Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1024_3.	60	20

#### **Criterios de acceso para los alumnos**

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

#### **MÓDULO FORMATIVO 6**

**Denominación:** GESTIÓN DE CONFLICTOS ENTRE AGENTES COMUNITARIOS

**Código:** MF1025\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1025\_3 Aplicar procesos y técnicas de mediación en la gestión de conflictos entre agentes comunitarios.

**Duración:** 60 horas

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

C1: Analizar las características de la intervención ante un conflicto, identificando las peculiaridades de la mediación.

CE1.1 Definir procedimientos de observación directa e indirecta en una situación de conflicto.

CE1.2 Delimitar y relacionar los conceptos de conflicto.

CE1.3 Aplicar técnicas de análisis de informaciones previas a la decisión de la manera de afrontar situaciones conflictivas.

CE1.4 Definir los principios deontológicos que requiere la valoración de información vinculada a conflictos.

CE1.5 Relacionar los distintos tipos de intervención en la gestión / tratamiento del conflicto y el papel que puede asumir el profesional en cada uno de ellos.

CE1.6 En una simulación:

- Analizar la información obtenida en torno a un conflicto.

- Valorar la situación, su causa y la posible intervención.

CE1.7 Detectar y explicar las peculiaridades de la mediación, las fases del proceso y las condiciones que deben cumplirse para su realización.

C2: Caracterizar las situaciones conflictivas.

CE2.1 Elaborar un listado de las fases y características de la observación directa y las entrevistas para el proceso de mediación.

CE2.2 En un supuesto práctico donde se describa una situación conflictiva, debidamente caracterizada:

- Recoger la información necesaria para comprender el conflicto.

- Realizar una fundamentación que sustente el grado de fiabilidad de la información recogida en la situación planteada.

- Valorar si el conflicto es susceptible de intervención, justificando esa decisión.

- Detectar las actitudes que debe mantener el profesional en el proceso de

mediación.

- Realizar un informe de conclusiones partiendo de la información recogida y analizada.

CE2.3 Establecer las condiciones que deben cumplir las conclusiones fruto de la recogida y análisis de la información.

C3: Realizar un proceso de mediación ante un caso de conflicto entre agentes comunitarios.

CE3.1 Distinguir la información relevante para los implicados en un conflicto y caracterizar la forma y características de su transmisión.

CE3.2 Analizar los documentos y vías de recogida de conformidad de las partes implicadas en un conflicto.

CE3.3 Diseñar las condiciones que debe tener el primer encuentro con y entre las partes implicadas en un proceso de mediación.

CE3.4 Identificar las condiciones que debe tener el encuentro del profesional con las partes y las actitudes a mantener por parte del profesional durante todo el proceso.

CE3.5 En una simulación de roles de un conflicto, debidamente caracterizado, realizar una mediación:

- Informando sobre las normas de la mediación.
- Ejercitando la escucha activa de las opiniones de las partes.
- Diferenciando las distintas posiciones e intereses.
- Seleccionando y aplicando las técnicas y procedimientos adecuados para la mediación.
- Acompañando a las partes en la toma de decisiones y acuerdos para la gestión del conflicto.
- Recogiendo por escrito los acuerdos, decisiones y la periodicidad y características de su seguimiento.

C4: Realizar el seguimiento del proceso de mediación.

CE4.1 Justificar la importancia de realizar el seguimiento de los acuerdos aceptados por los implicados en el proceso de mediación.

CE4.2 Establecer los procedimientos de valoración del proceso mediación por parte de los implicados.

CE4.3 Definir las características y condiciones del seguimiento en el cumplimiento de los acuerdos y toma de decisiones aceptadas por las partes.

CE4.4 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, elaborar, adaptar e identificar las peculiaridades de aplicación de los instrumentos de evaluación y seguimiento en un caso de mediación.

## Contenidos

### 1. Procesos y fases de los conflictos en el ámbito comunitario

- Caracterización de los conflictos en el entramado comunitario.
- Definición y tipos de conflictos habituales.
  - Identificación de los componentes del conflicto en el ámbito comunitario.
  - Identificación de los ciclos del conflicto.

### 2. Técnicas de tratamiento de los conflictos en la comunidad. La mediación comunitaria

- Identificación de los elementos del conflicto:
  - Identificación de los tipos de conflictos
  - Caracterización de los conflictos
  - Protagonistas en la gestión de conflictos en el ámbito comunitario.
- Proceso de mediación en la dinamización comunitaria.
  - Principios de la mediación comunitaria.

- Ámbitos de aplicación.
- Beneficiarios de la mediación comunitaria.
- Ventajas y desventajas de la mediación comunitaria.
- Identificación de las funciones y habilidades del profesional en el proceso de mediación
- Identificación de bibliografía en la mediación comunitaria: legislación, reglamentos, y otros.

### 3. Intervención profesional en la mediación comunitaria

- Identificación de las etapas del proceso de mediación: características de cada fase.
- Aplicación de técnicas de gestión de conflictos en la comunidad: escucha activa, parafraseo, reformulación, connotación positiva, lluvia de ideas, tender un puente de oro, subirse al balcón, hacer de abogado del diablo, espejo y otras.

### 4. Aplicación de modelos, métodos y procedimientos de evaluación y seguimiento a los procesos de mediación

- Identificación de los acuerdos en la mediación comunitaria: Características y condiciones.
- Procesos de valoración y seguimiento en la mediación comunitaria.
- Identificación de los modelos, métodos y procedimientos de evaluación y seguimiento aplicados a los procesos de mediación.
- Aplicación de técnicas e instrumentos de evaluación: La observación y recogida de datos. Registros y escalas.
- Elaboración de las herramientas de evaluación:
  - Elaboración de instrumentos evaluativos
  - Diseño de actividades de evaluación.
  - Temporalización.
- Identificación de las funciones y competencias de los implicados en la mediación comunitaria.
- Coordinación con los evaluadores externos en la mediación comunitaria.

### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1025_3.	60	30

### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

### MÓDULO FORMATIVO 7

**Denominación:** IMPULSO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

**Código:** MF1026\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

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

**Duración:** 50 horas

**Capacidades y criterios de evaluación**

C1: Identificar y describir el marco de referencia en la intervención hacia la igualdad de mujeres y hombres.

CE1.1 Caracterizar los principales espacios de protagonismo de las mujeres en la historia reciente, adaptados al contexto de intervención específico.

CE1.2 Discriminar los organismos existentes para el impulso de la igualdad de mujeres y hombres de los distintos ámbitos: internacional, europeo, estatal, autonómico y local.

CE1.3 Relacionar los principales elementos normativos que justifican la inclusión o el reflejo de la igualdad en toda intervención profesional.

CE1.4 Describir el significado de las estrategias consensuadas a nivel internacional para avanzar hacia la igualdad de mujeres y hombres: igualdad normativa, acción positiva y "mainstreaming" de género.

CE1.5 Definir el "empoderamiento" de las mujeres y relacionarlo con las políticas de igualdad.

CE1.6 Describir las experiencias desarrolladas en el propio ámbito geográfico dirigidas a impulsar la igualdad de mujeres y hombres y/o a incorporar la perspectiva de género en el tema a implementar.

CE1.7 Caracterizar las estructuras sociales que son imprescindibles para equiparar la responsabilidad de mujeres y hombres en los cuidados a terceros y de las tareas domésticas, para que las mujeres puedan incorporarse plenamente al mercado de trabajo y a la vida pública.

C2: Considerar la información sobre los recursos existentes en el entorno concreto de la intervención profesional y las experiencias desarrolladas, en relación con el impulso de la igualdad entre mujeres y hombres.

CE2.1 Recoger e interpretar información previa al desarrollo de un posible proyecto, relevante en cuanto al género, estableciendo correlación entre la estructura social de género y las situaciones de desigualdad y discriminación detectadas.

CE2.2 Formular los principios estratégicos de las intervenciones sociales que impulsen la igualdad de género basándose en el análisis de las necesidades de los colectivos de intervención.

CE2.3 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado en el ámbito profesional, detectar:

- Situaciones y condiciones de desigualdad y discriminación.
- Tipos o características de discriminación.
- Necesidades de los usuarios/as y principios estratégicos.
- Obstáculos y potencialidades para el avance hacia la igualdad de mujeres y hombres.

C3: Caracterizar los elementos más significativos para el avance hacia la igualdad de mujeres y hombres en cada una de las fases del diseño de una intervención proyecto.

CE3.1 Elaborar objetivos relacionados con el impulso de la igualdad de mujeres y hombres.

CE3.2 Analizar cómo la inclusión en los presupuestos específicos que garantizan la plena participación de las mujeres con cargas familiares es un elemento fundamental para alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



CE3.3 En un supuesto práctico de diseño de un proyecto, debidamente caracterizado, analizar y modificar en función a la igualdad de género aspectos como:

- Expresión escrita no sexista ni discriminatoria.
- Reproducción de roles, estereotipos y valores igualitarios.
- Presencia de la mujer y del hombre en cada fase.
- Establecimiento de prioridades de intervención.
- Formulación de objetivos.
- Distribución de tiempos y espacios.
- Previsión de recursos materiales y presupuestos.

CE3.4 Identificar en cada fase del proyecto, elementos que promuevan el impulso hacia la igualdad entre mujeres y hombres

CE3.5 Definir los tiempos y espacios de participación de las mujeres y hombres, en general, y de las asociaciones, en particular, en el entorno geográfico concreto y en relación a nuestro ámbito profesional.

C4: Transmitir la información analizada en relación a la desigualdad de hombres y mujeres, impulsando la necesidad de avanzar hacia la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

CE4.1 Emplear distintos formatos y soportes, orales y escritos, como mapas, tablas, paneles, carteles o dossiers, para presentar la información analizada sobre la desigualdad de hombres y mujeres, situaciones de discriminación y su erradicación y compromisos en el avance de igualdad de oportunidades de género.

CE4.2 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado identificar diferentes vías de información y de comunicación y responsables a los que dirigirla en caso de situaciones de discriminación o desigualdad entre mujeres y hombres.

CE4.3 En un supuesto práctico de intervención, debidamente caracterizado, hacer una propuesta de difusión que incorpore el enfoque de género y tenga en cuenta las características de las personas a las que va dirigido.

CE4.4 En un supuesto práctico de análisis de un entorno de trabajo, valorar y readaptar los elementos que potencien las desigualdades entre mujeres y hombres implementando la difusión de la perspectiva de género.

C5: Identificar actitudes y estereotipos sexistas manifestados, tanto a través de las imágenes como del lenguaje, en el desarrollo de la intervención profesional.

CE5.1 Seleccionar imágenes y utilizar palabras que, bien en su carácter genérico, bien utilizando simultáneamente el femenino y el masculino, expresen contenidos ajustados a las funciones que se realizan, independientemente de si se trata de mujeres o de hombres.

CE5.2 Analizar rutinas de la estructura social de género, a través de las cuales se transmiten y perpetúan roles, estereotipos y valores como en la publicidad, en los cuentos, en los chistes, en el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, en los refranes o en los videojuegos.

CE5.3 Detectar las principales actitudes y estereotipos sexistas en diferentes iniciativas y proyectos de intervención profesional.

CE5.4 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, detectar y valorar las repercusiones de aspectos como:

- Valores de género.
- Actitudes, estereotipos y roles en función del género.
- Realización de tareas y funciones.
- Información y difusión en relación a mujeres y hombres.

CE5.5 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado en el que se observen aspectos sexistas en una intervención profesional, realizar propuestas de adecuación que promuevan la igualdad de género.

C6: Detectar las estructuras, equipos de trabajo y su funcionamiento, para la coordinación, formación y orientación en el impulso de la igualdad de oportunidades de género.

CE6.1 Identificar los y las profesionales, los equipos de trabajo y otros referentes encargados del apoyo, información, formación y asesoramiento especializado en materia de género e igualdad.

CE6.2 En un supuesto práctico de intervención profesional, debidamente caracterizado, en torno al impulso de la igualdad de género:

- Identificar necesidades formativas o de información
- Plantear demandas específicas de apoyo, supervisión, información, formación y/o asesoramiento especializado en materia de género e igualdad, partiendo de las necesidades detectadas.
- Detectar formadores expertos
- Diferenciar forma de contacto y vías de coordinación y comunicación.
- Establecer pautas para un trabajo en equipo cooperativo.
- Establecer mecanismos de asesoramiento en materia de género.

CE6.3 Enumerar procedimientos para la prospección de actuaciones formativas en igualdad de género.

C7: Establecer procedimientos que garanticen la implicación y coordinación de profesionales de otros recursos o servicios en las intervenciones dirigidas a la igualdad de género.

CE7.1 Indicar diferentes cauces de comunicación y coordinación interprofesional.

CE7.2 Establecer procedimientos que permitan establecer objetivos comunes entre profesionales fruto del acuerdo y el consenso.

CE7.3 En un supuesto de coordinación de actuaciones vinculadas a proyectos e intervenciones cuyo objetivo sea la igualdad de género:

- Definir procedimientos de acuerdo para la determinación de los métodos, técnicas y recursos a emplear en las actuaciones.
- Establecer procedimientos de coordinación profesional.

C8: Caracterizar la evaluación realizada sobre la intervención profesional desde la perspectiva del impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

CE8.1 Describir estrategias metodológicas y criterios de evaluación y seguimiento que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de impulso en la igualdad de oportunidades de género y el acceso a las actividades por parte de mujeres y hombres.

CE8.2 Facilitar la participación de la mujer en una evaluación participativa, visibilizando los aspectos que faciliten la misma y valorando el "empoderamiento" de las mujeres.

CE8.3 Analizar las repercusiones que tiene en los resultados esperados el que en un proyecto estén representadas las mujeres en la toma de decisiones.

CE8.4 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado sobre una intervención desarrollada y un proyecto:

- Diferenciar el logro de los objetivos de igualdad de oportunidades de género y si éstos se han tratado de una manera sectorial o ha sido abordado de modo integral y coordinado en las actuaciones desarrolladas.
- Establecer instrumentos que incorporen el enfoque de género en la evaluación del proyecto.
- Incluir el desglose de costos de cada intervención.
- Realizar un informe de conclusiones que introduzca las alternativas y propuestas de mejora en la incorporación del enfoque de género.

## Contenidos

### 1. Marco de intervención para el impulso de la igualdad efectiva de mujeres y hombres

- Evolución de la teoría y de la historia de la construcción de género: identificación de las diferentes corrientes.
- Identificación de las características principales del papel de la mujer en la historia reciente.
- Contextualización de las políticas de igualdad
  - Fundamentación normativa. Legislación a nivel internacional, europeo, estatal y autonómico.
  - Identificación de los organismos relacionados con la igualdad de oportunidades de género a nivel internacional, europeo, estatal y autonómico.
- Valoración de estrategias de promoción para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:
  - Medidas de acción positiva
  - “Mainstreaming”, y como estrategia
  - Planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Influencia de las situaciones de discriminación y desigualdad en los diferentes ámbitos del desarrollo de la persona: Ámbito público/profesional, personal/privado y doméstico.
- El empoderamiento de la mujer.

## 2. Proceso de incorporación de la perspectiva de género en proyectos de intervención social

- Incidencia en el proceso de socialización diferenciada y desigual para mujeres y hombres:
  - Construcción social del género: Roles, estereotipos y valores en la igualdad de oportunidades de género.
  - Aplicación de recursos lingüísticos para un uso no sexista, ni androcéntrico del lenguaje.
  - Aplicación de recursos que reproduzcan imágenes y roles no sexistas en el tratamiento y representación de la mujer a través de las imágenes y los medios de comunicación.
  - Incidencia en el uso de tiempos y espacios igualitarios para mujeres y hombres.
- Incorporación de la perspectiva de género a los proyectos de Intervención social:
  - Diseño y adaptación de proyectos sociales en pro de la igualdad entre mujeres y hombres: Recogida y análisis de información, espacios y tiempos de participación de las mujeres, difusión y presentación de la información.
  - Evaluación y seguimiento en las actuaciones y proyectos en el impulso de la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
  - Identificación de los recursos y servicios de información, orientación, asesoramiento y formación.
  - Trabajo en equipo. Vías de colaboración con personal técnico especializado en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1026_3.	50	30

### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

## MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE DINAMIZACIÓN COMUNITARIA

**Código:** MP0142

**Duración:** 120 horas

### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Colaborar en la elaboración de las herramientas e instrumentos necesarios para la recogida de información.

CE1.1 Elaborar los instrumentos de sistematización de la información, acordes a los protocolos del centro de trabajo, que permitan recoger y describir:

- Los agentes de la comunidad
- Las actividades, proyectos y motivaciones de los agentes sociales
- Las personas implicadas en las entidades
- Los diferentes espacios y órganos de participación

CE1.2 Recoger la información mediante los instrumentos de sistematización elaborados.

C2: Participar en la elaboración de los canales de información y comunicación que mantenga el centro de trabajo con la comunidad de referencia

CE2.1 Identificar los diferentes agentes que constituyen la comunidad.

CE2.2 Conocer los diferentes canales y soportes de comunicación empleados por el centro de trabajo y los responsables de comunicación del territorio.

CE2.3 Conocer los diferentes lugares y espacios del territorio susceptibles de utilizar para transmitir información.

CE2.4 Identificar las necesidades informativas que tiene la comunidad.

CE2.5 Participar en la elaboración del plan de coordinación con los responsables de comunicación del territorio

CE2.6 Elaborar un Plan de comunicación para la comunidad.

CE2.7 Elaborar soportes e instrumentos de comunicación adaptados a las características de la comunidad en la que se desarrolla la actividad.

CE2.8 Realizar las comunicaciones concretas de presentación y divulgación de información de interés para los agentes comunitarios.

C3: Participar en el proceso de análisis de la realidad de la comunidad, ya sea de carácter objetivo/cuantitativo o subjetivo/cualitativo

CE3.1 Identificar las fuentes de información públicas y privadas necesarias para el análisis.

CE3.2 Identificar los elementos y características estructurales de la comunidad donde se realiza la intervención.

CE3.3 Identificar los espacios formales e informales existentes en la comunidad.

CE3.4 Registrar, ordenar y sistematizar la información recopilada.

CE3.4 Participar conjuntamente con el equipo del centro de trabajo, en el análisis de la información obtenida.

CE3.5 Desarrollar dinámicas de participación que posibiliten la implicación de la comunidad en el análisis de la información.

CE3.6 Colaborar con el equipo de trabajo en la confección de instrumentos y herramientas para detectar el nivel de coordinación que existe en la comunidad.

C4: Colaborar en la elaboración un proyecto de manera participada por los diferentes agentes de la comunidad de referencia.

CE4.1 Elaborar una matriz en la que se recoja:

- Fases del proyecto

- Agentes que participarán en el diseño.
  - Niveles de participación que se desarrollarán en cada fase de diseño.
- CE4.2 Diseñar técnicas y herramientas participativas que posibiliten la óptima participación de los agentes en cada fase del proyecto.
- CE4.3 Implementar dinámicas para la construcción colectiva del proyecto.
- CE4.4 Transcribir las producciones grupales en un proyecto coherente con cada una de sus fases.
- CE4.5 Dinamizar actuaciones recogidas en el proyecto comunitario.
- C5: Asistir a un proceso de evaluación participativo
- C5.1 Elaborar una matriz de participación en el proceso de evaluación.
  - C5.2 Seleccionar con la comunidad instrumentos de evaluación.
  - C5.3 Elaborar instrumentos de evaluación acordados con la comunidad, así como los registros necesarios.
  - C5.4 Seleccionar técnicas apropiadas para el desarrollo de las sesiones de evaluación.
  - C5.5 Dinamizar grupos de evaluación.
  - C5.6 Registrar la información y las producciones grupales.
  - C5.7 Elaborar un informe de conclusiones y recomendaciones.
- C6: Realizar el acompañamiento y apoyo al tejido asociativo del territorio
- CE6.1 Identificar grupos y colectivos existentes en el territorio, así como las necesidades de cada uno.
  - CE6.2 Participar en el diseño de un plan de soporte técnico a grupos, colectivos y entidades que permita cubrir las necesidades detectadas.
  - CE6.3 Desarrollar actuaciones establecidas en el plan de soporte técnico.
  - CE6.4 Realizar un informe de las actuaciones realizadas y los objetivos conseguidos, mediante el desarrollo de las actuaciones.
- C.7: Participar en un proceso de mediación comunitaria
- CE7.1 Recopilar información para la comprensión del conflicto
  - CE7.2 Analizar la información recopilada y realizar una primera valoración sobre la necesidad de la intervención.
  - CE7.3 Preparar el espacio para un primer encuentro así como las condiciones necesarias para el buen desarrollo del mismo.
  - CE7.4 Seleccionar y aplicar técnicas y procedimientos adecuados para la mediación.
  - CE7.5 Recoger por escrito los acuerdos, decisiones y proceso de seguimiento establecido por las partes.
  - CE7.6 Establecer las características y periodicidad del seguimiento
  - CE7.7 Elaborar instrumentos de evaluación de la mediación y del seguimiento de los acuerdos asumidos por las partes.
- C8: Realizar la incorporación de la perspectiva de género en un proyecto de intervención sociocomunitario que se esté llevando a cabo desde la entidad.
- CE8.1 Incorporar en los proyectos la utilización de imágenes y de un lenguaje no androcéntrico, ni sexista, ni discriminatorio.
  - CE8.2 Incorporar en los proyectos la reproducción de roles y valores igualitarios, y modificar si fuera necesario, la presencia de la mujer y del hombre en cada fase del proyecto, así como la distribución de tiempos y espacios.
  - CE8.3 Incorporar al proyecto una previsión de recursos materiales, técnicos y presupuestos, derivados de la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres en el mismo
  - CE8.4 Diferenciar el logro de los objetivos de igualdad de oportunidades de género

y si éstos se han tratado de una manera sectorial o han sido abordados de modo integral y coordinado en las actuaciones desarrolladas.

CE8.5 Establecer, junto con el equipo de trabajo, instrumentos que incorporen el enfoque de género en la evaluación del proyecto, y realizar un informe que introduzca alternativas y propuestas de mejora en este sentido.

C9: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

CE9.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.

CE9.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.

CE9.3 Empezar con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.

CE9.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.

CE9.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.

CE9.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

## Contenidos

### 1. Herramientas e instrumentos de recogida de información

- Definición de variables y analizadores.
- Elaboración y utilización de instrumentos de recogida de información.
- Elaboración y uso de herramientas de sistematización de la información.

### 2. Campañas de información y comunicación

- Identificación de agentes de la comunidad.
- Reconocimiento de los canales y soportes de comunicación del centro de trabajo.
- Reconocimiento de lugares y espacios de transmisión de la información
- Identificación de necesidades informativas.
- Elaboración e interpretación del plan de comunicación.
- Adaptación de soportes y canales de información a las características de la comunidad.
- Ejecución de comunicaciones de presentación y divulgación

### 3. Análisis y diagnóstico participativo de la comunidad

- Identificación de fuentes de información.
- Identificación de características de la comunidad.
- Reconocimiento de espacios formales e informales de la comunidad.
- Sistematización de la información.
- Elaboración de análisis de la información.
- Desarrollo de dinámicas participativas.
- Utilización de instrumentos y herramientas de detección de niveles de coordinación.

### 4. Elaboración de proyectos participativos

- Elaboración de matrices de participación.
- Utilización de técnicas y herramientas para favorecer la participación.
- Utilización de dinámicas de construcción grupal de proyectos.
- Reproducción de producciones grupales.
- Reconocimiento y desarrollo de actuaciones recogidas en proyectos.

### 5. Procesos de evaluación

- Reconocimiento y utilización de instrumentos de evaluación



- Interpretación y ejecución de técnicas para la evaluación participativa
  - Elaboración de informes de evaluación.
- 6. Apoyo y acompañamiento al tejido asociativo**
- Identificación de necesidades de grupos y colectivos
  - Elaboración de un plan de soporte técnico de apoyo al tejido asociativo
  - Ejecución de acciones del plan de soporte técnico.
  - Elaboración de informes del grado de ejecución de las acciones
- 7. Procesos de mediación comunitaria**
- Reconocimiento de las causas y desencadenantes de un conflicto.
  - Valoración de necesidades de un conflicto.
  - Organización de condiciones para el desarrollo de la mediación.
  - Selección y aplicación de técnicas de mediación
  - Sistematización de acuerdos, decisiones y procesos de seguimiento.
  - Elaboración de instrumentos de evaluación y seguimiento de la mediación.
- 8. Incorporación de la perspectiva de género en proyectos**
- Reconocimiento de imágenes y lenguaje androcéntrico, sexista y discriminatorio.
  - Reconocimiento de roles y valores igualitarios.
  - Reconocimiento de los espacios y niveles de participación de las mujeres.
  - Reconocimiento de recursos existentes en la comunidad para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.
  - Elaboración de instrumentos para la incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de proyectos y evaluaciones
- 9. Elaboración de propuestas para la promoción**
- Reconocimiento de los procesos de desigualdad y discriminación que se dan en la comunidad.
  - Formulación de propuestas y principios estratégicos
  - Reconocimiento de evaluadores externos
- 10. Protocolos de actuación para situaciones de discriminación y desigualdad entre mujeres y hombres.**
- Identificación de recursos y profesionales especializados en materia de género e igualdad.
  - Respeto de los procedimientos y protocolos de coordinación y derivación.
  - Pro actividad en la elaboración de demandas específicas de apoyo, formación y supervisión especializada en materia de género.
- 11. Integración y comunicación en el centro de trabajo**
- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
  - Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
  - Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
  - Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
  - Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
  - Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
  - Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.



## IV. PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
MF1020_3: Agentes del proceso comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente o otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años
MF1021_3: Participación ciudadana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años
MF1022_3: Metodología de la dinamización comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años
MF1023_3: Fomento y apoyo asociativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años
MF1024_3: Técnicas e instrumentos de información y difusión en la dinamización comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años
MF1025_3: Gestión de conflictos entre agentes comunitarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años
MF1026_3: Impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años

## V. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo	Superficie m <sup>2</sup> 15 alumnos	Superficie m <sup>2</sup> 25 alumnos
Aula de gestión	30	50

Espacio Formativo	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7
Aula de gestión	X	X	X	X	X	X	X

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos audiovisuales</li> <li>- PCs instalados en red, cañón de proyección e internet</li> <li>- Software específico de la especialidad</li> <li>- Pizarras para escribir con rotulador</li> <li>- Rotafolios</li> <li>- Material de aula</li> <li>- Mesa y silla para formador</li> <li>- Mesas y sillas para alumnos</li> </ul>

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

### ANEXO III

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

**Denominación:** Inserción laboral de personas con discapacidad

**Código:** SSCG0109

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

**Área profesional:** Atención social

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Cualificación profesional de referencia:**

SSC323\_3 Inserción laboral de personas con discapacidad (RD 1368/2007 de 19 de Octubre)

**Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:**

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 sociolaborales 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 laboral.

#### **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.

#### **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.

**Duración de la formación asociada:** 470 horas

#### **Relación de módulos formativos y de unidades formativas:**

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. (130 horas)

- UF0799 Desarrollo de habilidades personales y sociales de las personas con discapacidad (60 horas)
- UF0800: Habilidades de comunicación y promoción de conductas adaptadas de la persona con discapacidad (40 horas)
- UF0801: Entrenamiento de habilidades laborales (30 horas)

MF1036\_3: Metodología de Empleo con Apoyo en la inserción sociolaboral de personas con discapacidad. (90 horas)

MF1037\_3: Seguimiento del proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad. (40 horas)

MP0164 Módulo de prácticas profesionales no laborales de Inserción laboral de personas con discapacidad (120 horas)

## II. PERFIL PROFESIONAL DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

### Unidad de competencia 1

**Denominación:** 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 su 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**

**Denominación:** 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 de 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, 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 maneja 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 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

**Denominación:** 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 pueden 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

Protocolos 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

**Denominación:** 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.

## III. FORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

### MÓDULO FORMATIVO 1

**Denominación:** GESTIÓN DE RECURSOS LABORALES, FORMATIVOS Y ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO PARA LA INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

**Código:** MF1034\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad 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.

**Duración:** 90 horas

### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Analizar la intervención en el ámbito de la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

CE1.1: Definir el concepto de discapacidad, su clasificación y tipologías, estableciendo sus necesidades específicas en el contexto laboral.

CE1.2 Identificar las principales necesidades y dificultades para la inserción laboral vinculándolas al tipo de discapacidad.

CE1.3 Describir los sistemas de protección establecidos aplicables a las personas con discapacidad.

C2: Determinar procesos de detección e identificación de recursos sociolaborales y formativos para la inserción laboral de usuarios.

CE2.1 Reconocer y seleccionar fuentes obteniendo datos que permitan la identificación y detección de recursos sociolaborales y formativos.

CE2.2 Recopilar la información sobre recursos sociolaborales y formativos, aplicando indicadores y determinar su adecuación atendiendo a las necesidades específicas de cada colectivo con discapacidad.

CE2.3 Seleccionar y aplicar técnicas y procedimientos que permitan el estudio de oportunidades que ofrecen los recursos sociolaborales y formativos.

CE2.4 Enumerar procedimientos de toma de contacto con los recursos sociolaborales describiendo la forma de aplicarlos.

CE2.5 Identificar los criterios que permitan seleccionar los recursos sociolaborales según adecuación y disponibilidad de los mismos.

CE2.6 En un supuesto práctico de recogida y actualización de información para la identificación de recursos sociolaborales y formativos:

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

C3: Estructurar la información sobre recursos sociolaborales y formativos elaborando documentación que sirva para su difusión y/o registro.

CE3.1 Elaborar una guía de recursos aplicando criterios de organización, claridad y eficiencia.

CE3.2 Aplicar las tecnologías de la información para la elaboración de archivos de recursos sociolaborales, que permitan su aprovechamiento en las intervenciones.

CE3.3 Establecer procedimientos para mantener actualizada la información recogida en la guía asegurando periódicamente la vigencia de los datos.

CE3.4 Seleccionar y utilizar sistemas de archivo de la información que garanticen la seguridad y conservación íntegra de la misma.

CE3.5 Desarrollar métodos que faciliten el intercambio de información para apoyar a profesionales, usuarios y entorno, que participen en procesos de inserción laboral.

C4: Describir procedimientos que permitan establecer y mantener relaciones de colaboración con empresas e instituciones desarrollando acciones de intermediación laboral y sensibilización empresarial favorecedoras de la inserción de los usuarios.

CE4.1 Identificar herramientas que favorezcan y mantengan contactos periódicos y sistemáticos para fomentar la relación fluida con empresas e instituciones:

CE4.2 Definir acciones de intermediación y colaboración con empresas e instituciones que favorezcan la formación ocupacional y la inserción laboral del colectivo de intervención.

CE4.3 Enumerar los criterios a seguir para definir la manera en que se facilitará con claridad y precisión a empresas e instituciones, la información relativa al servicio de intermediación laboral.

CE4.4 Confeccionar documentos informativos para la difusión del servicio de intermediación laboral.

CE4.5 Participar en la elaboración de documentos tipo para definir la metodología de inserción a empresas e instituciones, asegurando la comprensión de la información y fomentando la sensibilización con la misma.

CE4.6 Realizar búsquedas de ayudas y subvenciones que pueden recibir las empresas por la contratación del colectivo de intervención.

CE4.7 Recopilar y organizar información relativa a ayudas y subvenciones de las que se pueden beneficiar las empresas por la inserción del colectivo de intervención.

CE4.8 Describir medios de transmisión de información que permitan divulgar los contenidos relativos a ayudas y subvenciones a empresas e instituciones.

CE4.9 Identificar criterios que permitan establecer vías de comunicación con empresas e instituciones, para el mantenimiento de las relaciones, así como la

generación de nuevas vías de colaboración con el tejido empresarial y formativo.

C5: Determinar procesos de ajuste entre usuarios y puestos de trabajo, describiendo la forma de colaboración con un equipo interdisciplinar.

CE5.1 Reconocer sistemas y protocolos de recogida y archivo de ofertas de empleo susceptibles de ser ocupadas por el colectivo de intervención.

CE5.2 En una situación de simulación, 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.

CE5.3 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.

CE5.4 Proponer mecanismos para informar a empresas sobre usuarios que se insertarán laboralmente en ellas, especificando la estructuración de tareas llevada a cabo.

## Contenidos

### 1. Marco de la Discapacidad

- Conceptos y terminología
- Modelo del funcionamiento y de la Discapacidad
- Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la salud CIF. Tipos de discapacidad
- El certificado de minusvalía. Utilidad y beneficios para la inserción laboral.
- Discapacidad y dependencia. La Ley de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- Protección económica de la Discapacidad. Ayudas y prestaciones económicas.

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

- Modalidades de integración sociolaboral.
  - Centros ocupacionales.
  - Centro especial de empleo
  - Enclaves laborales.
  - Empleo con apoyo.
  - Empleo ordinario.
- Medidas de fomento al empleo.
  - Contratación de personas con discapacidad.
  - Incentivos fiscales
  - Apoyo al Autoempleo
  - Centros Especiales de Empleo. Ayudas

### 3. Recursos formativos para personas con discapacidad

- Formación Profesional y Empleo
- Formación profesional reglada. Características.
- Formación Profesional para el Empleo. Características
- Escuelas Taller y Casas de Oficio
- Talleres de Empleo
- Otras medidas o recursos de inserción

### 4. Recogida, análisis y organización de la información en la inserción sociolaboral de personas con discapacidad

- Guía de Recursos: concepto, características y fases de elaboración.

- Fuentes de información : Tipos y características
- Técnicas e instrumentos de recogida, análisis y organización de la información.
- Clasificación de la información. Normas, sistemas y criterios.
- Síntesis de la información. Formatos. Bases de datos
- Vías de difusión de la información
- Protección de datos. Medidas de seguridad.

#### 5. Mercado laboral e Inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

- Políticas e iniciativas de integración laboral de las personas con discapacidad a nivel europeo, estatal y autonómico.
- Mercado de Trabajo en España
  - Oferta, demanda, intermediarios.
  - Fuentes de información del Mercado de trabajo.
  - Vías de acceso al Mercado de Trabajo: la oferta pública de empleo, la oferta privada y el autoempleo.
- La Empresa. Concepto. Tipos de estructura organizativa. Responsabilidad Social de las Empresas.
- Normativa Laboral. Contrato de trabajo. Jornada laboral. El Salario. Permisos y vacaciones.
- Pautas de actuación con empresas e Instituciones para la intermediación laboral:
  - Acciones de sensibilización para la contratación de personas con discapacidad.
  - Estudio de Perfiles Profesionales
  - Procesos de generación de la oferta de empleo y contratación
  - Flujos de información: Inputs y outputs
  - Relaciones con los Departamentos de Recursos Humanos
  - Guía de gestión de la intermediación laboral

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

- Puesto de trabajo: estudio y contextualización.
- Funciones, tareas, habilidades y capacidades requeridas
- Indicadores y pautas para el análisis de puestos de trabajo
- Procedimiento para la identificación de necesidades. Evaluación de las condiciones de trabajo.
- Características de la adaptación del puesto de trabajo. Medidas a adoptar.

#### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1034_3.	90	60

#### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.



## MÓDULO FORMATIVO 2

**Denominación:** ENTRENAMIENTO EN HABILIDADES SOCIOLABORALES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

**Código:** MF1035\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1035\_3 Realizar las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades sociolaborales en las personas con discapacidad.

**Duración:** 130 horas

## UNIDAD FORMATIVA 1

**Denominación:** DESARROLLO DE HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

**Código:** UF0799

**Duración:** 60 horas

**Referente de competencia:** Esta unidad formativa se corresponde con las RP1 y RP2.

### 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 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 Ante diferentes situaciones de transacción económica, definir métodos e instrumentos que muestren al usuario el valor del dinero para generar una utilización pertinente y responsable del mismo 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 decisiones 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 Reconocer los factores que influyen y establecer los procedimientos facilitadores de conciliación de las partes implicadas, ante diferentes situaciones de conflicto interpersonal en un entorno laboral.

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 Definir un repertorio de normas sociales en contextos laborales para conocimiento y aplicación del usuario.

## Contenidos

### 1. Desarrollo de las Habilidades de Autonomía Personal en personas con discapacidad.

- Habilidades de autonomía personal. Definición y características.
- Calidad de Vida. Modelos e Indicadores.
- Autonomía Personal y personas con discapacidad.
- Características diferenciales de los distintos colectivos.
  - Discapacidades físicas.
  - Discapacidades sensoriales.
  - Otras discapacidades: Enfermedad mental, Trastornos del Espectro del Autismo, Discapacidad Intelectual.
- Autonomía personal y ámbitos de actuación.
  - Actividades de la Vida Diaria (AVD)
  - Movilidad urbana y desplazamientos.
  - Acceso y participación en los recursos de la comunidad.
  - Gestión y manejo del dinero.
  - Resolución de problemas cotidianos.

### 2. Desarrollo de las habilidades sociales para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

- Habilidades sociales:
  - Habilidades de comunicación verbal y no verbal.
  - Habilidades de relación interpersonal.
  - Habilidades de comprensión y expresión de emociones.
  - Toma de decisiones.
- Habilidades sociales y personas con discapacidad.
  - Discapacidades sensoriales.
  - Discapacidades físicas.

- Otras discapacidades: Enfermedad mental, Trastornos del Espectro del Autismo, Discapacidad Intelectual.

### **3. Técnicas básicas de promoción de las habilidades sociales para personas con discapacidad.**

- Análisis y refuerzo de conductas apropiadas a las situaciones sociales.
- Aprendizaje social. Modelado
- Juego de roles (role playing).
- Ayudas visuales aplicadas al entrenamiento de las habilidades sociales: pictogramas, guiones sociales.
- Otras.

### **4. Conducta social en el entorno laboral.**

- Normas sociales implícitas en los entornos laborales.
- Relaciones interpersonales y resolución de conflictos interpersonales.

## **UNIDAD FORMATIVA 2**

**Denominación:** HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE CONDUCTAS ADAPTADAS DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

**Código:** UF0800

**Duración:** 40 horas

**Referente de competencia:** Esta unidad formativa se corresponde con la RP4 y RP5.

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

C1: Determinar intervenciones dirigidas a fomentar la comunicación de los usuarios empleando Sistemas Alternativos de Comunicación.

CE1.1 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.

CE1.2 Describir las características de los distintos Sistemas Alternativos de Comunicación, destacando los elementos diferenciales y las necesidades comunicativas a las que se aplican.

CE1.3 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.

CE1.4 Comprender y emitir mensajes empleando diferentes Sistemas Alternativos de Comunicación generando intercambios comunicativos de interés para el emisor y receptor de los mensajes.

CE1.5 Realizar el ajuste de un sistema alternativo de comunicación en función de las necesidades de un usuario del que se describen sus características.

CE1.6 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.

C2: Seleccionar y utilizar técnicas y estrategias de intervención en potenciales situaciones de alteración de la conducta de la persona con discapacidad en un entorno laboral.

CE2.1 Identificar los recursos que facilitan la prevención de situaciones de crisis en los distintos colectivos de discapacidad.

CE2.2 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.

CE2.3 Sistematizar la información sobre recursos y servicios competentes para la derivación de los casos en los que fuera necesario realizarse.

CE2.4 Reconocer protocolos de actuación ante situaciones de crisis, explicando la forma de derivación a profesionales, servicios y/o recursos competentes.

CE2.5 Aplicar el protocolo de actuación ante la presencia de una situación de crisis:

CE2.6 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.

CE2.7 Revisar guías de buenas prácticas en la prevención de situaciones de abuso y violación de los derechos de los usuarios.

CE2.8 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.

## Contenidos

### 1. Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación (SAAC)

- Lenguaje y Comunicación. Conceptos básicos.
- Necesidades comunicativas de las personas con discapacidad.
- Características diferenciales de los distintos colectivos.
  - Discapacidades físicas.
  - Discapacidades sensoriales.
  - Otras discapacidades: Enfermedad mental, Trastornos del Espectro del Autismo, Discapacidad Intelectual.
- Tipos de Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación.
  - SAAC sin ayuda externa: Lengua de signos, lectura labio-facial, dactilología, palabra complementada, comunicación bimodal, otros.
  - SAAC con ayuda externa: Sistemas e imágenes, Sistemas Pictográficos (SPC), Bliss, otros.
- Factores facilitadores de la comunicación: Personales y contextuales.

### 2. Conductas desafiantes de la persona con discapacidad en entornos laborales.

- Conductas desafiantes: concepto, fases de desarrollo y consecuencias.
- El Apoyo Conductual Positivo:
  - Definición, características y principios.
  - Proceso de instauración.
  - Estrategias de intervención.
  - Seguimiento del proceso.
- Prevención y protocolos de actuación en situaciones de crisis. Guías de buenas prácticas de actuación.
- Deontología profesional

## UNIDAD FORMATIVA 3

**Denominación:** ENTRENAMIENTO DE HABILIDADES LABORALES

**Código:** UF0801

**Duración:** 30 horas

**Referente de competencia:** Esta unidad formativa se corresponde con la RP3.

## Capacidades y criterios de evaluación

C1: Entrenar las habilidades laborales para el apoyo al desempeño en el puesto de trabajo.

- CE1.1 Determinar el método a emplear para obtener información sobre el puesto
- CE1.2 Identificar las técnicas aplicables para el entrenamiento de hábitos, habilidades y tareas específicas del puesto de trabajo.
- CE1.3 Seleccionar y aplicar la técnica que corresponda atendiendo a las características definidas.
- CE1.4 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.
- CE1.5 En un supuesto práctico, seleccionar la información sobre la normativa específica sobre seguridad e higiene de la empresa, para transmitirla de manera accesible y adecuada a las necesidades y características del usuario.
- CE1.6 Analizar las técnicas y recursos que permiten la estructuración de la jornada laboral, asegurando la adaptación a las necesidades del usuario.
- CE1.7 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.
- CE1.8 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.

## Contenidos

### 1. Habilidades de apoyo a la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

- La accesibilidad en el entorno laboral.
  - Conceptos básicos y normativas.
- Barreras y facilitadores de la accesibilidad de los usuarios con discapacidad en el entorno laboral:
  - Accesibilidad física.
  - Accesibilidad sensorial.
  - Accesibilidad cognitiva.

### 2. Estrategias de promoción de la accesibilidad en entornos laborales.

- Ayudas técnicas y adaptación de equipos de trabajo.
- Acceso a la comunicación y a las tecnologías de la información.
  - Acceso a equipos informáticos.
  - Acceso a medios audiovisuales.
  - Accesibilidad en la web.
- Acceso al conocimiento.
  - Concepto de «fácil lectura» y elaboración de documentos.

### 3. Normativa de seguridad e higiene en entornos laborales y prevención de riesgos laborales.

- Normativa básica de prevención de riesgos laborales.
- Detección y prevención de riesgos laborales.

- Técnicas, medidas y equipos de prevención.
- Afrontamiento de situaciones de riesgo en el entorno laboral.
  - Protocolos de actuación.
  - Formación básica en primeros auxilios.

### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Unidades formativas	Duración total en horas de las unidades formativas	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Unidad formativa 1 - UF0799.	60	30
Unidad formativa 2 - UF0800.	40	20
Unidad formativa 3 - UF0801.	30	10

Secuencia:

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente.

### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

### MÓDULO FORMATIVO 3

**Denominación:** METODOLOGÍA DE EMPLEO CON APOYO EN LA INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

**Código:** MF1036\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

### Asociado a la Unidad de Competencia:

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

**Duración:** 90 horas

### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Recoger información inicial sobre necesidades y expectativas hacia el empleo del usuario y de su familia y facilitar la información necesaria sobre el proceso de inserción laboral.

CE1.1 Describir la función psicosocial del trabajo en las personas con discapacidad.

CE1.2 Describir diferentes técnicas de recogida de información sobre necesidades y expectativas hacia el empleo del usuario y la familia en el contexto de una entrevista prelaboral.

CE1.3 En una simulación de entrevista prelaboral con el usuario para conocer sus necesidades y expectativas hacia el trabajo:

- Seleccionar técnicas de recogida de 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 sociolaboral.

CE1.4: En un supuesto práctico de un itinerario de inserción laboral para personas con discapacidad:

- 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.

C2: Proponer intervenciones que faciliten la inserción sociolaboral y la adaptación al puesto de trabajo de usuarios favoreciendo el paso a la fase de seguimiento y/o mantenimiento en el contexto de un puesto de trabajo.

CE2.1 Definir el concepto y la metodología de Empleo con Apoyo, sus principios, objetivos, agentes implicados, ventajas y dificultades según el colectivo de intervención.

CE2.2 Establecer las intervenciones de apoyo a un usuario para su acceso y adaptación a un puesto de trabajo.

CE2.3 Describir procedimientos de presentación en la empresa y acompañamiento inicial del usuario que aseguren el acceso al puesto de trabajo en las condiciones previstas.

CE2.4 Seleccionar las estrategias y la metodología comunicativa más adecuadas, estableciendo la información e instrucciones a transmitir al usuario sobre las tareas y responsabilidades del puesto de trabajo y sobre las normas de la empresa.

CE2.5 Identificar posibles vías de comunicación y procedimientos de coordinación con la empresa para ofrecer el asesoramiento necesario en relación a la adaptación del usuario al puesto de trabajo.

CE2.6 Identificar los apoyos naturales indicando sus funciones y nivel de implicación en el proceso de adaptación del usuario.

CE2.7 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.

CE2.8 Seleccionar técnicas de gestión de conflictos en un entorno laboral, identificando las causas y personas implicadas, aplicando el procedimiento de intervención más ajustado a la situación y/o justificando la derivación a otros profesionales en caso necesario.

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

CE3.1 Definir el concepto de trabajo en equipo, sus características, estructura, ventajas y dificultades.

CE3.2 Valorar el proceso de adaptación de un usuario a un puesto de trabajo recogiendo y analizando información sobre el grado de satisfacción de éste y la empresa con el proceso de inserción.

CE3.3 Reconocer los indicadores que permitan la toma de decisiones sobre el cambio de la fase de apoyo a la de seguimiento y/o mantenimiento.

CE3.4 Determinar la conveniencia de continuar con el mantenimiento de los apoyos o cambiar a la fase de seguimiento y/o mantenimiento en función la información



recogida.

CE3.5 En un supuesto práctico en que se muestran a un usuario los objetivos individuales a alcanzar en su proceso de inserción laboral:

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

## Contenidos

### 1. Proceso de Inserción laboral de personas con discapacidad.

- Función psicosocial del trabajo.
- Necesidades y dificultades para la inserción laboral asociadas al colectivo de Intervención.
- El proceso inserción. Itinerarios de inserción laboral para personas con discapacidad.

### 2. Aplicación de la entrevista prelaboral.

- Definición y objetivos.
- Enfoque/Estilo.
- Estructura de la entrevista:
  - Fases de la entrevista
  - Tipos de Preguntas
- Contenidos de la Entrevista:
  - En relación con el usuario
  - En relación con la familia
- Recogida de información.

### 3. Desarrollo del Modelo de Empleo con Apoyo para personas con discapacidad

- Marco conceptual:
  - Definición y finalidad.
  - Principios y valores
  - Orígenes del ECA.
  - El ECA en España. Desarrollo y situación actual.
  - Regulación del Empleo con Apoyo.
- El modelo de ECA en comparación con otras prácticas de empleo para personas con discapacidad.
- Beneficios del Empleo con Apoyo:
  - Para la persona con discapacidad
  - Para la empresa
  - Para la sociedad en general

### 4. Utilización del Empleo con Apoyo como proceso dinámico centrado en la persona.

- Fases escritas en el modelo de buenas prácticas de la EUSE (Unión Europea de Empleo con Apoyo):
  - Introducción al servicio de empleo con apoyo.
  - Trazado de un perfil profesional
  - Búsqueda de empleo
  - Implicación de la empresa
  - Dotación de apoyos dentro y fuera del puesto de trabajo.
  - Adaptaciones del modelo de ECA según el colectivo de intervención.

### 5. Descripción de los agentes implicados en el Empleo con Apoyo:

- Agentes intervinientes
  - La persona con capacidades diversas

- La empresa.
- Los apoyos naturales
- El preparador laboral: Perfil profesional. Funciones.
- Deontología profesional:
  - Código ético para profesionales del Empleo con Apoyo

#### 6. Gestión del equipo interdisciplinar.

- Definición, características del trabajo en equipo.
- Organización y coordinación entre los miembros.
- Ventajas y dificultades del trabajo en equipo.

#### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo – MF1036_3.	90	50

#### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

#### MÓDULO FORMATIVO 4

**Denominación:** SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

**Código:** MF1037\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

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

**Duración:** 40 horas

#### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Analizar el proceso de seguimiento al usuario en función del programa previsto para su inserción laboral.

CE1.1 Seleccionar instrumentos que permitan la observación y valoración de los aprendizajes adquiridos por el usuario para comprobar su «generalización» y/o evolución en diferentes situaciones y contextos.

CE1.2 Contrastar la información recogida sobre el usuario con la aportada por la empresa y el entorno del usuario en los contactos periódicos de seguimiento.

CE1.3 Describir la secuencia a seguir y los aspectos a valorar para determinar la disminución y/o extinción gradual de la intensidad del apoyo.

CE1.4 Establecer la reducción progresiva del número de intervenciones hasta maximizar la autonomía e independencia del usuario en su entorno sociolaboral.

CE1.5 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.

CE1.6 Seleccionar procedimientos individualizados de comunicación de información al usuario sobre su evolución en el proceso de inserción laboral.

C2: Establecer procedimientos de contacto con la empresa que permitan el intercambio periódico de información acerca del proceso de inserción laboral del usuario.

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

CE2.2 Utilizar instrumentos de evaluación de la satisfacción de la empresa con el proceso de inserción laboral.

CE2.3 En una simulación en la que se recogen las necesidades y demandas presentadas por una empresa, determinar las estrategias a seguir para darle respuesta.

C3: Proponer actuaciones que favorezcan el establecimiento de vínculos con el entorno personal de los usuarios.

CE3.1 Recopilar información de distintos agentes implicados en un proceso de inserción sociolaboral, como tutores, educadores, otros profesionales externos y/o entorno familiar utilizando los instrumentos necesarios.

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 Sistematizar la información dirigida a los equipos de intervención y a las autoridades correspondientes para la elaboración de informes que reflejen las propuestas de actuación.

CE3.4 En un supuesto práctico para conocer el funcionamiento del usuario en los diferentes ámbitos de su vida:

- Analizar la valoración que el entorno personal hace del usuario tras la incorporación al trabajo.
- Valorar la consecución de los objetivos previstos.

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

C4: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

CE4.1 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo, así como comportarse de forma responsable en los trabajos a realizar

CE4.2 Realizar las actividades determinadas integrado en un equipo de trabajo

CE4.3 Emprender con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de adecuarse al ritmo de trabajo de la empresa.

CE4.4 Respetar las medidas de seguridad en el trabajo, utilizando los equipos de protección establecidos para evitar riesgos y lograr los resultados requeridos.

## Contenidos

### 1. Evaluación de programas de inserción sociolaboral

- Objetivos y contenidos de la evaluación de programas de inserción laboral.
  - Modelos de evaluación de programas.
  - Variables de evaluación.
    - Objetivos
    - Efectos del programa.
    - Proceso.
- Rendimiento laboral y calidad del trabajo.
  - Criterios de calidad.
- Instrumentos y técnicas de recogida de información.

- Selección de las fuentes de información.
- Herramientas de recogida de la información.

## 2. Seguimiento de programas de inserción sociolaboral

- Indicadores de éxito en los programas de inserción sociolaboral de personas con discapacidad.
  - Trabajador y familia.
  - Empleador.
  - Profesional que presta el apoyo (preparador laboral).
- Análisis de los resultados y elaboración de informes de evolución.
  - Objetivos, estructura y contenidos del informe de evolución.
  - Comunicación de los resultados de la evaluación.
- La retirada de los apoyos y la planificación de los nuevos aprendizajes.

## 3. Análisis de la calidad de vida tras la incorporación laboral

- Impacto del empleo en la calidad de vida de las personas con discapacidad
  - Desde el punto de vista del trabajador
  - Desde el punto de vista de la familia y/o su entorno personal.
- Desarrollo personal y profesional de la persona con discapacidad tras la incorporación laboral

### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo- MF1037_3.	40	20

### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

### MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Código: MP0164

Duración: 120 horas

### Capacidades y criterios de evaluación

- C1 Cooperar en la detección de recursos sociolaborales susceptibles de facilitar la inserción laboral de personas con discapacidad.
- CE1.1 Observar la selección y aplicación de técnicas y procedimientos que se utilizan en el estudio e identificación de recursos sociolaborales.
- CE1.2 Identificar las fuentes de información en materia de formación y empleo, de carácter institucional o privado a través de publicaciones o medios telemáticos.
- CE1.3 Discriminar la información recabada sobre recursos sociolaborales seleccionando la que sirva al tipo de grupo de personas con discapacidad con el que se trabaja.

CE1.4 Analizar los sistemas de recogida, sistematización y archivo de información empleados por el equipo de profesionales.

CE1.5 Formular sistemas de difusión del servicio de intermediación laboral elaborando documentos informativos y estableciendo contactos con empresas e instituciones.

CE1.6 Colaborar en el establecimiento y mantenimiento de contactos con los recursos sociolaborales detectados.

CE1.7 Contribuir al análisis de puestos de trabajo, recabando y transmitiendo la información sobre: el puesto, su adaptación, el usuario y de manera bidireccional, al equipo y a la empresa.

C2 Cooperar en el desarrollo de actuaciones dirigidas a fomentar las habilidades sociales y de autonomía personal, que posibiliten la inserción sociolaboral de la persona con discapacidad.

CE2.1 Observar los procedimientos a seguir en el proceso de supervisión de la ejecución por parte del usuario de las Actividades de la Vida Diaria, y de las estrategias para su promoción.

CE2.2 Colaborar en las actividades dirigidas a fomentar el uso y gestión del dinero, del transporte público o de los recursos comunitarios por parte de los usuarios.

CE2.3 Participar en la elaboración y presentación a los usuarios de materiales en los que se recojan las normas sociales aplicadas en contextos laborales para favorecer su adaptación al trabajo.

C3 Intervenir en los procesos dirigidos a fomentar las habilidades de comunicación y de adaptación de la conducta de los usuarios a los entornos sociolaborales.

CE3.1 Observar los procedimientos a seguir en la adaptación de los Sistemas Alternativos y Aumentativos de Comunicación a las necesidades comunicativas de los distintos usuarios.

CE3.2 Participar en la emisión y recepción de mensajes empleando los distintos Sistemas Alternativos y Aumentativos de Comunicación que empleen los usuarios.

CE3.3 Colaborar en el análisis de los factores personales, sociales y ambientales que puedan contribuir al inicio y mantenimiento de potenciales situaciones de alteración de la conducta de los usuarios.

C4 Asistir en la aplicación de procedimientos de recogida de datos que permitan obtener información inicial sobre necesidades y expectativas hacia el empleo del usuario y de su familia.

CE4.1 Aplicar técnicas de recogida de información al usuario y su familia sobre: experiencia laboral y formación previa, intereses y motivación laboral, necesidades de apoyo sociolaboral percibidas por ambos, etc.

CE4.2 Elaborar y exponer la información que necesiten el usuario y/o su familia sobre el proceso de inserción sociolaboral.

CE4.3 Realizar acciones de información y/o formación con las familias que favorezcan la implicación y participación en el proceso de inserción del usuario.

CE4.4 Proponer al usuario técnicas de promoción de autonomía personal y/o independencia según sus metas y/u objetivos.

C5 Participar en la propuesta de 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.

CE5.1 Ofrecer al usuario la información e instrucciones 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 facilitando su adaptación progresiva al puesto de trabajo.

CE5.2 Realizar acciones de información y/o formación con la empresa según las necesidades y demandas de la misma relacionadas con la adaptación del usuario

a su puesto de trabajo, cumpliendo con el principio de respeto a la confidencialidad del usuario.

CE5.3 Ofrecer a los apoyos naturales información sobre las capacidades y necesidades del usuario para el desempeño laboral, favoreciendo su implicación en el proceso y valorando la importancia del respeto a la intimidad.

CE5.4 Colaborar en la gestión de conflictos que puedan surgir entre el usuario, la empresa y/o los apoyos naturales, utilizando estrategias de mediación entre las partes implicadas.

CE5.5 Elaborar la información destinada al equipo interdisciplinar según los procedimientos y plazos establecidos para favorecer el seguimiento de los casos asignados.

C6 Colaborar en la determinación del proceso de transición a la fase de seguimiento y/o mantenimiento de los usuarios en colaboración con el equipo.

CE6.1 Aplicar técnicas de recogida de información sobre el grado de satisfacción del usuario y la empresa con el proceso de inserción laboral.

CE6.2 Transmitir la información recogida sobre el proceso de adaptación usuario-empresa al equipo interdisciplinar siguiendo los protocolos establecidos.

CE6.3 Asistir a las reuniones de coordinación del equipo interdisciplinar donde se realice la toma de decisiones sobre el paso a la fase de seguimiento/mantenimiento.

C7 Reconocer las condiciones que favorecen el mantenimiento del empleo durante las intervenciones de seguimiento con la empresa, el usuario y su entorno personal.

CE7.1 Observar y valorar los aprendizajes adquiridos por el usuario comprobando su «generalización» y/o evolución en diferentes situaciones y contextos.

CE7.2 Identificar necesidades y demandas presentadas por un usuario que deban ser derivadas a otros profesionales.

CE7.3 Asistir a contactos de seguimiento periódicos con la empresa para conocer su grado de satisfacción con el proceso de inserción laboral y detectar posibles necesidades y/o demandas.

CE7.4 Establecer contactos periódicos con el entorno personal del usuario fomentando una actitud positiva y de apoyo al mantenimiento del puesto de trabajo

CE7.5 Revisar//Examinar informes y/o documentación acerca de la evolución del usuario elaborada por los diferentes agentes implicados en el proceso.

C8: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

CE8.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.

CE8.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.

CE8.3 Empezar con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.

CE8.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.

CE8.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.

CE8.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

## Contenidos

### 1. Inserción sociolaboral de personas con discapacidad

- Sistemas de recogida y tratamiento de la información
- Elaboración de materiales informativos
- Intermediación laboral
- Determinación de funciones y tareas del puesto de trabajo

- Selección de usuarios según el puesto
- Estructuración de tareas para la inserción del usuario

## **2. Intervención para el desarrollo de habilidades sociolaborales.**

- Acciones de desarrollo de habilidades de autonomía personal del usuario
- Acciones de desarrollo de habilidades de comunicación y conducta del usuario.
- Acciones de desarrollo de habilidades laborales del usuario
- Utilización de Sistemas Alternativos y Aumentativos de Comunicación.

## **3. Realización de entrevistas prelaborales con el usuario y la familia.**

- Aplicación de instrumentos de evaluación al usuario y la familia sobre necesidades y expectativas hacia el empleo.
- Elaboración de Información al usuario y la familia sobre procesos de inserción laboral para personas con discapacidad.

## **4. Intervención y apoyo al usuario y la empresa basada en la metodología de empleo con apoyo.**

- Instrucción del usuario en su puesto de trabajo para mejorar el desempeño de las tareas propias de su puesto siguiendo los criterios de calidad y las normas de la empresa.
- Detección de las necesidades de la empresa respecto a la adaptación del usuario al puesto de trabajo.
- Información/formación a la empresa sobre el proceso de inserción laboral del usuario respetando el principio de confidencialidad.
- Observación y detección de apoyos naturales en el entorno de trabajo.
- Implicación de apoyos naturales en el proceso de inserción sociolaboral del usuario.
- Gestión de conflictos en el entorno laboral.

## **5. Recogida, elaboración y transmisión de información sobre el proceso de inserción sociolaboral del usuario en coordinación con el equipo interdisciplinar.**

- Aplicación de cuestionarios de satisfacción al usuario y la empresa sobre el proceso de adaptación laboral.
- Elaboración de información sobre el usuario que facilite el seguimiento del proceso de inserción laboral utilizando los procedimientos y plazos establecidos.
- Transmisión de información al equipo interdisciplinar y toma de decisiones conjunta.

## **6. Intervenciones de seguimiento con la empresa, el usuario y su entorno personal para el mantenimiento del empleo.**

- Valoración del grado de satisfacción del usuario y la empresa con el proceso de inserción laboral.
- Detección de nuevas necesidades de apoyo a lo largo de proceso de inserción sociolaboral del usuario.
- Utilización de los canales de comunicación establecidos por la empresa para el intercambio de información relevante sobre el usuario.
- Coordinación con el entorno personal del usuario para el fomento de una actitud positiva y de apoyo al mantenimiento del empleo.
- Coordinación con otros profesionales implicados en el proceso de inserción sociolaboral.
- Tratamiento de la información referente al usuario según el principio de respeto a la confidencialidad.

## **7. Integración y comunicación en el centro de trabajo**

- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.



- Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
- Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
- Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
- Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
- Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
- Aplicación de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

#### IV. PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
MF1034_3 Gestión de recursos laborales, formativos y análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años
MF1035_3 Entrenamiento en habilidades sociolaborales de personas con discapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años
MF1036_3 Metodología de Empleo con Apoyo en la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años
MF1037_3 Seguimiento del proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años

#### V. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS E INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo	Superficie m <sup>2</sup> 15 alumnos	Superficie m <sup>2</sup> 25 alumnos
Aula de gestión.	45	60

Espacio Formativo	M1	M2	M3	M4
Aula de gestión.	X	X	X	X

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos audiovisuales.</li> <li>- PCs instalados en red, cañón de proyección e Internet.</li> <li>- Rotafolios.</li> <li>- Pizarras para escribir con rotulador.</li> <li>- Material de aula.</li> <li>- Mesa y silla para formador.</li> <li>- Mesas y sillas para alumnos.</li> </ul>

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

#### ANEXO IV

##### I. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

**Denominación:** Mediación comunitaria

**Código:** SSCG0209

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

**Área profesional:** Atención social

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Cualificación profesional de referencia:**

SSC324\_3. Mediación comunitaria (RD 1368/2007, de 19 de octubre de 2007).

**Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:**

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.

**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.

**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 de entidades lucrativas y no lucrativas.

Servicios de mediación de asociaciones y fundaciones.

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados:

3713.1032 Mediador/a intercultural

Mediador/a vecinal y comunitario

**Duración de la formación asociada:** 420 horas.

**Relación de módulos formativos y de unidades formativas:**

MF1038\_3: Contextos sociales de intervención comunitaria. (50 horas)

MF1039\_3: Prevención de conflictos. (70 horas)

MF1040\_3: Gestión de conflictos y procesos de mediación. (90 horas)

MF1041\_3: Valoración, seguimiento, y difusión de acciones de mediación. (80 horas)

MF1026\_3 (Transversal): Impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. (50 horas)

MP0169: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Mediación Comunitaria (80 horas).

**II. PERFIL PROFESIONAL DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD****Unidad de competencia 1**

**Denominación:** IDENTIFICAR Y CONCRETAR LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DEL CONTEXTO SOCIAL DE LA INTERVENCIÓN

**Nivel:** 3

**Código:** UC1038\_3

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

RP1: Detectar la realidad del medio donde se va a intervenir en la resolución de conflictos o mediación.

CR1.1 Los agentes sociales del medio donde se va a intervenir y sus principales características, tales como: tipos de agrupamientos o edad, se identifican partiendo del análisis de la realidad.

CR1.2 La recogida de información se basa en la consulta de documentos y estudios sociodemográficos existentes en la comunidad.

CR1.3 La información se analiza extrayéndose de ella aquellos aspectos que sean de interés para la intervención mediadora.

CR1.4. El análisis de la información se acoge a criterios de objetividad y utilidad para el planteamiento de un espacio de encuentro o un proceso de mediación.

RP2: Identificar y registrar las necesidades de la población y las características de las posibles situaciones conflictivas que le afectan para definir el objetivo de la intervención.

CR2.1 La información sobre las necesidades de intereses relacionados con la gestión del conflicto se recoge de los propios ciudadanos y a través de otros profesionales y servicios que trabajen en la red comunitaria.

CR2.2 Las características de las necesidades e intereses detectados se valoran a partir de las diferencias de intereses, posiciones, opiniones, u otros, que faciliten mejoras en el conjunto de la comunidad.

CR2.3 La detección de posibles conflictos y potencialidades de cada una de las partes se efectúa desde el análisis de la información recogida y contando con los agentes sociales de la población con la que se va a intervenir.

CR2.4 Los conflictos existentes o potenciales se analizan estableciendo criterios de prioridad en la intervención.

RP3: Difundir las conclusiones obtenidas sobre las peculiaridades de las situaciones conflictivas de la población.

CR3.1 El contenido de la información que se difunde ha de garantizar la confidencialidad de datos respondiendo a criterios objetivos y verificables para salvaguardar a las personas implicadas.

CR3.2 La información recogida sobre las características de las posibles situaciones conflictivas se recoge en un documento de uso para el equipo de trabajo, de acuerdo al procedimiento establecido.

CR3.3 Las vías de comunicación y coordinación, con los distintos agentes sociales y con el equipo de trabajo, se emplean para facilitar el intercambio de información.

CR3.4 Se trasmite el contenido del documento elaborando a los agentes comunitarios que se considere oportuno, y al equipo de trabajo, facilitándoles el mismo.

### **Contexto profesional**

#### **Medios de producción**

Estudios sociodemográficos y relacionados con la intervención social. Materiales de recogida de información tales como son: cuestionarios, entrevistas directas y otros. Materiales de comunicación de la información. Materiales para el procesamiento de la

información: oficina, informático, y de reprografía. Material de archivo y de actualización de la información.

### **Productos y resultados**

Análisis de la realidad del contexto de intervención. Establecimiento de cauces de comunicación entre los agentes sociales y el servicio de mediación. Establecimiento de espacios de encuentro. Base de datos de encuentros con agentes sociales.

### **Información utilizada o generada**

Estadísticas de población y estudios sociodemográficos. Documento de análisis Poblacional. Registro de los espacios de encuentro existentes. Registro de los diferentes agentes de la comunidad. Protocolo de presentación del servicio de mediación a los agentes sociales. Protocolo de información y presentación de los espacios de encuentro que se puedan crear en este servicio. Actas de reuniones y documentos informativos. Consulta de Boletines estatales, autonómicos, y provinciales. Guías de recursos. Información sobre Instituciones públicas y privadas del ámbito municipal y autonómico.

### **Unidad de competencia 2**

**Denominación:** PREVENIR CONFLICTOS ENTRE DISTINTAS PERSONAS, ACTORES Y COLECTIVOS SOCIALES.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1039\_3

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

RP1: Ofertar el servicio de mediación voluntaria como una opción en la gestión de conflictos de la vida diaria para potenciar su uso.

CR1.1 El servicio de mediación se ofrece a los agentes de la comunidad, facilitando el acceso, la utilización y la aplicación del mismo.

CR1.2 Los materiales informativos sobre los servicios y programas de mediación se elaboran incluyendo en los contenidos las características de la mediación como otra alternativa de resolución de conflictos, así como sus implicaciones y beneficios.

CR1.3 El mensaje se transmite de forma clara, concisa y fácilmente comprensible para los destinatarios.

CR1.4 Los mensajes a difundir se recogen en dípticos, trípticos u otros materiales de apoyo, teniendo en cuenta el respeto a la diferencia y la cooperación.

CR1.5 La información recogida en los materiales elaborados se difunde entre todos agentes sociales a través de distintas técnicas y actividades de divulgación, tales como coloquios o talleres, adaptándose a las características de los mismos.

CR1.6 La difusión del material divulgativo se realiza garantizando que llegue al máximo número de potenciales participantes en procesos de mediación.

CR1.7 La información dirigida a los diferentes agentes se hace de forma directa para potenciar la relación y el conocimiento de los diferentes servicios y programas existentes en el territorio, con el objeto de dar a conocer la existencia y el funcionamiento del servicio o programa de mediación.

CR1.8 La relación con los diferentes agentes sociales se realiza de forma directa y continuada, facilitando la difusión de las características de la mediación.

RP2: Establecer un marco de comprensión de los diferentes códigos de interpretación y comunicación de cada participante para entender el sentido de lo manifestado.

CR2.1 Los mediadores naturales se identifican como agentes posibilitadores de intercambio de comunicación.

CR2.2 La ayuda de mediadores naturales se considera como un medio de apoyo para la interpretación de contextos culturales diferenciados.

CR2.3 Los códigos de interpretación se establecen favoreciendo el entendimiento entre las instituciones, grupos e individuos, de contextos sociales diferenciados.

CR2.4 Los códigos de interpretación se comprenden por las personas implicadas en el proceso de mediación, favoreciendo la comunicación entre las partes.

CR2.5 Las características sociodemográficas de las distintas comunidades culturales se analizan favoreciendo el intercambio de conocimientos, con el objeto de comprender las diferentes pautas culturales.

CR2.6 Las claves sociales y culturales de los diferentes colectivos se dan a conocer a los miembros de la comunidad objeto de la intervención.

RP3: Ejecutar acciones facilitadoras de comunicación para permitir la transmisión de la información.

CR3.1 Las actividades o talleres favorecedores de la comunicación y del establecimiento de las relaciones satisfactorias se realizan, siguiendo una metodología participativa y unos objetivos tendentes a la prevención de conflictos.

CR3.2 La convocatoria a las actividades se hace enfatizando los aspectos relacionales del mediador y su implicación con el individuo, los grupos y/o entidades.

CR3.3 La motivación y sensibilización en la participación a talleres y/o actividades se realiza a partir de la coordinación con los equipos de trabajo del territorio y del contacto directo con los agentes de la comunidad.

CR3.4 El desarrollo de las actividades se realiza en función de las características de las personas interesadas y en espacios adecuados y facilitadores de comunicación.

CR3.5 La evaluación de los talleres se realiza de manera continuada con las personas que han participado en los mismos, para adecuar los objetivos a sus necesidades o expectativas.

RP4: Crear o revitalizar espacios de encuentro entre los individuos, grupos y entidades cuyas relaciones sean susceptibles de derivar en conflicto.

CR4.1 El lugar de encuentro se selecciona, o se valora su selección, en función de criterios como:

- Ubicación física cercana a los implicados
- Fácil acceso en transporte público, vías de comunicación accesibles y existencia de zonas de aparcamientos
- Accesibilidad y no existencia de barreras arquitectónicas o comunicativas
- Horario de las personas disponible acorde a las actividades a realizar
- Condiciones ambientales adecuadas tales como: luz o temperatura.
- Representación simbólica de los espacios para los actores y colectivos sociales.

CR4.2 Las características de los espacios se adecuan y modifican, en la medida de lo posible, teniendo en cuenta las características de los participantes, adaptándose a las necesidades de las posibles situaciones conflictivas a resolver.

CR4.3 La localización del lugar de encuentro se transmite a todos los usuarios potenciales, asegurándose de su comprensión por parte de todas las partes implicadas.

CR4.4 Las técnicas de comunicación, tales como los grupos de discusión y de debate, se emplean favoreciendo el diálogo y la relación de las partes implicadas.  
CR4.5 Los intercambios de opinión se propician y ejercitan, basándose en el respeto mutuo.

RP5: Diseñar y dinamizar actividades de encuentro y de potenciación de relaciones entre los agentes sociales.

CR5.1 La información sobre los elementos que dificulten y faciliten la realización de las actividades de encuentro se recoge en el medio en el que el que se va a intervenir.

CR5.2 Las actividades de encuentro se diseñan de acuerdo con las necesidades detectadas en los potenciales usuarios.

CR5.3 La convocatoria a las actividades se hace enfatizando los aspectos relacionales del mediador y su implicación con el individuo, los grupos y/o entidades.

CR5.4 Las actividades o talleres favorecedores de la comunicación y del establecimiento de las relaciones satisfactorias se realizan siguiendo una metodología participativa y unos objetivos tendentes a la prevención de conflictos.

CR5.5 La implicación por parte de todas las personas y actores en las actividades se valora, potenciando la participación como eje imprescindible en la intervención profesional.

CR5.6 El seguimiento de las actividades de encuentro se realiza, determinando el nivel de cumplimiento de los objetivos previstos.

CR5.7 La evaluación de las actividades se lleva a cabo, determinando el nivel de cumplimiento de los objetivos previstos

## **Contexto profesional**

### **Medios de producción**

Información de los conflictos de los agentes de la comunidad. Sistemas de información para la detección de conflictos. Protocolos de recogida de información de posibles conflictos. Protocolos para detectar espacios de encuentro entre los diferentes agentes sociales. Protocolos para ofrecer espacios de encuentro entre los diferentes agentes, grupos o individuos de la comunidad. Material e instrumentos de comunicación para facilitar el diálogo y el entendimiento.

### **Productos y resultados**

Situaciones de conflicto en el territorio detectadas. Lugares de encuentro facilitadores de gestión alternativa de conflictos. Ciudadanos más capacitados en la resolución alternativa de conflictos entre ellos. Registros de los diferentes talleres y actividades realizadas. Ciudadanía informada de los diferentes códigos culturales existentes en la comunidad. Guías de proyectos y recursos existentes. Proyectos de los talleres y actividades debidamente registrados. Bibliografía de mediación y tratamiento de conflictos.

### **Información utilizada o generada**

Estudios sociodemográficos. Documentos de análisis poblacional. Registros de los espacios de encuentro existentes, registros de las diferentes agentes de la comunidad. Registro de los principales conflictos existentes. Materiales de divulgación informativos del proceso de mediación.



## Unidad de competencia 3

**Denominación:** ORGANIZAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1040\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Registrar y analizar las características del conflicto valorando la disposición de las partes implicadas para participar en el proceso de intervención.

CR1.1 La recogida de las características del conflicto y las posiciones e intereses de los implicados se realiza, mediante una observación directa y entrevistas con las partes.

CR1.2 La información recogida se interpreta valorando si la situación concreta es susceptible de mediación.

CR1.3 La recogida y el análisis de la información es un reflejo fiable de la situación conflictiva y sigue criterios de confidencialidad y respeto.

CR1.4 Las conclusiones obtenidas en la recogida y análisis de información permiten concretar la posterior intervención.

RP2: Orientar y evaluar si el conflicto es susceptible de pasar por un proceso de mediación o si es preciso derivarlo hacia otros servicios existentes en la comunidad.

CR2.1 La contención del conflicto se realiza a través del empleo de la información pertinente, garantizando la actitud serena de las partes.

CR2.2 La información recogida se interpreta valorando si la situación es susceptible de mediación en ese servicio concreto.

CR2.3 Se orienta a la parte o partes sobre otros servicios existentes en la comunidad que puedan ayudarles de una manera más eficaz a resolver sus problemas, tras la información expuesta por una de las partes en conflicto o por ambas, y haber descartado la mediación.

CR2.4 Se reconocen los diferentes recursos existentes en el territorio de intervención, para poder derivar a las partes en conflicto a los servicios que precisen, tales como: servicios de salud mental, de orientación psicológica, asociaciones de ayuda mutua u otros.

CR2.5 Se genera, en caso preciso, un protocolo de derivación de las partes en conflicto a otros servicios de la comunidad.

RP3: Derivar a otros servicios de atención al ciudadano competentes en mediación, tales como: servicios de mediación familiar, penal o laboral, si la índole del conflicto así lo requiere para adecuar la acción a la necesidad detectada.

CR3.1 Se informa al ciudadano, o en su caso se deriva, a los distintos servicios de mediación existentes en el territorio de competencia, de acuerdo a los datos recabados del conflicto.

CR3.2 Se genera un protocolo de derivación para los casos en que no se pueda llevar a cabo la mediación desde el servicio o programa, por tratarse de meditaciones muy específicas de otros ámbitos de intervención; mediación familiar, penal, laboral, educativa, entre otras.

CR3.3 Se genera un banco de recursos específico de servicios de mediación para dar a conocer a los agentes sociales y a la población interesada los diferentes servicios de mediación existentes en el territorio, tanto del ámbito público como privado.

RP4: Recoger la voluntariedad de las partes implicadas en el proceso de mediación, informándolas previamente de las características del mismo para garantizar su disposición.

CR4.1 El encuentro inicial con las partes se realiza potenciando el diálogo y la confianza.

CR4.2 Las características del proceso de mediación, sus principios generales, y el papel de cada participante en el proceso, se exponen a las partes.

CR4.3 Se informa a las partes sobre las fases del proceso de mediación para su conocimiento y aceptación.

CR4.4 El entendimiento de las características del proceso de mediación por parte de los implicados se asegura.

CR4.5 La conformidad por las partes en conflicto se precisa para el comienzo del proceso de mediación.

RP5: Seleccionar y aplicar los modelos y técnicas adecuados a las características de la situación que se desee abordar.

CR5.1 Los diferentes modelos de mediación se identifican y aplican, en su caso, en función de la situación conflictiva planteada y del profesional que realiza la mediación.

CR5.2 Los instrumentos o técnicas disponibles se analizan y se ponen en práctica adecuándose a cada situación a mediar.

CR5.3 El repertorio de técnicas de mediación para la resolución de conflictos se selecciona, recogiendo un número suficiente para dar respuesta a una situación conflictiva que se da en la vida cotidiana.

CR5.4 Los modelos y técnicas a emplear en el proceso de mediación se seleccionan de acuerdo al conocimiento de la situación previa.

RP6: Realizar el proceso de mediación con las partes implicadas en el conflicto teniendo en cuenta los intereses de las mismas.

CR6.1 La información que reciben las partes en conflicto es clara y concisa, sin dar lugar a confusión.

CR6.2 La información que reciben las partes se explica, contemplando los criterios de duración, horario, y de las normas de relación entre ellos.

CR6.3 La definición del conflicto se determina con las partes involucradas, elaborando junto con las partes implicadas la programación del proceso de mediación.

CR6.4 La escucha activa de los relatos se posibilita para las partes, facilitándose el conocimiento de la vivencia personal del conflicto.

CR6.5 La devolución de los relatos de las partes se resume para una mayor comprensión y clarificación del conflicto.

CR6.6 Las diferentes alternativas de resolución del conflicto se detallan para poder llegar a un acuerdo.

CR6.7 Los acuerdos se redactan por escrito y se facilitan a las partes para su posterior confirmación.

## **Contexto profesional**

### **Medios de producción**

Usuarios de los programas de mediación satisfechos en la gestión alternativa al conflicto. Usuarios que han decidido su proceso de gestión de conflictos a través de la mediación.

### **Productos y resultados**

Acuerdos y toma de decisiones ante una situación conflictiva. Satisfacción de los participantes en el proceso.

Ciudadanía informada de los diferentes códigos culturales existentes en la comunidad.

**Información utilizada o generada**

Dossier de recursos sobre la resolución alternativa de conflictos, Orientaciones e instrucciones escritas para incorporar elementos de resolución alternativa de conflictos en los programas y proyectos sociales, y de integración. Dossier de recursos existentes en la comunidad. Instrumentos de recogida y análisis de la información. Documento de la conformidad de las partes implicadas en el proceso de mediación. Documento que refleje los acuerdos a los que se ha llegado. Fichas de seguimiento. Protocolo de derivación a otros servicios de la comunidad. Protocolo de derivación a ámbitos de mediación especializada.

**Unidad de competencia 4**

**Denominación:** REALIZAR LA VALORACIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA DIFUSIÓN DE LA MEDIACIÓN COMO UNA VÍA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1041\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización**

RP1: Definir el proceso de valoración y seguimiento de la intervención involucrando a los implicados en el mismo.

CR1.1 El proceso de valoración y seguimiento del proceso de mediación realizado se define por el profesional, contando con la participación de los propios implicados.

CR1.2 La definición de la valoración se realiza, recogiendo aspectos tales como: profesionales que realizan la valoración, temporalización de la misma y técnicas y procedimientos a utilizar.

CR1.3 El seguimiento de la intervención se define, teniendo en cuenta su periodicidad y sistemática y la realización por el profesional y las partes implicadas.

CR1.4 Se establece en el diseño el momento en que se lleva a cabo el seguimiento y quién lo realizará.

CR1.5 Los instrumentos necesarios para el seguimiento y la valoración del proceso de mediación se prevén, diseñando o adaptando aquellos que sean necesarios.

RP2: Realizar la valoración del proceso de mediación y sus resultados por los diferentes agentes que han participado en el proceso.

CR2.1 La eficacia de la aplicación técnica se valora en función de la respuesta que los usuarios manifiestan mediante pruebas evaluadoras.

CR2.2 Los resultados se analizan valorando aspectos relativos al proceso en sus diferentes fases (antecedentes, desarrollo y conclusión o resultado).

CR2.3 El proceso desarrollado se evalúa potenciando la implicación de los participantes en el proceso, recogiendo sus aportaciones y valoraciones.

CR2.4 En las intervenciones de evaluación se tiene en cuenta los elementos que faciliten u obstaculicen la resolución de conflictos.

CR2.5 La opinión de los agentes externos al proceso de mediación se recoge, complementando la evaluación del proceso.

RP3: Realizar el seguimiento y evaluación del proceso de mediación atendiendo al diseño previo para comprobar la adecuación de lo programado.

CR3.1 El seguimiento y evaluación del proceso de mediación se realiza atendiendo a aspectos tales como:

- Número de personas que han participado en el proceso y de qué modo.
- Cumplimiento de acuerdos.
- Grado de satisfacción de los participantes en el proceso.

CR3.2 Las decisiones tomadas y los acuerdos se revisan, de acuerdo con los criterios diseñados previamente, por el profesional y los implicados.

CR3.3 Las modificaciones acordadas durante el seguimiento del proceso se recogen facilitando la flexibilidad del proceso.

CR3.4 El seguimiento activo se efectúa, de forma participativa con los implicados, para evitar la posibilidad de que vuelva a surgir el conflicto tratado.

CR3.5 Los instrumentos de evaluación tales como las fichas de seguimiento, se elaboran, adaptan y emplean incluyendo las fechas de revisión, las posibles modificaciones realizadas y cualquier otro dato de interés de enriquecimiento del proceso.

RP4: Ofrecer instrumentos al equipo de trabajo para la incorporación de métodos de mediación en su planificación de programas y proyectos.

CR4.1 En los programas y proyectos diseñados por el equipo de trabajo se contemplan acciones de difusión y aplicación de técnicas de resolución de conflictos.

CR4.2 La preparación de las actividades del equipo de trabajo se realiza teniendo en cuenta criterios que faciliten cultura de mediación.

CR4.3 Los distintos recursos, materiales o técnicas de dinámica de grupo, relativos a la mediación se ofrecen a los diferentes equipos de trabajo del territorio.

CR4.4 La orientación y asesoramiento a los profesionales de los diferentes equipos de trabajo del territorio se realiza, facilitando instrumentos para la derivación al servicio de mediación si se requiere.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Usuarios y profesionales de la mediación evalúan los procesos de mediación llevados a cabo y realizan un seguimiento para valorar si hay un cumplimiento positivo de los acuerdos, o si las circunstancias han prevenido nuevos conflictos.

### Productos y resultados

Profesionales informados de los materiales y recursos existentes para la mediación, responsables de entidades sociales informados de los recursos existentes en la resolución alternativa de conflictos.

Satisfacción de los participantes en el proceso.

### Información utilizada o generada

Fichas de valoración y seguimiento.

### Unidad de competencia 5

**Denominación:** INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL

**Nivel:** 3

**Código:** UC1026\_3

## Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Detectar e identificar la información sobre las diferencias, los aspectos que obstaculizan y los que facilitan la participación de mujeres y hombres en relación a la intervención a desarrollar.

CR1.1 El marco de referencia: normativa, entidades u organismos y políticas de igualdad de oportunidades de género, se prospecta, fundamentando los aspectos que facilitan y dificultan la participación de mujeres y hombres en el proyecto o entorno concreto de la intervención profesional.

CR1.2 Los aspectos básicos sobre los factores diferenciales para hombres y mujeres en relación al tema y ámbito de intervención se recogen, teniendo en cuenta:

- Porcentaje de mujeres y hombres que participan
- Las diferencias de participación de hombres y mujeres en los diferentes espacios de decisión (por ejemplo: alumnado y profesorado, personas usuarias y personas técnicas, personas socias y personal directivo)
- Las diferencias entre mujeres y hombres en la organización y uso de los tiempos
- Las diferencias entre hombres y mujeres en la organización y uso de los espacios
- Los roles que desempeñan mujeres y hombres.

CR1.3 Las situaciones existentes de discriminación directa o indirecta hacia las mujeres y los hombres, así como los obstáculos y las limitaciones existentes para la participación igualitaria de mujeres y hombres se detectan a través de la información recopilada.

CR1.4 Las aportaciones, modificaciones, y/o adaptaciones al proyecto a realizar en pro de la igualdad de oportunidades de género se recogen.

CR1.5 La información obtenida se analiza permitiendo la formulación y diferenciación de las necesidades prácticas e intereses estratégicos para el impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

RP2: Dotar al proyecto diseñado de aquellos elementos que contribuyan al avance hacia la igualdad entre mujeres y hombres.

CR2.1 El diseño del proyecto se elabora contando con la participación mixta de mujeres y hombres.

CR2.2 El lenguaje que describe y presenta el proyecto y sus contenidos se utiliza sin carácter sexista y visibilizando a las mujeres, sin reproducción de roles ni estereotipos discriminatorios en función de género.

CR2.3 Los objetivos del proyecto se formulan y recogen contenidos que no reproducen roles y estereotipos sexistas ni fomentan el sexismo y que impulsan la igualdad de género.

CR2.4 Al menos uno de los objetivos específicos del proyecto, siempre que sea preciso, se diseña planteándose:

- Potenciar el empoderamiento de las mujeres poniendo en marcha dispositivos y recursos destinados a tal fin
- Potenciar la ruptura de estereotipos masculinos y femeninos
- Incrementar el porcentaje de mujeres en la toma de decisiones
- Incrementar el porcentaje de hombres en responsabilidades de cuidados para la vida.

CR2.5 Los recursos materiales y técnicos se prevén de acuerdo con los objetivos de igualdad entre mujeres y hombres planteados.

CR2.6 La distribución de tiempos y los recursos relativos a fomento de la participación de todas las personas implicadas en el proyecto necesarios para compatibilizar los tiempos de atención y cuidados con los tiempos de participación comunitaria (como transporte, guardería o actividades simultáneas)

se prevén, favoreciendo la participación de personas con cargas domésticas y de cuidados.

CR2.7 En la previsión presupuestaria se recoge de forma prioritaria el coste de las actuaciones que redundarán en la igualdad entre mujeres y hombres.

RP3: Hacer visible positivamente la presencia de las mujeres a través de los soportes de información y difusión del proyecto (publicidad, sensibilización, transferencia, documentación, etc.) como un avance hacia la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

CR3.1 Todos los soportes de difusión (la publicidad, la sensibilización o la transferencia) se seleccionan contribuyendo a potenciar la igualdad entre mujeres y hombres, poniendo especial atención en la utilización de un lenguaje no sexista y en la elección de imágenes que no evoquen situaciones que reproduzcan estereotipos sexistas.

CR3.2 Los materiales y acciones de información y difusión dentro del proyecto se utilizan dando a conocer la responsabilidad de todas las partes implicadas (administración pública, entidad y/o equipo de trabajo) en el avance hacia la igualdad de oportunidades.

CR3.3 Los estereotipos relativos al género se definen, empleándose en las actuaciones los recursos que cambien la concepción de tareas y áreas asociadas a un sexo en concreto.

CR3.4 La información analizada sobre las desigualdades identificadas en el diseño y aplicación del proyecto se transmite favoreciendo el conocimiento de las situaciones de posible discriminación y su erradicación.

CR3.5 La comunicación y difusión de los contenidos del proyecto y su desarrollo se planifica teniendo en cuenta las características de las mujeres y hombres a los que van dirigidos.

CR3.6 La imagen en el ámbito de trabajo se proyecta reproduciendo la igualdad de género y eliminando las desigualdades entre mujeres y hombres en carteles, calendarios, uso equitativo de espacios, reproducción de roles sexistas u otros.

RP4: Incorporar en las actuaciones e intervenciones diseñadas en el proyecto elementos que contribuyan al avance hacia la igualdad entre mujeres y hombres.

CR4.1 El lenguaje empleado en las actuaciones del proyecto se utiliza de manera no sexista y visibilizando a las mujeres.

CR4.2 Las actuaciones de las y los profesionales se desarrollan sin la reproducción de roles y estereotipos sexistas, haciendo que mujeres y hombres, cualquiera que sea su edad y nivel de participación, participen por igual en las acciones que les estén destinadas.

CR4.3 Todas las actuaciones del proyecto se llevan a cabo creando condiciones de igualdad entre mujeres y hombres, empleando criterios de paridad en la toma de decisiones y en el reparto de responsabilidades, entre otros.

RP5: Prever, en caso necesario, las acciones de formación, orientación y asesoramiento específicos en igualdad de oportunidades de género.

CR5.1 Las necesidades de formación se detectan partiendo del análisis de la información recogida de los profesionales y los usuarios /clientes.

CR5.2 La prospección de actuaciones formativas (como cursos, charlas o seminarios) en igualdad de oportunidades y «mainstreaming» de género se realiza en función de las necesidades detectadas en la formación de los profesionales, voluntarios y / o usuarios.

CR5.3 La información de las actuaciones formativas vigentes a las y los implicados en la programación e intervención se realiza de forma clara y comprensible, facilitando y potenciando su participación.

CR5.4 La detección de las y los formadores expertos en igualdad de



oportunidades y «mainstreaming» de género se realiza dentro del ámbito de sus competencias.

CR5.5 Las distintas vías de comunicación entre las y los expertos en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y las y los implicados en la intervención (profesionales, voluntariado y personas usuarias) se establecen y mantienen, facilitando la formación, asesoramiento y orientación especializada.

CR5.6 El asesoramiento en materia de género se articula como un recurso permanente.

RP6: Coordinarse con las y los profesionales tanto del centro de trabajo como de otros recursos o servicios para garantizar la transversalidad, la coherencia y la perspectiva integral en las intervenciones dirigidas a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

CR6.1 Los canales de comunicación y coordinación interprofesional se establecen y cumplen siguiendo el principio de cooperación en el logro de los objetivos.

CR6.2 Las líneas y objetivos comunes de intervención entre los profesionales se constituyen y acuerdan, facilitando la eficiencia del proceso de intervención.

CR6.3 Las características sobre métodos, técnicas y recursos empleados en las actuaciones para la igualdad de oportunidades de género se intercambian entre los profesionales, mejorando la calidad en la intervención profesional.

CR6.4 Las condiciones de la coordinación profesional (como el tiempo de las reuniones, el espacio y la organización) se valoran, proponiendo medidas de mejora para garantizar la participación de las y los implicados y la eficacia de los encuentros o contactos.

RP7: Realizar la evaluación y seguimiento de los logros obtenidos a favor de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, proponiendo alternativas de mejora del proceso.

CR7.1 La evaluación y seguimiento del diseño del proyecto se efectúa valorando si se cumplen, y hasta qué grado, aspectos como:

- La potenciación del empoderamiento de las mujeres y la puesta en marcha de dispositivos y recursos destinados a tal fin.
- La reflexión y eliminación de estereotipos masculinos y femeninos.
- El incremento de porcentajes de mujeres en la toma de decisiones y de hombres en responsabilidades de cuidados para la vida.
- Los niveles y porcentajes de participación de mujeres y de hombres en los procesos de formación, asesoramiento y orientación en igualdad de género.
- El uso del lenguaje no sexista.
- Otros aspectos organizativos como el uso del espacio por mujeres y hombres.
- La eliminación de los estereotipos sexistas en el reparto y/o desempeño de tareas.

CR7.2 Los horarios de las actividades se valoran, y adaptan en la medida de lo posible a los horarios de los servicios públicos destinados a los cuidados para la vida, potenciando la puesta en marcha de servicios complementarios que cumplan estas funciones.

CR7.3 El informe de evaluación se elabora incluyendo un análisis de costos presupuestarios de las acciones y recursos orientados al objetivo de la igualdad.

CR7.4 La evaluación se realiza por las personas implicadas en el proyecto, solicitando apoyo si fuera preciso de expertos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



CR7.5 El documento de evaluación se realiza, recogiendo elementos como:

- Las conclusiones de la evaluación, indicando si el objetivo de igualdad de género en el proyecto se ha tratado de manera sectorial o ha sido abordado de modo integral y coordinado en las actuaciones.
- Propuestas y alternativas de mejora que tengan utilidad para posteriores intervenciones y proyectos.

### **Contexto profesional**

#### **Medios de producción**

Material de recogida de información como los cuestionarios, las escalas de observación, los protocolos de registro o los cuestionarios. Material de comunicación de la información como libros de actas o informes diversos. Instrumentos para la organización de los recursos. Instrumentos de evaluación. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información como el material de oficina, el «software» y el «hardware» informático o la reprografía. Material de archivo y de actualización de la información. Procedimientos de comunicación y difusión. Medios de comunicación e información entre otros: publicaciones, Internet, televisión, radio, centros, entidades, programas y servicios. Legislación vigente en materia de igualdad de oportunidades. Planes de intervención de las entidades o empresas de intervención. Recursos de asesoría, orientación y formación en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Proyectos de intervención. Bibliografía específica

#### **Productos y resultados**

Proyectos de intervención para el impulso de la igualdad de oportunidades elaborados o adaptados. Proyectos de Dinamización comunitaria con perspectiva de género. Intervenciones profesionales no sexistas ni discriminatorias, que se fundamenten en la igualdad de género. Participación en condiciones de igualdad de mujeres y hombres. Difusión del impulso de igualdad de oportunidades. Evaluación y seguimiento de proyectos desde un planteamiento de igualdad entre mujeres y hombres.

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

Informes especializados en la igualdad de género. Planes de intervención. Bibliografía específica. Legislación vigente en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Recursos informativos y formativos disponibles en la red (Internet). Instrumentos de observación. Informes de la evolución de la intervención. Métodos y procedimientos de obtención y tratamiento de la información. Procedimientos de archivo y clasificación de información. Técnicas de procesamiento de información. Metodología de planificación y evaluación de intervenciones sociales. Programación de actividades.

### **III. FORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

#### **MÓDULO FORMATIVO 1**

**Denominación:** CONTEXTOS SOCIALES DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA

**Código:** MF1038\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

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

**Duración:** 50 horas

## Capacidades y criterios de evaluación

C1: Identificar y describir el entorno de intervención donde se lleve a cabo el proceso de mediación.

CE1.1 Identificar los principales agentes sociales del entorno en el que se va a realizar la intervención.

CE1.2 Interpretar los actuales contextos socioculturales que han dado lugar a la configuración de nuevas realidades sociales.

CE1.3 Extraer información procedente de estudios y documentos que sea relevante para un proceso de mediación.

CE1.4 Analizar la información existente de la comunidad a partir de las metodologías previamente establecidas.

CE1.5 Registrar la información obtenida según los protocolos y procedimientos establecidos en el grupo de trabajo.

CE1.6 Recoger y registrar las sugerencias de todos los agentes a partir de las metodologías previamente diseñadas conjuntamente con el equipo y los agentes de la comunidad.

C2: Analizar las necesidades y potencialidades de la población con la que se realiza el proceso de mediación.

CE2.1 Determinar los parámetros para recoger y registrar los intereses de los diferentes agentes sociales.

CE2.2 Partiendo de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, identificar las necesidades, posibles conflictos y problemáticas y las potencialidades de la población con la que se prevea realizar un proceso de mediación, teniendo en cuenta distintas fuentes, tales como estudios sociodemográficos, información recogida en la población u otros.

CE2.3 En un supuesto práctico de mediación debidamente caracterizado:

- Analizar la información recogida.
- Establecer procedimientos de contacto con agentes sociales del entorno
- Establecer y justificar los criterios de priorización de la intervención.

C3: Difundir e informar a los diferentes agentes de la comunidad sobre los resultados obtenidos.

CE3.1 Analizar los diferentes aspectos que rigen las normativas de confidencialidad de datos y los códigos éticos pertinentes.

CE3.2 En un supuesto práctico debidamente caracterizado, elaborar el informe de los datos obtenidos, contemplando aquellos aspectos que pueden ser de uso para los diferentes equipos de trabajo existentes en el territorio, teniendo en cuenta los aspectos facilitadores de posibles intervenciones de mediación o de prevención de conflictos.

CE3.3 Realizar y consensuar con los equipos de trabajo los protocolos para intercambio de información.

CE3.4 Devolver el informe a la comunidad, siguiendo los procedimientos establecidos en el equipo de trabajo.

CE3.5 Implicar a la comunidad en la distribución de los informes que documentan los acuerdos alcanzados a través del proceso de mediación.

C4: Difundir o transmitir la información recogida al equipo de trabajo y los agentes sociales del entorno de intervención.

CE4.1 Crear un documento que contenga la información generada para que pueda ser utilizada por el equipo de trabajo.

CE4.2 Crear vías de comunicación y coordinación con el equipo de trabajo y agentes sociales para intercambio de la información.

CE4.3 Canalizar la información generada al equipo de trabajo y a los agentes sociales.

CE4.4 Canalizar la información generada a los "informantes" implicados en los conflictos.

## Contenidos

### 1. Técnicas de investigación en la intervención social

- Identificación de métodos y técnicas para la obtención de información (cuantitativa y cualitativa):
  - Observación
  - Desarrollo de encuestas
  - Gestión de la documentación asociada
- Aplicación de métodos y técnicas para el análisis de datos:
  - Análisis e interpretación de datos en la investigación social
- Procedimiento de presentación de resultados:
  - Ficha de identificación
  - Registro de una entrevista
  - Informe de seguimiento
  - Informes sociales (a nivel individual; a nivel grupal -informe y crónica-, a nivel comunitario)
- Proceso de investigación social:
  - Identificación de las fases y niveles en los procesos de investigación social: nivel descriptivo, nivel de clasificación, nivel explicativo.
  - Fases de la investigación social: organización del trabajo; fase exploratoria; diseño de la investigación; trabajo de campo, trabajo de gabinete.
- Proceso de investigación-acción participativa
  - Contextualización de la investigación-acción participativa
  - Tipologías de la investigación-acción participativa
  - Aplicación de principios éticos dentro de la investigación-acción participativa.
  - Identificación de las fases del proceso de la investigación-acción participativa.
  - Procedimientos e instrumentos de recogida de datos de la investigación-acción participativa.
- Procesos de intervención social.
  - Sistemática de actuación en la intervención social
  - Identificación de problemas y necesidades dentro de la intervención social
  - Identificación de necesidades y demandas
  - Análisis de los factores de riesgo y factores de protección
  - Detección de necesidades específicas de colectivos sociales en situación de vulnerabilidad
- Aplicación de la legislación referente a los derechos humanos y derechos fundamentales de la persona en los procesos de intervención social.

### 2. Procesos de análisis de población e instituciones objeto de intervención.

- Procedimientos de análisis de las poblacionales
  - Análisis del padrón municipal: residentes del municipio de origen autóctono y extranjero
  - Caracterización sociodemográfica de la población por grupos de edad, sexo, nivel económico, y nivel de estudios
- Procesos sociológicos
  - Procesos de socialización: socialización e identidad social

- Identificación de claves sociales y culturales
- Identificación de los códigos de interpretación de las claves sociales
- Aplicación de los valores en la intervención social
  - Caracterización de los valores en la intervención social.
  - Identificación de la función social de los valores
  - Determinación de los valores y el respeto a las diferencias
- Procesos migratorios:
  - Identificación de la población autóctona y extranjera
  - Identificación de las minorías étnicas en las sociedades plurales
  - Valoración y análisis de las claves culturales de las diferentes minorías étnicas
  - Valoración del antagonismo étnico, prejuicio y discriminación
  - Identificación y evolución del marco normativo en materia de extranjería
  - Análisis de los derechos y libertades de los extranjeros en España; derechos sociales y derechos políticos.
- Actuación de las instituciones en el marco de la intervención social
  - Identificación de las Instituciones de ámbito público y privado (fundaciones, asociaciones, etc)
  - Identificación del contexto de actuación de las instituciones: comunidad en la que se encuadra y organización interna
  - Función social de las instituciones en la Comunidad: relaciones entre los diferentes agentes

### 3. Gestión de la información en la intervención social.

- Proceso de comunicación:
  - Caracterización de la comunicación y del proceso comunicativo: técnicas y niveles de comunicación.
  - Desarrollo de habilidades en los procesos de comunicación y relación
  - Identificación de barreras en el proceso de la comunicación
  - Aportes de la Programación Neurolingüística (PNL).
- Técnicas de relación aplicadas a la mediación comunitaria;
  - Entrevista a nivel individual.
  - Entrevista a nivel grupal.
- Técnicas grupales aplicadas a la mediación comunitaria
  - Aplicación de técnicas grupales en la intervención social.
  - Gestión de reuniones para la conducción de grupos: tipología y técnicas de reunión
- Gestión de fuentes de información:
  - Tipología de fuentes de información: escrita (boletines estatales, autonómicos y provinciales, prensa), medios audiovisuales, contactos personales, contactos con asociaciones, etc.
  - Procesos y herramientas de recogida de la información: informes y fichas.
  - Transmisión de la información: folletos y paneles informativos.
  - Criterios y estrategias de actuación en el tratamiento de la información
  - Análisis de los reglamentos municipales y reglamentos de participación ciudadana.
  - Aplicación de la Ley de protección de datos a la gestión de las fuentes de información.

**Orientaciones metodológicas**

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1038_3.	50	30

**Criterios de acceso para los alumnos**

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

**MÓDULO FORMATIVO 2****Denominación:** PREVENCIÓN DE CONFLICTOS**Código:** MF1039\_3**Nivel de cualificación profesional:** 3**Asociado a la Unidad de Competencia:**

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

**Duración:** 70 horas**Capacidades y criterios de evaluación**

C1. Analizar el servicio de mediación voluntaria como una opción al gestionar conflictos.

CE1.1 Considerar los agentes de la comunidad susceptibles de apoyar y utilizar servicios de mediación voluntaria

CE1.2 Elaborar documentos informativos que expongan las características de la mediación como alternativa en la gestión de conflictos.

CE1.3 En una simulación de elaboración de materiales informativos sobre el servicio de mediación:

- Definir criterios que faciliten la definición de mensajes de forma clara, concisa y comprensible.
- Elaborar documentos informativos, tales como dípticos, trípticos u otros materiales de apoyo.
- Seleccionar procedimientos de transmisión y difusión de la información que lleguen a la mayor cantidad de la población.
- Elegir uno de los procedimientos anteriores y establecer la secuencia de pasos a seguir para su desarrollo.

CE1.4 Determinar métodos para establecer cauces directos de comunicación con los agentes sociales.

C2: Elaborar códigos de interpretación y comunicación que posibiliten la comprensión de diferentes códigos.

CE2.1 Identificar los parámetros necesarios para detectar los mediadores naturales de la comunidad.

CE2.2 Elaborar un mapa de relaciones de las partes que permita identificar los mediadores naturales.

CE2.3 Relacionar códigos de interpretación y comunicación de los diferentes contextos culturales con los que se trabaje.

CE2.4 Elaborar mensajes claros, sencillos y comprensibles para difundir los códigos de interpretación y comunicación.

CE2.5 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado:

- Analizar las características sociodemográficas.
- Identificar las pautas culturales de cada contexto.
- Enumerar las claves sociales características de la población.
- Establecer la forma de intercambiar las pautas y claves más significativas entre los miembros de la población sujetos de la intervención.

C3: Programar y ejecutar talleres y actividades de comunicación social teniendo en cuenta el contexto de aplicación.

CE3.1 Identificar los criterios y las estrategias metodológicas que garanticen la máxima implicación de las partes en el desarrollo de actividades o talleres favorecedores de comunicación.

CE3.2 Elaborar protocolos y modelos de convocatorias que especifiquen de manera clara y concisa el mensaje a transmitir.

CE3.3 Diseñar protocolos de coordinación con los diferentes equipos y agentes de la comunidad para facilitar la información y la sensibilización, para participar en los talleres.

CE3.4 En una simulación que pretende generar y desarrollar un proceso facilitador de comunicación:

- Diseñar las actividades de encuentro que más se ajusten a la realidad con la que intervenimos.
- Preparar una convocatoria, formulando objetivos que tiendan a la prevención de conflictos.
- Elegir la metodología a utilizar.
- Describir cómo se realizaría el proceso de seguimiento y de evaluación para conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos.

CE3.5 Elaborar protocolos de evaluación que permitan la recogida de la información que se requiere para valorar acciones de comunicación social.

CE3.6 En un supuesto práctico debidamente caracterizado, elaborar un proyecto de actuación donde se contemplen acciones de comunicación favorecedoras de las relaciones interpersonales positivas..

CE3.7 En un supuesto práctico debidamente caracterizado realizar un proceso de evaluación de un taller donde se han realizado actividades de comunicación y relación, teniendo en cuenta los indicadores previamente establecidos.

C4: Identificar y crear espacios de encuentro que faciliten las relaciones entre los individuos, los grupos y las distintas entidades.

CE4.1 Identificar los diferentes espacios de encuentro formales y informales existentes en la comunidad.

CE4.2 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, identificar los diferentes espacios de encuentro existentes y posibles nuevos espacios estableciendo criterios de selección de los mismos.

CE4.3 En un caso práctico, debidamente caracterizado, determinar un espacio de encuentro que reúna las condiciones idóneas para facilitar encuentros entre individuos, grupos o entidades cuyas relaciones sean susceptibles de derivar en conflicto.

CE4.4 Determinar los sistemas de información para dar a conocer los diferentes espacios existentes, de forma que sea comprensible para el máximo número de personas.

CE4.5 Enumerar y describir técnicas de comunicación que favorezcan el diálogo y la comunicación en grupo.

CE4.6 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado de una situación conflictiva, adaptar los espacios de encuentro, seleccionar las técnicas de comunicación más adecuadas y manejar la situación conflictiva teniendo como principio básico el respeto entre las partes.

C5: Diseñar y dinamizar actividades de encuentro que potencien relaciones de comunicación positiva entre los agentes sociales.

CE5.1 Establecer procedimientos de recogida de información acerca de los elementos que facilitan o dificultan la realización de actividades de encuentro.

CE5.2 En un supuesto práctico de preparación de actividades de encuentro con agentes sociales:

- Diseñar actividades de encuentro a partir de la información inicial sobre las necesidades, posibles conflictos y problemáticas y las potencialidades de la población con la que están en contacto los agentes sociales y se prevea realizar un proceso de mediación.
- Redactar modelos de convocatoria de la actividad dirigidas a los agentes sociales que especifiquen de manera clara y concisa el mensaje a transmitir.
- Preparar la actividad tomando como base las metodologías participativas a aplicar con los agentes sociales.

CE5.3 Identificar los criterios y las estrategias metodológicas que garanticen la máxima implicación de las partes.

CE5.4 Diseñar protocolos de coordinación con los diferentes equipos y agentes de la comunidad para facilitar la información y la sensibilización, para participar en los talleres.

CE5.5 Elaborar protocolos de evaluación que permitan la recogida de la información que se requiere para valorar acciones de comunicación social y conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos.

## Contenidos

### 1. Desarrollo de estrategias y habilidades para la prevención de conflictos en la comunidad.

- Identificación del proceso grupal
  - Sistemática para la puesta en marcha de grupos: definición de objetivos, estructura, funcionamiento y evolución de los grupos
- Clasificación de técnicas participativas para la dinamización grupal.
  - Técnicas de grupo: simposio, seminario, taller, intercambio de experiencias, sociodrama, teatro imagen y teatro foro.
  - Técnicas dinámicas: dramatización, psicodrama, rol playing.
- Identificación y gestión de habilidades sociales:
  - Factores de comportamiento (personales y ambientales)

### 2. Diseño de las actividades de encuentro en la mediación comunitaria

- Identificación de los tipos y características de los espacios de encuentro;
  - Espacios y usos de los tiempos
  - Utilidad de los espacios de encuentro para la intervención mediadora.
- Sistemática en la gestión del trabajo en equipo;
  - Aplicación y coordinación de la interdisciplinariedad en el equipo de trabajo
  - Identificación de los agentes facilitadores del trabajo interdisciplinar
- Procesos de coordinación en la intervención social
  - Metodologías de aplicación a las actividades de coordinación.
  - Valoración de las necesidades de coordinación interinstitucional
- Gestión del conflicto en los procesos de mediación social
  - Caracterización de los conflictos: tipologías, componentes, ciclos del conflicto y funciones del conflicto en la dinámica social
  - Metodologías para la resolución de conflictos



- Sistemática de actuación en la gestión de conflictos: valoración de las perspectivas de abordaje, análisis sociológico del conflicto, estilos de abordar los conflictos (enfoque socioafectivo)
- Procesos de construcción de paz, cohesión social y convivencia ciudadana.
- Sistemática para la elaboración de un proyecto de mediación
  - Análisis del ámbito de actuación
  - Identificación de objetivos generales y específicos
  - Valoración de las actividades e identificación de la metodología a aplicar
  - Planificación de los recursos personales y materiales del proyecto
- Evaluación de los talleres o espacios de encuentro comunitarios
  - Técnicas de recogida de datos de carácter cualitativo: entrevista abierta y el análisis del contenido, grupos de discusión, observación participante
  - Procedimientos para el análisis de resultados
  - Análisis y diagnóstico crítico de los resultados
  - Elaboración y desarrollo de nuevas propuestas
  - Procesos de evaluación de la acción

### 3. Análisis, organización y transmisión de la información del servicio de mediación.

- Técnicas de relación aplicadas a la mediación comunitaria;
  - Entrevista a nivel individual.
  - Entrevista a nivel grupal.
- Técnicas grupales aplicadas a la mediación comunitaria
  - Aplicación de técnicas grupales en la intervención social.
  - Gestión de reuniones para la conducción de grupos: tipología y técnicas de reunión
- Gestión de fuentes de información:
  - Tipología de fuentes de información: escrita (boletines estatales, autonómicos y provinciales, prensa), medios audiovisuales, contactos personales, contactos con asociaciones, etc.
  - Procesos y herramientas de recogida de la información: informes y fichas.
  - Transmisión de la información: folletos y paneles informativos.
  - Criterios y estrategias de actuación en el tratamiento de la información
  - Análisis de los reglamentos municipales y reglamentos de participación ciudadana.
  - Aplicación de la Ley de protección de datos a la gestión de las fuentes de información.

#### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1039_3.	70	30

#### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

#### MÓDULO FORMATIVO 3

**Denominación:** GESTIÓN DE CONFLICTOS Y PROCESOS DE MEDIACIÓN

**Código:** MF1040\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

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

**Duración:** 90 horas

**Capacidades y criterios de evaluación**

C1: Identificar las diferentes formas de gestión de conflictos.

CE1.1 Definir procedimientos de observación directa y entrevistas que faciliten la recogida de datos acerca de los conflictos.

CE1.2 En una simulación en la que se entrega documentación que recoge información sobre diferentes situaciones de potencial mediación:

- Interpretar la información diferenciando las situaciones susceptibles de mediación.
- Delimitar los procedimientos para salvaguardar la confidencialidad de la información
- Delimitar la actuación a seguir, atendiendo al tipo de conflicto
- Seleccionar la técnica de gestión de conflictos.

CE1.3 Establecer protocolos que concreten la intervención como resultado de las conclusiones fruto del análisis de la información

C2: Identificar si el conflicto es susceptible de pasar por un proceso de mediación comunitario.

CE2.1 Definir los medios e instrumentos para contener el conflicto a través de la información pertinente.

CE2.2 Valorar si la índole del conflicto es susceptible de pasar por el servicio de mediación comunitario o, en su caso, derivar a otros servicios de atención ciudadana.

CE2.3 Definir los recursos existentes en la comunidad en un proceso de mediación comunitaria.

CE2.4 Crear un protocolo de derivación a otros servicios comunitarios.

C3: Derivar a otros servicios de mediación específico cuando la intervención así lo requiera.

CE3.1 Informar o derivar a los usuarios a otros servicios de mediación específicos (familiar, laboral, penal u otros).

CE3.2 Crear un protocolo de derivación a otros servicios de mediación.

CE3.3 Crear una guía de recursos de mediación en otros ámbitos tanto de índole pública como privada que existan en el territorio de la intervención.

C4: Analizar el proceso de mediación asegurando la comprensión del mismo por parte de las personas implicadas

CE4.1 Diseñar las características que debe tener el primer encuentro con y entre las partes implicadas en un proceso de mediación.

CE4.2 Describir los principios generales y las características del proceso de mediación.

CE4.3 Identificar las fases del proyecto de mediación y caracterizar cada una de ellas.

CE4.4 Fundamentar la importancia de que las partes implicadas manifiesten su conformidad antes de iniciar un proceso de mediación.

CE4.5 Definir los documentos y vías de recogida de conformidad de las partes implicadas en un conflicto.

CE4.6 Elaborar un documento que permita recoger la conformidad de las partes antes de iniciar un proceso de mediación.

C5: Definir los modelos y técnicas a aplicar teniendo en cuenta la situación conflictiva a afrontar.

CE5.1 Caracterizar los diferentes modelos de mediación y analizar las ventajas e inconvenientes de aplicar cada modelo a una situación conflictiva dada.

CE5.2 Identificar los diferentes instrumentos y/o técnicas que pueden ser utilizadas por el profesional en un proceso de mediación.

CE5.3 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, seleccionar aquellos modelos, instrumentos y/o técnicas que sean más apropiados a la situación conflictiva.

C6: Determinar la evolución de un proceso de mediación en función de las características de las partes implicadas.

CE6.1 Seleccionar la información de interés para la mediación y caracterizar la forma y características de transmisión de esta información a las partes implicadas.

CE6.2 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, realizar un proceso de mediación siguiendo las fases del mismo y adecuando el proceso a las características de las partes inmersas en un conflicto.

CE6.3 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado:

- Establecer los requisitos y normas que se han de cumplir antes de iniciar el proceso de mediación.
- Definir el papel del profesional y de las partes implicadas en el proceso de mediación.
- Seleccionar y aplicar técnicas y procedimientos más adecuados para la situación conflictiva dada.
- Describir cómo se aplicarían, en caso de ser necesario, las medidas de mediación que favorezcan el entendimiento entre las partes.
- Establecer las diferentes alternativas para resolver el conflicto.
- Acompañar en la toma de decisiones y acuerdos a las partes implicadas.
- Recoger por escrito los acuerdos y decisiones.

## Contenidos

### 1. La gestión de conflictos desde la mediación y otros métodos.

- Identificación de los modelos para la transformación y resolución de conflictos
  - Metodología de la transacción
  - Metodología del arbitraje
  - Metodología de la negociación
  - Aplicación de la vía judicial (procedimiento judicial) a la resolución de conflictos
  - Análisis de la función del conflicto en la dinámica social e identificación de sus elementos.
- Proceso de mediación
  - Caracterización de la acción mediadora: principios y objetivos
  - Metodologías para el desarrollo de la mediación: modelo tradicional o lineal de Harvard; Modelo de Bush y Folger; modelo circular narrativo de Sara Cobb; modelo interdisciplinar de Daniel Bustelo; otros modelos aplicados a la mediación comunitaria.
  - Funciones y responsabilidades del mediador: estrategias de actuación

- Tipologías de mediación: mediación “natural” y mediación profesionalizada
- Aplicación de los modelos de comediación a la mediación comunitaria

## 2. Procesos y técnicas de mediación

- Identificación de las etapas en el proceso de mediación
  - Desarrollo de acciones previas al proceso de mediación: generación de confianza, legitimación y reencuadre; escucha activa, parafraseo, reformulación, connotación positiva, entrevista individual, etc.
  - Desarrollo de la primera sesión
  - Identificación del conflicto y los temas a tratar
  - Desarrollo de los temas (búsqueda de alternativas)
  - Proceso de acuerdo
  - Identificación de las técnicas a utilizar en la mediación;

## 3. Aplicación de la mediación en otros ámbitos de actuación

- Identificación de los diferentes ámbitos para la mediación
  - Procesos de mediación natural o informal
  - Procesos de mediación educativa
  - Procesos de mediación familiar
  - Procesos de mediación laboral
  - Procesos de mediación penal con jóvenes infractores
  - Procesos de mediación penal
  - Procesos de mediación internacional

## 4. Proceso de mediación en el ámbito comunitario

- Sistemática de mediación comunitaria
  - Identificación de las características, ventajas y límites
  - Definición de los programas o servicios de mediación comunitarios
  - Desarrollo de la mediación comunitaria en los ámbitos vecinal, barrial, comunitario
  - Aplicación de la mediación comunitaria en la prevención de conflictos cotidianos
  - Procesos de construcción de paz, cohesión social, y convivencia ciudadana
  - Identificación del papel del mediador como agente de cambio
- Sistemática de mediación intercultural
  - Funciones y principios de la mediación intercultural
  - Desarrollo de la mediación intercultural
  - Identificación del perfil y habilidades de mediador/a intercultural
  - Procesos de comunicación intercultural: elementos y barreras de comunicación

## 5. Desarrollo de Redes Sociales y derivación efectiva

- Identificación de los procesos de derivación
- Valoración de casos mediables y no mediables
- Derivación en la red comunitaria
- Metodologías de derivación
- Identificación de los recursos de la red comunitaria
- Procesos de seguimiento
- Competencias del derivador.

**Orientaciones metodológicas**

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1040_3	90	30

**Criterios de acceso para los alumnos**

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

**MÓDULO FORMATIVO 4**

**Denominación:** VALORACIÓN, SEGUIMIENTO, Y DIFUSIÓN DE ACCIONES DE MEDIACIÓN

**Código:** MF1041\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

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

**Duración:** 80 horas

**Capacidades y criterios de evaluación**

C1: Elaborar el diseño del seguimiento y valoración del proceso de mediación teniendo en cuenta el contexto del mismo.

CE1.1 Enumerar las características que debe tener el proceso de valoración y seguimiento del proceso de mediación.

CE1.2 Identificar y caracterizar los modelos, técnicas y procedimientos de evaluación, para conocer la eficacia de las técnicas empleadas en el proceso de mediación.

CE1.3 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, elaborar el diseño de seguimiento y valoración, estableciendo:

- Personas implicadas en la valoración y el seguimiento.
- Actividades de evaluación.
- Técnicas y procedimientos a utilizar.
- Instrumentos necesarios.
- Temporalización de la valoración y el seguimiento.

C2: Definir la evaluación en el proceso de mediación, aplicando las técnicas y los procedimientos adecuados.

CE2.1 Analizar los resultados obtenidos durante el proceso de mediación y al finalizar el mismo.

CE2.2 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, establecer criterios de evaluación que nos permitan conocer:

- La eficacia de la aplicación del proceso de mediación.
- Puntos fuertes y débiles del proceso de mediación.
- Grado de participación e implicación de los participantes en el proceso.

CE2.3 Establecer los procedimientos de valoración del proceso mediación contando con la participación de los implicados.

CE2.4 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, señalar los elementos que faciliten y obstaculicen la resolución de conflictos.

CE2.5 Detectar posibles evaluadores externos que puedan mejorar la valoración del proceso de la intervención.

C3: Estructurar el seguimiento del proceso de mediación teniendo en cuenta los acuerdos establecidos previamente entre las partes implicadas.

CE3.1 Justificar la importancia de realizar el seguimiento de los acuerdos aceptados por los implicados en el proceso de mediación.

CE3.2 Definir las características y condiciones del seguimiento en el cumplimiento de los acuerdos y toma de decisiones aceptadas por las partes..

CE3.3 En un supuesto práctico de seguimiento de un proceso de mediación concreto:

- Elaborar el documento que plasmará los acuerdos adoptados por las partes.
- Establecer cauces para la participación en el seguimiento de los implicados
- Elaborar instrumentos de evaluación, tales como fichas de seguimiento, fichas de revisión, documentos que recojan las modificaciones que se realizan en el proceso.

C4: Identificar y valorar la coordinación con el equipo de trabajo para difundir el proceso de mediación como una vía para la gestión de conflictos.

CE4.1 Identificar y caracterizar las acciones de difusión del proceso de mediación.

CE4.2 Diseñar y elaborar un proyecto de difusión de un servicio de mediación, dando a conocer los distintos recursos existentes.

CE4.3 Seleccionar la información que se debe transmitir a los profesionales para que utilicen el servicio de mediación.

CE4.4 Establecer los criterios que faciliten la cultura de la mediación en las actividades del equipo de trabajo.

## Contenidos

### 1. Procesos de evaluación del programa o servicio de mediación

- Procesos de evaluación
  - Identificación de los tipos y niveles de evaluación: definición de los objetivos generales y fundamentales
  - Proceso de pre-evaluación
  - Sistemática para el desarrollo de la evaluación del programa o servicio de mediación: barreras de la evaluación
  - Definición de herramientas de evaluación del programa o servicio de mediación: indicadores de esfuerzo, indicadores de actividad profesional, indicadores de resultados
  - Elaboración de instrumentos evaluativos
  - Análisis de los resultados del proceso de evaluación y decisiones derivadas
  - Técnicas de planificación aplicadas al programa o servicio de mediación
  - Sistemática para la coordinación con evaluadores externos al programa o servicio de mediación.
- Identificación de las técnicas de recogida de datos
  - Ficha de identificación
  - Registro de una entrevista
  - Hoja de seguimiento
  - Informes sociales; a nivel individual; a nivel grupal; a nivel comunitario

- Ficha de recogida de datos de una institución
- Otros formularios de sistematización del trabajo.

## 2. Proceso de evaluación de las actividades de mediación

- Identificación de las técnicas de relación
  - Metodología de entrevistas para el seguimiento y la evaluación con los diferentes implicados en el proceso de mediación
  - Sistemática para el seguimiento y valoración conjunta del proceso de mediación
  - Metodología para la elaboración de cuestionarios de satisfacción a los agentes implicados en el proceso de mediación.
- Evaluación del proceso mediador
  - Aplicación de la evaluación para optimizar los procesos de mediación
  - Planificación y desarrollo de la evaluación
  - Análisis de resultados del proceso de evaluación: informe de evaluación
  - Procedimientos de participación del usuario en la evaluación
  - Técnicas de trabajo en equipo en el proceso de evaluación
  - Procedimientos de coordinación con evaluadores externos
  - Proceso de mejora continua en los procesos evaluativos: desarrollo de cuadernos de casos prácticos.

## 3. Análisis, organización y transmisión de la información del servicio de mediación

- Identificación de tipos y características de las fuentes de información destinadas a difundir el programa o servicio de mediación.
  - Técnicas de promoción: objetivos y soportes
  - Valoración de las actividades de difusión
  - Procedimientos de actuación en el tratamiento de la información.
  - Análisis de los reglamentos municipales y reglamentos de participación ciudadana.
  - Aplicación de la Ley de protección de datos en los procesos de transmisión de la información

### Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1041_3.	80	30

### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

### MÓDULO FORMATIVO 5

**Denominación:** IMPULSO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

**Código:** MF1026\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3



**Asociado a la Unidad de Competencia:**

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

**Duración:** 50 horas

**Capacidades y criterios de evaluación**

C1: Identificar y describir el marco de referencia en la intervención hacia la igualdad de mujeres y hombres.

CE1.1 Caracterizar los principales espacios de protagonismo de las mujeres en la historia reciente, adaptados al contexto de intervención específico.

CE1.2 Discriminar los organismos existentes para el impulso de la igualdad de mujeres y hombres de los distintos ámbitos: internacional, europeo, estatal, autonómico y local.

CE1.3 Relacionar los principales elementos normativos que justifican la inclusión o el reflejo de la igualdad en toda intervención profesional.

CE1.4 Describir el significado de las estrategias consensuadas a nivel internacional para avanzar hacia la igualdad de mujeres y hombres: igualdad normativa, acción positiva y «mainstreaming» de género.

CE1.5 Definir el «empoderamiento» de las mujeres y relacionarlo con las políticas de igualdad.

CE1.6 Describir las experiencias desarrolladas en el propio ámbito geográfico dirigidas a impulsar la igualdad de mujeres y hombres y/o a incorporar la perspectiva de género en el tema a implementar.

CE1.7 Caracterizar las estructuras sociales que son imprescindibles para equiparar la responsabilidad de mujeres y hombres en los cuidados a terceros y de las tareas domésticas, para que las mujeres puedan incorporarse plenamente al mercado de trabajo y a la vida pública.

C2: Considerar la información sobre los recursos existentes en el entorno concreto de la intervención profesional y las experiencias desarrolladas, en relación con el impulso de la igualdad entre mujeres y hombres.

CE2.1 Recoger e interpretar información previa al desarrollo de un posible proyecto, relevante en cuanto al género, estableciendo correlación entre la estructura social de género y las situaciones de desigualdad y discriminación detectadas.

CE2.2 Formular los principios estratégicos de las intervenciones sociales que impulsen la igualdad de género basándose en el análisis de las necesidades de los colectivos de intervención.

CE2.3 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado en el ámbito profesional, detectar:

- Situaciones y condiciones de desigualdad y discriminación.
- Tipos o características de discriminación.
- Necesidades de los usuarios /as y principios estratégicos.
- Obstáculos y potencialidades para el avance hacia la igualdad de mujeres y hombres.

C3: Caracterizar los elementos más significativos para el avance hacia la igualdad de mujeres y hombres en cada una de las fases del diseño de un proyecto de intervención.

CE3.1 Elaborar objetivos relacionados con el impulso de la igualdad de mujeres y hombres.

CE3.2 Analizar cómo la inclusión en los presupuestos específicos que garantizan la plena participación de las mujeres con cargas familiares es un elemento fundamental para alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

CE3.3 En un supuesto práctico de diseño de un proyecto, debidamente caracterizado, analizar y modificar en función a la igualdad de género aspectos como:

- Expresión escrita no sexista ni discriminatoria.
- Reproducción de roles, estereotipos y valores igualitarios.
- Presencia de la mujer y del hombre en cada fase.
- Establecimiento de prioridades de intervención.
- Formulación de objetivos.
- Distribución de tiempos y espacios.
- Previsión de recursos materiales y presupuestos.

CE3.4 Identificar en cada fase del proyecto, elementos que promuevan el impulso hacia la igualdad entre mujeres y hombres

CE3.5 Definir los tiempos y espacios de participación de las mujeres y hombres, en general, y de las asociaciones, en particular, en el entorno geográfico concreto y en relación a nuestro ámbito profesional.

C4: Transmitir la información analizada en relación a la desigualdad de hombres y mujeres, impulsando la necesidad de avanzar hacia la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

CE4.1 Emplear distintos formatos y soportes, orales y escritos, como mapas, tablas, paneles, carteles o dossiers, para presentar información analizada sobre la desigualdad de hombres y mujeres, situaciones de discriminación y su erradicación y compromisos en el avance de igualdad de oportunidades de género.

CE4.2 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado identificar diferentes vías de información y de comunicación y responsables a los que dirigirla en caso de situaciones de discriminación o desigualdad entre mujeres y hombres.

CE4.3 En un supuesto práctico de intervención, debidamente caracterizado, hacer una propuesta de difusión que incorpore el enfoque de género y tenga en cuenta las características de las personas a las que va dirigido.

CE4.4 En un supuesto práctico de análisis de un entorno de trabajo, valorar y readaptar los elementos que potencien las desigualdades entre mujeres y hombres implementando la difusión de la perspectiva de género.

C5: Identificar actitudes y estereotipos sexistas manifestados, tanto a través de las imágenes como del lenguaje, en el desarrollo de la intervención profesional.

CE5.1 Seleccionar imágenes y utilizar palabras que, bien en su carácter genérico, bien utilizando simultáneamente el femenino y el masculino, expresen contenidos ajustados a las funciones que se realizan, independientemente de si se trata de mujeres o de hombres.

CE5.2 Analizar rutinas de la estructura social de género, a través de las cuales se transmiten y perpetúan roles, estereotipos y valores como en la publicidad, en los cuentos, en los chistes, en el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, en los refranes o en los videojuegos.

CE 5.3 Detectar las principales actitudes y estereotipos sexistas en diferentes iniciativas y proyectos de intervención profesional.

CE5.4 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, detectar y valorar las repercusiones de aspectos como:

- Valores de género.
- Actitudes, estereotipos y roles en función del género.
- Realización de tareas y funciones.
- Información y difusión en relación a mujeres y hombres.

CE5.5 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado en el que se observen aspectos sexistas en una intervención profesional, realizar propuestas de adecuación que promuevan la igualdad de género.

C6: Detectar las estructuras, equipos de trabajo y su funcionamiento, para la coordinación, formación y orientación en el impulso de la igualdad de oportunidades de género.

CE6.1 Identificar los y las profesionales, los equipos de trabajo y otros referentes encargados del apoyo, información, formación y asesoramiento especializado en materia de género e igualdad.

CE6.2 En un supuesto práctico de intervención profesional, debidamente caracterizado, en torno al impulso de la igualdad de género:

- Identificar necesidades formativas o de información
- Plantear demandas específicas de apoyo, supervisión, información, formación y/o asesoramiento especializado en materia de género e igualdad, partiendo de las necesidades detectadas.
- Detectar formadores expertos
- Diferenciar forma de contacto y vías de coordinación y comunicación.
- Establecer pautas para un trabajo en equipo cooperativo.
- Establecer mecanismos de asesoramiento en materia de género.

CE6.3 Enumerar procedimientos para la prospección de actuaciones formativas en igualdad de género.

C7: Establecer procedimientos que garanticen la implicación y coordinación de profesionales de otros recursos o servicios en las intervenciones dirigidas a la igualdad de género.

CE7.1 Indicar diferentes cauces de comunicación y coordinación interprofesional.

CE7.2 Establecer procedimientos que permitan establecer objetivos comunes entre profesionales fruto del acuerdo y el consenso.

CE7.3 En un supuesto de coordinación de actuaciones vinculadas a proyectos e intervenciones cuyo objetivo sea la igualdad de género:

- Definir procedimientos de acuerdo para la determinación de los métodos, técnicas y recursos a emplear en las actuaciones.
- Establecer procedimientos de coordinación profesional.

C8: Caracterizar la evaluación realizada sobre la intervención profesional desde la perspectiva del impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

CE8.1 Describir estrategias metodológicas y criterios de evaluación y seguimiento que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de impulso en la igualdad de oportunidades de género y el acceso a las actividades por parte de mujeres y hombres.

CE8.2 Facilitar la participación de la mujer en una evaluación participativa, visibilizando los aspectos que faciliten la misma y valorando el "empoderamiento" de las mujeres.

CE8.3 Analizar las repercusiones que tiene en los resultados esperados el que en un proyecto estén representadas las mujeres en la toma de decisiones.

CE8.4 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado sobre una intervención desarrollada y un proyecto:

- Diferenciar el logro de los objetivos de igualdad de oportunidades de género y si éstos se han tratado de una manera sectorial o ha sido abordado de modo integral y coordinado en las actuaciones desarrolladas.
- Establecer instrumentos que incorporen el enfoque de género en la evaluación del proyecto.
- Incluir el desglose de costos de cada intervención
- Realizar un informe de conclusiones que introduzca las alternativas y propuestas de mejora en la incorporación del enfoque de género.

## Contenidos

### 1. Marco de intervención para el impulso de la igualdad efectiva de mujeres y hombres

- Evolución de la teoría y de la historia de la construcción de género: identificación de las diferentes corrientes.
- Identificación de las características principales del papel de la mujer en la historia reciente.
- Contextualización de las políticas de igualdad
  - Fundamentación normativa. Legislación a nivel internacional, europeo, estatal y autonómico.
  - Identificación de los organismos relacionados con la igualdad de oportunidades de género a nivel internacional, europeo, estatal y autonómico.
- Valoración de estrategias de promoción para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:
  - Medidas de acción positiva
  - "Mainstreaming", como estrategia
  - Planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Influencia de las situaciones de discriminación y desigualdad en los diferentes ámbitos del desarrollo de la persona: Ámbito público/profesional, personal/privado y doméstico.
- El empoderamiento de la mujer.

### 2. Proceso de incorporación de la perspectiva de género en proyectos de intervención social

- Incidencia en el proceso de socialización diferenciada y desigual para mujeres y hombres:
  - Construcción social del género: Roles, estereotipos y valores en la igualdad de oportunidades de género.
  - Aplicación de recursos lingüísticos para un uso no sexista, ni androcéntrico del Lenguaje.
  - Aplicación de recursos que reproduzcan imágenes y roles no sexistas en el tratamiento y representación de la mujer a través de las imágenes y los medios de comunicación.
  - Incidencia en el uso de tiempos y espacios igualitarios para mujeres y hombres.
- Incorporación de la perspectiva de género a los proyectos de Intervención social:
  - Diseño y adaptación de proyectos sociales en pro de la igualdad entre mujeres y hombres: Recogida y análisis de información, espacios y tiempos de participación de las mujeres, difusión y presentación de la información.
  - Evaluación y seguimiento en las actuaciones y proyectos en el impulso de la igualdad efectiva de mujeres y hombres
  - Identificación de los recursos y servicios de información, orientación, asesoramiento y formación.
  - Trabajo en equipo. Vías de colaboración con personal técnico especializado en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Módulo formativo	Número de horas totales del módulo	N.º de horas máximas susceptibles de formación a distancia
Módulo formativo - MF1026_3.	50	30

#### **Criterios de acceso para los alumnos**

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

#### **MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE MEDIACIÓN COMUNITARIA**

**Código:** MP0169

**Duración:** 80 horas

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

C1: Acompañar en las actividades de análisis de la población objeto de intervención y transmisión de la información obtenida.

CE1.1 Acompañar a los profesionales en la recogida y registro de los datos que se consideran necesarios para la posterior elaboración de los procesos de intervención.

CE1.2 Colaborar con el equipo de trabajo en la detección de los diferentes agentes sociales tanto del ámbito público como privado (instituciones, asociaciones, mediadores naturales).

CE1.3 Colaborar con el equipo de intervención en la elaboración un mapa social y sociograma que contenga información detallada sobre todos aquellos aspectos importantes recogidos desde los distintos ámbitos documentales y sociales (padrón, centros de servicios sociales, escuelas, centros de salud, asociaciones, etc...), de la población objeto de intervención

CE1.4 Acompañar al equipo de trabajo en el análisis continuo de la realidad del territorio donde se interviene.

CE1.5 Acompañar al equipo de trabajo en la identificación de las potencialidades, necesidades, problemas y posibles conflictos de la población objeto de intervención.

CE1.6 Colaborar con el equipo de trabajo, en el establecimiento y justificación de los criterios necesarios para la priorización en la intervención mediadora.

CE1.7 Redactar y exponer la información para la transmisión (devolución) de los resultados obtenidos en el análisis de la población a los diferentes implicados.

CE1.8 Colaborar en la búsqueda y síntesis de la información compleja.

C2: Colaborar en las actuaciones asociadas a la gestión de conflictos en la comunidad a través de la cultura de la mediación

CE2.1 Acompañar al equipo de trabajo a reconocer e identificar las posibles vías de comunicación.

CE2.2 Valorar, junto al equipo de trabajo, las características que debe tener la información sobre el servicio o programa de mediación comunitario, así como los espacios idóneos donde comunicar dicha información, ayudando a realizar los soportes informativos sobre los mismos.

CE2.3 Identificar, junto al equipo de trabajo, aquellas habilidades o características personales, que nos puedan indicar la existencia de un mediador natural o informal

dentro de la red social.

CE2.4 Colaborar con el equipo de trabajo en la realización de un estudio destinado al establecimiento del mapa de las redes sociales de la comunidad donde se interviene, con el objeto de encontrar aquellas personas o entidades que realizan labores de mediación informal.

CE2.5 Participar con el equipo de trabajo en el análisis sociodemográfico de la población, con el objeto de conocer e identificar las diferentes pautas culturales de las personas que la integran.

CE2.6 Ayudar al equipo de trabajo en la transmisión a los agentes sociales y a la población, de las diferentes pautas culturales existentes en el territorio objeto de intervención, consensuando los métodos más idóneos para hacerlo (talleres, charlas informativas asambleas...)

CE2.7 Colaborar en las tareas de sensibilización a la población sobre sus propios problemas y profundizar en el análisis de su propia situación.

CE2.8 Acompañar al equipo de trabajo en la búsqueda de posibles espacios desde donde poder llevar a cabo encuentros que posibiliten la comunicación entre todos los implicados con el objeto de “conocerse para entenderse” y así poder transformar o prevenir conflictos de convivencia entre la población en contextos culturales diferenciados

CE2.9 Colaborar con el equipo de trabajo en las actuaciones y espacios que promuevan la convivencia pacífica y solidaria, potenciando el diálogo entre actores sociales (instituciones, tejido asociativo, población en general)

CE2.10 Ayudar al equipo de trabajo a informar a la población sobre los diferentes espacios de encuentro existentes en el territorio desde donde sea posible generar actividades de encuentro.

C3: Participar en un proceso de mediación comunitaria.

CE3.1 Saber distinguir si el conflicto es susceptible de entrar en un proceso de mediación comunitaria.

CE3.2 Saber utilizar los instrumentos necesarios adquiridos en el aula, para arropar y contener una crisis o conflicto comunitario.

CE3.3 Conocer los diferentes recursos existentes en el territorio donde se interviene

CE3.4 Crear, junto al equipo de trabajo, un protocolo de derivación a otros programas o servicios de la red comunitaria, cuando la problemática así lo requiera.

CE3.5 Saber transmitir a las partes implicadas en el conflicto los principios y características en un proceso de mediación.

CE3.6 Elaborar y utilizar un documento que recoja el compromiso de las partes a entrar en un proceso de mediación comunitaria.

CE3.7 Preparar el espacio para el encuentro entre las partes y el mediador (espacio físico, y espacio psicoemocional).

CE3.8 Saber escuchar a las diferentes partes su visión del conflicto desde la neutralidad y la imparcialidad.

CE3.9 Saber legitimar a todas las partes en conflicto.

CE3.10 Saber distinguir entre los diferentes modelos de mediación, y las técnicas a utilizar, acordes a las características del conflicto.

CE3.11 Adquirir la capacidad de estimular a las personas a escoger sus propias opciones asumiendo su propia responsabilidad a la hora de gestionar sus conflictos.

CE3.12 Colaborar para equilibrar las relaciones de poder existentes entre las partes.

CE3.13 Favorecer los acuerdos a los que lleguen las partes, sin olvidar que ellos son los protagonistas de la toma de decisiones, recogéndolas por escrito, si procede.

CE3.14 Elaborar un protocolo de seguimiento de los acuerdos, que contenga las características y periodicidad del mismo y utilizarlo, incluyendo la evaluación del



proceso de mediación.

C4: Colaborar en un proceso de evaluación respecto al servicio o programa de mediación.

CE4.1 Seleccionar, junto al equipo de trabajo, las técnicas de evaluación del servicio o programa de mediación.

CE4.2 Determinar, junto al equipo de trabajo, si el programa se está desarrollando de forma adecuada.

CE4.2 Elaborar, junto al equipo de trabajo y los implicados, un documento que contemple;

- La claridad de objetivos
- El grado de respuesta a las necesidades
- El grado de respuesta comunitario
- Si el tipo de actividades y recursos son o no eficientes
- Grado de adecuación a la sociedad a la que sirve
- Grado de participación de los ciudadanos
- El interés de los participantes por los temas tratados.
- Si las actividades que se realizan están previniendo situaciones conflictivas y dando respuesta en las situaciones de conflicto.

CE4.3 Seleccionar junto al equipo de trabajo y la población objeto de intervención, las propuestas consensuadas por todos los participantes.

CE4.4 Elaborar un documento que contenga las propuestas de los participantes.

CE4.5 Dirigir junto al equipo de trabajo, aquellas acciones técnicas que favorezcan la eficiencia del programa o servicio.

CE4.6 Redefinir los medios, junto al equipo de trabajo y las propuestas de los participantes, para alcanzar los objetivos consensuados.

C5: Colaborar en la incorporación de la perspectiva de género en un proyecto de intervención que se esté llevando a cabo desde la entidad.

CE5.1 Incorporar en los proyectos la utilización de imágenes y de un lenguaje no androcéntrico, ni sexista, ni discriminatorio.

CE5.2 Incorporar en los proyectos la reproducción de roles y valores igualitarios, y modificar si fuera necesario, la presencia de la mujer y del hombre en cada fase del proyecto, así como la distribución de tiempos y espacios.

CE5.3 Incorporar al proyecto una previsión de recursos materiales, técnicos y presupuestos, derivados de la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres en el mismo

CE5.4 Diferenciar el logro de los objetivos de igualdad de oportunidades de género y si éstos se han tratado de una manera sectorial o ha sido abordado de modo integral y coordinado en las actuaciones desarrolladas.

CE5.5 Establecer, junto con el equipo de trabajo, instrumentos que incorporen el enfoque de género en la evaluación del proyecto, y realizar un informe que introduzca alternativas y propuestas de mejora en este sentido.

C6: Participar en la elaboración de propuestas de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres en proyectos que se estén llevando a cabo en la entidad.

CE6.1 Recoger e interpretar, conjuntamente con el equipo de trabajo, información previa al desarrollo de un posible proyecto, relevante en cuanto al género, estableciendo correlación entre la estructura social de género y las situaciones de desigualdad y discriminación detectadas.

CE6.2 Formular los principios estratégicos, en coordinación con el equipo de trabajo, de las intervenciones sociales que impulsen la igualdad de género basándose en el análisis de las necesidades de los colectivos de intervención.

CE6.3 Detectar evaluadores externos que puedan mejorar la valoración del proceso de la intervención en el ámbito de la igualdad de oportunidades de género



C7: Colaborar en la elaboración de un protocolo de actuación en caso de detectar situaciones de discriminación o de desigualdad entre mujeres y hombres, contextualizado en el territorio donde se está interviniendo.

CE7.1 Detectar situaciones y condiciones de desigualdad y discriminación en la comunidad, así como necesidades formativas o de orientación de las personas destinatarias del proyecto.

CE7.2 Identificar profesionales que procuren información, formación y/o asesoramiento especializado en materia de Género e Igualdad en la Comunidad, así como diferenciar forma de contacto y vías de coordinación y comunicación entre las personas profesionales que intervienen en el territorio

CE7.3 Conocer y describir las experiencias y recursos existentes en el territorio de promoción de la Igualdad entre mujeres y hombres

CE7.4 Plantear demandas específicas de apoyo, supervisión, información, formación y/o asesoramiento especializado en materia de género e igualdad, partiendo de las necesidades detectadas en la Comunidad

C8: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

CE8.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.

CE8.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.

CE8.3 Empezar con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.

CE8.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.

CE8.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.

CE8.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

## Contenidos

### 1. Instrumentos para la sistematización de la información

- Elaboración y utilización junto al equipo de trabajo, de los instrumentos de recogida de información.
- Creación de un mapa social y utilización de una base de datos que contenga y reconozca a los diferentes agentes sociales y las sugerencias de estos con respecto a la población objeto de intervención.
- Identificación de las necesidades y/o problemas de la población y sistematización de dicha información.
- Análisis de la información y recogida de la misma en los instrumentos correspondientes.
- Valoración de las herramientas necesarias de comunicación.

### 2. Elaboración y transmisión de los soportes informativos para dar a conocer el servicio o programa de mediación

- Reconocimiento y elaboración de los soportes informativos necesarios para dar a conocer el servicio o programa de mediación.
- Utilización de los soportes informativos creados para dar a conocer el servicio o programa entre los agentes sociales y la población del territorio donde se va a intervenir.
- Reconocimiento de las características que definen la mediación.
- Análisis sociodemográfico de la población objeto de intervención.
- Identificación de las diferentes pautas culturales de la población.
- Reconocimiento y promoción de espacios donde llevar a cabo actividades para el encuentro.

- Generación de procesos participativos que promuevan el respeto y el reconocimiento de los valores de los otros
- Valoración del diseño y la realización de actividades de encuentro dinamizadoras del tejido comunitario.
- Elaboración de un protocolo de evaluación de las actividades realizadas.
- Realización del análisis y evaluación de las actividades de encuentro llevadas a cabo.

### **3. Los procesos de mediación comunitaria**

- Reconocimiento y detección de la índole del problema a tratar.
- Utilización de los recursos comunitarios de apoyo.
- Elaboración de un protocolo de derivación hacia otros recursos.
- Selección y aplicación de los diferentes modelos de mediación.
- Selección y aplicación de las técnicas utilizadas en mediación
- Elaboración de un protocolo de seguimiento de los acuerdos
- Elaboración de un cuestionario de satisfacción de las personas o grupos que han entrado en un proceso de mediación.

### **4. Evaluación del programa o servicio de mediación comunitaria**

- Detección y utilización de instrumentos de evaluación participativa.
- Determinación de los objetivos del programa.

### **5. Incorporación de la perspectiva de género en proyectos**

- Reconocimiento de imágenes y lenguaje androcéntrico, sexista y discriminatorio.
- Reconocimiento de roles y valores igualitarios.
- Reconocimiento de los espacios y niveles de participación de las mujeres.
- Reconocimiento de recursos existentes en la comunidad para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.
- Elaboración de instrumentos para la incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de proyectos y evaluaciones

### **6. Elaboración de propuestas para la promoción**

- Reconocimiento de los procesos de desigualdad y discriminación que se dan en la comunidad.
- Formulación de propuestas y principios estratégicos
- Reconocimiento de evaluadores externos

### **7. Protocolos de actuación para situaciones de discriminación y desigualdad entre mujeres y hombres.**

- Identificación de recursos y profesionales especializados en materia de género e igualdad.
- Respeto de los procedimientos y protocolos de coordinación y derivación.
- Pro actividad en la elaboración de demandas específicas de apoyo, formación y supervisión especializada en materia de género.

### **8. Integración y comunicación en el centro de trabajo**

- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
- Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
- Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
- Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
- Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
- Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.

- Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

#### IV. PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
M F 1 0 3 8 _ 3 : Contextos sociales de intervención comunitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años
M F 1 0 3 9 _ 3 : Prevención de conflictos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años
M F 1 0 4 0 _ 3 : Gestión de conflictos y procesos de mediación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalente.</li> </ul>	2 años
M F 1 0 4 1 _ 3 : Valoración, seguimiento, y difusión de acciones de mediación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años
M F 1 0 2 6 _ 3 : Impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>	2 años

#### V. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo	Superficie m <sup>2</sup> 15 alumnos	Superficie m <sup>2</sup> 25 alumnos
Aula de gestión	45	60

Espacio Formativo	M1	M2	M3	M4	M5
Aula de gestión	X	X	X	X	X

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipos audiovisuales</li><li>- PCs instalados en red, cañón de proyección e internet</li><li>- Software específico de la especialidad</li><li>- Pizarras para escribir con rotulador</li><li>- Rotafolios</li><li>- Material de aula</li><li>- Mesa y silla para formador</li><li>- Mesas y sillas para alumnos</li></ul>

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.