

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 Empezar 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.