

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

- 10774** *Orden PRE/2053/2015, de 1 de octubre, por la que se actualizan cuatro cualificaciones profesionales de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, recogidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, establecidas por Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre; y se modifican parcialmente determinados anexos establecidos por Real Decreto 567/2011, de 20 de abril, y Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio.*

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

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

El artículo 5.3 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, atribuye al Instituto Nacional de Cualificaciones, la responsabilidad de definir, elaborar y mantener actualizado el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, en su calidad de órgano técnico de apoyo al Consejo General de la Formación Profesional, cuyo desarrollo reglamentario se recoge en el artículo 9.2 del Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, estableciéndose en su artículo 9.4, la obligación de mantenerlo permanentemente actualizado mediante su revisión periódica que, en todo caso, deberá efectuarse en un plazo no superior a cinco años a partir de la fecha de inclusión de la cualificación en el catálogo.

Por tanto, la presente orden se dicta en aplicación del Real Decreto 817/2014, de 26 de septiembre, por el que se establecen los aspectos puntuales de las cualificaciones profesionales para cuya modificación, procedimiento de aprobación y efectos es de aplicación el artículo 7.3 de la ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, que en su tramitación obtuvo Dictamen del Consejo de Estado número 618/2014, de 23 de julio de 2014.

Así, en la presente orden se actualizan, por sustitución completa de sus anexos, cuatro cualificaciones profesionales de la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad que cuentan con una antigüedad en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales superior a cinco años, a las que les es de aplicación el Real Decreto 817/2014, de 26 de septiembre. Asimismo, se modifican parcialmente determinadas cualificaciones profesionales, mediante la sustitución de determinadas unidades de competencia transversales y sus módulos formativos asociados, incluidos en las cualificaciones profesionales actualizadas recogidas en los anexos de esta orden.

En el proceso de elaboración de esta orden han sido consultadas las Comunidades Autónomas y han emitido informe el Consejo General de la Formación Profesional y el Consejo Escolar del Estado.

En su virtud, a propuesta conjunta del Ministro de Educación, Cultura y Deporte y de la Ministra de Empleo y Seguridad Social, dispongo:

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

Esta orden ministerial tiene por objeto actualizar cuatro cualificaciones profesionales correspondientes a la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, procediéndose a la sustitución de los anexos correspondientes, y modificar parcialmente determinadas cualificaciones profesionales mediante la sustitución de determinadas unidades de competencia y módulos formativos asociados, en aplicación del Real Decreto 817/2014, de 26 de septiembre, por el que se establecen los aspectos puntuales de las cualificaciones profesionales para cuya modificación, procedimiento de aprobación y efectos es de aplicación el artículo 7.3 de la ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional.

Las cualificaciones profesionales actualizadas y las parcialmente modificadas por este procedimiento tienen validez y son de aplicación en todo el territorio nacional, y no constituyen una regulación del ejercicio profesional.

**Artículo 2. Actualización de determinadas cualificaciones profesionales de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, establecidas por Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de seis cualificaciones profesionales de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad.**

Conforme a lo establecido en la disposición adicional única del Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre, se procede a la actualización de las cualificaciones profesionales, cuyas especificaciones están contenidas en los anexos CCCXIX, CCCXXI, CCCXXIII y CCCXXIV del citado real decreto:

Uno. Se da una nueva redacción al anexo CCCXIX, Cualificación Profesional «Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales». Nivel 1. SSC319\_1, que figura como anexo I de la presente orden.

Dos. Se da una nueva redacción al anexo CCCXXI, Cualificación Profesional «Dinamización comunitaria». Nivel 3. SSC321\_3, que figura como anexo II de la presente orden.

Tres. Se da una nueva redacción al anexo CCCXXIII, Cualificación Profesional «Inserción laboral de personas con discapacidad». Nivel 3. SSC323\_3, que figura como anexo III de la presente orden.

Cuatro. Se da una nueva redacción al Anexo CCCXXIV, Cualificación Profesional «Mediación comunitaria». Nivel 3. SSC324\_3, que figura como anexo IV de la presente orden.

**Artículo 3. Modificación parcial de una cualificación profesional establecida por Real Decreto 567/2011, de 20 de abril, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de cuatro cualificaciones profesionales de la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.**

Conforme a lo establecido en la disposición adicional única del Real Decreto 567/2011, de 20 de abril, se procede a la actualización de la cualificación profesional cuyas especificaciones están contenidas en el anexo DLXVII del citado real decreto:

Se modifica la cualificación profesional establecida como «Anexo DLXVII: Información juvenil. Nivel 3. SSC567\_3» sustituyendo respectivamente, la unidad de competencia «UC1023\_3: Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo» y el módulo formativo asociado «MF1023\_3: Fomento y apoyo asociativo (60 h)» por la unidad de competencia «UC1023\_3: Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo» y el módulo formativo asociado «MF1023\_3: Fomento y apoyo asociativo (90 h)», correspondientes al anexo II «Dinamización

comunitaria. Nivel 3. SSC321\_3» de la presente orden, modificándose igualmente la duración total de la formación asociada a la cualificación de 480 horas a 510 horas.

**Artículo 4.** *Modificación parcial de una cualificación profesional establecida por Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de nueve cualificaciones profesionales de la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.*

Conforme a lo establecido en la disposición adicional única del Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio, se procede a la actualización de la cualificación profesional cuyas especificaciones están contenidas en el anexo CDXLIX del citado real decreto:

Se modifica la cualificación profesional establecida como «Anexo CDXLIX: Promoción, desarrollo y participación de la comunidad sorda. Nivel 3. SSC449\_3» sustituyendo respectivamente, la unidad de competencia «UC1023\_3: Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo» y el módulo formativo asociado «MF1023\_3: Fomento y apoyo asociativo (60 h)» por la unidad de competencia «UC1023\_3: Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo» y el módulo formativo asociado «MF1023\_3: Fomento y apoyo asociativo (90 h)», correspondientes al anexo II «Dinamización comunitaria Nivel 3. SSC321\_3» de la presente orden, modificándose igualmente la duración total de la formación asociada a la cualificación de 840 horas a 870 horas.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

Esta orden se dicta en virtud de las competencias que atribuye al Estado el artículo 149.1.1.<sup>a</sup> y 30.<sup>a</sup> de la Constitución, sobre 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, y para la regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de los títulos académicos y profesionales.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 1 de octubre de 2015.–La Vicepresidenta del Gobierno y Ministra de la Presidencia, Soraya Sáenz de Santamaría Antón.

## ANEXO I

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES**

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Nivel: 1

Código: SSC319\_1

**Competencia general**

Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en los espacios de intervención, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la conservación y mantenimiento del estado de limpieza, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y de protección medioambiental.

**Unidades de competencia**

UC0972\_1: Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales

UC0996\_1: Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir

UC1087\_1: Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales

UC1088\_1: Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el área de ejecución de limpieza e higienización de toda clase de edificios e instalaciones, en el área profesional de servicios al usuario, en entidades de naturaleza pública o privada, empresas de tamaño mediano, pequeño o microempresas tanto por cuenta propia como ajena, con independencia de su forma jurídica. Desarrolla su actividad dependiendo en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la normativa aplicable.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector de servicios, en el subsector de limpieza e higienización en toda clase de edificios, locales, hospitales, centros o instituciones sanitarias y de salud, industrias, elementos de transporte (terrestre, aéreo, marítimo, fluvial), máquinas, espacios e instalaciones, soportes publicitarios y mobiliario urbano, entre otros.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprensivo de mujeres y hombres.

Limpiadores

Limpiadores de cristales

Especialistas de limpieza

Peones especializados conductores-limpiadores

Formación Asociada (180 horas)

Módulos Formativos

MF0972\_1: Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales (30 horas)

MF0996\_1: Limpieza del mobiliario interior (30 horas)

MF1087\_1: Limpieza de cristales en edificios y locales (30 horas)

MF1088\_1: Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria (90 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: REALIZAR LA LIMPIEZA DE SUELOS, PAREDES Y TECHOS EN EDIFICIOS Y LOCALES

Nivel: 1

Código: UC0972\_1

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Seleccionar las tareas de limpieza en función de los tipos de intervención, para adecuarlas a las características del entorno, identificando los riesgos derivados de la intervención y formas de prevención.

CR 1.1 Las características y dificultades del entorno se identifican mediante la observación del centro de trabajo que se ha de limpiar.

CR 1.2 Los tipos de limpieza se valoran en función de la suciedad y los residuos en cada caso.

CR 1.3 La intervención se planifica atendiendo a la periodicidad establecida conforme a los requerimientos del cliente.

CR 1.4 Los equipos de protección individual se utilizan atendiendo a los riesgos identificados en la aplicación de la limpieza.

CR 1.5 Los residuos (cartones, plásticos, entre otros) se eliminan atendiendo a la recogida selectiva de basuras.

RP 2: Seleccionar útiles, procedimientos y productos para la limpieza e higienización, detectando posibles actuaciones acordes a las superficies de suelos, paredes y techos.

CR 2.1 Las técnicas de limpieza a emplear en cada caso se seleccionan atendiendo a las características y peculiaridades de los materiales que conforman suelos, parámetros y techos.

CR 2.2 Los útiles manuales o electromecánicos se seleccionan en función del tipo de superficie y de la técnica elegida.

CR 2.3 Los productos de limpieza se aplican, atendiendo a las instrucciones de uso y dosificación recomendadas por el fabricante para garantizar la seguridad.

CR 2.4 La actuación se determina en función del posible tránsito de personas en el área de trabajo.

CR 2.5 El proceso de limpieza se organiza secuenciando las acciones de forma que permitan la retirada de suciedad y residuos.

CR 2.6 Los procedimientos de limpieza y sus técnicas se adecuan a las características de las superficies, garantizando la higiene de las mismas.

RP 3: Identificar la ubicación previa de los enseres, así como de puertas, ventanas o aberturas disponibles actuando conforme a los mismos, para realizar la ventilación del espacio.

CR 3.1 Las instalaciones se ventilan abriendo ventanas o aberturas similares atendiendo a los posibles protocolos de seguridad.

CR 3.2 Las puertas, ventanas y aberturas similares se cierran tras la ventilación del espacio, comprobando la ejecución del cierre conforme a las normas de seguridad del centro de trabajo.

CR 3.3 Los objetos que interfieren la labor se desplazan para facilitar la tarea, garantizando su seguridad.

CR 3.4 Los objetos desplazados se reponen en su lugar, asegurando su recolocación en su ubicación original.

RP 4: Ejecutar la limpieza de suelos, paredes y techos verificando la retirada de suciedad y residuos, para garantizar la eficacia y calidad de la intervención, atendiendo a la normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y protección medioambiental.

CR 4.1 La secuencia de acciones en la limpieza se verifica asegurando la prelación de los procesos realizados, para garantizar la eficacia y calidad de la intervención.

CR 4.2 Los residuos de los productos tóxicos utilizados se eliminan conforme a la normativa aplicable de protección medioambiental, para evitar la contaminación.

CR 4.3 El consumo de agua y energía se minimiza de forma responsable.

CR 4.4 El entorno limpiado se observa evidenciando la ausencia de restos de suciedad.

CR 4.5 Los defectos detectados se subsanan observando el cumplimiento de la tarea de rectificación.

RP 5: Ejecutar la revisión visual y almacenamiento de los útiles electromecánicos de fácil manejo, herramientas y productos utilizados en la limpieza de suelos, paredes y techos acorde a las características técnicas de los mismos para garantizar su uso y funcionamiento.

CR 5.1 El mantenimiento diario y la revisión visual del espacio destinado a almacén se efectúa a la finalización de cada jornada garantizando el orden y la limpieza.

CR 5.2 El mantenimiento diario de limpieza y revisión visual de los útiles electromecánicos de fácil manejo y sus accesorios se efectúa después de cada utilización.

CR 5.3 Los útiles y herramientas se guardan en el espacio destinado a tal fin una vez revisado su estado, garantizando su uso posterior.

CR 5.4 Los productos de limpieza se guardan en lugares adecuados segregándolos conforme a sus características y propiedades, conforme a la normativa aplicable de protección medioambiental.

CR 5.5 La detección de cualquier anomalía en los útiles, herramientas y productos de limpieza de suelos, paredes y techos se comunica al personal responsable inmediato, solicitando, si procede, su sustitución y/o reparación.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Productos químicos. Herramientas y útiles de fácil manejo. Equipos de protección individual (EPIs).

Productos y resultados:

Limpieza e higienización de suelos, paredes y techos de edificios y locales.

Información utilizada o generada:

Etiquetado de productos químicos. Catálogo de medios de protección individual. Documentación de procedimientos de limpieza. Normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y protección medioambiental.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: LLEVAR A CABO LA LIMPIEZA DEL MOBILIARIO UBICADO EN EL INTERIOR DE LOS ESPACIOS A INTERVENIR

Nivel: 1

Código: UC0996\_1

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Seleccionar el tratamiento a aplicar en función del tipo y de las propiedades del mobiliario, empleando los útiles y productos para alcanzar los resultados esperados, atendiendo al consumo responsable de agua y energía.

CR 1.1 El tratamiento a aplicar se determina atendiendo a las características del material o materiales que componen el mobiliario.

CR 1.2 Los residuos sólidos situados encima del mobiliario a limpiar se retiran, atendiendo a la situación de cualquier otro objeto y/o material situado en los muebles.

CR 1.3 La presencia de personas en el espacio a limpiar se valora como aspecto condicionante que interfiere en la limpieza.

CR 1.4 El tratamiento, útiles y productos se aplican seleccionándolos en función de las características del mobiliario, sin alterar ni afectar las cualidades del mismo.

CR 1.5 La limpieza del mobiliario se verifica comprobando su ejecución, el efecto y consecuencia de la operación.

CR 1.6 Los residuos de los productos tóxicos utilizados se eliminan conforme a la normativa aplicable de protección medioambiental, para evitar la contaminación.

CR 1.7 El consumo de agua y energía se minimiza de forma responsable.

RP 2: Eliminar los residuos situados en las papeleras comprobando su total vaciado para facilitar su ulterior utilización atendiendo a la normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y protección medioambiental.

CR 2.1 El procedimiento a emplear para el vaciado de la papeleras se selecciona atendiendo al tipo de papeleras y los residuos que contiene.

CR 2.2 El contenido de la papelera se vacía completamente, o se extrae la bolsa, asegurando su completo vaciado para su utilización posterior.

CR 2.3 La bolsa de basura se renueva, en su caso, verificando que no sufre roturas o que en ella permanece algún residuo pegado a la misma.

CR 2.4 La papelera se limpia extrayendo posibles residuos adheridos, garantizando su higiene y disponibilidad posterior.

RP 3: Realizar la higienización de los aseos aplicando técnicas y productos de limpieza, para garantizar el resultado, cumpliendo la normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y protección medioambiental.

CR 3.1 Los residuos situados en las papeleras o encima de los lavabos se retiran aplicando los productos específicos.

CR 3.2 Los productos de higiene se aplican según las instrucciones del fabricante.

CR 3.3 Los espejos, accesorios, azulejos y paramentos del aseo se limpian, siguiendo las técnicas para cada tipo de superficie.

CR 3.4 Los sanitarios se limpian conforme a las prescripciones de la higienización.

CR 3.5 Los útiles de limpieza se utilizan de forma exclusiva y única para cada tipo de sanitario garantizando su higienización.

CR 3.6 El material en los dispensadores de papel higiénico, papel de manos, jabón u otros se repone, en su caso, comprobando su disponibilidad.

CR 3.7 El suelo del aseo se friega determinando el tipo al que pertenece, aplicando el producto apropiado para su higienización y conservación.

CR 3.8 La pulcritud e higienización en los aseos, se verifica garantizando su utilización en condiciones de limpieza y cumplimentando las hojas de registro de tareas.

CR 3.9 Los residuos de los productos tóxicos utilizados se eliminan conforme a la normativa aplicable de protección medioambiental, para evitar la contaminación.

CR 3.10 El consumo de agua y energía se minimiza de forma responsable.

RP 4: Ejecutar la revisión visual y almacenaje de los útiles, herramientas y productos de limpieza utilizados en el mobiliario, accesorios y aseos para garantizar su buen estado de uso, acorde a sus propiedades y características atendiendo a la normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y protección medioambiental.

CR 4.1 El mantenimiento diario de limpieza y revisión visual del espacio destinado a almacén, se efectúa a la finalización de cada jornada, garantizando el orden y la limpieza.

CR 4.2 Los útiles y herramientas de limpieza se guardan en el espacio destinado para tal fin una vez revisado su estado, garantizando su uso posterior.

CR 4.3 Los productos de limpieza se guardan en lugares adecuados segregándolos conforme a sus características y propiedades, en concordancia a la normativa aplicable, para evitar su deterioro y posibles combinaciones accidentales contaminantes o tóxicas.

CR 4.4 La detección de cualquier anomalía en los útiles, herramientas y productos de limpieza, se comunica inmediatamente a la persona responsable superior para solicitar, si procede, su sustitución y/o reparación.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Herramientas y útiles sencillos. Medios de protección personal. Productos químicos.

Productos y resultados:

Limpieza e higienización de aseos. Limpieza de mobiliario. Limpieza de papeleras.

Información utilizada o generada:

Documentación de procedimientos de limpieza. Catálogo de productos químicos de limpieza e higienización. Equipos de protección individual (EPIs). Normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y protección medioambiental.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: REALIZAR LA LIMPIEZA DE CRISTALES EN EDIFICIOS Y LOCALES

Nivel: 1

Código: UC1087\_1

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Preparar la superficie acristalada y el espacio para realizar la limpieza de los cristales, conforme a la normativa aplicable de prevención en riesgos laborales.

CR 1.1 Los riesgos en las actividades de altura se reducen, teniendo en cuenta las condiciones especiales.

CR 1.2 El mobiliario que impida la actuación de limpieza de cristales se retira reubicándolo posteriormente, para evitar su deterioro.

CR 1.3 El procedimiento a utilizar se determina observando la superficie a limpiar, valorando su composición, características y dificultad de ejecución.

CR 1.4 Los productos, útiles y máquinas a aplicar se seleccionan en función del tipo de superficie a limpiar.

CR 1.5 Los restos de pintura y residuos adheridos al cristal se eliminan empleando la herramienta adecuada.

RP 2: Seleccionar el procedimiento de limpieza de cristales empleando útiles y productos para alcanzar los resultados previstos conforme a la normativa aplicable de seguridad, salud y protección medioambiental.

CR 2.1 El marco del cristal se revisa eliminando la suciedad adherida.

CR 2.2 El cristal se humedece previamente, empleando los útiles acordes a la superficie del mismo.

CR 2.3 El secado del cristal se efectúa con la herramienta establecida, evitando que queden restos de residuos o rayas en el cristal.

CR 2.4 Los líquidos sobrantes se recogen con la herramienta establecida, evitando manchar el resto del mobiliario o el suelo.

CR 2.5 Los equipos de protección individual se utilizan, en todo momento, conforme a la normativa aplicable de seguridad y salud.

RP 3: Emplear los útiles, máquinas, accesorios y productos de limpieza conforme a las especificaciones del fabricante, atendiendo a la normativa aplicable, para garantizar la eficacia y mantenimiento de los mismos.

CR 3.1 Los productos se dosifican conforme a las especificaciones del fabricante.

CR 3.2 El consumo de agua y de energía se minimiza de forma responsable.

CR 3.3 Los residuos de productos tóxicos se eliminan evitando posibles elementos que favorezcan la contaminación.

CR 3.4 Los útiles, máquinas, y accesorios de limpieza de cristales se revisan diariamente, verificando sus condiciones de uso.

CR 3.5 Las anomalías detectadas en los útiles, accesorios y máquinas, se comunican inmediatamente a la persona superior responsable, solicitando su valoración, reposición o traslado al servicio técnico.

CR 3.6 Los útiles, máquinas, accesorios de limpieza de cristales se guardan en el espacio destinado a tal fin, garantizando su mantenimiento y conservación.



CR 3.7 Los productos de limpieza de cristales se segregan conforme a sus características y propiedades depositándolos en los lugares establecidos para evitar deterioros y posibles combinaciones accidentales contaminantes o tóxicas.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Productos químicos. Maquinaria y accesorios de limpieza de cristales. Herramientas y útiles. Equipos de protección.

Productos y resultados:

Limpieza de cristales o superficies acristaladas de edificios y locales. Mantenimiento y conservación de máquinas.

Información utilizada o generada:

Manuales de equipos de protección individual. Información especializada de productos químicos. Manual de riesgos laborales específicos. Documentación relativa a los útiles, accesorios y máquinas, su mantenimiento y conservación. Normativa medioambiental. Normativa de seguridad y salud.

UNIDAD DE COMPETENCIA 4: REALIZAR LA LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE SUPERFICIES EN EDIFICIOS Y LOCALES UTILIZANDO MAQUINARIA

Nivel: 1

Código: UC1088\_1

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Limpiar las superficies, determinando procedimientos, máquinas, accesorios, útiles y productos, utilizando equipos de protección individual para garantizar la prevención de riesgos laborales.

CR 1.1 El procedimiento a emplear se determina en función del tipo de limpieza a efectuar y la superficie a tratar.

CR 1.2 La presencia de personas en el área de trabajo se valora como aspecto condicionante del tipo de tratamiento y maquinaria a utilizar.

CR 1.3 La maquinaria, accesorios y útiles se selecciona atendiendo a la especificidad de la tarea.

CR 1.4 La cantidad y calidad de los productos de limpieza a aplicar con máquinas se determinan evitando concentraciones excesivas, para obtener el rendimiento esperado en cada superficie.

RP 2: Utilizar la máquina barredora garantizando la retirada de residuos del suelo, para conseguir los objetivos propuestos.

CR 2.1 La intervención de la persona limpiadora se adecua al tipo de suelo.

CR 2.2 La maquinaria se elige en función de la superficie a tratar, adecuándola a la misma.

CR 2.3 Los accesorios se seleccionan en función de la maquinaria elegida, según las especificaciones del fabricante.

RP 3: Utilizar la máquina fregadora según el tipo de suelo, conforme a las especificaciones del fabricante para garantizar la limpieza y conservación del pavimento.

CR 3.1 La máquina fregadora se selecciona en función del tipo de suelo.

CR 3.2 El perímetro de suelo a trabajar se delimita para evitar caídas o accidentes, situando elementos de advertencia.

CR 3.3 Los útiles, accesorios y productos se preparan en función de la máquina y el tipo de suelo.

CR 3.4 La máquina se utiliza garantizando un resultado según lo establecido en los parámetros de calidad previamente contratados por el cliente.

CR 3.5 Los resultados de la limpieza del suelo se verifican comprobando su disposición conforme a las prescripciones de la higiene.

RP 4: Ejecutar el decapado para eliminar los restos de cera y/o la suciedad excesiva del suelo, preparando la superficie para la recepción de los productos a aplicar, considerando las indicaciones de los mismos.

CR 4.1 El perímetro de limpieza se delimita colocando elementos visuales de advertencia para evitar riesgos a las personas durante la intervención.

CR 4.2 El suelo a limpiar se prepara ejecutando el posterior proceso de decapado.

CR 4.3 Los restos de ceras y/o la suciedad excesiva se eliminan aplicando un decapante.

CR 4.4 El tiempo de secado del suelo se respeta considerando las indicaciones de los productos y las características del suelo.

RP 5: Aplicar al suelo una cera para su protección y abrillantado, atendiendo a las recomendaciones del fabricante y a los requisitos establecidos con el cliente.

CR 5.1 La superficie libre de residuos y de suciedad se prepara para aplicar el tratamiento.

CR 5.2 Los útiles o herramientas se seleccionan en función del tipo de suelo.

CR 5.3 El suelo, si lo requiere, se tratará con emulsión selladora atendiendo a su porosidad o deterioro garantizando la estanqueidad del mismo.

CR 5.4 El producto se aplica uniformemente obteniendo el resultado especificado por el fabricante.

CR 5.5 El tiempo para lograr el completo secado del suelo se establece siguiendo las recomendaciones del fabricante.

CR 5.6 Los resultados del trabajo se comprueban conforme a los requisitos establecidos en el acuerdo con el cliente.

RP 6: Ejecutar el abrillantado y cristalizado del suelo utilizando la máquina correspondiente, verificando que el resultado conseguido se ajusta a los parámetros de calidad, optimizando los consumos de agua y energía para dar lucimiento al mismo.

CR 6.1 El suelo se prepara verificando su estado.

CR 6.2 La máquina a utilizar se selecciona en función del proceso de abrillantado o cristalizado.

CR 6.3 Los accesorios de la máquina se adaptan conforme a las especificaciones del fabricante.

CR 6.4 Los productos de limpieza a emplear en la máquina se seleccionan considerando las dosis, para evitar riesgos a la persona trabajadora y alteraciones en las características de los materiales.

CR 6.5 Los productos se aplican utilizando la máquina para lograr el abrillantado o cristalizado del suelo.

CR 6.6 Los residuos de los productos tóxicos se eliminan conforme a la normativa aplicable medioambiental.

CR 6.7 El consumo de agua y energía se minimiza de forma responsable.

RP 7: Ejecutar la limpieza de superficies (textiles, entre otras) y mobiliarios, aplicando la maquinaria al uso, teniendo en cuenta la normativa aplicable y optimizando el consumo de agua y energía, para garantizar su limpieza e higiene.

CR 7.1 El tratamiento de limpieza se identifica valorando la composición de la superficie o del tipo de mobiliario.

CR 7.2 La máquina para limpieza húmeda, en su caso, se selecciona en función del tratamiento a realizar y de la superficie.

CR 7.3 La maquinaria, accesorios, útiles y el producto se aplican prestando especial cuidado de no alterar las propiedades de las superficies.

CR 7.4 El aspirado se efectúa absorbiendo la suciedad de residuos, en su caso, en la superficie a limpiar.

CR 7.5 Los residuos de los productos tóxicos se eliminan conforme a la normativa aplicable medioambiental.

CR 7.6 El consumo de agua y energía se minimiza de forma responsable.

RP 8: Ejecutar la revisión visual y almacenaje de los útiles, herramientas y productos de limpieza utilizados acorde a las características técnicas de las mismas para garantizar su funcionamiento.

CR 8.1 El mantenimiento diario de limpieza y revisión visual de la maquinaria y sus accesorios se efectúa después de cada uso.

CR 8.2 Las máquinas, útiles y herramientas se guardan en el espacio destinado para tal fin una vez revisado su estado.

CR 8.3 Las anomalías detectadas en la maquinaria, útiles y herramientas se comunica inmediatamente al personal superior responsable, solicitando su valoración y, en su caso, sustitución, reparación o traslado al servicio técnico.

CR 8.4 Los productos de limpieza se almacenan en lugares adecuados segregándolos conforme a sus características y propiedades, conforme a la normativa aplicable medioambiental, para evitar su deterioro y posibles combinaciones accidentales contaminantes o tóxicas.

CR 8.5 La escasez de productos de limpieza, se comunica inmediatamente al personal responsable superior solicitando, en su caso, su sustitución y/o reposición.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Maquinaria de limpieza. Herramientas y accesorios. Productos químicos. Útiles de mantenimiento y conservación de la maquinaria. Equipos de protección individual.

Productos y resultados:

Superficies limpias, higiénicas y desinfectadas mediante barrido, aspirado, fregado, decapado y abrillantado. Mantenimiento y conservación de máquinas, útiles, herramientas, accesorios y productos de limpieza.

Información utilizada o generada:

Información especializada de productos químicos. Documentación sobre equipos de protección individual. Manual de riesgos laborales. Manuales de máquinas. Normativa de salud, seguridad y medioambiental.

MÓDULO FORMATIVO 1: LIMPIEZA, TRATAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SUELOS, PAREDES Y TECHOS EN EDIFICIOS Y LOCALES

Nivel: 1

Código: MF0972\_1

Asociado a la UC: Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales

Duración: 30 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Relacionar las tareas de limpieza en función de los tipos de intervención, identificando los riesgos derivados de la actuación.

CE1.1 Describir los tipos de residuos y basuras que se generan y acumulan en los paramentos, suelos y techos a limpiar, asociándolos a los tipos de suciedad, y relacionándolos con su retirada y clasificación en la recogida selectiva de basuras.

CE1.2 Identificar los tipos de limpieza atendiendo al tipo de intervención que requieren.

CE1.3 Diferenciar los tipos de limpieza a efectuar atendiendo a los criterios de periodicidad y frecuencia.

CE1.4 En un supuesto práctico de limpieza de superficies aplicando las tareas al contexto:

- Definir los conceptos de suciedad, limpieza, desinfección e higiene relacionándolos con las tareas de limpieza a realizar en función del contexto de actuación.
- Definir las actuaciones preventivas en la ejecución de cada procedimiento de limpieza reconociendo los riesgos derivados de la actuación.

C2: Identificar los materiales que revisten los paramentos, suelos y techos relacionándolos con los útiles y procedimientos de limpieza.

CE2.1 Reconocer y diferenciar los tipos de materiales atendiendo a su consistencia: duros (terrazo, granito mármol u otros) y blandos (plásticos, madera, textiles u otros) a partir de la presentación de muestras.

CE2.2 Inferir las características físicas de los paramentos, suelos y techos valorando los diversos materiales constituyentes.

CE2.3 Establecer las ventajas e inconvenientes que cada material comporta para su atención, tratamiento y limpieza.

CE2.4 Identificar los útiles manuales o electromecánicos en función de la superficie a tratar.

CE2.5 Valorar los riesgos asociados al tránsito de personas relacionándolos con las pautas de actuación de limpieza.

C3: Seleccionar y aplicar productos de limpieza acorde con sus especificaciones, comprobando su eficacia y utilidad.

CE3.1 Identificar productos de limpieza para suelos, paredes y techos evitando que dañen el medio ambiente.

CE3.2 Clasificar los productos de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización.

CE3.3 Interpretar el etiquetado y la ficha de seguridad de los productos de limpieza valorando su utilidad y necesidad.

CE3.4 En un supuesto práctico de aplicación de productos de limpieza:

- Seleccionar el producto de limpieza según tarea a realizar, justificando su elección.
- Efectuar la manipulación del producto de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones.
- Efectuar la dosificación del producto, según recomendaciones del fabricante.

CE3.5 Describir las condiciones para el almacenamiento de los productos teniendo en cuenta sus características.

C4: Describir los pasos a seguir en el acondicionamiento de los espacios a limpiar observando la ubicación de enseres y objetos, así como puertas, ventanas, aberturas facilitando la ventilación y preparación del entorno.

CE4.1 Describir la forma de llevar a cabo la ventilación de espacios considerando la seguridad en la actuación.

CE4.2 Reconocer y valorar los protocolos de seguridad del inmueble para realizar la ventilación, estableciendo la actuación conforme a los mismos.

CE4.3 Expresar las condiciones previas establecidas por el centro de trabajo referidas a la apertura/cierre de puertas, ventanas, aberturas.

CE4.4 En un supuesto práctico de acondicionamiento de espacios a limpiar:

- Regenerar el aire del entorno de trabajo abriendo puertas, ventanas o cualquier otra abertura en los paramentos.
- Desplazar los objetos situados dentro del espacio de intervención y que interfiere la acción, barrido-aspirado-fregado.
- Verificar la clausura de cuanta puerta, ventana o abertura haya sido alterada por nuestra intervención.

C5: Aplicar los procedimientos de limpieza de suelos, paredes y techos garantizando su higienización y calidad en la intervención.

CE5.1 Identificar el espacio de actuación en la limpieza de suelos, paredes y techos, determinando el procedimiento y técnicas a emplear.

CE5.2 Describir las técnicas de limpieza: barrido, barrido húmedo, aspirado, fregado, desempolvado, relacionándolos con el tipo de material al que se aplican.

CE5.3 En un supuesto práctico de aplicación de procedimientos de limpieza en paramentos, suelos y techos:

- Extraer la información útil o relevante en la limpieza de paramentos, suelos y techos observando el contexto de actuación.
- Definir la secuencia de tarea y el tiempo estimado de ejecución verificando los resultados esperados.
- Identificar las características de los materiales que revisten los paramentos, suelos y techos ajustando la técnica de limpieza conforme a los mismos.
- Seleccionar la técnica de limpieza acorde con las tareas y superficies a tratar.
- Elegir el útil y producto, si fuera necesario, evitando que dañe al medio ambiente.
- Preparar el producto siguiendo las instrucciones de uso y dosificación teniendo en cuenta los principios básicos de seguridad.
- Aplicar la técnica, útil y producto verificando la consecución de los resultados esperados.

CE5.4 Valorar la accesibilidad a la parte superior de paredes y techos determinando las acciones previas a realizar.

CE5.5 Identificar una intervención comprobando si se ha producido la retirada de suciedad de las diferentes superficies.

CE5.6 Establecer las funciones de los profesionales relacionándolas con la aplicación de cada una de las técnicas de limpieza.

C6: Establecer la revisión visual y almacenamiento de los útiles y productos de limpieza de suelos, paredes y techos acorde a las características técnicas de los mismos y definiendo las condiciones de conservación.

CE6.1 En un supuesto práctico de revisión visual de los útiles y productos de limpieza de suelos, paredes y techos, siguiendo las instrucciones dadas por el supervisor:

- Revisar visualmente el espacio destinado a los útiles y productos garantizando su limpieza y orden.
- Mantener la limpieza de los útiles y accesorios después de cada utilización.
- Guardar los útiles y accesorios en el espacio destinado a tal fin habiendo sido revisado su estado, uso, y funcionamiento.

CE6.2 Comunicar al supervisor inmediato las anomalías en los útiles, herramientas y productos de limpieza de suelos, paredes y techos solicitando, si procede, su sustitución y/o reparación.

CE6.3 Guardar los productos de limpieza en lugares adecuados conforme a sus características y propiedades almacenándolos de acuerdo a la normativa aplicable de protección medioambiental.

CE6.4 En un supuesto práctico de conservación y almacenamiento de útiles y productos de limpieza de paramentos, suelos y techos en un entorno de trabajo, siguiendo instrucciones del supervisor:

- Identificar los espacios destinados a tal fin, describiendo sus cualidades.
- Describir las características que deben reunir los lugares de almacenamiento y conservación de los útiles de limpieza.
- Identificar los riesgos asociados a la manipulación de productos de limpieza, cumpliendo la normativa de protección medioambiental.

CE6.5 Definir las características del lugar de conservación de los útiles y productos de limpieza para el almacenamiento de los mismos conforme a sus propiedades.

CE6.6 Explicar los procedimientos de conservación de útiles de limpieza valorando su necesidad.

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

C1 respecto a CE1.4; C3 respecto a CE3.4; C4 respecto a CE4.4; C5 respecto a CE5.3; C6 respecto a CE6.1 y CE6.4.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Interpretar y ejecutar las instrucciones de trabajo.

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

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

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

Contenidos:

1. Elementos que intervienen en las tareas de limpieza

Conceptos: Limpieza, suciedad, higiene.

Materiales que revisten los paramentos, suelos y techos: tipos; tratamientos, técnicas de limpieza.

Útiles y/o herramientas de limpieza: tipos; modo de utilización.

Aparatos electromecánicos de fácil manejo: aspiradores o similares.

Productos de limpieza: tipos; manipulación; dosificación; almacenamiento; etiquetado.

2. Procedimientos y técnicas de limpieza de suelos, paredes y techos

Secuencia de las tareas de limpieza: barrido, barrido húmedo, aspirado, fregado, despolvado, entre otros.

Acondicionamiento de los espacios.

Técnicas de limpieza.

Seguimiento de la tarea de limpieza.

Almacenaje de los útiles, herramientas, maquinaria y productos de limpieza.

Mantenimiento de primer nivel: revisión visual.

Calidad y eficacia en la limpieza.

3. Gestión y tratamiento de residuos en la limpieza de suelos, paredes y techos  
Suciedad y residuos: Tipos; Clasificación y tratamientos de residuos.  
Retirada y recogida selectiva de residuos y basuras.  
Riesgos: tipos y prevención; protocolos de seguridad; equipos de protección individual.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## MÓDULO FORMATIVO 2: LIMPIEZA DEL MOBILIARIO INTERIOR

Nivel: 1

Código: MF0996\_1

Asociado a la UC: Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir

Duración: 30 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Relacionar herramientas o útiles de limpieza de acuerdo con el tipo de mobiliario a limpiar.

CE1.1 En un supuesto práctico de limpieza de mobiliario describir las herramientas o útiles empleados siguiendo las instrucciones del supervisor:

- Explicar las funciones de las herramientas utilizadas en la limpieza de mobiliario, teniendo en cuenta las características y propiedades de los materiales a limpiar.
- Identificar las normas de uso y utilización, siguiendo la normativa aplicable de seguridad y salud.

CE1.2 Justificar la utilización de herramientas o útiles en función del tipo de mobiliario a limpiar y método de trabajo.

CE1.3 Señalar los riesgos asociados a su manipulación, identificando los equipos de protección individual.

CE1.4 Identificar los procedimientos de mantenimiento y revisión de útiles de limpieza, garantizando su uso posterior.

C2: Seleccionar productos de limpieza de acuerdo con el mobiliario a tratar describiendo propiedades, funciones y modos de aplicación.

CE2.1 Identificar productos de limpieza para limpiar el mobiliario teniendo en cuenta la normativa aplicable de protección medioambiental.

CE2.2 En un supuesto práctico de selección de los productos indicados para la limpieza de mobiliario:

- Clasificar los productos de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones, explicando propiedades, ventajas, inconvenientes y modos de aplicación.

CE2.3 Interpretar el etiquetado y ficha técnica de los productos de limpieza del mobiliario actuando durante su manipulación conforme a las preinscripciones de los fabricantes.

CE2.4 Argumentar los beneficios de la eliminación de los residuos de los productos tóxicos atendiendo a la normativa aplicable de protección medioambiental.

CE2.5 Describir las consecuencias del consumo equilibrado de agua y energía, teniendo en cuenta un uso responsable.

C3: Determinar la limpieza del mobiliario en función de los materiales que lo configuran, aplicando los procedimientos, útiles y productos en cada caso específico.

CE3.1 Identificar los materiales que configuran el mobiliario de los espacios a limpiar relacionándolo con su procedimientos de limpieza.

CE3.2 Reconocer los tipos de residuos que se depositan en el mobiliario identificando manchas que se producen y suciedad que acumulan.

CE3.3 Describir la asociación que se produce entre los materiales que constituyen el mobiliario y los requerimientos para su limpieza.

CE3.4 En un supuesto práctico de limpieza de mobiliario, a partir de las instrucciones recibidas:

- Extraer la información útil o relevante en la limpieza de mobiliario valorando previamente el mobiliario.

- 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.

- Aplicar las tareas previas antes de la limpieza preparando las condiciones necesarias que permitan la ejecución.

- Elegir el útil y producto (si fuera necesario) que no dañe al medio ambiente, preparando el producto siguiendo las instrucciones de uso y dosificación.

- Reconocer la incidencia que tiene la presencia de personas en el área de trabajo determinando la actuación ante las mismas.

- Aplicar procedimiento, útil y producto para lograr los resultados deseados verificando su consecución.

- Mantener en uso los útiles empleados garantizando su conservación.

CE3.5 Identificar los riesgos laborales según las tareas a realizar, previniendo los mismos.

CE3.6 Argumentar los beneficios de la eliminación de los residuos de los productos tóxicos atendiendo a la normativa aplicable de protección medioambiental.

C4: Establecer las acciones de eliminación de residuos depositados en el interior de las papeleras, garantizando su higienización.

CE4.1 Diferenciar las papeleras tanto por su función como por su contenido, relacionando dicha observación con la actuación que sobre ellas se llevarán a cabo.

CE4.2 Determinar la manera de retirar los residuos asegurando la extracción de los mismos y la posterior limpieza del recipiente.

CE4.3 En un supuesto práctico de limpieza de eliminación de residuos en papeleras:

- Determinar las precauciones a seguir en la manipulación de la bolsa, garantizando la seguridad de la persona trabajadora.



- Retirar los residuos de la papelera garantizando la limpieza e higienización de la misma.

- Reponer la bolsa, en su caso, verificando su colocación.

- Controlar el estado de la papelera comprobando su utilización posterior.

CE4.4 Describir las acciones para que una papelera recupere las condiciones higiénicas y pueda volver a ser utilizada.

C5: Describir el proceso de limpieza e higienización de los aseos determinando los procedimientos, útiles y productos a utilizar.

CE5.1 Valorar la importancia de la limpieza e higienización de aseos, teniendo en cuenta la optimización del uso del agua.

CE5.2 Comparar los productos específicos de limpieza de aseos en función de sus características y utilidades.

CE5.3 Establecer el tiempo y los medios de protección individual en función de los productos de limpieza empleados.

CE5.4 Reconocer los dispensadores de los aseos, comprobando el funcionamiento de cada uno de ellos.

CE5.5 En un supuesto práctico de limpieza e higienización de aseos, espejos y accesorios:

- Seleccionar los procedimientos, útiles, y productos de limpieza, garantizando su adecuación.

- Preparar el producto siguiendo las instrucciones de uso y dosificación, según instrucciones teniendo en cuenta la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

- Determinar la secuenciación de la tarea y el tiempo de ejecución garantizando la consecución de los resultados esperados.

- Aplicar las tareas previas de ventilación, eliminación de residuos sólidos en el entorno y otras, permitiendo la posterior limpieza.

- Revisar y reponer los dispensadores del papel higiénico, papel de manos, jabón y otro tipo de material permitiendo su posterior utilización.

- Fregar el suelo aplicando el producto a su limpieza e higiene.

- Cumplimentar las hojas de registro de tareas.

- Mantener en perfecto uso los útiles empleados, garantizando la conservación de los mismos.

CE5.6 Identificar los riesgos laborales en las tareas de intervención y su prevención atendiendo a la normativa aplicable.

C6: Establecer la revisión visual y almacenaje de los útiles, herramientas y productos de limpieza utilizados en el mobiliario interior, aseos y papeleras, acorde a sus propiedades y características, atendiendo a la normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y protección medioambiental.

CE6.1 Verificar la revisión visual del lugar de la intervención, detectando restos de suciedad no retirados.

CE6.2 En un supuesto práctico de revisión visual de los útiles y productos de limpieza de mobiliario interior, aseos y papeleras, siguiendo las instrucciones dadas por el supervisor:

- Revisar visualmente el espacio destinado a los útiles y productos garantizando su limpieza y orden.

- Mantener la limpieza de los útiles y accesorios después de cada utilización.

- Guardar los productos y útiles en el espacio destinado a tal fin, conforme a sus características y propiedades de acuerdo a la normativa aplicable medioambiental.

CE6.3 Comunicar al supervisor las anomalías en los útiles, herramientas y productos de limpieza solicitando, si procede, su sustitución y/o reparación.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo: C1 respecto a CE1.1; C2 respecto a CE2.2; C3 respecto a CE3.4; C4 respecto a CE4.3; C5 respecto a CE5.5; C6 respecto a CE6.2.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Interpretar y ejecutar las instrucciones de trabajo.

Cumplir con las normas de producción fijadas por la organización.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

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

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

Contenidos:

#### 1. Limpieza del mobiliario, aseos y accesorios

Conceptos: Higienización, desinfección.

Mobiliario interior, aseos y accesorios: tipología, composición y propiedades.

Dosificación y tipos de dosificadores.

#### 2. Productos de limpieza de mobiliario, sanitarios y accesorios

Herramientas o útiles de limpieza.

Máquinas y/o útiles de limpieza.

Equipos de protección individual.

Productos de limpieza de mobiliario: tipología; etiquetado.

Productos de limpieza de sanitarios: tipología; etiquetado.

Riesgos de manipulación de productos de limpieza.

Almacenamiento y conservación.

#### 3. Técnicas de limpieza de mobiliario y sanitarios

Secuenciación de tareas.

Espacios de intervención.

Organización del trabajo: Técnicas de verificación del trabajo realizado; Registro de tareas.

Tratamientos de limpieza: mobiliario interior y accesorios.

Técnicas de desinfección de sanitarios.

Gestión y tratamiento de residuos en la limpieza de mobiliario, sanitarios y accesorios.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1.- Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
- 2.- Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## MÓDULO FORMATIVO 3: LIMPIEZA DE CRISTALES EN EDIFICIOS Y LOCALES

Nivel: 1

Código: MF1087\_1

Asociado a la UC: Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales

Duración: 30 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Identificar las características de los diferentes tipos de superficies acristaladas, relacionándolos con su limpieza.

CE1.1 Identificar los riesgos laborales en trabajos de altura determinando los equipos de protección individuales, los riesgos derivados del lugar y condiciones de trabajo.

CE1.2 Describir los tipos de manchas o residuos que se generan y acumulan en los cristales relacionándolos con los procedimientos, útiles, accesorios y productos de limpieza.

CE1.3 Exponer las ventajas e inconvenientes de cada tipo de superficie acristalada.

CE1.4 Justificar la utilización de máquinas o útiles en función del tipo de cristal, ubicación -interior o exterior- y método de trabajo.

CE1.5 En un supuesto práctico de limpieza de superficies acristaladas:

- Determinar las características de la superficie acristalada, dificultades de acceso y riesgo del entorno seleccionando productos, máquinas y útiles acordes.
- Realizar la retirada del mobiliario del área de trabajo explicando la forma de reubicación.

CE1.6 Reconocer las herramientas en la eliminación de restos de pintura y residuos determinando su utilización.

C2: Describir el procedimiento de limpieza de cristales según el equipamiento utilizado (máquinas, accesorios, útiles y productos), atendiendo a la normativa aplicable de seguridad, salud y protección medioambiental.

CE2.1 Describir máquinas o útiles de limpieza, explicando funciones, normas de utilización, riesgos asociados a su manipulación, revisión visual y mantenimiento.

CE2.2 Describir los métodos de limpieza de cristales, interiores y exteriores, siguiendo criterios de transparencia.

CE2.3 Clasificar los productos de limpieza acorde con sus aplicaciones, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización.

CE2.4 Clasificar los procedimientos de limpieza de acuerdo a las características de las superficies acristaladas y protocolos de seguridad del inmueble.

CE2.5 En un supuesto práctico de tratamiento de limpieza de cristales, identificando los productos para cada tipo de intervención:

- Elegir el procedimiento de limpieza según tipo de cristal y su ubicación.
- Explicar el etiquetado y la ficha de seguridad de los productos de limpieza garantizando su interpretación.
- Seleccionar producto según tarea a realizar, justificando su elección.
- Efectuar la manipulación y dosificación del producto de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones.
- Identificar los riesgos laborales y protocolos de seguridad justificando la elección.

CE2.6 Describir las condiciones para el almacenamiento de útiles, máquinas, accesorios y productos de limpieza considerando sus características y normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

CE2.7 Argumentar los beneficios de la eliminación de los residuos de los productos tóxicos atendiendo a la normativa aplicable de protección medioambiental.

CE2.8 Describir las consecuencias del consumo equilibrado de agua y energía, teniendo en cuenta un uso responsable.

C3: Determinar la limpieza de cristales, estableciendo los métodos, equipamiento y productos en función del rendimiento esperado.

CE3.1 En un supuesto práctico de limpieza de cristales:

- Extraer la información relevante para llevar a cabo la limpieza de cristales, marcando la secuencia de la tarea y el tiempo estimado de ejecución.
- Elegir el equipamiento para llevar a cabo el procedimiento de limpieza, previamente determinado, y seleccionando productos que no dañen al medio ambiente.
- Preparar el producto siguiendo las instrucciones de uso y dosificación del fabricante.
- Aplicar el procedimiento utilizando máquinas, accesorios, útiles y productos, garantizando el cumplimiento de la normativa de seguridad.

CE3.2 Describir la forma de revisar el cristal, detectando e identificando restos de suciedad que han podido quedar tras la limpieza, explicando el procedimiento para corregir errores en la operación.

CE3.3 Identificar riesgos laborales en las tareas de limpieza de cristales, actuando acorde a los procedimientos de prevención.

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

C1 respecto a CE1.5; C2 respecto a CE2.5; C3 respecto a CE3.1.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Interpretar y ejecutar las instrucciones de trabajo.

Cumplir con las normas de producción fijadas por la organización.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

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

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

Contenidos:

1. Equipamiento y técnicas de limpieza de cristales

Superficies acristaladas: Tipos, composición y características de los cristales.

Tipos de suciedad.

Técnicas: Interior y exterior; limpieza de cristales especiales.

Equipamiento: útiles, máquinas y herramientas.

Conservación y almacenamiento del equipamiento: Revisión del material.

Productos de limpieza: clasificación, dosificación, instrucciones del fabricante.

2. Organización del trabajo y medidas de seguridad

Secuenciación de las tareas.

Espacios interiores y exteriores.

Prevención de riesgos laborales y protocolos de seguridad.

Equipos de protección individual.

Normativa aplicable de protección medioambiental.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1.- Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de la limpieza de cristales en edificios y locales, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

#### MÓDULO FORMATIVO 4: TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA CON UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA

Nivel: 1

Código: MF1088\_1

Asociado a la UC: Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Identificar y seleccionar las máquinas, accesorios, productos de limpieza y tratamiento de superficies en función de los procedimientos de limpieza y tratamiento de materiales.

CE1.1 Describir los conceptos de suciedad, limpieza, desinfección e higiene diferenciándolos entre sí.

CE1.2 Identificar las características físicas y naturaleza de los materiales constituyentes de las superficies a limpiar, determinando su tratamiento y limpieza.

CE1.3 Explicar los procedimientos de limpieza y tratamiento de suelos: barrido, fregado, decapado, encerado, abrillantado-cristalizado, aspirado, peinado, y otros relacionándolos con los tipos de superficie en que se aplican.

CE1.4 Describir las funciones, normas de utilización, proceso de aplicación de máquinas, accesorios y útiles de limpieza, identificando los equipos de protección individual y los riesgos laborales derivados.

CE1.5 En un supuesto práctico de limpieza de superficie con maquinaria:

- Valorar la presencia de personas en la zona de trabajo del profesional, determinando la actuación conforme a la situación.
- Seleccionar la máquina a utilizar en función de la tarea a desarrollar.

CE1.6 En un supuesto práctico de selección y aplicación de productos de limpieza:

- Identificar productos de limpieza para suelos y mobiliario textil, atendiendo a la normativa aplicable de protección medioambiental.
- Clasificar los productos de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización.
- Interpretar el etiquetado y la ficha de seguridad de los productos de limpieza, describiendo la actuación acorde.

- Seleccionar el producto a utilizar según tipo de superficie y suciedad a limpiar justificando su elección.

- Efectuar la manipulación y dosificación del producto de limpieza, atendiendo a su aplicación.

CE1.7 Describir las condiciones de almacenamiento de los productos de limpieza, teniendo en cuenta sus características.

C2: Identificar los tipos de barredoras para la limpieza de suelos, en función de las superficies a limpiar.

CE2.1 Describir los tipos de barredoras, accesorios y útiles de limpieza, señalando sus posibilidades, su utilización y proceso de aplicación.

CE2.2 Señalar los riesgos laborales asociados al uso de una barredora indicando la forma de prevenirlos.

CE2.3 Comparar los tipos de barredoras, analizando ventajas e inconvenientes en función del tipo de superficie y del espacio a limpiar.

CE2.4 Enunciar los pasos a seguir para realizar la revisión visual de una máquina barredora verificando su estado.

CE2.5 En un supuesto práctico de limpieza con máquinas barredoras:

- Identificar las características físicas de los materiales constituyentes de la superficie a limpiar, seleccionando la barredora según la tarea a desarrollar.

- Manejar la máquina siguiendo las indicaciones del fabricante.

C3: Identificar y manejar la máquina fregadora, accesorios y útiles a utilizar en la limpieza y tratamiento de las superficies, en función de las acciones a desarrollar.

CE3.1 Describir fregadoras, accesorios y útiles de limpieza reconociendo sus funciones, normas de utilización y proceso de aplicación.

CE3.2 Examinar las máquinas fregadoras, analizando, ventajas e inconvenientes en función del tipo de superficie, soportes y sistemas de colocación de los materiales, determinando el procedimiento a emplear.

CE3.3 Reconocer los riesgos laborales que ocasiona la utilización de máquinas fregadoras señalando la forma de prevenirlos.

CE3.4 En un supuesto práctico de utilización de maquinaria:

- Analizar las características físicas de los materiales constituyentes de la superficie a limpiar.

- Identificar los soportes y sistemas de colocación de los materiales seleccionando la máquina fregadora, accesorios y útiles, según la tarea a desarrollar.

- Delimitar el perímetro de suelo a trabajar evitando las caídas o accidentes.

- Manejar la máquina verificando los resultados obtenidos.

C4: Analizar y aplicar el procedimiento de decapado eliminando los restos de cera y/o la suciedad excesiva del suelo.

CE4.1 Explicar el procedimiento de decapado a seguir considerando los restos de productos y/o suciedad adherida a la superficie a tratar.

CE4.2 Seleccionar los productos de limpieza y efectuar la manipulación y dosificación de los productos de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones, interpretando el etiquetado y la ficha de seguridad proporcionada por el fabricante del producto.

CE4.3 Describir máquinas, accesorios y útiles de realización de decapado, evidenciando su utilización.

CE4.4 Valorar los riesgos laborales derivados del uso de máquinas y productos decapantes indicando la forma de prevenirlos.

CE4.5 En un supuesto práctico de limpieza de suelo con maquinaria utilizando los equipos de protección individual correspondientes:

- Determinar el perímetro de suelo a trabajar, delimitando el mismo para evitar caídas o accidentes.
- Elegir la maquinaria, accesorios y productos, justificando su selección.
- Aplicar el decapado, garantizando los resultados esperados.
- Revisar visualmente y mantener la máquina de decapado, asegurando su uso posterior.

C5: Describir el procedimiento de encerado para proteger y abrillantar el suelo, garantizando la consecución de los resultados esperados.

CE5.1 Definir el procedimiento del encerado señalando el la secuencia lógica de pasos a dar.

CE5.2 Reconocer el estado del suelo verificando si requiere sellado previo.

CE5.3 En un supuesto práctico de tratamiento de encerado del suelo:

- Delimitar el perímetro de suelo a trabajar evitando caídas o accidentes.
- Identificar las características físicas de los materiales constituyentes de la superficie a tratar, seleccionando los útiles, máquinas, accesorios de la intervención.
- Determinar los productos de limpieza y efectuar la manipulación y dosificación de los productos, de acuerdo con sus aplicaciones, interpretando el etiquetado y la ficha de seguridad.

CE5.4 Argumentar los beneficios de la eliminación de los residuos de los productos tóxicos atendiendo a la normativa aplicable de protección medioambiental.

CE5.5 Describir las consecuencias del consumo equilibrado de agua y energía, teniendo en cuenta un uso responsable.

C6: Aplicar el procedimiento de abrillantado-cristalizado del suelo atendiendo a los resultados esperados tras la consecución del trabajo.

CE6.1 Identificar las máquinas, accesorios, útiles y productos empleados en la realización de abrillantar-cristalizar, relacionándolos con el tipo de suelo donde se aplican.

CE6.2 Explicar el procedimiento de abrillantado-cristalizado del suelo, garantizando la consecución de los resultados previstos.

CE6.3 Describir los tipos de máquinas, accesorios y útiles de limpieza para el abrillantado-cristalizado del suelo, reconociendo sus funciones, normas de utilización y riesgos asociados a su manipulación.

CE6.4 En un supuesto práctico de procedimiento de tratamiento de abrillantado y cristalizado del suelo:

- Seleccionar útiles, productos, accesorios y máquinas acordes a la superficie a tratar.
- Delimitar el perímetro permitiendo llevar a cabo la aplicación de la máquina.
- Efectuar el seguimiento, supervisión y limpieza de la máquina y accesorios, como acción previa a su almacenaje.

C7: Determinar procedimientos de limpieza y protección de superficies y mobiliarios (textiles, entre otros) seleccionando máquinas, útiles y productos.

CE7.1 Señalar los procedimientos a utilizar en la limpieza de superficies textiles justificando la selección.

CE7.2 Reconocer las máquinas, herramientas y productos que se utilizan en mobiliarios y superficies textiles, explicando sus posibilidades de limpieza según aplicación.

CE7.3 En un supuesto práctico de procedimiento de limpieza y protección de superficies y mobiliarios textiles:

- Extraer la información relevante que permita seleccionar el procedimiento de limpieza acorde a la superficie a tratar.
- Describir el proceso de aplicación eligiendo máquina, accesorios, útiles y productos acordes.
- Preparar el producto siguiendo las instrucciones de uso y dosificación, teniendo en cuenta los principios básicos de seguridad.
- Manejar la máquina con precisión, controlando su funcionamiento y productos o materiales que requiere.
- Mantener en perfecto uso las máquinas, accesorios y útiles empleados, garantizando su posible utilización cuando sea requerida.

CE7.4 Indicar la forma de valorar los resultados obtenidos tras la ejecución del trabajo, determinando el modo y circunstancias en que sea necesario corregir errores.

CE7.5 Argumentar los beneficios de la eliminación de los residuos de los productos tóxicos atendiendo a la normativa de protección medioambiental.

CE7.6 Describir las consecuencias del consumo equilibrado de agua y energía, teniendo en cuenta un uso responsable.

C8: Describir las tareas de revisión de la maquinaria de limpieza garantizando su funcionamiento de acuerdo con las características técnicas de la misma.

CE8.1 Explicar las operaciones de revisión visual y limpieza que requiere cada tipo de máquina, de acuerdo con el programa establecido.

CE8.2 Explicar las ventajas de poner en práctica un plan de mantenimiento preventivo, de seguimiento y supervisión de la maquinaria estableciendo la forma de desarrollarlo.

CE8.3 Enunciar las tareas para mantenerse en perfecto uso de operación, permitiendo su utilización en cualquier momento que se requiera.

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

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

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Interpretar y ejecutar las instrucciones de trabajo.

Cumplir con las normas de producción fijadas por la organización.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

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

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

Contenidos:

1. Limpieza de superficies con maquinaria

Tipos de superficie: duros (terrazo, granito mármol u otros) y blandos (plásticos, madera, textiles u otros).

Tipos de Maquinaria: barredora, fregadora, aspiradores, rotativas, máquinas para moquetas, hidrolimpiadora, máquina de inyección-extracción, y otras máquinas.

Componentes y accesorios de la maquinaria: descripción y verificación visual de los elementos eléctricos y mecánicos.

Organización y rendimiento con máquinas de limpieza.



Organización del trabajo: Instrucciones del supervisor.  
Registros de las tareas.  
Seguimiento de limpieza.

2. Útiles, herramientas y productos de limpieza con maquinaria  
Útiles o herramientas y accesorios de limpieza para superficies.  
Productos de limpieza con maquinaria: tipología, etiquetaje, simbología, entre otros.  
Manipulación y dosificación.  
Revisión visual y limpieza de máquina y accesorios.  
Conservación y almacenaje de útiles, herramientas y productos de limpieza.

3. Procedimientos y tratamientos de limpieza con maquinaria  
Tratamientos: de suelos cristalizables (decapado, cristalizado), de suelos plásticos (decapado, lustrado, mantenimiento), de textiles (aspirado, lavado).  
Técnicas de limpieza con maquinaria: barrido, fregado, decapado, encerado, abrillantado-cristalizado, aspirado, peinado, entre otros.  
Uso y manejo de maquinaria.  
Secuenciación de tareas.  
Espacios de intervención.

4. Prevención de riesgos en la utilización de maquinaria de limpieza  
Gestión medioambiental: eliminación de productos tóxicos, consumo de agua y energía.  
Riesgos Laborales. Medidas de prevención.  
Equipos de protección individual.  
Parámetros de calidad.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1.- Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## ANEXO II

### CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: DINAMIZACIÓN COMUNITARIA

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Nivel: 3

Código: SSC321\_3

#### Competencia general

Programar, organizar, apoyar y evaluar actuaciones de desarrollo comunitario, en colaboración con el equipo de intervención, las instituciones y agentes sociales, en la articulación de procesos comunitarios que potencien la participación e implicación activa ciudadana.

#### Unidades de competencia

UC1020\_3: Establecer y mantener relación con las y 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

#### Entorno Profesional

##### Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el área de servicios comunitarios, en el departamento de realización de programas y proyectos de animación sociocultural, sociocomunitaria y/o participación ciudadana, en entidades de naturaleza pública o privada, empresas de tamaño pequeño, mediano o microempresas, tanto por cuenta propia como ajena, con independencia de su forma jurídica y/o en organizaciones sin ánimo de lucro. Desarrolla su actividad dependiendo, en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior. Puede tener personal a su cargo en ocasiones, por temporadas o de forma estable. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la normativa aplicable.

##### Sectores Productivos

Se ubica en el sector de servicios sociales comunitarios y socioculturales en el subsector relativo a la detección, intervención y difusión de programas y proyectos comunitarios, gestión de recursos y promoción de la participación ciudadana y asociativa.

##### Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprendivo de mujeres y hombres.

Animadores comunitarios  
Animadores socioculturales  
Técnicos comunitarios  
Agentes de desarrollo local

Formación Asociada (600 horas)

## Módulos Formativos

MF1020\_3: Agentes del proceso comunitario (120 horas)

MF1021\_3: Participación ciudadana (90 horas)

MF1022\_3: Metodología de la dinamización comunitaria (120 horas)

MF1023\_3: Fomento y apoyo asociativo (90 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: Impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (60 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: ESTABLECER Y MANTENER RELACIÓN CON LAS Y 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:

RP 1: Generar vínculos de relación con diferentes agentes comunitarios, estableciendo mecanismos para el mantenimiento de los mismos, así como para la recogida y sistematización de la información sobre la realidad comunitaria.

CR 1.1 La identificación y localización de los/las agentes comunitarios/as se realiza analizando el entorno social y cultural comunitario.

CR 1.2 El protocolo de presentación e información se crea asegurando el entendimiento por parte de los/las agentes comunitarios/as de la figura y funciones profesionales del/de la técnico/a.

CR 1.3 Los cauces de comunicación y seguimiento creados con los/las diferentes agentes comunitarios/as se utilizan fomentando la continuidad de la relación de manera «bidireccional» entre el/la profesional técnico/a y los/las agentes.

CR 1.4 Los contactos entre los/las profesionales técnicos/as y las personas, colectivos, grupos, entidades, se mantienen permitiendo encontrar fórmulas para canalizar sus aspiraciones e intereses.

CR 1.5 La información de los/las diferentes agentes se recoge reflejando la realidad del entorno comunitario en el que se va a trabajar con la mayor objetividad posible.

CR 1.6 La información de los/las diferentes agentes se sistematiza en una base de datos aplicando criterios de fiabilidad y fácil actualización.

CR 1.7 La base de datos de agentes comunitarios/as se elabora teniendo en cuenta su utilidad y disponibilidad para el aprovechamiento autónomo de las personas de la comunidad.

RP 2: Crear espacios de comunicación y encuentro para el acercamiento de los/las diferentes agentes sociales facilitando su utilización y la asistencia de las personas interesadas.

CR 2.1 La creación de espacios de encuentro se realiza partiendo de los intereses y necesidades de los/as agentes comunitarios/as y de los recursos disponibles.

CR 2.2 Los protocolos de información y presentación en el espacio de comunicación se establecen facilitando la incorporación de nuevos/as agentes al entorno comunitario.

CR 2.3 La información sobre el funcionamiento de los espacios de encuentro se realiza actualizándose de manera regular.

CR 2.4 La información sobre la organización de los espacios de encuentro se transmite periódicamente con la suficiente antelación para favorecer la relación autónoma entre los/las diferentes agentes.

CR 2.5 La coordinación de reuniones y nuevos encuentros se establece facilitando

la asistencia a las personas interesadas, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempos de los/las potenciales participantes y la accesibilidad a los espacios.

CR 2.6 La información generada en los diferentes encuentros se sistematiza garantizando su transmisión a las partes.

RP 3: Posibilitar el trabajo conjunto entre los/las agentes comunitarios/as y las diferentes redes, tanto dentro como fuera de la comunidad, poniendo a su disposición información de utilidad e interés para el desarrollo de proyectos colaborativos.

CR 3.1 El trabajo entre los/las diferentes agentes comunitarios/as se analiza a partir del número, características e intereses de entidades, profesionales y de las administraciones que se implican en el trabajo.

CR 3.2 Las redes sociales se establecen a partir de los proyectos que se hacen de manera conjunta entre dos o más entidades de la comunidad o en entidades de fuera de la comunidad.

CR 3.3 Las características de las diferentes redes de una comunidad se identifican conjuntamente con los/las agentes comunitarios/as facilitando el diseño de proyectos conjuntos.

CR 3.4 La información sobre diferentes redes externas, se selecciona atendiendo a las demandas expresadas por los/las diferentes agentes comunitarios/as.

CR 3.5 La información tanto de las redes formales como de las informales que resulten de utilidad e interés para la comunidad, se incorporan a una base de datos.

CR 3.6 La base de datos de agentes y redes se pone a disposición de los miembros de la comunidad promoviendo su utilización y aprovechamiento.

CR 3.7 La dinamización del trabajo conjunto y de las redes sociales se favorece mediante el uso de herramientas y aplicaciones tecnológicas a través de internet.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Materiales de recogida de información (cuestionarios, entrevistas directas, visitas e Internet, entre otros). Material de comunicación de la información. Aplicaciones informáticas específicas para el tratamiento o procesamiento de la información. Material de archivo y de actualización de la información. Herramientas y aplicaciones tecnológicas de comunicaciones y redes sociales a través de Internet.

Productos y resultados:

Prospección de los agentes comunitarios y redes sociales. Establecimiento de cauces de comunicación entre los agentes comunitarios y/o el animador. Base de datos de agentes comunitarios y redes. Establecimiento de espacios de encuentro.

Información utilizada o generada:

Protocolo de presentación e información de la figura y funciones del animador. 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: PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PROYECTOS Y RECURSOS COMUNITARIOS

Nivel: 3

Código: UC1021\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Identificar el nivel de participación de entidades e instituciones, colectivos y ciudadanía de una comunidad o zona, para facilitar la posterior intervención siguiendo las directrices establecidas por el equipo de trabajo.

CR 1.1 El nivel de participación de una comunidad se valora teniendo en cuenta los criterios estipulados en el equipo de trabajo.

CR 1.2 Los aspectos que facilitan o impiden la participación de la ciudadanía en el proceso comunitario se analizan conjuntamente con las personas implicadas.

CR 1.3 Las conclusiones y recomendaciones se elaboran conjuntamente con la ciudadanía, teniendo en cuenta el análisis realizado, facilitando el diseño de procesos participativos.

RP 2: Propiciar la participación de entidades, colectivos y personas destinatarias, posibilitando la motivación, sensibilización y metodología necesarias para la construcción de procesos comunitarios compartidos.

CR 2.1 La información relativa al plan comunitario y a la participación en el mismo se comunica a los/las agentes comunitarios/as (población, técnicos/as, instituciones, colectivos, entre otros), en función de sus características e intereses.

CR 2.2 La información dirigida a los/las diferentes agentes comunitarios/as se transmite, garantizando la plena comprensión de los mensajes emitidos por parte de cada persona.

CR 2.3 El contenido de los diferentes reglamentos de participación ciudadana y su aplicación se difunde proporcionando a la ciudadanía la posibilidad de participación.

CR 2.4 Los métodos activos y técnicas de motivación y participación se plantean determinando el modo de implementación (tiempos, espacios, tipo y organización de las sesiones o recursos comunitarios, entre otros), así como los criterios de realización de las tareas y actividades previstas, teniendo en cuenta los intereses y características de las personas participantes.

CR 2.5 Las técnicas de motivación y participación se aplican, asegurando la implicación de los/las agentes en el inicio del plan comunitario, o la incorporación de una persona o grupo en el momento del proceso que se determine oportuno, respetando los ritmos de cada ciudadano o ciudadana.

CR 2.6 La participación de las personas implicadas en el proceso se consigue teniendo en cuenta el consenso, los métodos activos y la responsabilidad en las tareas a desarrollar.

RP 3: Acompañar a colectivos, entidades y personas destinatarias facilitando la continuidad de los procesos de participación, asegurando su seguimiento para identificar y modificar los aspectos susceptibles de mejora.

CR 3.1 El acompañamiento de colectivos, entidades y personas participantes se realiza siguiendo criterios y protocolos establecidos en el equipo de trabajo.

CR 3.2 Los tiempos de los procesos de cada entidad y asociación se respetan garantizando una colaboración participativa.

CR 3.3 La transmisión de la información a las personas participantes garantiza su recepción en los tiempos estimados.

CR 3.4 Las diferentes actividades se seleccionan, teniendo en cuenta las sugerencias y aportaciones de las personas participantes.

CR 3.5 Los acuerdos se establecen por parte de todas las personas implicadas, favoreciendo que todas las personas los puedan asumir y ejecutar.

CR 3.6 Las dificultades en los procesos de participación se detectan partiendo del contacto continuado con el vecindario y la presencia en los espacios de participación.

CR 3.7 Los protocolos de participación se readecuan a las nuevas necesidades y realidades identificando las dificultades para poder participar.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Materiales de recogida de información (cuestionarios, entrevistas directas, visitas e Internet, entre otros). Instrumentos para el análisis de datos. Material de comunicación de la información. Aplicaciones informáticas específicas. Material de archivo y de actualización de la información. Herramientas y aplicaciones tecnológicas de comunicaciones y redes sociales a través de Internet.

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. Criterios y protocolos de acompañamiento a las personas participantes en procesos de participación.

Información utilizada o generada:

Informe de conclusiones y recomendaciones acerca del nivel de participación. Documento informativo sobre el plan comunitario. Protocolos de participación ciudadana. Materiales, recursos didácticos y bibliografía especializada sobre técnicas de participación.

UNIDAD DE COMPETENCIA 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

Nivel: 3

Código: UC1022\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Obtener la información necesaria para realizar un análisis participativo de la realidad en el entorno de intervención siguiendo las directrices establecidas por el equipo de trabajo.

CR 1.1 Los datos para el análisis participativo de la realidad se obtienen seleccionando fuentes de información fiables y válidas.

CR 1.2 Las técnicas de recogida de información se aplican atendiendo al contexto social y según los criterios metodológicos establecidos por el equipo de trabajo.

CR 1.3 El análisis de la información se realiza siguiendo las directrices establecidas en el equipo de trabajo con la participación de las y los agentes de la comunidad o territorio.

CR 1.4 La información sobre las y los diferentes agentes comunitarios, 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.

CR 1.5 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 las personas implicadas en el proceso.

RP 2: Establecer actuaciones en el ámbito comunitario teniendo en cuenta las características de la comunidad para garantizar la participación de los diferentes agentes implicados en el proceso.

CR 2.1 El plan de trabajo se elabora partiendo de los principios y estrategias metodológicas del marco conceptual teórico en el que se adscribe el proyecto y en colaboración los diferentes agentes del territorio.

CR 2.2 Los objetivos se determinan partiendo de los diferentes intereses y necesidades de todos los/as agentes del territorio aplicando técnicas y herramientas de comunicación y participación para lograr diálogo y consenso de las partes.

CR 2.3 Las actividades se diseñan partiendo de los intereses de sus destinatarios y de acuerdo a los objetivos planteados con la participación de los diferentes agentes.

CR 2.4 Los recursos se prevén de acuerdo con las actividades diseñadas, el presupuesto asignado y los procedimientos establecidos.

CR 2.5 El diseño de la evaluación se realiza teniendo en cuenta las características de la comunidad y estableciendo mecanismos para detectar y recoger aspectos susceptibles de mejora.

RP 3: Dinamizar el desarrollo de proyectos comunitarios, utilizando la metodología y herramientas propias de la animación sociocomunitaria para favorecer la implicación y participación de la ciudadanía.

CR 3.1 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.

CR 3.2 Las normas de funcionamiento del espacio de encuentro se acuerdan entre los/las diferentes agentes transmitiéndolas a las personas implicadas.

CR 3.3 El marco de relaciones de los derechos y deberes se hace llegar a la ciudadanía, posibilitando su comprensión.

CR 3.4 Las actividades se implementan partiendo del diseño establecido con la participación de todas las entidades, asociaciones y personas implicadas facilitando el cumplimiento de los objetivos.

CR 3.5 Los acuerdos se concretan facilitando la toma de decisiones y la realización de tareas de cada una de los/las agentes implicados/as.

CR 3.6 La distribución de las tareas se efectúa de forma equitativa, buscando la consecución de los objetivos previamente pactados.

CR 3.7 La instrumentos y herramientas de intervención (los que facilitan el diálogo y el consenso, entre otros) se emplean facilitando la animación de actividades participativas.

RP 4: Promover la participación de los/las diferentes agentes en la evaluación de los proyectos comunitarios consensuando los instrumentos que se han de utilizar para adecuarlos al contexto social.

CR 4.1 La participación de los diferentes agentes del territorio se garantiza siguiendo el enfoque de la evaluación participativa.

CR 4.2 La metodología, procedimientos, criterios e indicadores de evaluación se seleccionan teniendo en cuenta las diferentes fases del proyecto, según lo establecido en el equipo de trabajo.

CR 4.3 Los instrumentos de recogida y análisis de la evaluación se consensuan con la comunidad, aplicándose en el momento establecido al efecto, siguiendo las normas técnicas específicas.

CR 4.4 La información recogida se sistematiza siguiendo los protocolos establecidos y con la colaboración de los/las agentes implicados/as.

CR 4.5 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.

RP 5: Realizar el seguimiento de los procesos y resultados de los proyectos comunitarios, junto con el equipo de intervención, proporcionando conclusiones y recomendaciones para el desarrollo de futuras intervenciones.

CR 5.1 Los instrumentos de seguimiento de los procesos y resultados se aplican en los momentos establecidos al efecto, siguiendo las normas técnicas específicas.

CR 5.2 Los logros y errores de los proyectos comunitarios se identifican aplicando instrumentos de evaluación que permitan la modificación de los aspectos relevantes para la consecución de los objetivos.

CR 5.3 Las conclusiones y recomendaciones del seguimiento de los resultados se facilitan transmitiéndolas al máximo número de miembros de la comunidad.

CR 5.4 El grado de cumplimiento de los resultados alcanzados se establecen conjuntamente con la comunidad.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Materiales de recogida de información (cuestionarios, entrevistas directas, visitas e Internet, entre otros). Material de comunicación de la información. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información. Materiales de archivo y de actualización de la información. Herramientas y aplicaciones tecnológicas de comunicaciones y redes sociales a través de Internet.

Productos y resultados:

Elaboración del análisis sociocultural de la comunidad. Elaboración y desarrollo de un plan de trabajo. Establecimiento de actuaciones de dinamización comunitaria. Seguimiento y evaluación de proceso y resultados. Seguimiento de actuaciones y resultados. Retroalimentación en la elaboración de programas y proyectos. 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. Documentos elaborados por la propia comunidad, con la ayuda del profesional técnico. Bibliografía específica sobre desarrollo y evaluación de proyectos.

UNIDAD DE COMPETENCIA 4: INTERVENIR, APOYAR Y ACOMPAÑAR EN LA CREACIÓN Y DESARROLLO DEL TEJIDO ASOCIATIVO

Nivel: 3

Código: UC1023\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Identificar las necesidades y potencialidades específicas de las personas, grupos, colectivos e instituciones, colaborando con la comunidad, para la puesta en marcha y gestión del tejido asociativo y colectivos ciudadanos.

CR 1.1 El análisis de intereses, necesidades y niveles de implicación se realiza a partir del contacto y conocimiento de personas y grupos.

CR 1.2 Los instrumentos de recogida y análisis de información de necesidades y potencialidades, se aplican a diferentes grupos de población del entorno, permitiendo determinar las características de la intervención.

CR 1.3 La información respecto a necesidades y potencialidades se obtiene partiendo de la observación y de la valoración de la/del profesional y personas interesadas.

CR 1.4 La información obtenida se contrasta con las personas interesadas para su validación.



RP 2: Recopilar información sobre recursos de apoyo al tejido asociativo, facilitando el acceso a la misma para promover la constitución, puesta en marcha y gestión de entidades y colectivos.

CR 2.1 Las fuentes de información se seleccionan permitiendo la obtención de datos útiles y fiables.

CR 2.2 La recogida de información se realiza teniendo en cuenta las necesidades específicas recogidas en los análisis previos.

CR 2.3 La solicitud de documentación se realiza a través de los cauces establecidos por los organismos, instituciones y recursos que gestionan la información.

CR 2.4 Los cauces y fuentes de información se comunican a los/las agentes comunitarios/as facilitando el acceso a la información actualizada y a los recursos de nueva creación.

CR 2.5 La documentación se archiva empleando un sistema de gestión que permita la incorporación de nuevos documentos y la revisión de la documentación obsoleta, así como su accesibilidad tanto al equipo de profesionales como a diferentes miembros de la comunidad.

CR 2.6 La información sobre los diferentes recursos de apoyo al tejido asociativo se compila en una guía de recursos actualizada y de fácil manejo siguiendo criterios de fiabilidad, organización y claridad.

RP 3: Asesorar a las entidades y asociaciones en los procesos de gestión facilitándoles información y soporte técnico para favorecer su constitución y mantenimiento.

CR 3.1 El marco legal y los procedimientos administrativos se transmiten a las entidades y asociaciones, facilitando a sus miembros el cumplimiento de sus objetivos.

CR 3.2 La información sobre los diferentes procesos que se han de seguir para la creación de una asociación se facilita a las personas interesadas para la constitución de la misma.

CR 3.3 Las intervenciones realizadas por las entidades y asociaciones conforme a la normativa aplicable se supervisan, comunicando al grupo los errores detectados y sus posibles subsanaciones.

CR 3.4 La información en materia de ayudas y prestaciones de las diferentes administraciones se transmite a las entidades y asociaciones con antelación suficiente.

CR 3.5 El apoyo en la creación y gestión de nuevas asociaciones se efectúa facilitando la participación de la ciudadanía.

CR 3.6 La gestión y obtención de fondos para las entidades, asociaciones o grupos se realiza, aportando el soporte técnico dentro de su ámbito de competencias.

RP 4: Asesorar en la programación y desarrollo de las actividades de las asociaciones y entidades teniendo en cuenta sus características y necesidades, para la mejora de su funcionamiento.

CR 4.1 Las sesiones de trabajo en las entidades y asociaciones se preparan de acuerdo con los objetivos y procedimientos establecidos en el equipo de trabajo, en función del tipo de asociación y entidad, del nivel de implicación y de la participación en la comunidad.

CR 4.2 La verificación del desarrollo de las actividades de animación e integración grupal previstas se ajusta a lo previamente establecido, resolviendo, en su caso, las contingencias que se presenten, a fin de que cada entidad adquiera la competencia para su funcionamiento colectivo.

CR 4.3 La comprobación de los instrumentos y estrategias de obtención de información de la comunidad, se ajusta a los procedimientos y técnicas establecidos por el equipo de trabajo.

CR 4.4 El traspaso de la información a los miembros de la asociación o entidad y a la comunidad se hace siguiendo los protocolos y canales establecidos en cada entidad.

CR 4.5 El diseño de la evaluación de las actividades se realiza siguiendo los protocolos establecidos a fin de poder verificar el nivel de cumplimiento del proyecto y realizar una reprogramación.

RP 5: Acompañar a las entidades y asociaciones en sus procesos de evaluación facilitando la identificación de aspectos susceptibles de mejora para incorporar las modificaciones pertinentes en actuaciones posteriores.

CR 5.1 La comunicación con la comunidad acerca de la necesidad de evaluar de manera periódica se establece logrando una mayor implicación ciudadana en todo el proceso.

CR 5.2 La información sobre el modo de aplicación de métodos de evaluación se facilita a la entidad para su posterior implementación.

CR 5.3 Los sistemas y métodos de evaluación se ponen en marcha, según los procedimientos establecidos por la entidad, contando con la implicación de todas las partes participantes del proyecto.

CR 5.4 Las propuestas de mejora se reflejan, implementándolas en posteriores actuaciones por parte de la propia entidad.

RP 6: Colaborar en el proceso de coordinación entre las entidades, asociaciones y colectivos ciudadanos favoreciendo el encuentro y conocimiento mutuo para la realización de intervenciones conjuntas.

CR 6.1 La transmisión de la información sobre las características, programas y actividades de otras entidades y asociaciones de la comunidad se facilita, favoreciendo la realización de intervenciones conjuntas y coordinadas.

CR 6.2 Los espacios de coordinación se dinamizan posibilitando 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 potencian para obtener una mejor rentabilidad de los proyectos y mayor implicación del vecindario.

CR 6.4 Las contingencias en los procesos de coordinación se solventan haciendo participe en su 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. Herramientas y aplicaciones tecnológicas de comunicaciones y redes sociales a través de Internet.

Productos y resultados:

Informe sobre el análisis de intereses y necesidades. Apoyo técnico a la gestión y programación de las entidades. Establecimiento de actuaciones de dinamización comunitaria. Canales de comunicación de la información. Gestión de recursos de apoyo existentes.

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 sobre desarrollo y evaluación de proyectos, asociacionismo y participación social. Internet.

## UNIDAD DE COMPETENCIA 5: ESTABLECER ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y ACTUACIONES COMUNITARIAS

Nivel: 3

Código: UC1024\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Identificar las necesidades informativas de la comunidad delimitando los procesos de información y comunicación existentes que faciliten la comunicación y difusión de los proyectos y actuaciones comunitarias.

CR 1.1 La colaboración con los/las responsables de comunicación de la zona se establece posibilitando la obtención de datos relevantes para el análisis de las necesidades informativas de la comunidad.

CR 1.2 La identificación de las diferentes necesidades informativas de la comunidad se realiza conjuntamente con la misma, aplicando los métodos y procedimientos previamente establecidos con ella y los/las diferentes profesionales del territorio.

CR 1.3 El nivel de participación en actos y acciones comunitarias se analiza comprobando en qué medida la difusión de la actividad, los métodos empleados y las características del mensaje han repercutido en dicha participación.

RP 2: Identificar los diferentes instrumentos de comunicación formal e informal existentes en el territorio de actuación analizando su potencial comunicativo, para delimitar sus posibles aplicaciones.

CR 2.1 Los instrumentos de comunicación, formales e informales existentes en la comunidad, se analizan valorando sus posibilidades y limitaciones para la comunicación y difusión de actuaciones comunitarias.

CR 2.2 La información transmitida a nivel general dentro y fuera de la comunidad mediante los distintos canales de comunicación formales e informales como (radio, televisión, internet, espacios de encuentro de la comunidad, folletos o paneles, entre otros), se analiza valorando su adecuación a las características de la actuación comunitaria y de las personas destinatarias.

CR 2.3 La información generada en los espacios de relación informal de utilidad para el desarrollo y animación comunitaria, se tiene en cuenta para la difusión de las distintas actuaciones que se realizan en la comunidad.

CR 2.4 Los espacios donde se ubica la información, como carteles, paneles informativos o folletos, se identifican permitiendo valorar la gestión de los mismos.

CR 2.5 El impacto de la información se valora permitiendo conocer el nivel real de la transmisión de la información.

RP 3: Dinamizar la puesta en marcha de las diferentes acciones de comunicación adaptándolas a la realidad del territorio y de la comunidad para favorecer la transmisión y recepción de la información relativa a las actuaciones comunitarias.

CR 3.1 La información que hay que transmitir se determina analizando las características de la actuación comunitaria, el tipo de mensaje y los potenciales receptores.

CR 3.2 El protocolo de intercambio y difusión de información se elabora observando criterios de eficiencia en la recepción, adaptación a las características de los/las receptores/as, cauces, soportes, tiempos, periodos y rentabilización de los instrumentos.

CR 3.3 Los procedimientos para la distribución de la información se seleccionan teniendo en cuenta los criterios establecidos por el equipo de trabajo y la comunidad.

CR 3.4 La determinación de actuaciones conjuntas con los/las responsables de comunicación se establece facilitando una mayor aproximación de los contenidos a la realidad del territorio.

CR 3.5 El mensaje sobre las actuaciones comunitarias se comunica a los/las potenciales receptores/as asegurando su comprensión del mismo.

CR 3.6 El control y la gestión de los materiales y espacios de comunicación se realizan junto con la comunidad, asegurando la reposición de los mismos la actualización de la información.

CR 3.7 La actividad comunicativa se desarrolla favoreciendo la adquisición y mejora de las habilidades comunicativas de los/las ciudadanos/as que participan en las distintas entidades y asociaciones.

RP 4: Señalar el grado de utilidad de las acciones e instrumentos de comunicación empleados siguiendo los protocolos establecidos por el equipo de trabajo para retroalimentar y mejorar el proceso de comunicación y difusión.

CR 4.1 Los instrumentos de recogida de información sobre el impacto de las acciones e instrumentos de comunicación se elaboran, con el equipo de trabajo.

CR 4.2 Los instrumentos de recogida de información se validan con los/las agentes implicados/as, valorando su pertinencia y adecuación.

CR 4.3 La información necesaria para la evaluación se obtiene, aplicando los instrumentos según las directrices del equipo.

CR 4.4 Las conclusiones y recomendaciones elaboradas se sistematizan en un informe, indicando los aspectos susceptibles de mejora.

CR 4.5 El informe de conclusiones y recomendaciones se contrasta con los/las implicados/as en el proceso de verificación, posibilitando la retroalimentación y mejora de la comunicación y difusión de los proyectos.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Materiales de recogida de información (cuestionarios, entrevistas directas, visitas e Internet, entre otros). Materiales de comunicación y difusión tanto formales como informales. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información. Herramientas y aplicaciones tecnológicas de comunicaciones y redes sociales a través de Internet.

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 agentes implicados.

Información utilizada o generada:

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

UNIDAD DE COMPETENCIA 6: 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:

RP 1: Identificar las características del conflicto conjuntamente con las partes implicadas para permitir el análisis y valoración de las mismas.

CR 1.1 La recogida de las características del conflicto y las posiciones e intereses de las partes implicadas se realiza mediante una observación directa y entrevistas con las partes.

CR 1.2 La situación conflictiva se analiza teniendo en cuenta la objetividad en la recogida de la información.

CR 1.3 El tratamiento de la información se realiza atendiendo a criterios de confidencialidad y respeto.

CR 1.4 La información recogida se interpreta valorando si la situación concreta es susceptible de mediación.

CR 1.5 Las conclusiones sobre la situación conflictiva se establecen valorando su utilidad para la posterior intervención.

RP 2: Recoger la conformidad de las partes con el proceso de mediación, informando de las características del mismo para asegurar su implicación.

CR 2.1 Las características, fases y papel de las partes implicadas en el proceso de mediación se explican a las distintas partes asegurando su comprensión.

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

CR 2.3 La voluntariedad de las partes implicadas se recoge en un documento, posibilitando su consulta durante el proceso de mediación.

RP 3: Implementar el proceso de mediación, aplicando la técnicas oportunas, con el fin de resolver el conflicto.

CR 3.1 Los encuentros entre el/la profesional técnico/a y las partes en conflicto se facilitarán tanto en espacios conjuntos como en espacios por separado, para trabajar con las partes independientemente.

CR 3.2 Los encuentros del/de la profesional técnico/a con ambas partes se realiza favoreciendo un espacio de confianza y respeto.

CR 3.3 Las normas inherentes al proceso de mediación en la gestión de conflictos se establecen, siendo aceptadas por las personas participantes para favorecer su implicación.

CR 3.4 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.

CR 3.5 Las técnicas de gestión de conflictos se utilizan de acuerdo con las características del mismo y facilitando la comunicación entre las partes y la adopción de actitudes colaboradoras y de compromiso.

CR 3.6 La toma de decisiones y acuerdos establecidos por las partes se provocan por parte del/ de la profesional técnico/a, acompañando a las personas implicadas en el proceso.

CR 3.7 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.

RP 4: Efectuar el seguimiento de los acuerdos tomados en el proceso de mediación por parte de los/las agentes comunitarios/as, facilitando la modificación de los mismos, en su caso, para asegurar su cumplimiento.

CR 4.1 La comunicación con las personas implicadas se mantiene después de haber llegado a acuerdos, recogiendo sus opiniones y valoración del proceso por su parte.

CR 4.2 Los acuerdos y decisiones se revisan periódica y sistemáticamente por parte del/de la profesional técnico/a y las partes implicadas.

CR 4.3 Las correcciones o modificaciones oportunas se incluyen, facilitando la flexibilidad del proceso.

CR 4.4 Los instrumentos de seguimiento de actuaciones se cumplimentan de forma objetiva, incluyendo las fechas de revisión, las modificaciones realizadas y cualquier otro dato de interés para enriquecer el proceso.

CR 4.5 Los instrumentos de seguimiento de actuaciones se elaboran incorporando los datos relevantes para facilitar la retroalimentación del proceso.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Información de los conflictos de 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 diálogo y el entendimiento.

Productos y resultados:

Acuerdos y toma de decisiones ante una situación conflictiva. Satisfacción de los participantes en el proceso. Adquisición de los participantes de herramientas y habilidades para la gestión de posibles conflictos futuros de manera autónoma.

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. Normativa aplicable en materia de protección de datos personales. Códigos deontológicos en este ámbito de intervención.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 7: INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL**

Nivel: 3

Código: UC1026\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Identificar las diferencias, los aspectos que obstaculizan y los que facilitan la participación de mujeres y hombres en relación a la intervención que se va a llevar a cabo, analizando el marco de referencia en materia de igualdad para posibilitar la adopción de una perspectiva de género.

CR 1.1 El marco de referencia (normativa aplicable, entidades u organismos y políticas de igualdad de oportunidades de género, entre otros) se analiza, fundamentando los aspectos que facilitan y dificultan la participación de mujeres y hombres en el proyecto o entorno concreto de la intervención profesional.

CR 1.2 Los aspectos sobre los factores diferenciales para hombres y mujeres en relación al tema y ámbito de intervención se recogen, teniendo en cuenta el porcentaje de mujeres y hombres que participan, las diferencias de participación en los espacios de decisión así como en la organización, uso de los tiempos, espacios y los roles desempeñados, entre otros.

CR 1.3 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.

CR 1.4 Las aportaciones, modificaciones, y/o adaptaciones al proyecto en pro de la igualdad de oportunidades de género se recogen por escrito en un documento.

CR 1.5 La información obtenida se analiza permitiendo la formulación y diferenciación de las necesidades prácticas e intereses estratégicos.

RP 2: Prever, en caso necesario, las acciones de formación, orientación y asesoramiento específicos en igualdad de oportunidades de género, analizando las necesidades

detectadas entre las personas implicadas en la intervención comunitaria para potenciar su participación en las mismas.

CR 2.1 Las necesidades de formación se detectan partiendo del análisis de la información recogida de profesionales, agentes expertos/as en igualdad de género y personas usuarias.

CR 2.2 La prospección de actuaciones formativas en igualdad de oportunidades y «mainstreaming» de género se realiza en función de las necesidades detectadas en la formación de los/las profesionales del ámbito de intervención, voluntariado y personas usuarias.

CR 2.3 La información de las actuaciones formativas vigentes a las personas implicadas en la programación e intervención se realiza, facilitando y potenciando su participación.

CR 2.4 La detección de las personas expertas en igualdad de oportunidades y «mainstreaming» de género se realiza dentro del ámbito de sus competencias y coordinándose con la persona, agente de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, del ámbito de intervención.

CR 2.5 Las distintas vías de comunicación entre los/las agentes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y las personas implicadas en la intervención (profesionales, voluntariado y personas usuarias) se establecen y mantienen facilitando la formación, asesoramiento y orientación especializada.

CR 2.6 El asesoramiento en materia de género se articula como un recurso permanente.

RP 3: Desarrollar las actividades de intervención comunitaria favoreciendo la participación mixta de hombres y mujeres para incorporar aquellos elementos que contribuyan al avance hacia la igualdad entre ambos.

CR 3.1 Las actividades de intervención se organizan contando con la participación mixta de hombres y mujeres.

CR 3.2 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.

CR 3.3 Las actividades se establecen respondiendo a objetivos específicos que, en al menos uno, siempre que sea necesario, se plantee el empoderamiento de las mujeres, la ruptura de estereotipos, el incremento del porcentaje de representación de mujeres en la toma de decisiones y/o el incremento del porcentaje de participación de los hombres en responsabilidades de cuidados para la vida, entre otros.

CR 3.4 La distribución de espacios se realiza promoviendo un uso equitativo de los mismos por parte de mujeres y hombres.

CR 3.5 Los recursos materiales y técnicos se prevén de acuerdo con los objetivos de igualdad entre mujeres y hombres planteados.

CR 3.6 La distribución de tiempos y recursos se prevén teniendo en cuenta los tiempos de atención y cuidados y los tiempos de participación comunitaria para favorecer la participación de personas con cargas domésticas y de cuidados.

RP 4: Desarrollar las actuaciones e intervenciones comunitarias diseñadas utilizando diversos recursos organizativos y funcionales para contribuir al avance hacia la igualdad entre mujeres y hombres.

CR 4.1 El lenguaje empleado en las actuaciones del proyecto se utiliza de manera no sexista y visibilizando a las mujeres.

CR 4.2 Las actuaciones de los/las 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.

CR 4.3 Las actuaciones del proyecto se llevan a cabo empleando criterios de paridad en la toma de decisiones y en el reparto de responsabilidades, para crear condiciones de igualdad entre mujeres y hombres.

RP 5: Utilizar los soportes de información y difusión del proyecto comunitario (publicidad, sensibilización, transferencia, documentación, entre otros) para avanzar hacia la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, haciendo visible positivamente la presencia de las mujeres y los hombres en los mismos.

CR 5.1 Los soportes de difusión (la publicidad, la sensibilización o la transferencia, entre otros) 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.

CR 5.2 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.

CR 5.3 Los estereotipos relativos al género se identifican utilizándose en el desarrollo de las actuaciones, recursos que cambien la concepción de tareas y áreas asociadas a un sexo en concreto.

CR 5.4 La información recabada sobre las desigualdades identificadas en el marco del proyecto se transmite favoreciendo el conocimiento de las situaciones de posible discriminación y su erradicación.

CR 5.5 Las acciones de comunicación y difusión del proyecto se implementan teniendo en cuenta las características de mujeres y hombres a quienes van destinadas.

CR 5.6 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.

RP 6: Establecer canales de comunicación para garantizar la transversalidad, la coherencia y la perspectiva integral en las acciones comunitarias dirigidas a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en coordinación con otros/as profesionales.

CR 6.1 Los canales de comunicación y coordinación interprofesional se establecen siguiendo el principio de cooperación en el logro de los objetivos.

CR 6.2 Las líneas y objetivos comunes de intervención entre los/las profesionales se establecen, facilitando la eficiencia del proceso de intervención.

CR 6.3 Las características sobre métodos, técnicas y recursos empleados en las actuaciones para la igualdad de oportunidades de género se intercambian entre los/las profesionales, mejorando la calidad en la intervención profesional.

CR 6.4 Las condiciones de la coordinación profesional (como el tiempo de las reuniones, el espacio y la organización, entre otros) se valoran, proponiendo medidas de mejora para garantizar la participación de las personas implicadas y la eficacia de los encuentros o contactos.

RP 7: Realizar el seguimiento de los logros obtenidos a favor de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, identificando los aspectos susceptibles de mejora para proponer alternativas de mejora del proceso.

CR 7.1 El proceso de seguimiento de las actuaciones se efectúa valorando si se cumplen, y hasta qué grado, los objetivos establecidos en el mismo.

CR 7.2 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.



CR 7.3 El informe de seguimiento de las actuaciones se elabora incluyendo la identificación de costos presupuestarios y recursos orientados al objetivo de la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

CR 7.4 El seguimiento de las actuaciones se realiza por las personas implicadas en coordinación con las personas expertas en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y/o agentes de igualdad del entorno de intervención para la evaluación del proyecto.

CR 7.5 El documento de seguimiento de actuaciones se elabora recogiendo conclusiones y propuestas de mejora que contribuyan a la evaluación del proyecto.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Material de recogida de información (cuestionarios, las escalas de observación, los protocolos de registro o los cuestionarios, entre otros). Material de comunicación de la información. Instrumentos para la organización de los recursos. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información. Material de archivo y de actualización de la información. Procedimientos de comunicación y difusión. Medios de comunicación e información (publicaciones, Internet, televisión, radio, centros, entidades, programas y servicios, entre otros). 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.

Productos y resultados:

Actuaciones en el ámbito de intervención para favorecer el impulso de la igualdad de oportunidades. Proyectos de animación 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. Seguimiento de actuaciones desde un planteamiento de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Información utilizada o generada:

Informes especializados en la igualdad de género. Intervenciones y actuaciones de dinamización con perspectiva de género. Bibliografía específica. Normativa aplicable en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Recursos informativos y formativos disponibles en la red (Internet). Informes de la evolución de la intervención.

## MÓDULO FORMATIVO 1: AGENTES DEL PROCESO COMUNITARIO

Nivel: 3

Código: MF1020\_3

Asociado a la UC: Establecer y mantener relación con las y los principales agentes comunitarios: población, técnicos y administraciones, dinamizando la relación recíproca entre ellos

Duración: 120 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Identificar a los/las diferentes agentes sociales existentes en la comunidad recogiendo los datos necesarios para su conocimiento.

CE1.1 Identificar los indicadores socioculturales permitiendo delimitar y localizar estructuras comunitarias.

CE1.2 Detectar las características de la organización comunitaria en la sociedad, distinguiendo dentro de ella el rol profesional de los/las animadores/as comunitarios/as.

CE1.3 Describir distintos agentes del proceso comunitario diferenciando su actuación y grado de implicación.

CE1.4 Diseñar instrumentos para la recogida de datos de los/las diferentes agentes de la comunidad, comprobando su fiabilidad y validez.

CE1.5 Crear una base de datos para el equipo de trabajo que pueda ser utilizada y sea accesible por los/las diferentes agentes de la comunidad.

CE1.6 Comprobar diferentes bases de datos valorando su utilidad para los/las miembros de la comunidad.

C2: Identificar los mecanismos de contacto y coordinación con los/las diferentes agentes sociales analizando su interrelación.

CE2.1 Elaborar protocolos de contacto y comunicación con los/las agentes de la comunidad, analizándolos previamente por el equipo técnico.

CE2.2 Programar estrategias de presentación del/de la animador/a comunitaria a los/las diferentes agentes de la comunidad dando a conocer sus funciones.

CE2.3 Describir los cauces de comunicación a establecer entre los/las agentes del proceso, especificando los documentos y/o procedimientos de intercambio de información.

CE2.4 Elaborar documentos registrando las entrevistas, reuniones y contactos con los/las agentes de la comunidad.

CE2.5 En un supuesto práctico de selección, clasificación y archivo de información comunitaria, a partir de los programas y proyectos existentes en una comunidad dada:

-Describir los criterios básicos para la selección, clasificación y archivo de la información.

-Clasificar los diferentes proyectos y programas en función de las personas destinatarias a los que van dirigidos.

-Elaborar una base de datos de todos los proyectos y programas que se desarrollan por las entidades y servicios con arreglo a la clasificación establecida anteriormente.

CE2.6 Diseñar los instrumentos de análisis reconociendo la relación establecida entre los/las diferentes agentes comunitarios/as.

CE2.7 Confeccionar instrumentos y herramientas conjuntamente con el equipo de trabajo para detectar el nivel de coordinación que existe en la comunidad.

CE2.8 En un supuesto práctico de identificación y selección de agentes y proyectos comunitarios a partir de un diagnóstico comunitario dado:

- Identificar los/las 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.

C3: Identificar espacios de encuentro y trabajo, que faciliten el acercamiento y comunicación entre agentes de la comunidad y redes internas y externas a ella.

CE3.1 Determinar los parámetros de recogida y registro de los intereses de los/las diferentes agentes y comunidad vecinal, ordenándolos temáticamente.

CE3.2 Identificar los diferentes espacios de encuentro y redes formales e informales existentes en la comunidad, clasificándolos según edades de las personas destinatarias.

CE3.3 Determinar los sistemas de información de los diferentes espacios existentes, a través de las redes internas y externas de la comunidad.

CE3.4 Elaborar los protocolos necesarios para la utilización de los espacios de encuentro, de su funcionamiento, y de la infraestructura que disponen, de forma clara y concisa.

CE3.5 Registrar todas las acciones que se desarrollen en los espacios de encuentro, estructurándolas en función del perfil y la edad de las personas destinatarias.

CE3.6 En un supuesto práctico de organización de espacios de encuentro y trabajo comunitarios en el que se delimiten convenientemente un territorio, agentes, entidades y redes: - Identificar cualidades respecto a condiciones mínimas, materiales y medios técnicos y valores para la dinamización.

- Organizar mecanismos de aproximación a los/las agentes aprovechando especialmente las redes sociales y demás herramientas o aplicaciones de Internet.
- Organizar procesos de implicación y participación de los/las agentes con las redes internas y externas a la comunidad.
- Preparar encuentros con elaboración y difusión de convocatorias.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo: C2 respecto a CE2.5 y CE2.8; C3 respecto a CE3.6.

Otras capacidades:

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

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los usuarios.

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

Buscar y transmitir información con claridad, de manera ordenada, clara y precisa, respetando los cauces establecidos por la organización.

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

Contenidos:

## 1. Organización de la comunidad y desarrollo comunitario

La comunidad: Concepto. Análisis de la estructura comunitaria.

Desarrollo comunitario.

Organización de la comunidad: Territorio. Población. Redes sociales. Grupos. Colectivos. Barrio.

Recursos comunitarios.

Contextos, ámbitos y sectores de intervención.

## 2. Agentes del proceso comunitario

Administración e Instituciones.

Recursos técnicos y profesionales.

Población y sus organizaciones.

El equipo comunitario.

Funciones del/de la animador/a comunitario/a.

Protocolos de comunicación y relación con agentes comunitarios. Estrategias.

Habilidades sociales y personales para la dinamización comunitaria.

## 3. La infraestructura comunitaria

Equipamientos.

Recursos y guías de recursos comunitarios.

Los espacios como recurso metodológico.

Los espacios de encuentro formales e informales.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en

cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el establecimiento y mantenimiento de la relación con las y los principales agentes comunitarios: población, técnicos y administraciones, dinamizando la relación recíproca entre ellos, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de Nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## MÓDULO FORMATIVO 2: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Nivel: 3

Código: MF1021\_3

Asociado a la UC: Promover la participación ciudadana en los proyectos y recursos comunitarios

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar los factores influyentes en el proceso de participación social identificando los aspectos que la favorecen o la dificultan.

CE1.1 Describir las bases antropológicas del comportamiento grupal del ser humano identificando los factores que influyen en la participación social.

CE1.2 Explicar la influencia de determinados factores de la sociedad actual en los comportamientos y relaciones sociales argumentando su repercusión en los procesos de participación social.

CE1.3 Identificar los órganos participativos de los diferentes servicios de la comunidad partiendo del análisis de un territorio o contexto dado.

CE1.4 En un supuesto práctico de análisis de la información para la recogida de datos en una comunidad: elaborar instrumentos de recogida de información de las personas vinculadas a un colectivo o entidad, número de personas por colectivo o entidad, edad, sexo, cultura, entre otros, teniendo en cuenta unos criterios preestablecidos.

CE1.5 Analizar los reglamentos de participación u otros mecanismos de participación existentes en un territorio dado valorando su capacidad para favorecer procesos participativos.

CE1.6 Elaborar conclusiones y recomendaciones para el diseño de procesos participativos partiendo del análisis de un contexto dado.

C2: Establecer estrategias para promover la participación de colectivos y ciudadanía en los proyectos y recursos comunitarios valorando las posibilidades de actuación e implicación de las personas potencialmente participantes.

CE2.1 Determinar los instrumentos necesarios para ofrecer información y formación de procesos participativos seleccionándolos en función de las características y grado de implicación de las personas destinatarias.

CE2.2 Reconocer las habilidades personales y de liderazgo de las diferentes personas que configuran los órganos de los diferentes colectivos y asociaciones analizando su influencia en los procesos de participación.

CE2.3 Seleccionar estrategias para la difusión de un reglamento de participación teniendo en cuenta las características de la población a la que va dirigido.

CE2.4 En un supuesto práctico de desarrollo de un proyecto de animación comunitaria:

- Determinar los intereses, características y nivel de implicación de los colectivos y personas participantes seleccionando las técnicas e instrumentos.
- Identificar los aspectos que faciliten o dificulten la participación.
- Determinar las acciones de sensibilización y motivación justificando la selección.
- Determinar el nivel de información que debe recibir cada interviniente en función del grado de implicación.
- Delimitar las actividades y tareas grupales teniendo en cuenta los intereses y características de las personas participantes.
- Describir el modo de implementación en función del proyecto.

C3: Establecer estrategias para acompañar a colectivos y personas participantes favoreciendo la continuidad y el seguimiento de los procesos de participación.

CE3.1 Describir las pautas que hay que seguir en los procesos de acompañamiento partiendo de unos criterios y protocolos dados.

CE3.2 Describir estrategias identificando las dificultades de participación de forma colaborativa con las personas implicadas.

CE3.3 En un supuesto práctico de seguimiento del proceso de participación:

- Adecuar protocolos de participación analizando las características y necesidades de las y los destinatarios.
- Identificar los aspectos susceptibles de mejora en un proceso de participación.

CE3.4 En un supuesto práctico de acompañamiento en procesos de participación ciudadana:

- Utilizar diferentes técnicas de comunicación verbal y no verbal emitiendo instrucciones, informaciones, intercambiando ideas u opiniones y asignando tareas.
- Adecuar las técnicas de comunicación teniendo en cuenta el contexto y el tipo de información que hay que transmitir.
- Identificar las interferencias que dificultan la comprensión del mensaje adoptando las medidas necesarias para subsanarlas.

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

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

Otras capacidades:

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

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

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico - profesionales.

Buscar y transmitir información con claridad, de manera ordenada, clara y precisa.

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

Organizar procesos colaborativos basados en la negociación.

Contenidos:

1. Análisis de la participación social y ciudadana

Origen e historia de la participación social.

Bases antropológicas de la participación social.

Análisis de los factores influyentes en la participación social.

Estrategias de participación. Sensibilización y motivación.

Marco legal de la participación ciudadana.

Órganos de participación.

Elaboración de instrumentos para el análisis de la participación social.

## 2. Diseño de estrategias de apoyo social para la intervención comunitaria

Estrategias de participación.

Métodos y técnicas de motivación y participación.

Análisis del papel del profesional en la promoción de la participación ciudadana.

El acompañamiento en los procesos de participación ciudadana.

Redes sociales. Tipos.

Grupos de autoayuda.

Los procesos de participación a través de internet.

## 3. Habilidades comunicativas en la intervención social

Análisis de los procesos de comunicación en los grupos.

Modelos y estilos de comunicación.

Técnicas comunicativas aplicadas a la participación social.

Valoración de la importancia de las habilidades comunicativas en la intervención social.

## 4. Voluntariado social

Evolución histórica.

Análisis del marco legal del voluntariado a nivel internacional, estatal y autonómico.

Voluntariado y cooperación.

Valoración del papel del voluntariado en la actualidad.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la promoción de la participación ciudadana en los proyectos y recursos comunitarios, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## MÓDULO FORMATIVO 3: METODOLOGÍA DE LA DINAMIZACIÓN COMUNITARIA

Nivel: 3

Código: MF1022\_3

Asociado a la UC: 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: 120 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar el contexto de intervención aplicando estrategias participativas.

CE1.1 Comparar teorías y modelos existentes para la elaboración de un análisis de la realidad valorando su capacidad para promover la participación de la ciudadanía.

CE1.2 Seleccionar las fuentes de información aplicando criterios de fiabilidad y validez.

CE1.3 Analizar información sobre programas y proyectos de dinamización comunitaria identificando sus objetivos y los elementos que los configuran.

CE1.4 En un supuesto práctico de análisis participativo de la realidad comunitaria:

- Analizar la información existente de la comunidad a partir de las metodologías establecidas.
- Registrar la información obtenida utilizando los protocolos y procedimientos establecidos en el grupo de trabajo.
- Recoger las sugerencias de los/las agentes comunitarios/as a partir de las metodologías establecidas en el supuesto.
- Elaborar informes que permitan trasladar la información obtenida a la comunidad.

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

CE2.1 Analizar las teorías que avalan los distintos modelos de planificación comparándolas entre sí.

CE2.2 Cooperar en la elaboración de los diferentes indicadores de evaluación del proyecto, siguiendo protocolos previamente establecidos

CE2.3 Determinar los parámetros de priorización de proyecto comunitario según criterios previamente establecidos, a partir de los objetivos que queremos conseguir (sensibilizar, dinamizar, prospectar).

CE2.4 Seleccionar las técnicas que permiten el ajuste y la gradación de las metas que se deben conseguir.

CE2.5 En un supuesto práctico de elaboración de un proyecto comunitario a partir de protocolos y metodologías establecidas y de un contexto dado:

- Caracterizar a los participantes y destinatarios analizando sus intereses.
- Justificar el proyecto fundamentando su necesidad a partir del contexto.
- Establecer objetivos, metodologías, actividades, temporalización y recursos a partir de la información del supuesto.
- Diseñar la evaluación seleccionando técnicas participativas.

CE2.6 Determinar protocolos y registros que permitan el seguimiento de los proyectos de dinamización.

C3: Establecer actuaciones para dinamizar proyectos de intervención comunitaria seleccionando técnicas que permitan la participación de la ciudadanía.

CE3.1 Caracterizar los instrumentos y herramientas propias de la intervención comunitaria valorando su componente participativo.

CE3.2 Determinar actuaciones de dinamización en la ejecución de los proyectos comunitarios analizando sus características y las del contexto.

CE3.3 Identificar los parámetros que permiten detectar los intereses de los/las agentes implicados/as en el proyecto de intervención comunitaria.

CE3.4 Establecer las normas de funcionamiento y el marco de relaciones siguiendo protocolos establecidos con el grupo de trabajo (personal técnico y agentes de la comunidad).

C4: Establecer actuaciones para dinamizar la participación en los procesos de evaluación de intervenciones comunitarias analizando la realidad del contexto de intervención.

CE4.1 Valorar la importancia de la implicación de los/las agentes del territorio en los procesos de planificación.

CE4.2 Identificar las actitudes y aptitudes personales que intervienen en el proceso de evaluación de intervenciones comunitarias.

CE4.3 Establecer criterios que permitan justificar la importancia de la evaluación como medio de participación.

CE4.4 En un supuesto práctico de promoción de la evaluación participativa a partir de un proyecto comunitario en un contexto dado:

- Describir el proceso de evaluación teniendo en cuenta la participación de diferentes agentes comunitarios.
- Seleccionar los instrumentos de evaluación, siguiendo parámetros establecidos en el proyecto.
- Diseñar el proceso para informar a los/las agentes participantes del proceso de la evaluación y de los resultados, siguiendo los protocolos establecidos en el proyecto.

C5: Utilizar los elementos e instrumentos propios de la evaluación de intervenciones comunitarias siguiendo protocolos establecidos por el equipo de intervención.

CE5.1 Analizar diferentes teorías que fundamentan los diferentes modelos de evaluación comparándolas entre sí.

CE5.2 Elaborar los diferentes indicadores de evaluación del proyecto, colaborando con el equipo de intervención en los protocolos previamente definidos.

CE5.3 Elaborar protocolos y registros que permitan la evaluación y el seguimiento de los proyectos comunitarios.

CE5.4 Seleccionar las técnicas que permitan la determinación de los criterios de evaluación.

CE5.5 Establecer la relación entre los distintos elementos de la evaluación valorando la necesidad de la coherencia entre ellos.

CE5.6 Elaborar diferentes instrumentos de evaluación adecuándolos a diversos proyectos comunitarios.

CE5.7 En supuesto práctico de evaluación de un proyecto comunitario a partir de un contexto dado:

- Realizar un informe de la evaluación siguiendo los protocolos establecidos en el proyecto.
- Explicar el resultado de la evaluación mediante una exposición simulada, siguiendo los protocolos establecidos y con los instrumentos necesarios para facilitar su comprensión.
- Establecer las modificaciones necesarias en el proyecto a partir de los resultados obtenidos de la evaluación.

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

C1 respecto a CE1.4; C2 respecto a CE2.5; C4 respecto a CE4.4; C5 respecto a CE5.7.

Otras capacidades:

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

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

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

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Participar y colaborar activamente con el equipo de trabajo.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos por la organización.

Mostrar una actitud abierta y sensibilidad hacia la diversidad cultural de las comunidades adaptando las técnicas y actuaciones a las mismas.



## Contenidos:

### 1. Aplicación de métodos de investigación sociológica en la intervención sociocomunitaria Análisis de estructuras comunitarias.

Metodologías cualitativas de conocimiento social: entrevistas, observación, cuestionarios indirectos, entre otros.

Metodologías cuantitativas de información. Interpretación de datos.

Estrategias y herramientas para el diseño de procesos participativos.

Instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos.

Investigación-acción. Investigación. Acción Participativa.

Tipos y características de las fuentes de información: Prensa. Normativa. Medios audiovisuales. Contactos personales. Asociaciones y otras.

Gestión de la información en la dinamización comunitaria.

Valoración de la importancia del análisis de la realidad comunitaria en los procesos de intervención social.

### 2. Programación de la intervención social

Modelos.

Tipos.

Planificación participativa orientada a procesos y a resultados.

Enfoque del Marco Lógico.

De la planificación normativa a la estratégica.

Programación por objetivos, por necesidades, entre otras.

Elementos. Definición y selección.

Valoración de la participación de las y los agentes comunitarios en los procesos de planificación.

### 3. Evaluación de la intervención sociocomunitaria

Modelos.

Tipos.

Técnicas e instrumentos: La observación. La recopilación documental.

Definición y selección de instrumentos y elementos de evaluación.

Diseño de actividades de evaluación. Temporalización.

El proceso de toma de decisiones.

La evaluación participativa.

Técnicas de diagnóstico grupal y fases.

Coordinación con evaluadores externos.

Valoración de la importancia de la participación de las y los agentes comunitarios en los procesos de evaluación.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la dinamización de 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, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## MÓDULO FORMATIVO 4: FOMENTO Y APOYO ASOCIATIVO

Nivel: 3

Código: MF1023\_3

Asociado a la UC: Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar el tejido asociativo identificando los diferentes grupos y entidades así como las necesidades y potencialidades existentes en el territorio.

CE1.1 Identificar los diferentes grupos de la comunidad partiendo de la información existente en las bases de datos de las diferentes administraciones.

CE1.2 En un supuesto práctico de análisis del tejido asociativo de diferentes comunidades:

- Identificar las necesidades de la comunidad analizando las memorias, hojas informativas y la documentación propia de las entidades existentes en el territorio.

- Elaborar un sistema de recogida de información identificando las principales características de las asociaciones.

- Utilizar la base de datos generada, valorando la eficacia de la misma.

CE1.3 Elaborar los protocolos necesarios identificando las demandas de información y formación para las entidades.

CE1.4 Diseñar pautas de observación identificando las diferentes actuaciones que realizan en el territorio las entidades.

CE1.5 Sistematizar la información recogida de la observación elaborando una base de datos de fácil actualización.

C2: Recoger información de recursos y procedimientos de constitución y gestión de una asociación teniendo en cuenta las necesidades de las entidades y colectivos del territorio.

CE2.1 Recopilar la normativa aplicable existente para la constitución de una asociación identificando la documentación asociada.

CE2.2 Clasificar las diferentes asociaciones según sus finalidades seleccionando la información acorde con cada una de las mismas.

CE2.3 Recopilar información de las ayudas y convocatorias de distintas administraciones teniendo en cuenta las características y necesidades de las diferentes asociaciones.

CE2.4 Elaborar un dossier de normativa aplicable y otros instrumentos útiles de constitución de una asociación estableciendo mecanismos que garanticen su accesibilidad y actualización.

CE2.5 Elaborar guías de recursos de apoyo al tejido asociativo siguiendo criterios de fiabilidad y facilidad de uso.

CE2.6 Implementar procesos de asesoramiento a entidades y asociaciones en la constitución y gestión de una asociación facilitándoles información y soporte técnico.

CE2.7 En un supuesto práctico de constitución de una asociación:

- Facilitar el establecimiento de objetivos por parte del grupo interpretando la información relativa a sus intereses y necesidades.

- Constituir una asamblea asesorando al grupo en la cumplimentación de la documentación asociada, valorando su comprensión.
- Facilitar la elección de cargos de responsabilidad favoreciendo el diálogo y la adopción de acuerdos.
- Orientar la elaboración de unos estatutos teniendo en cuenta la normativa legal y los objetivos del grupo.
- Orientar en los procesos de inscripción y legalización de una asociación facilitando la documentación necesaria.
- Asesorar sobre los procedimientos para la obtención de ayudas y prestaciones seleccionándolas en función de sus características y necesidades.

C3: Implementar procesos de asesoramiento a entidades y asociaciones para la constitución y gestión de una asociación facilitándoles información y soporte técnico.

CE3.1 Implementar procesos de asesoramiento a entidades y asociaciones en la constitución y gestión de una asociación facilitándoles información y soporte técnico.

CE3.2 En un supuesto práctico de constitución de una asociación:

- Facilitar el establecimiento de objetivos por parte del grupo interpretando la información relativa a sus intereses y necesidades.
- Constituir una asamblea asesorando al grupo en la cumplimentación de la documentación asociada, valorando su comprensión.
- Facilitar la elección de cargos de responsabilidad favoreciendo el diálogo y la adopción de acuerdos.
- Orientar la elaboración de unos estatutos teniendo en cuenta la normativa legal y los objetivos del grupo.
- Orientar en los procesos de inscripción y legalización de una asociación facilitando la documentación necesaria.

CE3.3 Asesorar a una asociación sobre los procedimientos para la obtención de ayudas y prestaciones seleccionándolas en función de sus características y necesidades.

C4: Implementar actuaciones de acompañamiento a las entidades y asociaciones en sus procesos de programación, desarrollo y seguimiento de actividades, favoreciendo la retroalimentación y el establecimiento de medidas de mejora.

CE4.1 Caracterizar los 'roles', funciones y tareas así como las cualidades de un/una animador/a en los encuentros grupales, describiéndolos.

CE4.2 Enumerar distintos elementos y factores de una asociación, identificándolos en función de sus características.

CE4.3 Establecer unos protocolos de información a las entidades, teniendo en cuenta la normativa aplicable, las convocatorias y los cambios que puedan surgir.

CE4.4 Valorar la importancia de las actitudes del/de la animador/a durante el proceso de acompañamiento en la creación de tejido asociativo analizando su influencia.

CE4.5 En un supuesto práctico de facilitación de soporte técnico a una asociación, llevando a cabo el desarrollo de sus actividades:

- Analizar la dinámica interna del grupo, identificando los «roles», relaciones, redes de comunicación y problemas característicos.
- Diseñar un plan de soporte técnico a una asociación a partir de sus demandas y necesidades.
- Implementar una sesión de trabajo con los miembros de la asociación dinamizando el desarrollo de la misma.
- Proporcionar información útil para el desarrollo de la programación y las actividades de la asociación seleccionándola en función de sus necesidades y demandas.

- Orientar la programación de actividades de la asociación supervisando su viabilidad y evaluabilidad.

- Resolver las contingencias que se presenten utilizando las habilidades sociales pertinentes a la situación.

CE4.6 En un supuesto práctico de acompañamiento a una asociación en el seguimiento de actuaciones, a partir de unos datos dados:

- Identificar los métodos de seguimiento de actuaciones orientando su modo de aplicación.

- Orientar en la elección de los procedimientos de seguimiento de actuaciones y control facilitando la implicación de todas las partes implicadas.

- Cooperar en el diseño del seguimiento de actuaciones detectando aspectos susceptibles de mejora.

CE4.7 Establecer los parámetros de eficacia y eficiencia de diferentes proyectos de asociaciones y entidades, las metodologías aplicadas y los registros empleados justificando su selección.

C5: Establecer cauces de coordinación entre entidades, asociaciones y colectivos de ciudadanía analizando sus fines y proyectos.

CE5.1 Valorar la importancia de los espacios de coordinación analizando su papel en el desarrollo de trabajos conjuntos y el aprovechamiento de recursos.

CE5.2 En un supuesto práctico de animación de procesos de coordinación entre entidades o asociaciones, partiendo de unos datos dados:

- Seleccionar la información que hay que transmitir de unas entidades a otras teniendo en cuenta sus intereses y ámbitos de actuación.

- Establecer pautas de animación de un espacio de coordinación justificando la propuesta.

- Elaborar la documentación necesaria del desarrollo de proyectos conjuntos teniendo en cuenta los fines de cada asociación o entidad.

CE5.3 Identificar las posibles dificultades que pueden surgir entre entidades, asociaciones y ciudadanía, analizando las causas de forma conjunta.

CE5.4 Señalar cauces de diálogo entre entidades, asociaciones y ciudadanía estableciendo alternativas que permitan solventar las contingencias.

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

C1 respecto a CE1.2; C2 respecto a CE2.7; C3 respecto a CE3.2; C4 respecto a CE4.5 y CE4.6; C5 respecto a CE5.2.

Otras capacidades:

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

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

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

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

Contenidos:

1. Análisis del tejido asociativo

Marco histórico.

Análisis del tejido asociativo formal e informal.

Recursos para el tejido asociativo.

Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), fundaciones y asociaciones de carácter social.

Análisis del marco legal.

Identificación de las principales fuentes de información sobre el tejido asociativo.

Recogida y sistematización de la información relativa a asociaciones y entidades.

2. Implementación de procesos de apoyo para la constitución, desarrollo y evaluación de asociaciones y entidades

Elaboración de materiales de apoyo para las asociaciones y entidades.

Creación de una asociación/fundación.

La Administración pública en el apoyo al tejido asociativo.

Identificación de recursos de apoyo y financiación.

Organización administrativa.

Las funciones de los profesionales en el proceso de programación, evaluación y acompañamiento asociativo.

Diseño de planes para el soporte técnico a asociaciones y entidades.

Recursos humanos en asociaciones, fundaciones y ONG.

Organización del trabajo, comunicación y formación interna, gestión de personal, definición de perfiles y funciones.

Métodos participativos de evaluación.

Coordinación y colaboración en el marco del tejido asociativo.

Valoración de la importancia de las actitudes del profesional en el proceso de apoyo al tejido asociativo.

3. Implementación de técnicas grupales participativas en los procesos de apoyo al tejido asociativo

Estructura y procesos grupales.

Roles.

Liderazgo.

Dinámica de Grupos.

Técnicas participativas.

Toma de decisiones grupales.

Organización y reparto de tareas.

Valoración del papel del/ de la profesional en los grupos.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la intervención, apoyo y acompañamiento en la creación y desarrollo de tejido asociativo, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## MÓDULO FORMATIVO 5: TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN LA DINAMIZACIÓN COMUNITARIA

Nivel: 3

Código: MF1024\_3

Asociado a la UC: Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Identificar las necesidades informativas de la comunidad mediante un análisis participativo de las mismas.

CE1.1 Describir los métodos, técnicas y herramientas, valorando las necesidades informativas de la población de forma participativa.

CE1.2 En un supuesto práctico de análisis de las necesidades informativas de una comunidad, analizar las acciones e instrumentos de comunicación y difusión existentes valorando su capacidad informativa y su influencia en los niveles de participación.

CE1.3 Seleccionar herramientas y métodos para detectar las necesidades informativas de la comunidad colaborando con los/las responsables de comunicación y otros/otras agentes.

C2: Analizar los diferentes recursos de transmisión de la información existentes en un territorio valorando su potencial comunicativo.

CE2.1 Caracterizar las fuentes formales e informales de comunicación y las acciones e instrumentos de la misma analizando sus posibilidades, limitaciones y aplicaciones en la difusión de los proyectos comunitarios.

CE2.2 Analizar la información transmitida a través de diferentes canales de comunicación formales e informales valorando su adecuación a las características de las personas destinatarias y del proyecto comunitario.

CE2.3 Determinar la cobertura de la información que reciben los ciudadanos del territorio analizando los parámetros relevantes.

CE2.4 Identificar los diferentes elementos y factores que intervienen en la transmisión de la información analizando su papel en la eficacia de la misma.

CE2.5 Identificar las variables que hay que tener en cuenta para adecuar medios de transmisión e información con el mensaje valorando la importancia de la coherencia entre ambos elementos en el proceso de comunicación.

CE2.6 Identificar lugares y espacios para difundir la información impresa describiendo procedimientos para su mantenimiento, actualización y reposición.

CE2.7 Analizar la información que se transmite a través de los diferentes canales de comunicación valorando su impacto en la comunidad.

C3: Implementar acciones de comunicación y difusión adaptándolas a las necesidades del territorio y de la comunidad.

CE3.1 En un supuesto práctico de una actividad de difusión de un proyecto o actuación comunitaria, a partir de un contexto y unos destinatarios:

- Establecer las acciones de comunicación analizando las características del proyecto, del contexto y de la población destinataria.
- Determinar el mensaje que hay que transmitir adecuándolo a la población a la que va dirigido.
- Seleccionar el canal o medio de difusión analizando su cobertura informativa.
- Identificar los factores y criterios de gestión y control del medio seleccionado valorando la facilidad de actualización del mismo.

- Elaborar instrumentos de recogida de la información sobre el impacto conseguido valorando la objetividad de los mismos.

CE3.2 En un supuesto práctico de difusión de actuaciones comunitarias a partir de un contexto dado:

- Seleccionar la información que hay que transmitir analizando los proyectos y actuaciones comunitarias.

- Elaborar protocolos para el intercambio y difusión de información atendiendo a criterios de eficiencia, adecuación y rentabilización de los instrumentos de comunicación.

- Diseñar los soportes de transmisión de la información teniendo en cuenta sus posibilidades de actualización y necesidades de mantenimiento.

- Elaborar materiales informativos analizando la información que hay que transmitir y las características de la población destinataria.

CE3.3 Seleccionar recursos comunicativos propios de las diferentes lenguas y lenguajes asociándolos al contexto donde se utilizarán.

C4: Evaluar los procedimientos y técnicas de transmisión de información a la comunidad seleccionando estrategias participativas.

CE4.1 Identificar procedimientos e instrumentos valorando el impacto de las acciones de comunicación.

CE4.2 En un supuesto práctico de análisis del impacto de las acciones de comunicación y difusión de proyectos y actuaciones comunitarios a partir de un contexto dado:

- Valorar la adecuación de 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.

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

C1 respecto a CE1.2; C3 respecto a CE3.1 y CE3.2; C4 respecto a CE4.2.

Otras capacidades:

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

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás mostrando demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Participar y colaborar activamente con el equipo de trabajo.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

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

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

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Contenidos:

1. Análisis del contexto comunicativo

La comunicación y el proceso comunicativo.

Lenguajes.

Comunicación, mensajes y sociedad.

Medios de comunicación en el entorno comunitario.

Análisis de los medios de comunicación, formales e informales.

Características de los distintos medios de comunicación.

Investigación de recursos.

Técnicas de análisis de información.

2. Diseño de acciones de comunicación y difusión en la intervención comunitaria  
Elementos del contexto.

Recursos de la lengua oral.

Recursos de la lengua escrita.

Recursos de los lenguajes gráficos.

Tipología y características.

Difusión de proyectos y recursos comunitarios.

Campañas informativas y formativas.

Social Media Plan: planificación de estrategias comunicativas a través de las redes sociales.

Valoración de la importancia de las tecnologías de la información y la comunicación en la difusión de las actuaciones comunitarias.

3. Análisis de impacto de los procedimientos y técnicas de comunicación y difusión

Análisis de estrategias para la evaluación de las acciones de comunicación.

Criterios e indicadores para la valoración del impacto de las acciones de comunicación y difusión.

Técnicas para la recogida de información relativa a los proyectos y actuaciones comunitarias.

Estrategias participativas para la evaluación de los procesos de comunicación y difusión.

Valoración de la importancia de la participación de la comunidad en los procesos de comunicación y difusión.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el establecimiento de estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

**MÓDULO FORMATIVO 6: GESTIÓN DE CONFLICTOS ENTRE AGENTES COMUNITARIOS**

Nivel: 3

Código: MF1025\_3

Asociado a la UC: Aplicar procesos y técnicas de mediación en la gestión de conflictos entre agentes comunitarios

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Caracterizar las situaciones conflictivas analizando las posibilidades de mediación.

CE1.1 Delimitar el campo conceptual del conflicto relacionándolo con la mediación.



CE1.2 Analizar los distintos tipos de intervención en la gestión/tratamiento del conflicto relacionándolos con el papel que puede asumir el/la profesional técnico/a en cada uno de ellos.

CE1.3 Explicar las características del proceso de mediación, indicando las fases del proceso y las condiciones que deben cumplirse.

CE1.4 Elaborar un listado de las fases y características de la observación directa y las entrevistas para el proceso de mediación teniendo en cuenta las características del conflicto y de las partes implicadas.

CE1.5 En un supuesto práctico de análisis del conflicto, a partir de una situación conflictiva dada:

- Recoger la información necesaria de la situación del conflicto seleccionándola según criterios de relevancia.
- Establecer el grado de fiabilidad de la información recogida de la situación planteada valorando la objetividad de los datos obtenidos.
- Valorar si el conflicto es susceptible de intervención, justificando esa decisión.
- Identificar las actitudes que debe mantener el profesional en el proceso de mediación argumentando su importancia.
- Realizar un informe de conclusiones partiendo de la información recogida y analizada.
- Establecer las condiciones que deben cumplir las conclusiones fruto de la recogida y análisis de la información valorando su utilidad para la intervención.

C2: Establecer estrategias y pautas de actuación en el proceso de mediación indicando la información que hay que proporcionar a las partes implicadas.

CE2.1 Analizar los documentos y vías de recogida de conformidad de las partes implicadas en un conflicto valorando la importancia de la misma.

CE2.2 Seleccionar la información que hay que transmitir a las partes teniendo en cuenta sus características y las del conflicto.

CE2.3 Explicar a las partes las características, fases y papel de cada una de ellas en el proceso de mediación adecuando la comunicación y el mensaje a las características de las personas implicadas.

CE2.4 Elaborar un documento que recoja la conformidad de las partes con el proceso de mediación comprobando que contiene la información requerida.

C3: Aplicar un proceso de mediación ante un caso de conflicto entre agentes comunitarios aplicando las técnicas adecuadas a las características del conflicto y de las partes.

CE3.1 Diseñar las condiciones que debe tener el primer encuentro con y entre las partes implicadas en un proceso de mediación identificando los aspectos relevantes.

CE3.2 Describir las actitudes que debe mantener el/la profesional técnico/a durante el proceso de mediación argumentando su importancia para el éxito del mismo.

CE3.3 En un supuesto práctico de un proceso de mediación a partir de una situación conflictiva dada:

- Informar a las partes sobre las normas de la mediación adaptando la comunicación a sus características.
- Aplicar la escucha activa de las opiniones de las partes adoptando una actitud profesional.
- Identificar las distintas posiciones e intereses adoptando una perspectiva objetiva.
- Aplicar las técnicas y procedimientos del proceso de mediación seleccionándolas en función del conflicto y de las características de las partes implicadas.
- Acompañar a las partes en la toma de decisiones y acuerdos para la gestión del conflicto aplicando las estrategias adecuadas.

- Recoger por escrito los acuerdos, decisiones, periodicidad y características del seguimiento del proceso de mediación utilizando un lenguaje comprensible para las partes.

C4: Diseñar el seguimiento del proceso de mediación estableciendo los mecanismos de revisión periódica de los acuerdos.

CE4.1 Analizar las características y condiciones del seguimiento en el cumplimiento de los acuerdos y toma de decisiones aceptadas por las partes valorando el papel del/de la profesional técnico/a en el proceso.

CE4.2 Justificar la importancia del seguimiento de los acuerdos aceptados por las partes implicadas en el proceso de mediación relacionándola con el cumplimiento de los mismos.

CE4.3 En un supuesto práctico de seguimiento de un proceso de mediación, a partir de una situación de conflicto dada:

- Establecer los procedimientos de valoración del proceso de mediación por parte de los/las implicados/as, considerando su importancia.
- Identificar las peculiaridades de aplicación de los instrumentos de seguimiento analizando las características del proceso y de las partes implicadas.
- Adaptar instrumentos de seguimiento teniendo en cuenta las características del proceso.
- Elaborar instrumentos de seguimiento considerando los datos relevantes para la retroalimentación del proceso.

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

C1 respecto a CE1.5; C2 respecto a CE2.4; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.3.

Otras capacidades:

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Participar y colaborar activamente con el equipo de trabajo.

Tratar al usuario con cortesía, respeto y discreción.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

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

Contenidos:

## 1. Análisis de conflictos en el ámbito comunitario

Características de los conflictos en el entramado comunitario.

Definición y tipos de conflictos habituales.

Componentes del conflicto en el ámbito comunitario.

Ciclos del conflicto.

## 2. Tratamiento de los conflictos en la comunidad

Tipos, características y protagonistas en la gestión de conflictos en el ámbito comunitario.

La mediación comunitaria.

Análisis del proceso de mediación en la animación comunitaria.

Principios de la mediación comunitaria.

Ámbitos de aplicación.

Beneficiarios de la mediación comunitaria.

Ventajas y desventajas de la mediación comunitaria.

El/la profesional en el proceso de mediación. Funciones y habilidades.

Documentos en la mediación comunitaria: normativa aplicable, reglamentos y otros.

### 3. Implementación de procesos de mediación comunitaria

Análisis de las etapas del proceso de mediación. Caracterización de cada fase.

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, entre otras.

Valoración del papel del profesional en el proceso de mediación.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la aplicación de procesos y técnicas de mediación en la gestión de conflictos entre agentes comunitarios, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

### MÓDULO FORMATIVO 7: IMPULSO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Nivel: 3

Código: MF1026\_3

Asociado a la UC: Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Describir el marco de referencia en la intervención hacia la igualdad de mujeres y hombres identificando los aspectos que facilitan o dificultan la adopción de una perspectiva de género.

CE1.1 Analizar la historia reciente identificando los principales espacios de protagonismo de las mujeres.

CE1.2 Identificar los principales elementos normativos que justifican la inclusión o el reflejo de la igualdad en toda intervención profesional analizando el marco legal.

CE1.3 Discriminar los organismos existentes para el impulso de la igualdad de mujeres y hombres analizando los distintos ámbitos (internacional, europeo, estatal, autonómico y local).

CE1.4 Describir el significado de las estrategias consensuadas a nivel internacional en lo relativo a la igualdad de mujeres y hombres (igualdad normativa, acción positiva y «mainstreaming» de género) valorando los avances conseguidos.

CE1.5 Definir el «empoderamiento» de las mujeres relacionándolo con las políticas de igualdad.

CE1.6 Identificar los elementos de la normativa aplicable en materia de igualdad de género y de los planes de igualdad existentes en el entorno de intervención, determinando su incidencia práctica en las actuaciones a desarrollar.

C2: Recoger información sobre los recursos existentes en el entorno de la intervención profesional y las experiencias desarrolladas, relacionándolas con la promoción de igualdad entre mujeres y hombres.

CE2.1 Identificar las estructuras sociales imprescindibles en la equiparación de responsabilidad de mujeres y hombres en las tareas en el ámbito doméstico y de cuidados a terceras personas, valorando la incorporación plena de las mujeres al mercado laboral y al ámbito público en general.

CE2.2 Identificar los principios estratégicos para impulsar la igualdad de género establecidos en el entorno de intervención, en base al colectivo específico de la actuación a desarrollar.

CE2.3 En un supuesto práctico de recogida de información sobre recursos y experiencias relacionadas con la promoción de igualdad entre mujeres y hombres a partir de un ámbito concreto de intervención, autonómico o local:

- Caracterizar las entidades públicas y privadas comprometidas con el impulso de la igualdad entre mujeres y hombres y con la eliminación de la discriminación analizando sus actuaciones.
- Describir las características para impulsar la igualdad de mujeres y hombres incorporando la perspectiva de género.
- Definir los tiempos y espacios de participación de las mujeres y hombres, en general, y de las asociaciones, en particular, valorando su influencia en la promoción de la igualdad.
- Elaborar criterios de recogida de información sobre la participación de mujeres y hombres en relación a espacios de decisión y la organización de usos de espacios y tiempos seleccionándolos en función del contexto de intervención.

C3: Identificar los elementos más significativos de avance hacia la igualdad de mujeres y hombres incorporándolos a las actuaciones de intervención.

CE3.1 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, valorando su influencia en el mantenimiento de la discriminación de género.

CE3.2 Detectar las principales actitudes y estereotipos sexistas en iniciativas y proyectos de intervención profesional analizando su influencia en el avance hacia la igualdad.

CE3.3 En un supuesto práctico de análisis de actitudes y estereotipos sexistas a partir de una intervención profesional dada:

- Detectar los valores de género subyacentes analizando su repercusión.
- Identificar actitudes, estereotipos y roles sexistas valorando su influencia en el contexto de intervención.
- Analizar la distribución de tareas y funciones aplicando criterios de paridad.
- Analizar la información y difusión en relación a mujeres y hombres valorando su influencia en los niveles de participación y en la visibilización de las mujeres.
- Identificar imágenes y palabras de contenido sexista sustituyéndolas por otras 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.
- Realizar propuestas de adecuación que promuevan la igualdad de género analizando los diferentes aspectos de la intervención.

C4: Identificar actitudes y estereotipos sexistas analizando los aspectos organizativos y funcionales de la intervención profesional y proponiendo cambios.

CE4.1 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.

CE4.2 Detectar principales actitudes y estereotipos sexistas en diferentes iniciativas y proyectos de intervención profesional.

CE4.3 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.

CE4.4 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.

CE4.5 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.

C5: Establecer actuaciones de visibilización de las mujeres a través de soportes e instrumentos de comunicación que contribuyan hacia la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres.

CE5.1 Analizar distintos formatos y soportes, orales y escritos, como mapas, tablas, paneles, carteles o dossieres, para presentar información sobre la desigualdad de hombres y mujeres, situaciones de discriminación y su erradicación y compromisos en el avance de igualdad de oportunidades de género, valorando su potencial informativo.

CE5.2 En un supuesto práctico de identificación de acciones de difusión a partir de un proyecto ya realizado:

- Valorar desde la perspectiva de género las acciones de difusión establecidas analizándolos desde una perspectiva de género.
- Adaptar, integrando la perspectiva de género, las acciones de difusión establecidas.

CE5.3 En un supuesto práctico de acciones de difusión establecidas en un proyecto de intervención, a partir de un contexto dado:

- Seleccionar las vías de información y de comunicación analizando la información a transmitir y el público objetivo.
- Seleccionar las personas responsables a las que dirigir la información en caso de situaciones de discriminación o desigualdad entre mujeres y hombres, en función de sus competencias.
- Realizar una propuesta de actuaciones de difusión incorporando el enfoque de género teniendo en cuenta las características de las personas a las que se dirige.

C6: Establecer canales de colaboración con otros/as profesionales y equipos de intervención, valorando la necesidad de una perspectiva integral de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

CE6.1 Enumerar aspectos determinantes de igualdad de género en el contexto de trabajo analizando su estructura organizativa y funcional.

CE6.2 En un supuesto práctico de colaboración con otros/otras profesionales a partir de un proyecto de impulso de la igualdad de género en un contexto dado:

- Identificar las y los profesionales, equipos de trabajo y otros referentes encargados del apoyo, información, formación y asesoramiento especializado en materia de género e igualdad analizando el contexto dado.

- Plantear demandas específicas de apoyo, supervisión, información, formación y/o asesoramiento especializado en materia de género e igualdad, partiendo de las necesidades detectadas.

- Establecer la forma de contacto y las vías de coordinación y comunicación analizando las características, objetivos y líneas de actuación de los diferentes profesionales y equipos de trabajo.

CE6.3 Establecer pautas para un trabajo en equipo cooperativo aplicando una perspectiva de género.

C7: Establecer acciones e instrumentos para el seguimiento de las actuaciones de manera participativa e integrando la perspectiva de género.

CE7.1 Aplicar estrategias metodológicas y criterios de seguimiento en las actividades de animación comunitaria que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de promoción de la igualdad de oportunidades de género.

CE7.2 Analizar las repercusiones de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones valorando su influencia en los resultados de los proyectos.

CE7.3 En un supuesto práctico de análisis de la actuación profesional competente en el marco de evaluación de proyectos en un contexto dado, valorar la importancia del seguimiento de las actuaciones, integrando la perspectiva de género y analizando el papel del/de la profesional en el proceso.

CE7.4 Determinar la necesidad de evaluadores/as externos que puedan mejorar la valoración del proceso de la intervención en el ámbito de la igualdad de oportunidades de género analizando las características del contexto y de la intervención.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo: C2 respecto a CE2.3; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.2, CE4.4 y CE4.5; C5 respecto a CE5.2 y CE5.3; C6 respecto a CE6.2; C7 respecto a CE7.3.

Otras capacidades:

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Mostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Adaptarse a la organización a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.

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

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Contenidos:

1. Análisis del marco del impulso de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres  
Teoría e historia de la construcción de género.

Análisis del papel de la mujer en la historia reciente.

Fundamentación normativa. Legislación a nivel internacional, europeo, estatal y autonómico.

Organismos relacionados con la igualdad de oportunidades de género a nivel internacional, europeo, estatal y autonómico.

Análisis del marco estratégico: medidas de acción positiva, «mainstreaming» y planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Discriminación y desigualdad en función del género.

Las políticas de igualdad de oportunidades de género y el empoderamiento de la mujer.

Valoración de los logros en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

2. Procesos de intervención social incorporando la perspectiva de género  
Proyectos sociales con perspectiva de género en el ámbito de intervención.  
Espacios y tiempos de participación de las mujeres en el contexto de intervención.  
Trabajo en equipo con los y las figuras profesionales especializadas en igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de intervención: Agentes de igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres y/o promotoras/es de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.  
Identificación de recursos, servicios y/o personas expertas en materia de información, orientación, asesoramiento, información y formación en igualdad de género.  
Seguimiento de las actuaciones en el ámbito de intervención e incorporación de la perspectiva de género.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:
  - Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## ANEXO III

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

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Nivel: 3

Código: SSC323\_3

#### Competencia general

Intervenir en el entorno personal y sociolaboral de las personas con discapacidad, aplicando el Sistema de Empleo con Apoyo, en su caso, para facilitar el acceso y mantenimiento del puesto de trabajo en el mercado ordinario laboral, realizando acciones de intermediación laboral, captación, búsqueda de empleo, apoyos y acciones de seguimiento del puesto de trabajo.

#### Unidades de competencia

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

UC1035\_3: Realizar las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades 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 personal

#### Entorno Profesional

##### Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el área de servicios sociales y/o comunitarios, en el departamento intervención social y servicios de empleo y/o inserción laboral dirigido a personas con discapacidad, en entidades de naturaleza pública o privada, empresas de tamaño pequeño, mediano o microempresas, tanto por cuenta propia como ajena, con independencia de su forma jurídica y/u organizaciones sin fines de lucro. Desarrolla su actividad dependiendo en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la normativa aplicable.

##### Sectores Productivos

Se ubica en el sector de servicios de atención e integración social, en el subsector relativo al desarrollo de programas de inserción ocupacional o sociolaboral y de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.

##### Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprendivo de mujeres y hombres.

Preparadores laborales

Promotores laborales

Técnicos de acompañamiento laboral

Técnicos en integración laboral

Técnicos en programas de prevención e inserción laboral

Formación Asociada (420 horas)

##### Módulos Formativos

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



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

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

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

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

Nivel: 3

Código: UC1034\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Detectar los recursos sociolaborales y formativos existentes, para la inserción laboral de las personas con discapacidad, identificándolos en el entorno.

CR 1.1 Las fuentes de información de recursos sociolaborales y formativos se localizan en función del colectivo al que se dirige la información, asegurando la vigencia de éstos.

CR 1.2 Los recursos sociolaborales y formativos se seleccionan aplicando las técnicas y procedimientos que garanticen la calidad y cantidad de la información.

CR 1.3 Los recursos sociolaborales y formativos se adecuan a las necesidades específicas del colectivo con discapacidad, ajustándolos a sus diferencias individuales.

CR 1.4 El contacto con los recursos sociolaborales y formativos localizados se establece analizando su interés y disponibilidad para la inserción laboral de las personas usuarias.

CR 1.5 Los nuevos recursos sociolaborales y formativos recopilados se registran utilizando el sistema de actualización de datos establecido.

RP 2: Organizar la información de recursos sociolaborales y formativos, manteniéndola actualizada, garantizando la accesibilidad, disponibilidad, conservación y facilidad de uso, para optimizar su aplicación en las intervenciones de inserción laboral.

CR 2.1 La guía de recursos sociolaborales y formativos (bases 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.

CR 2.2 El sistema de archivo y la forma de presentación de la información se seleccionan de modo que permitan el fácil acceso por parte del equipo de profesionales.

CR 2.3 La guía de recursos se actualiza disponiendo de información de referencia vigente sobre las ofertas de empleo de las empresas del entorno y de las de formación ocupacional.

CR 2.4 La guía de recursos sociolaborales y formativos se conserva seleccionando el sistema de archivo pertinente.

CR 2.5 La información relativa de los recursos sociolaborales y formativos se transmite (al equipo interdisciplinar, a otro personal profesional, a la propia persona usuaria y a su entorno) mediante sistemas que cumplan los criterios establecidos en la coordinación de las intervenciones.

RP 3: Establecer vínculos de relación con las empresas e instituciones del entorno, ofreciendo información sobre los procesos de inserción laboral de las personas con discapacidad para mantener cauces de colaboración.

CR 3.1 El vínculo de relación con las empresas e instituciones del entorno se crea logrando fluidez mediante contactos directos y sistemáticos.

CR 3.2 La información referida al servicio de intermediación laboral se ofrece a las empresas e instituciones del entorno verificando la comprensión de las actuaciones previsibles.

CR 3.3 La oferta y la demanda de empleo se ajustan colaborando con la empresa mediante acciones de intermediación laboral.

CR 3.4 El proceso de incorporación de personas con discapacidad se expone a la empresa o institución y la manera de desarrollarlo, facilitando su conocimiento, comprensión y sensibilización con el mismo.

CR 3.5 La información relativa a las subvenciones y bonificaciones a la contratación de personas con discapacidad y a la adaptación del puesto de trabajo se ofrece a las empresas e instituciones del entorno, pudiéndose acoger a las mismas y ampliando las posibilidades de implicación de procesos de inserción laboral.

CR 3.6 Los cauces de comunicación con el tejido empresarial y formativo se mantienen atendiendo a las necesidades y situaciones que puedan surgir y generando nuevas vías de colaboración.

RP 4: Analizar los puestos de trabajo en colaboración con el equipo interdisciplinar, seleccionando a las personas usuarias, teniendo en cuenta sus características para el puesto ofertado, determinando sus funciones e informando a las empresas o instituciones, para favorecer el proceso de inserción laboral.

CR 4.1 Las vacantes laborales de las empresas e instituciones del entorno se seleccionan, según el protocolo establecido.

CR 4.2 Las funciones y las tareas a desempeñar en las vacantes laborales se determinan a partir de la información ofrecida por las personas responsables de las empresas o instituciones y la observación directa del puesto de trabajo valorando la posibilidad de integrar en él a una persona usuaria.

CR 4.3 La selección de la persona usuaria que reúna los requisitos pertinentes se realiza junto con el equipo interdisciplinar una vez comunicada la información obtenida en relación al puesto de trabajo.

CR 4.4 Las funciones y tareas a desempeñar por la persona usuaria seleccionada se estructuran de acuerdo a las capacidades y necesidades de apoyo de la misma, en colaboración con el equipo interdisciplinar.

CR 4.5 La información sobre la persona usuaria seleccionada y la estructuración de las tareas que debe realizar se comunica a las empresas o instituciones exponiéndoles los pasos que debe seguir en cada proceso y verificando 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. Aplicaciones informáticas específicas. 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 de la persona usuaria. 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. Análisis del puesto de trabajo.

Información utilizada o generada:

Informes sociolaborales y de programas de integración laboral. Normativa aplicable de administración laboral, relativa a nóminas e informes de trabajo, entre otros. Normativa aplicable de prevención en riesgos laborales. Documentos y planes de las políticas activas de empleo. Boletines sobre ofertas de empleo. Ofertas de empleo y recursos formativos disponibles en la red (Internet). Publicaciones periódicas de la entidad. Bibliografía específica. Normas internas de trabajo. Normativa aplicable en materia de empleo para personas con discapacidad. Ofertas de empleo generales y restringidas para personas con discapacidad de entidades de intermediación laboral.

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

Nivel: 3

Código: UC1035\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Promover la autonomía personal mediante el entrenamiento en habilidades para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

CR 1.1 Las actividades de la vida diaria básicas (alimentación, higiene, sueño, entre otras) se supervisan garantizando su ejecución, y, en su caso, contando con la colaboración de sus familiares.

CR 1.2 La autonomía de la persona usuaria para acceder al puesto de trabajo se incrementa potenciando el uso de los medios de transporte disponibles.

CR 1.3 Los recursos comunitarios (sanitarios, sociales, culturales, de ocio y tiempo libre, entre otros) se ofrecen a la persona usuaria facilitando su conocimiento y su utilización.

CR 1.4 El uso de los recursos comunitarios por parte de la persona usuaria se potencia proporcionando los apoyos necesarios en función de sus preferencias y necesidades.

CR 1.5 La consideración del valor del dinero se presenta como elemento necesario para las transacciones económicas garantizando su reconocimiento y comprensión.

CR 1.6 La utilización del dinero en la persona usuaria se entrena potenciando su uso responsable en el acceso independiente a bienes y servicios.

CR 1.7 La toma de decisiones por parte de la persona usuaria se promueve mediante la estimación y valoración de las opciones disponibles, para favorecer su autonomía personal.

RP 2: Entrenar a las personas con discapacidad en la adquisición y desarrollo de habilidades sociales y de comunicación, atendiendo a sus características, competencias profesionales, necesidades y preferencias, para promover su adaptación social e inserción sociolaboral.

CR 2.1 Las habilidades de comunicación de la persona usuaria se entrenan, facilitando el intercambio comunicativo para potenciar las relaciones interpersonales en el entorno laboral.

CR 2.2 Las relaciones sociales con significación en entornos laborales y comunitarios se refuerzan apoyando el establecimiento y mantenimiento de las mismas.

CR 2.3 Las normas sociales en el entorno laboral, se entrenan facilitando la adaptación a las mismas.

CR 2.4 Los conflictos interpersonales se resuelven conciliando las posibles diferencias existentes y analizando, en su caso, las circunstancias que los provocan.

RP 3: Entrenar a las personas con discapacidad en la adquisición y desarrollo de habilidades laborales, facilitando su inserción y el mantenimiento del puesto de trabajo, para fomentar su participación y autonomía.

CR 3.1 Las habilidades laborales se entrenan, teniendo en cuenta las características, competencias y/o necesidades de la persona y del puesto de trabajo.

CR 3.2 Las normas internas de la empresa y de seguridad laboral se transmiten a la persona usuaria garantizando su conocimiento y aplicación en el entorno de trabajo.

CR 3.3 La jornada laboral se estructura diferenciando los tiempos de trabajo y descanso, adaptándose al ritmo general de las actividades.

CR 3.4 El desplazamiento autónomo y la orientación espacial en el entorno laboral se facilita identificando los espacios físicos, estructurándolos y señalizándolos, en su caso.

CR 3.5 La estructuración de las tareas (secuencia que se debe seguir en un trabajo concreto, materiales y herramientas que se deben utilizar, entre otros) se determina atendiendo las necesidades de cada persona usuaria y el perfil del puesto de trabajo.

RP 4: Estimular la comunicación con la persona usuaria utilizando, en su caso, sistemas aumentativos y/o alternativos de comunicación (SAAC), para permitir el intercambio de información.

CR 4.1 La necesidad del uso de sistemas aumentativos y/o alternativos de comunicación se transmite al entorno laboral de la persona usuaria fomentando los intercambios comunicativos.

CR 4.2 El apoyo a la persona usuaria que precisa sistemas aumentativos y/o alternativos de comunicación se presta con interés y respeto concretando los mensajes que se quieren emitir.

CR 4.3 El ajuste de los sistemas aumentativos y/o alternativos de comunicación se efectúa en función de las necesidades de la persona usuaria y del entorno garantizando su uso.

RP 5: Intervenir en situaciones que puedan provocar alteraciones en la conducta de la persona usuaria, bajo la supervisión del personal profesional competente, en su caso, para favorecer su adaptación e inserción en el entorno laboral, y salvaguardar sus derechos e integridad.

CR 5.1 Las posibles situaciones de crisis se prevén identificando los factores del entorno (ambientales, sociales, personales, entre otros) susceptibles de influir en la conducta de la persona usuaria.

CR 5.2 Los protocolos de actuación ante situaciones de crisis o de maltrato se aplican, derivándolos al personal profesional, servicios y/o recursos competentes, en su caso, en función de las necesidades de la persona usuaria.

CR 5.3 Los modelos de promoción de conductas adaptadas positivas y el apoyo conductual positivo se llevan a cabo en la práctica cotidiana, favoreciendo el desarrollo de comportamientos adaptativos.

CR 5.4 La salvaguarda de los derechos y la integridad de la persona usuaria en situaciones conflictivas se tiene en cuenta, llevando a cabo la deontología profesional.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Material de recogida de información (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, entre otros). Fuentes de información (guías de recursos, Internet, periódicos, guías de ocio, planos, entre otros). Materiales de apoyo para el entrenamiento de las HHSS (dinámicas de resolución de conflictos, casos prácticos u otros). Materiales de apoyo para el entrenamiento en las habilidades de la vida diaria (menús/ guías para confeccionar menús/ materiales didácticos para el uso del dinero). Materiales de apoyo para el entrenamiento de las habilidades laborales (casos prácticos de organización del trabajo, materiales para el conocimiento de la empresa a nivel organizacional y físico).

Productos y resultados:

Mantenimiento del puesto de trabajo. Relaciones laborales. Informes de evaluación de la persona usuaria. Personas con el nivel de comunicación y relaciones sociales esperados. 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. Evidencias de la intervención. Informes de desempeño de las intervenciones y de justificación.

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. Normativa aplicable de prevención en riesgos laborales. Normativa aplicable de protección de datos. Normas internas de trabajo de las empresas u organizaciones.

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

Nivel: 3

Código: UC1036\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Recabar información de la persona usuaria, y en su caso, de la familia, para el establecimiento de un itinerario personalizado de formación y empleo que permita el ajuste de la persona al puesto de trabajo.

CR 1.1 Las necesidades y expectativas hacia el empleo por parte de la persona usuaria se detectan a través de una entrevista prelaboral, con la intervención, en su caso, de la familia.

CR 1.2 El análisis del perfil de competencias profesionales de la persona usuaria en relación con las características del puesto de trabajo se efectúa a partir de la información recabada facilitando su ajuste.

CR 1.3 La implicación de las familias en el proceso de inserción de la persona usuaria se fomenta a través de información relacionada y, en su caso, de formación específica.

CR 1.4 El entrenamiento de la persona usuaria en técnicas de búsqueda de empleo se efectúa utilizando preferentemente y siempre que sea posible, herramientas basadas en las tecnologías de la información y la comunicación (TICs) y cumpliendo la normativa aplicable de accesibilidad universal.

CR 1.5 La adquisición progresiva de autonomía y/o independencia de la persona usuaria para iniciar el proceso de inserción se garantiza a través de información relacionada y, en su caso, de formación específica.

RP 2: Apoyar a la persona usuaria y a la empresa favoreciendo el proceso de inserción sociolaboral, colaborando con el equipo de trabajo interdisciplinar, para lograr la adaptación al puesto laboral.

CR 2.1 El acompañamiento inicial a la persona usuaria en la empresa se supervisa controlando que se mantienen las condiciones previstas en el acceso al puesto de trabajo.

CR 2.2 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 de la persona usuaria.

CR 2.3 El asesoramiento a la empresa se realiza proporcionando información respecto al perfil, características y capacidades de la persona usuaria para garantizar su adaptación al entorno de trabajo.

CR 2.4 Los apoyos naturales en la empresa se detectan promoviendo su implicación en la adaptación de la persona usuaria al puesto de trabajo.

CR 2.5 Los conflictos que puedan ocurrir en el entorno laboral se gestionan proporcionando los apoyos necesarios para su resolución.

CR 2.6 La información destinada al equipo interdisciplinar y las autoridades correspondientes se elabora según el procedimiento y los plazos establecidos, consignando los elementos de información pertinentes que favorezcan el seguimiento de los casos asignados.

RP 3: Realizar la transición a la fase de seguimiento y/o mantenimiento de cada persona usuaria colaborando con el equipo interdisciplinar, para facilitar la evolución del proceso de inserción sociolaboral.

CR 3.1 La información del grado de satisfacción sobre el proceso de adaptación al puesto de trabajo se obtiene de la persona usuaria, empresa y apoyos naturales, valorándose posteriormente, para facilitar la toma de decisiones.

CR 3.2 El cambio de la fase de apoyo a la de seguimiento y/o mantenimiento se decide valorando la información aportada por los miembros del equipo respecto a los objetivos alcanzados.

CR 3.3 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 persona usuaria.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Protocolo de entrevistas prelaborales. Análisis del perfil profesional por competencias. Apoyos naturales. Fuentes de información sobre recursos de formación y empleo, demanda de perfiles profesionales, nuevos yacimientos de empleo, nuevas técnicas de BAE y TICs. 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. Evidencias de la intervención. Informes de desempeño de las intervenciones y de justificación.

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 de la persona usuaria. Detección de apoyos naturales. Mantenimiento del puesto de trabajo. Relaciones laborales. Informes de evaluación del usuario. Personas con el nivel de comunicación y relaciones sociales esperado.

Información utilizada o generada:

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

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

Nivel: 3

Código: UC1037\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Efectuar el seguimiento a la persona usuaria en función del programa previsto para garantizar el mantenimiento del empleo.

CR 1.1 Los contactos regulares de seguimiento con la persona usuaria se establecen, comprobando los aprendizajes adquiridos en la fase de apoyo y valorando la autonomía y/o independencia alcanzada.

CR 1.2 Las nuevas necesidades y demandas de la persona usuaria que puedan aparecer se detectan, comunicándolas al personal profesional competente en caso necesario, determinando las actuaciones a seguir.

CR 1.3 Los apoyos en el entorno sociolaboral se realizan disminuyendo su intensidad o eliminándolos de forma gradual para optimizar la autonomía de la persona usuaria.

CR 1.4 El grado de adaptación y satisfacción en la inserción laboral de la persona usuaria se determina valorando el proceso desarrollado y los objetivos alcanzados.

CR 1.5 La información destinada a la persona usuaria respecto a su proceso de inserción laboral se proporciona individualmente, aportando los elementos más significativos del seguimiento y las acciones futuras.

RP 2: Gestionar los contactos con la empresa, estableciendo su periodicidad, para valorar el proceso de inserción sociolaboral de la persona usuaria.

CR 2.1 La actuación de la persona usuaria en el contexto laboral se comunica periódicamente a la empresa verificando el desempeño laboral y la adaptación social.

CR 2.2 El ajuste de la persona usuaria al puesto de trabajo se realiza analizando las necesidades y demandas de la empresa para generar nuevas estrategias de intervención.

CR 2.3 Las aportaciones de la empresa y de los resultados obtenidos en el proceso de inserción se valoran, integrando las medidas de ajuste de la persona usuaria al puesto de trabajo para optimizar la intervención.

RP 3: Establecer vínculos con el entorno personal de la persona usuaria ofreciendo un soporte complementario para fomentar su implicación en el proceso de adaptación e inserción sociolaboral.

CR 3.1 Los contactos del entorno de la persona usuaria que pueden intervenir en el proceso de inserción laboral se identifican, determinando actuaciones complementarias que faciliten el éxito del proceso.

CR 3.2 El estado de los objetivos previstos de inserción se evalúan por parte del entorno personal a partir de la valoración de la persona usuaria tras su incorporación al entorno laboral.

CR 3.3 Las estrategias que se han de seguir en el proceso de inserción laboral se actualizan con la información aportada por el entorno de la persona usuaria, cumpliendo con el protocolo de comunicación de seguimientos previsto.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Apoyos naturales. Instrumentos de evaluación. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información. Desarrollo en la persona usuaria de las habilidades de inserción ocupacional/laboral adecuadas al contexto. Evidencias de la intervención. Informes de desempeño de las intervenciones y de justificación.

Productos y resultados:

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

Información utilizada o generada:

Normativa aplicable 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 las personas usuarias. Itinerarios de inserción laboral. Bibliografía específica.

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

Nivel: 3

Código: MF1034\_3

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

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Determinar procesos de detección e identificación en el entorno de los recursos sociolaborales y formativos para la inserción laboral de las personas con discapacidad.

CE1.1 Identificar fuentes de información de recursos sociolaborales y formativos en un entorno determinado, obteniendo datos para su proceso.

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

- Recopilar información aplicando indicadores.
- Determinar su adecuación atendiendo a las necesidades específicas de cada colectivo con discapacidad.
- Ajustar los recursos seleccionados aplicándolos a diferentes situaciones individuales.

CE1.3 Seleccionar técnicas y procedimientos de calidad de la información aplicándolas a los recursos sociolaborales y formativos.

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

CE1.5 Analizar los factores que permiten discriminar el interés y disponibilidad de los recursos sociolaborales en la aplicación a la persona usuaria.



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

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

C2: Clasificar la información sobre recursos sociolaborales y formativos optimizando su aplicación en las intervenciones de inserción laboral.

CE2.1 Elaborar una guía de recursos aplicando criterios de organización y sistematización adecuados a las necesidades de cada grupo de discapacidad.

CE2.2 Aplicar las tecnologías de la información en la elaboración de archivos de recursos sociolaborales, permitiendo su accesibilidad.

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

CE2.4 Seleccionar sistemas de archivo de la información, garantizando la seguridad y conservación íntegra de la misma.

CE2.5 Desarrollar métodos que faciliten el intercambio de información de apoyo a profesionales, personas usuarias y el entorno relacionándolos con los procesos de inserción laboral.

C3: Describir procedimientos que permitan establecer y mantener vínculos de colaboración con empresas e instituciones del entorno, ofreciendo información sobre los procesos de inserción laboral.

CE3.1 Analizar procedimientos de vinculación con empresas e instituciones, favoreciendo los contactos directos y sistemáticos.

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

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

CE3.3 Establecer criterios facilitadores de información a empresas e instituciones, describiendo el proceso de intermediación laboral.

CE3.4 En un supuesto práctico de difusión del proceso de intermediación laboral, confeccionar documentos informativos explicando las características del servicio.

CE3.5 Elaborar documentos tipo a empresas e instituciones sobre la metodología de inserción, asegurando la comprensión de la información y fomentando la sensibilización con la misma.

CE3.6 En un supuesto práctico de establecimiento de vínculos de colaboración con empresas e instituciones:

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

CE3.7 Describir medios de transmisión explicando la divulgación de información relativa a subvenciones y bonificaciones a empresas e instituciones.

CE3.8 Identificar criterios de comunicación con empresas e instituciones analizando nuevas vías de colaboración.

C4: Contrastar el proceso de ajuste entre la persona usuaria y el puesto de trabajo, en colaboración con un equipo interdisciplinar.

CE4.1 Reconocer sistemas y protocolos de recogida y archivo de ofertas de empleo susceptibles de ser ocupadas por el colectivo de intervención, analizando cada una de ellas.

CE4.2 En un supuesto práctico de inserción laboral de una persona usuaria en una empresa o institución:

-Establecer la información dada a un equipo interdisciplinar, valorando las necesidades de la persona usuaria.

- Identificar las funciones y tareas de una vacante laboral, según las capacidades de la persona usuaria.

- Establecer los criterios de preselección atendiendo a las condiciones definidas.

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

CE4.4 Proponer mecanismos de comunicación a empresas sobre personas usuarias que se insertarían laboralmente en ellas, especificando la estructuración de tareas llevada a cabo.

CE4.5 En un supuesto práctico de análisis de un puesto de trabajo en colaboración con el equipo interdisciplinar:

- Formular preguntas a las personas responsables de la empresa teniendo en cuenta las tareas y funciones a desempeñar.

- Observar a una persona ya empleada en la empresa desempeñando las tareas y funciones propias del puesto de trabajo.

- Observar las condiciones del entorno de trabajo, ajustándose al mismo.

- Delimitar las tareas y funciones propias del puesto de trabajo analizado, ajustándolo a las principales condiciones del entorno laboral.

- Informar al equipo interdisciplinar, valorando su proceso de inserción laboral.

- Adaptar el puesto de trabajo analizando a la persona usuaria que lo va a desempeñar, atendiendo a sus capacidades y necesidades de apoyo, en colaboración con el equipo interdisciplinar.

- Valorar la comprensión del proceso, verificando la conformidad por parte de la empresa.

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

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

Otras capacidades:

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

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

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

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

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

Contenidos:

1. Mercado laboral e inserción sociolaboral de personas con discapacidad  
Política social europea, estatal y autonómica.

Estructura. Tasas de actividad - de ocupación. Economía sumergida. Oferta y demanda.  
La empresa: Tipos y organización.  
La relación laboral. Oferta y demanda. Modalidades de contratación y de empleo (ordinario, protegido y con apoyo). Salarios e incentivos. Suspensión y extinción del contrato.  
Tipos de empleo (subvencionado, protegido con apoyos). Agentes participantes.  
La responsabilidad social de las empresas. Beneficios socioeconómicos en la contratación de colectivos con dificultades de inserción. Ayudas y subvenciones.

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

Formación y empleo.

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

Tipos: búsqueda y detección.

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

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

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

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

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

Recursos de difusión de las actividades de inserción.

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

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

Funciones, tareas, habilidades y capacidades requeridas.

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

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

La adaptación del puesto de trabajo.

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

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

Clasificación de la información. Conceptos y fines. Normas, sistemas y criterios.

Aplicación de técnicas e instrumentos de recogida, análisis y organización de la información.

Aplicación y manejo de tecnologías de la información y la comunicación. Bases de datos.

Protección de datos.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

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

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

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

Nivel: 3

Código: MF1035\_3

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

Duración: 120 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

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

CE1.1 Relacionar las actividades de la vida diaria con las habilidades de autonomía personal a desarrollar en los colectivos de inserción, indicando los recursos que favorecen su adquisición y promoción.

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

CE1.3 Examinar los medios de transporte disponibles y su modo de utilización, promoviendo el desplazamiento de la persona usuaria a su trabajo mediante alguno de ellos.

CE1.4 Analizar la información sobre servicios y recursos comunitarios disponibles propiciando la accesibilidad de las personas usuarias a los mismos.

CE1.5 En un supuesto práctico de entrenamiento en habilidades, revisar documentación, enumerando las necesidades y preferencias evidenciadas por los usuarios en relación a 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 de la persona usuaria.

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

CE1.8 Identificar estrategias de entrenamiento en el uso y gestión del dinero, adaptándolas a las necesidades y situaciones de las personas usuarias.

CE1.9 Identificar técnicas de promoción de autodeterminación y toma de elecciones personales, adaptándolas a las necesidades y situaciones de las personas usuarias.

C2: Detectar intervenciones dirigidas a potenciar las habilidades sociales de las personas usuarias en el entorno sociolaboral.

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

CE2.2 Enunciar las intervenciones dirigidas a potenciar habilidades sociales de las personas usuarias en el 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 las personas usuarias, aplicándolos en el establecimiento y mantenimiento de relaciones interpersonales con significación para los mismos.

CE2.5 En un supuesto práctico de entrenamiento en habilidades sociales, reconocer los factores que influyen en un conflicto interpersonal en un entorno laboral, estableciendo los procedimientos facilitadores de conciliación de las partes implicadas.

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

CE2.7 En un supuesto práctico de entrenamiento de habilidades sociales, presentar a la persona usuaria un repertorio de normas sociales en contextos laborales para su conocimiento y aplicación, favoreciendo la adaptación al entorno de trabajo.

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

CE3.1 En un supuesto práctico de entrenamiento de habilidades sociales laborales, a partir de la información sobre la persona usuaria obtenida a través de diferentes fuentes e instrumentos de recogida de información incluida la observación directa:

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

CE3.2 Determinar las medidas que aseguran el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, de tal forma que permita su comprensión por parte de la persona usuaria, supervisando y promoviendo su cumplimiento durante la jornada laboral.

CE3.3 En un supuesto práctico de entrenamiento de habilidades sociales laborales, elaborar la información sobre la normativa específica de la empresa, para transmitirla de manera accesible y adecuada a las necesidades y características de la persona usuaria.

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

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

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

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

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

C4: Aplicar intervenciones dirigidas a fomentar la comunicación de las personas usuarias que lo necesiten empleando Sistemas Aumentativos y/o Alternativos de Comunicación.

CE4.1 Elaborar información documental sobre las características comunicativas de las personas usuarias y las necesidades de apoyo de aquellas que lo necesiten, favoreciendo la sensibilización del entorno laboral hacia el uso de Sistemas Aumentativos y/o Alternativos de Comunicación como herramienta básica para el intercambio comunicativo.

CE4.2 Describir las características de los distintos sistemas aumentativos y/o alternativos de comunicación, destacando los elementos diferenciales y las necesidades comunicativas a las que se aplican.

CE4.3 Identificar los factores facilitadores y las barreras comunicativas que las personas usuarias pueden encontrarse en el entorno laboral, señalando las adaptaciones a realizar en los sistemas aumentativos y/o alternativos de comunicación y en el entorno, en función de sus necesidades.

CE4.4 En un supuesto práctico de identificación de distintas situaciones comunicativas:

- Comprender y emitir mensajes empleando diferentes sistemas alternativos de comunicación generando intercambios comunicativos de interés para el emisor y receptor de los mensajes.

- Aplicar el ajuste de un sistema aumentativo y/o alternativo de comunicación en función de las necesidades de una persona usuaria de la que se describen sus características.

CE4.5 Identificar la forma de apoyar a la persona usuaria en la utilización de los sistemas aumentativos y/o alternativos de comunicación de manera que se muestre interés y respeto por los mensajes a transmitir.

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

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

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

- Reconocer y valorar la influencia de los factores ambientales, sociales y personales, entre otros, en la conducta de la persona.

- Ajustar los factores del entorno para prevenir situaciones de crisis.

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

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

CE5.5 En un supuesto práctico de presentación de una situación de crisis:

- Aplicar el protocolo de actuación.

- Derivar a los profesionales, servicios, y/o recursos competentes, en caso necesario.

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

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

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

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

Otras capacidades:

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

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

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

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

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

Contenidos:

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

Proceso general de adquisición.

Actividades de la Vida Diaria (AVD): tipos, supervisión y técnicas básicas de promoción.

Movilidad y desplazamiento.

Recursos comunitarios. Utilización.

Dinero: concepto, valor, gestión.

Toma de decisiones. Valoración de alternativas.

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

Marco conceptual de las habilidades sociales.

Conducta social y competencias básicas.

Análisis de la conducta.

Habilidades de comunicación.

Aprendizaje social.

Relaciones interpersonales en entornos laborales.

Conflictos interpersonales: valoración y resolución.

Normas sociales en el ámbito laboral.

Técnicas básicas de promoción de las habilidades sociales.

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

Normas de seguridad e higiene.

Normas internas de trabajo de las empresas.

Estructuración de la jornada laboral: tiempo de trabajo y descanso.

Estructuración de espacios físicos: señalización.

Estructuración de tareas: pasos, materiales y herramientas.

Técnicas de promoción de las competencias laborales.

4. Sistemas Aumentativos y/o Alternativos de Comunicación (SAAC)

Conceptos básicos del desarrollo del lenguaje y la comunicación: funciones comunicativas.

Sistemas Aumentativos y/o Alternativos de Comunicación: concepto. Clasificación.

Descripción, conocimiento y utilización de los principales Sistemas Aumentativos y/o Alternativos de Comunicación.

Alcance de los Sistemas Aumentativos y/o Alternativos de Comunicación.

Ajuste situacional: necesidades comunicativas de los diferentes usuarios y los entornos concretos de trabajo.

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

Creación de ambientes positivos en el ámbito laboral.

Identificación de aspectos motivadores del trabajo.

Selección de estímulos que mejoren el rendimiento.  
Estrategias para la evitación de situaciones de frustración y crisis.  
Comportamientos individuales y grupales en el entorno laboral.  
Conducta y competencias básicas.  
Análisis de la conducta.  
Protocolo de actuación ante situaciones de crisis.  
Guías de buenas prácticas de actuación. Deontología profesional.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades sociolaborales en las personas con discapacidad, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

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

Nivel: 3

Código: MF1036\_3

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

Duración: 150 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar procedimientos de recogida de datos sobre necesidades y expectativas hacia el empleo de la persona usuaria y, en su caso, de su familia, y en relación con el puesto de trabajo.

CE1.1 En un supuesto práctico de análisis del perfil de competencias profesionales de la persona usuaria en relación con las características del puesto de trabajo:

- Recoger información de la persona usuaria y/o familiares, describiendo sus necesidades y expectativas hacia el trabajo.
- Seleccionar técnicas de recogida de información identificando características del puesto de trabajo, tareas y funciones a desempeñar, accesibilidad y riesgos entre otros.
- Valorar la información recogida detectando los puntos compatibles e incompatibles entre el perfil de competencias profesionales de la persona usuaria y las características del puesto de trabajo.
- Exponer la información que necesiten la empresa, la persona usuaria y en su caso, la familia sobre el proceso de inserción sociolaboral, valorándola.



CE1.2 En un supuesto práctico de estudios de casos:

- Identificar los criterios que favorecen la implicación de la persona usuaria y su familia en los procesos de inserción sociolaboral.
- Determinar acciones de información y/o formación con las familias favoreciendo la implicación y participación en el proceso de inserción de la persona usuaria.
- Describir las condiciones de aplicación de las acciones informativas y/o formativas, seleccionando aquellas que permiten el ajuste y gradación de las metas que se pretenden conseguir.

CE1.3 Describir técnicas de promoción de autonomía personal y/o independencia y sus condiciones de aplicación seleccionando aquellas que permitan el ajuste y gradación de las metas que se pretenden conseguir.

CE1.4 En un supuesto práctico de entrenamiento en técnicas de búsqueda de empleo:

- Seleccionar aquellas técnicas más accesibles a la persona usuaria, en relación con sus capacidades, dando preferencia a aquellas que usan las TIC.
- Determinar el protocolo de entrenamiento de la persona usuaria, fijando la periodicidad de la evaluación de los resultados.

C2: Proponer intervenciones dirigidas a facilitar la inserción sociolaboral y la adaptación al puesto de trabajo de las personas usuarias favoreciendo el paso a la fase de seguimiento y/o mantenimiento en el contexto de un puesto de trabajo.

CE2.1 Determinar procedimientos de presentación en la empresa y acompañamiento inicial de la persona usuaria asegurando el acceso al puesto de trabajo en las condiciones previstas.

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

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

CE2.4 Analizar las funciones y características de los apoyos naturales, identificando las técnicas que promuevan su participación e implicación en la adaptación de la persona usuaria al puesto de trabajo.

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

CE2.6 Determinar estrategias y procedimientos de actuación a los apoyos naturales facilitando el proceso de adaptación de la persona usuaria a la empresa y resolviendo las dudas que se puedan plantear.

CE2.7 En un supuesto práctico de gestión de conflictos en un contexto laboral:

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

- Justificar la derivación a otros profesionales, valorando la decisión.

CE2.8 En un supuesto práctico de valoración del proceso de adaptación a un puesto de trabajo de la persona usuaria:

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

C3: Indicar el proceso de transición a la fase de seguimiento y/o mantenimiento de las personas usuarias, colaborando con el equipo interdisciplinar.

CE3.1 En un supuesto práctico de valoración del proceso de adaptación de una persona usuaria a un puesto de trabajo:

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

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

CE3.3 En un supuesto práctico de identificación de las fases de seguimiento en la inserción laboral de una persona usuaria:

- Identificar los logros conseguidos valorando los objetivos individuales alcanzados.
- Valorar las características de la fase de seguimiento y/o mantenimiento.
- Indicar la frecuencia de seguimiento.

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

C1 respecto a CE1.1, CE1.2 y CE1.4; C2 respecto a CE2.7 y CE2.8; C3 respecto a CE3.1 y CE3.3.

Otras capacidades:

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

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

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

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

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

Contenidos:

## 1. Marco de la discapacidad

Conceptos. Características. Tipología.

Modelo del Funcionamiento y de la Discapacidad. Modelo social.

Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud - CIF.

Discriminación directa e indirecta y medidas de acción positiva.

Normativa aplicable en materia de inserción laboral de personas con discapacidad.

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

Mercado laboral: Necesidades y dificultades para la inserción.

Función psicosocial del trabajo.

Situación laboral de las personas con discapacidad.

Entrevista prelaboral. Necesidades y potencialidades.

Usuario y familia: Información y formación.

La implicación del usuario en la inserción sociolaboral y el papel de los distintos profesionales.

Influencia del entorno personal en relación a la inserción sociolaboral.

Técnicas de motivación dirigidas al entorno del usuario para su implicación en el proceso de inserción.

Equipo interdisciplinar. Componentes. Funciones y competencias.

Derivación y coordinación. Dinámica interna.

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

Selección y adaptación de usuarios.

Medidas de fomento de empleo para personas con discapacidad.

Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Técnicas de búsqueda de empleo específicas en TIC.

### 3. El modelo de empleo con apoyo para personas con discapacidad

Marco conceptual y características.

Principios éticos del empleo con apoyo.

Modalidades de empleo: Centros ocupacionales, centros especiales de empleo.

El modelo de Empleo con Apoyo: regulación, beneficios (para la empresa, la persona con discapacidad y la sociedad).

### 4. Metodología del Empleo con Apoyo

Fases del proceso y estrategias metodológicas.

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

Apoyos naturales y externos: funciones y tareas.

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

Criterios de calidad. Buenas prácticas de Empleo con Apoyo.

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

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

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

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

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

Nivel: 3

Código: MF1037\_3

Asociado a la UC: Efectuar el seguimiento de la inserción sociolaboral con la empresa, el usuario y su entorno personal  
Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar los métodos y condiciones en el proceso de seguimiento de la persona usuaria en una empresa, favoreciendo el mantenimiento en el empleo.

CE1.1 Identificar las técnicas que facilitan la «generalización» de los aprendizajes adquiridos en la fase de apoyo reduciendo el número de intervenciones de forma progresiva hasta maximizar la autonomía e independencia de la persona usuaria en su entorno sociolaboral.

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

CE1.3 En un supuesto práctico de coordinación con el equipo de trabajo, identificar necesidades y demandas presentadas por la persona usuaria que deban ser derivadas a otros profesionales si es necesario, especificando la forma de coordinarse para su resolución.

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

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

CE1.6 Examinar procedimientos individualizados de transmisión de información a la persona usuaria.

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

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

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

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

C3: Caracterizar estrategias que favorezcan el establecimiento de vínculos con el entorno personal de las personas usuarias.

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

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, facilitando el éxito del proceso.

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

- Recoger la información, aplicando los instrumentos necesarios.

- Analizar la información recogida, valorándola.
- Elaborar los informes, seleccionando el formato.

CE3.4 En un supuesto práctico de adaptación de una persona usuaria en el proceso de inserción sociolaboral:

- Analizar su entorno personal, valorándolo.
- Contrastar la consecución de los objetivos, analizando cada uno de ellos.

CE3.5 Analizar procedimientos de comunicación de información al entorno personal de las personas usuarias, garantizando que se haga de una manera individualizada.

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

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

Otras capacidades:

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

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

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

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

Compartir información con el equipo de trabajo.

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

Contenidos:

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

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

Prevención de fracaso del programa.

#### 2. Seguimiento y evaluación del proceso de inserción sociolaboral

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

Aplicación de instrumentos de evaluación de la inserción laboral: Registros y escalas.

Organización y registro de la información de evaluación del seguimiento.

Elaboración de memorias de intervención.

Detección de nuevas necesidades de adaptación.

#### 3. Contacto con empresas y otros agentes en el proceso de inserción sociolaboral

Estrategias y canales de comunicación con personas con discapacidad y otros agentes implicados en el proceso de seguimiento.

El equipo interdisciplinar en el seguimiento de las intervenciones de inserción sociolaboral.

La comunicación en el equipo de trabajo.

Técnicas de motivación.

Habilidades personales y sociolaborales a desarrollar.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

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

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## ANEXO IV

### CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: MEDIACIÓN COMUNITARIA

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Nivel: 3

Código: SSC324\_3

#### Competencia general

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

#### Unidades de competencia

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

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

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

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

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

#### Entorno Profesional

##### Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el área de servicios sociales y/o comunitarios, en el departamento de realización de programas y proyectos de prevención, de reparación de vínculos sociales y comunitarios, y de atención a colectivos, grupos y personas 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, en entidades de naturaleza pública o privada, empresas de tamaño medianas, pequeñas o microempresas, tanto por cuenta propia como ajena, con independencia de su forma jurídica y/o organizaciones sin fines de lucro. Desarrolla su actividad dependiendo en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la normativa aplicable.

##### Sectores Productivos

Se ubica en el sector de servicios de atención social a la ciudadanía, en el subsector relativo al desarrollo de programas de mediación comunitaria y de igualdad de oportunidades para personas, colectivos o instituciones donde se produzcan situaciones susceptibles de generar conflicto.

##### Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprendivo de mujeres y hombres.

##### Mediadores interculturales

Mediadores vecinales y comunitarios

##### Formación Asociada (390 horas)

##### Módulos Formativos

MF1038\_3: Contextos sociales de intervención comunitaria (90 horas)

MF1039\_3: Prevención de conflictos (60 horas)

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

MF1041\_3: Valoración, seguimiento y difusión de acciones de mediación (60 horas)

MF1026\_3: Impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (60 horas)

## UNIDAD DE COMPETENCIA 1: IDENTIFICAR Y CONCRETAR LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DEL CONTEXTO SOCIAL DE LA INTERVENCIÓN

Nivel: 3

Código: UC1038\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Localizar la información existente en el entorno donde se va a intervenir para la resolución del conflicto o mediación identificando a los/las agentes sociales de la comunidad.

CR 1.1 Las características de los/as agentes sociales de la comunidad del medio donde se va a intervenir (tipos de agrupamientos o edad, entre otros) se analizan partiendo de la observación del territorio o del contexto de intervención.

CR 1.2 La información de la comunidad en conflicto (necesidades e intereses de las personas y/o grupos) se recoge observando el medio y consultando documentos y estudios sociodemográficos, sociológicos y socio-económicos, entre otros.

CR 1.3 La información recogida se analiza extrayendo de ella aquellos aspectos que sean de interés para la intervención mediadora.

CR 1.4 La información recopilada se analiza partiendo de criterios de objetividad y utilidad para el planteamiento de la gestión del conflicto o un proceso de mediación.

CR 1.5 La información se mantiene actualizada de manera sistemática, para su puesta al día.

RP 2: Registrar las necesidades e intereses de la comunidad identificada y las características de las posibles situaciones conflictivas que le afectan, contrastando las potencialidades de las personas y/o grupos para definir el objeto de intervención.

CR 2.1 La información sobre las necesidades e intereses relacionados con la gestión del conflicto se recoge de la propia ciudadanía y a través de otros/as profesionales y servicios que trabajen en la red comunitaria, identificando las situaciones conflictuales y sus potencialidades.

CR 2.2 Las necesidades detectadas se valoran a partir de las diferencias de intereses, posiciones, opiniones u otros, para proporcionar mejoras en el conjunto de la comunidad.

CR 2.3 Los posibles conflictos y potencialidades de cada una de las partes se detectan partiendo del análisis de la información recogida y de los/las agentes sociales de la población con la que se va a intervenir.

CR 2.4 Los criterios de prioridad en la intervención se establecen a partir de los conflictos existentes o latentes detectados.

RP 3: Informar de las conclusiones obtenidas de las situaciones conflictivas existentes en la comunidad de forma coordinada con los/las agentes sociales para evaluar la intervención.

CR 3.1 Las vías de comunicación existentes en el territorio y otras redes sociales se emplean facilitando la coordinación con el equipo de trabajo y con los/las diferentes agentes sociales de la comunidad.

CR 3.2 La información obtenida 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.

CR 3.3 El contenido del documento elaborado se transmite teniendo en cuenta a los/las agentes comunitarios y sociales que se considere, y al personal del equipo de trabajo del servicio de mediación, para la evaluación del mismo.

CR 3.4 La evaluación del impacto efectuado por los/las agentes sociales de la comunidad y personal del equipo se realiza introduciendo propuestas de mejora para nuevas intervenciones de mediación.



CR 3.5 La información de las conclusiones obtenidas se difunde respondiendo a criterios objetivos y verificables y garantizando la confidencialidad de datos, para salvaguardar a las personas implicadas.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Estudios sociodemográficos, sociológicos y socio-económicos relacionados con la intervención social. Materiales de recogida de información tales como cuestionarios, entrevistas directas, reuniones de trabajo, grupos de discusión y otros. Materiales de comunicación de la información. Materiales para el procesamiento de la información. Aplicaciones informáticas específicas. Material de archivo y de actualización de la información. Material ofimático de traducción de otros idiomas. Normativa aplicable en materia de protección de datos.

Productos y resultados:

Análisis del territorio o del contexto de intervención comunitaria. Identificación de las/los agentes sociales y recursos comunitarios. Establecimiento de cauces de comunicación entre las/los agentes sociales y el servicio de mediación. Establecimiento de espacios de encuentro. Base de datos de encuentros con agentes sociales. Ciudadanía con más comprensión de los diferentes códigos culturales.

Información utilizada o generada:

Estadísticas de población y estudios sociodemográficos, sociológicos y socio-económicos. Documento de análisis poblacional. Registro de los espacios de encuentro existentes. Registro de las/los diferentes agentes de la comunidad. Protocolo de presentación del servicio de mediación a las/los agentes sociales. Protocolo de información y presentación de los espacios de encuentro. Actas de reuniones y documentos informativos. Consulta de boletines oficiales estatales, autonómicos, provinciales y locales. Guías de recursos. Información sobre instituciones públicas y privadas del ámbito municipal y autonómico. Protocolos de tratamiento de la diversidad, de rumorología entre otros.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: PREVENIR CONFLICTOS ENTRE DISTINTAS PERSONAS, ACTORES Y COLECTIVOS SOCIALES

Nivel: 3

Código: UC1039\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Ofertar el servicio de mediación comunitaria como una opción en la gestión alternativa de conflictos de la vida diaria entre las personas, colectivos de un territorio y/o comunidad para potenciar su uso y aplicación.

CR 1.1 La relación con las y los diferentes agentes sociales y la comunidad se realiza de forma directa y continuada, para difundir y hacer comprender las características de la mediación.

CR 1.2 Los materiales informativos sobre los servicios y programas de mediación comunitaria se elaboran incluyendo en los contenidos las características de la mediación como otra alternativa de resolución de conflictos, así como sus procedimientos, implicaciones y beneficios.

CR 1.3 Los mensajes a difundir se recogen en dípticos, trípticos, tecnologías de la información y la comunicación, redes digitales sociales u otros materiales de apoyo, garantizando la diversidad cultural y lingüística y potenciando la cooperación entre ellos.

CR 1.4 La información recogida en los materiales elaborados se difunde entre todas y todos los agentes sociales a través de distintas técnicas y actividades de

sensibilización y divulgación, tales como coloquios o talleres, adaptándose a las características de los mismos para dar a conocer el servicio.

CR 1.5 El material divulgativo se difunde a través de las y los agentes sociales, medios de comunicación y redes sociales garantizando que llegue al máximo número de potenciales participantes en procesos de mediación.

CR 1.6 La información a las y los diferentes agentes de la comunidad se oferta de forma directa facilitando la existencia y funcionamiento de los diferentes servicios y programas de mediación existentes en el territorio.

RP 2: Establecer un marco de comprensión de los diferentes códigos de interpretación y comunicación de cada participante para entender el sentido de lo manifestado.

CR 2.1 Los mediadores naturales se identifican como agentes que ayudan al intercambio de información y a la comunicación entre la ciudadanía, y entre agentes sociales.

CR 2.2 La ayuda de mediadores naturales se considera como un medio de apoyo para la interpretación de contextos culturales diferenciados y multiculturales.

CR 2.3 Los códigos de interpretación se establecen favoreciendo el entendimiento entre las instituciones, grupos e individuos, de contextos culturales y sociales diferenciados.

CR 2.4 La interpretación de los códigos de las personas o grupos implicados en el proceso de mediación, se tiene en cuenta facilitando la comunicación entre las partes.

CR 2.5 Las características sociodemográficas, sociológicas y socioeconómicas de las distintas comunidades culturales se analizan facilitando el intercambio de conocimientos, con el objeto de comprender las diferentes pautas culturales.

CR 2.6 Las claves sociales y culturales de los diferentes colectivos se difunden a los miembros de la comunidad objeto de la intervención para la comprensión de las mismas.

RP 3: Realizar actividades participativas que favorezcan la comunicación para facilitar la transmisión de la información.

CR 3.1 Las actividades o talleres que favorezcan las relaciones interpersonales y de comunicación se realizan estableciendo objetivos tendentes a la prevención de conflictos.

CR 3.2 La convocatoria a las actividades se hace teniendo en cuenta la población destinataria, enfatizando los aspectos relacionales del mediador y su implicación con el individuo, los grupos y/o entidades.

CR 3.3 La participación en talleres y actividades se motiva en coordinación con los equipos de trabajo del territorio y en contacto directo con los/las agentes de la comunidad.

CR 3.4 Las actividades se realizan en función de las características de las personas interesadas, siguiendo una metodología participativa y en espacios adecuados y facilitadores de comunicación.

CR 3.5 Los talleres u otras acciones mediadoras se evalúan de manera continuada con las personas que han participado en los mismos, para adecuar los objetivos a sus necesidades o expectativas.

RP 4: Crear espacios de encuentro entre los individuos, grupos y entidades cuyas relaciones sean susceptibles de derivar en conflicto, adecuándolos para su gestión positiva.

CR 4.1 El lugar de encuentro para la mediación comunitaria se elige, valorando su elección en función de criterios (como ubicación física cercana a la ciudadanía implicada, accesibilidad, horario disponible de las personas, condiciones ambientales,

representación simbólica de los espacios para la ciudadanía y colectivos sociales, entre otros).

CR 4.2 Las características de los espacios se adecuan teniendo en cuenta las características de las personas participantes y adaptándose a las necesidades de las posibles situaciones conflictivas a resolver.

CR 4.3 La localización del lugar de encuentro se transmite a todas las personas usuarias potenciales, asegurándose la recepción y comprensión por parte de todas las partes implicadas.

CR 4.4 Las técnicas de comunicación, tales como los grupos de discusión y de debate, entre otras, se emplean favoreciendo el diálogo y la relación de las partes implicadas.

CR 4.5 Los intercambios de opinión se realizan basándose en el respeto mutuo para potenciar el consenso entre las partes implicadas.

RP 5: Diseñar actividades de encuentro y de potenciación de relaciones entre la ciudadanía y los/las agentes sociales, dinamizándolas para fomentar la participación.

CR 5.1 La información sobre los elementos que dificulten y faciliten la realización de las actividades se recoge a partir de las actividades de encuentro de la ciudadanía y de su entorno, en el medio en donde se va a intervenir.

CR 5.2 Las actividades de encuentro se diseñan de acuerdo con las necesidades detectadas con los potenciales participantes.

CR 5.3 La convocatoria a las actividades se hace enfatizando los aspectos relacionales del mediador y su implicación con el individuo, los grupos y/o entidades.

CR 5.4 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.

CR 5.5 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.

CR 5.6 El seguimiento de las actividades de encuentro se realiza, determinando el nivel de cumplimiento de los objetivos previstos.

CR 5.7 La evaluación cuantitativa, cualitativa y de impacto de las actividades se realiza determinando el nivel de cumplimiento de los objetivos previstos y el nivel de satisfacción de las personas participantes.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Información de los conflictos de las/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 las/los diferentes agentes sociales. Protocolos para ofrecer espacios de encuentro entre las/los diferentes agentes, grupos o individuos de la comunidad. Protocolos para gestionar espacios, listado de mediadores naturales.

Productos y resultados:

Situaciones de conflicto en el territorio detectadas. Lugares de encuentro facilitadores de gestión alternativa de conflictos. Ciudadanía más capacitada en la resolución alternativa de conflictos entre ellos. Ciudadanía con más comprensión de los códigos culturales. 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, sociológicos y socioeconómicos. Material e instrumentos de comunicación para facilitar el diálogo y el entendimiento. Documentos de análisis poblacional. Registros de los espacios de encuentro existentes. Registros de las/los diferentes agentes de la comunidad. Registro de los principales conflictos existentes. Listado de tipología de factores que predisponen y causas que generen conflictos habituales. Materiales de divulgación informativos del proceso de mediación. Internet. Análisis del ecosistema digital de la comunidad donde se expresan valores y actitudes.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: ORGANIZAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS

Nivel: 3

Código: UC1040\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Analizar la información sobre la situación conflictiva valorando la disposición de las partes implicadas para concretar la posterior intervención.

CR 1.1 Las posiciones e intereses de las personas implicadas en la situación conflictiva se registran utilizando la observación directa y entrevistas con las partes.

CR 1.2 La información recogida se interpreta valorando si la situación conflictiva es susceptible de mediación.

CR 1.3 La información de la situación conflictiva se evalúa siguiendo criterios de confidencialidad y respeto.

CR 1.4 Las conclusiones obtenidas en la recogida y análisis de la información se concretan permitiendo la posterior intervención.

RP 2: Evaluar el conflicto valorando si es susceptible de un proceso mediación o derivándolo a otros servicios existentes en la comunidad para su resolución.

CR 2.1 La contención del conflicto se realiza a través del intercambio de la información pertinente, garantizando la actitud serena de las partes.

CR 2.2 La información recogida se interpreta valorando si la situación es susceptible de mediación en ese servicio concreto.

CR 2.3 Las partes implicadas en el conflicto se les orientan sobre la idoneidad de otros servicios de la comunidad cuando se ha descartado la eficacia de la mediación en ese conflicto.

CR 2.4 Las partes implicadas en el conflicto se les derivan a otros servicios (servicios de salud mental, de orientación psicológica, asociaciones de ayuda mutua, entre otros), teniendo en cuenta los diferentes recursos existentes en el territorio de intervención.

CR 2.5 El protocolo de derivación de las partes en conflicto a otros servicios de la comunidad se genera, si fuese preciso.

RP 3: Recoger la voluntariedad de las partes implicadas en el proceso de mediación para obtener conformidad, informándolas previamente de las características del mismo.

CR 3.1 El encuentro inicial con las partes se realiza potenciando el diálogo y la confianza.

CR 3.2 Las características del proceso de mediación, sus principios generales, y el papel de cada participante en el proceso, se exponen a las partes, informándoles de cada uno de los aspectos relevantes.

CR 3.3 Las fases del proceso de mediación se transmiten a las partes implicadas facilitando su conocimiento y aceptación.

CR 3.4 El entendimiento de las características del proceso de mediación se asegura para su inicio por parte de las partes implicadas.

CR 3.5 La conformidad de las partes implicadas en la situación conflictiva se obtiene antes de la participación en el proceso de mediación.

RP 4: Derivar a la ciudadanía a otros servicios de atención competentes en mediación, valorándolos para su resolución.

CR 4.1 La información recogida del conflicto se transmite a la ciudadanía, o en su caso se deriva a distintos servicios de mediación existentes en el territorio de competencia.

CR 4.2 Los casos específicos que no se puedan resolver mediante la mediación del servicio o programa se derivan, a otros ámbitos de intervención (mediación familiar, penal, laboral, educativa, entre otros) a través de un protocolo.

CR 4.3 Los diferentes servicios de mediación existentes en la comunidad tanto de ámbito público como privado se difunden a los/las agentes sociales y a la ciudadanía generando un banco de recursos de servicios de mediación.

RP 5: Aplicar los modelos y técnicas adecuados a las características de la situación conflictiva, habiéndolos seleccionado previamente para su resolución.

CR 5.1 Los diferentes modelos de mediación se identifican aplicándolos en función de la situación conflictiva planteada, de los factores y causas detectadas, las técnicas y habilidades profesionales, entre otros.

CR 5.2 Los instrumentos o técnicas disponibles se analizan adecuándolos a cada situación y contexto a mediar.

CR 5.3 El repertorio de técnicas de mediación para la resolución de conflictos se selecciona, recogiendo en número suficiente para dar respuesta a una situación conflictiva que se dé en la vida cotidiana.

CR 5.4 Los modelos y técnicas a emplear en el proceso de mediación se seleccionan de acuerdo al conocimiento de la situación previa, partiendo de los factores que predisponen y las causas que generan el conflicto.

RP 6: Realizar el proceso de mediación con las partes implicadas en el conflicto teniendo en cuenta los intereses de las mismas para su resolución y su desarrollo sostenible usando los recursos de la propia comunidad.

CR 6.1 La información dada a las partes en conflicto se transmite de forma clara y concisa, para no dar lugar a confusión.

CR 6.2 La información que reciben las partes se explica, contemplando los criterios de duración, horario, y de las normas de relación entre ellos.

CR 6.3 La definición del conflicto se determina con las partes implicadas, elaborando junto con ellas la programación del proceso de mediación.

CR 6.4 La escucha activa de los relatos de las partes implicadas se posibilita facilitándose el conocimiento de la vivencia personal del conflicto.

CR 6.5 La devolución de los relatos de las partes se resume facilitando una mayor comprensión y clarificación del conflicto.

CR 6.6 Las diferentes alternativas de resolución del conflicto se detallan con el objetivo de poder llegar a un acuerdo.

CR 6.7 Los acuerdos se redactan por escrito facilitándose los a las partes para su posterior confirmación.

CR 6.8 Los acuerdos se elevan a escritura pública, en su caso, para su ejecución y siguiendo los protocolos para instarse directamente ante los tribunales.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Ciudadanos y ciudadanas que han decidido su proceso de gestión de conflictos a través de la mediación. Colectivos o grupos que han decidido su proceso de resolución de conflictos grupales o territoriales. Análisis del entorno o lugares, para llevar a cabo los distintos procesos de la mediación. Modelos y técnicas de resolución de conflictos.

Productos y resultados:

Actas de las sesiones de la mediación, 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. Nivel de satisfacción y compromiso en los acuerdos tomados.

Información utilizada o generada:

Análisis del ecosistema digital del territorio y/o comunidad intervenida. 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. Normativa aplicable en materia de mediación. Informe de evaluación de la satisfacción de los participantes, y de las acciones realizadas tras los acuerdos y toma de decisiones.

UNIDAD DE COMPETENCIA 4: 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:

RP 1: Diseñar el proceso de valoración y seguimiento de la intervención involucrando a las partes implicadas en el mismo para adaptarlo a sus necesidades e intereses en el conflicto.

CR 1.1 El proceso de valoración se realiza, recogiendo aspectos tales como profesionales que realizan la valoración, temporalización de la misma, técnicas y procedimientos a utilizar, intereses a cubrir, entre otros.

CR 1.2 El seguimiento de la intervención se establece, teniendo en cuenta su periodicidad y frecuencia, y la realización por el/la profesional y las partes implicadas en el conflicto.

CR 1.3 El seguimiento y quién lo realizará se establece, recogiendo en la elaboración del diseño.

CR 1.4 Los instrumentos necesarios para el seguimiento y la valoración del proceso de mediación se planifican, diseñando o adaptando aquellos que sean necesarios.

RP 2: Evaluar el proceso de mediación y sus resultados potenciando la participación de las partes implicadas en el conflicto y de los/las agentes externos/as para valorar su eficacia y el nivel de aplicación de los procedimientos y la satisfacción de las partes.

CR 2.1 La eficacia de la aplicación técnica se valora en función de la respuesta que las personas usuarias manifiestan mediante pruebas evaluadoras durante, al final y después del proceso.

CR 2.2 Las aportaciones y valoraciones de los/as participantes en el proceso de evaluación se tienen en cuenta potenciando su implicación y grado de satisfacción.

CR 2.3 Los resultados se analizan valorando aspectos relativos al proceso y a los procedimientos empleados en sus diferentes fases (antecedentes, desarrollo y conclusión o resultado).

CR 2.4 Los resultados se aplican en las intervenciones de evaluación teniendo en cuenta los elementos que faciliten u obstaculicen la resolución del conflicto

CR 2.5 La opinión de los/las agentes externos/as al proceso de mediación se recoge, complementando la evaluación del proceso.

RP 3: Supervisar periódicamente el proceso de mediación atendiendo a la planificación de actividades para comprobar la adecuación de lo programado.

CR 3.1 El proceso de mediación se supervisa periódicamente atendiendo a aspectos tales como (número de personas que han participado en el proceso y de qué modo; cumplimiento de acuerdos; validez de los acuerdos, entre otros).

CR 3.2 Las decisiones tomadas y los acuerdos se analizan atendiendo a los criterios diseñados previamente, por el/la profesional y las partes implicadas.

CR 3.3 Las modificaciones acordadas durante el seguimiento del proceso se recogen facilitando la flexibilidad del proceso.

CR 3.4 El seguimiento efectivo se realiza de forma participada por las partes implicadas, para evitar la posibilidad de que vuelva a surgir el conflicto tratado.

CR 3.5 Los instrumentos de evaluación tales como las fichas de seguimiento, se elaboran incluyendo las fechas de revisión, las posibles modificaciones realizadas y cualquier otro dato de interés de enriquecimiento del proceso.

RP 4: Ofrecer instrumentos de mediación a los equipos de trabajo para la incorporación de métodos de resolución alternativa de conflictos, en su planificación de programas y proyectos, facilitando la derivación a los servicios de mediación existentes.

CR 4.1 Las acciones de difusión y aplicación de técnicas de resolución de conflictos se determinan partiendo de la elaboración de los programas y proyectos diseñados por el equipo de trabajo.

CR 4.2 Las actividades del equipo de trabajo se preparan teniendo en cuenta criterios que faciliten la resolución y gestión alternativa de conflictos y de mediación.

CR 4.3 Los distintos recursos, materiales o técnicas de dinámica de grupo, relativos a la mediación se determinan ofreciéndolos a los diferentes equipos de trabajo del territorio donde se interviene.

CR 4.4 El asesoramiento y orientación 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:

Ciudadanas y ciudadanos y profesionales de la mediación. Colectivos y grupos en la mediación. Evaluación y seguimiento del proceso de mediación. Cumplimiento de los acuerdos de las partes implicadas en el conflicto.

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 de mediación. Personas participantes informadas sobre la mediación con la metodología de resolución alternativa de conflictos. Análisis del ecosistema digital como modo de seguimiento de la expresión de valores e ideas por los grupos. Cumplimiento de los acuerdos de las partes implicadas en el conflicto.

Información utilizada o generada:

Fichas de valoración y seguimiento. Instrumentos de evaluación en mediación comunitaria. Instrumentos de recogida y análisis de la información. Registros de los diferentes servicios de derivación en mediación. Normativa aplicable en materia de mediación.

UNIDAD DE COMPETENCIA 5: INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL

Nivel: 3

Código: UC1026\_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Identificar las diferencias, los aspectos que obstaculizan y los que facilitan la participación de mujeres y hombres en relación a la intervención que se va a llevar a cabo, analizando el marco de referencia en materia de igualdad para posibilitar la adopción de una perspectiva de género.

CR 1.1 El marco de referencia (normativa aplicable, entidades u organismos y políticas de igualdad de oportunidades de género, entre otros) se analiza, fundamentando los aspectos que facilitan y dificultan la participación de mujeres y hombres en el proyecto o entorno concreto de la intervención profesional.

CR 1.2 Los aspectos sobre los factores diferenciales para hombres y mujeres en relación al tema y ámbito de intervención se recogen, teniendo en cuenta el porcentaje de mujeres y hombres que participan, las diferencias de participación en los espacios de decisión así como en la organización, uso de los tiempos, espacios y los roles desempeñados, entre otros.

CR 1.3 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.

CR 1.4 Las aportaciones, modificaciones, y/o adaptaciones al proyecto en pro de la igualdad de oportunidades de género se recogen por escrito en un documento.

CR 1.5 La información obtenida se analiza permitiendo la formulación y diferenciación de las necesidades prácticas e intereses estratégicos.

RP 2: Prever, en caso necesario, las acciones de formación, orientación y asesoramiento específicos en igualdad de oportunidades de género, analizando las necesidades detectadas entre las personas implicadas en la intervención comunitaria para potenciar su participación en las mismas.

CR 2.1 Las necesidades de formación se detectan partiendo del análisis de la información recogida de profesionales, agentes expertos/as en igualdad de género y personas usuarias.

CR 2.2 La prospección de actuaciones formativas en igualdad de oportunidades y «mainstreaming» de género se realiza en función de las necesidades detectadas en la formación de los/las profesionales del ámbito de intervención, voluntariado y personas usuarias.

CR 2.3 La información de las actuaciones formativas vigentes a las personas implicadas en la programación e intervención se realiza, facilitando y potenciando su participación.

CR 2.4 La detección de las personas expertas en igualdad de oportunidades y «mainstreaming» de género se realiza dentro del ámbito de sus competencias y coordinándose con la persona, agente de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, del ámbito de intervención.



CR 2.5 Las distintas vías de comunicación entre los/las agentes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y las personas implicadas en la intervención (profesionales, voluntariado y personas usuarias) se establecen y mantienen facilitando la formación, asesoramiento y orientación especializada.

CR 2.6 El asesoramiento en materia de género se articula como un recurso permanente.

RP 3: Desarrollar las actividades de intervención comunitaria favoreciendo la participación mixta de hombres y mujeres para incorporar aquellos elementos que contribuyan al avance hacia la igualdad entre ambos.

CR 3.1 Las actividades de intervención se organizan contando con la participación mixta de hombres y mujeres.

CR 3.2 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.

CR 3.3 Las actividades se establecen respondiendo a objetivos específicos que, en al menos uno, siempre que sea necesario, se plantee el empoderamiento de las mujeres, la ruptura de estereotipos, el incremento del porcentaje de representación de mujeres en la toma de decisiones y/o el incremento del porcentaje de participación de los hombres en responsabilidades de cuidados para la vida, entre otros.

CR 3.4 La distribución de espacios se realiza promoviendo un uso equitativo de los mismos por parte de mujeres y hombres.

CR 3.5 Los recursos materiales y técnicos se prevén de acuerdo con los objetivos de igualdad entre mujeres y hombres planteados.

CR 3.6 La distribución de tiempos y recursos se prevén teniendo en cuenta los tiempos de atención y cuidados y los tiempos de participación comunitaria para favorecer la participación de personas con cargas domésticas y de cuidados.

RP 4: Desarrollar las actuaciones e intervenciones comunitarias diseñadas utilizando diversos recursos organizativos y funcionales para contribuir al avance hacia la igualdad entre mujeres y hombres.

CR 4.1 El lenguaje empleado en las actuaciones del proyecto se utiliza de manera no sexista y visibilizando a las mujeres.

CR 4.2 Las actuaciones de los/las 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.

CR 4.3 Las actuaciones del proyecto se llevan a cabo empleando criterios de paridad en la toma de decisiones y en el reparto de responsabilidades, para crear condiciones de igualdad entre mujeres y hombres.

RP 5: Utilizar los soportes de información y difusión del proyecto comunitario (publicidad, sensibilización, transferencia, documentación, entre otros) para avanzar hacia la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, haciendo visible positivamente la presencia de las mujeres y los hombres en los mismos.

CR 5.1 Los soportes de difusión (la publicidad, la sensibilización o la transferencia, entre otros) 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.

CR 5.2 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.

CR 5.3 Los estereotipos relativos al género se identifican utilizándose en el desarrollo de las actuaciones, recursos que cambien la concepción de tareas y áreas asociadas a un sexo en concreto.

CR 5.4 La información recabada sobre las desigualdades identificadas en el marco del proyecto se transmite favoreciendo el conocimiento de las situaciones de posible discriminación y su erradicación.

CR 5.5 Las acciones de comunicación y difusión del proyecto se implementan teniendo en cuenta las características de mujeres y hombres a quienes van destinadas.

CR 5.6 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.

RP 6: Establecer canales de comunicación para garantizar la transversalidad, la coherencia y la perspectiva integral en las acciones comunitarias dirigidas a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en coordinación con otros/as profesionales.

CR 6.1 Los canales de comunicación y coordinación interprofesional se establecen siguiendo el principio de cooperación en el logro de los objetivos.

CR 6.2 Las líneas y objetivos comunes de intervención entre los/las profesionales se establecen, facilitando la eficiencia del proceso de intervención.

CR 6.3 Las características sobre métodos, técnicas y recursos empleados en las actuaciones para la igualdad de oportunidades de género se intercambian entre los/las profesionales, mejorando la calidad en la intervención profesional.

CR 6.4 Las condiciones de la coordinación profesional (como el tiempo de las reuniones, el espacio y la organización, entre otros) se valoran, proponiendo medidas de mejora para garantizar la participación de las personas implicadas y la eficacia de los encuentros o contactos.

RP 7: Realizar el seguimiento de los logros obtenidos a favor de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, identificando los aspectos susceptibles de mejora para proponer alternativas de mejora del proceso.

CR 7.1 El proceso de seguimiento de las actuaciones se efectúa valorando si se cumplen, y hasta qué grado, los objetivos establecidos en el mismo.

CR 7.2 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.

CR 7.3 El informe de seguimiento de las actuaciones se elabora incluyendo la identificación de costos presupuestarios y recursos orientados al objetivo de la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

CR 7.4 El seguimiento de las actuaciones se realiza por las personas implicadas en coordinación con las personas expertas en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y/o agentes de igualdad del entorno de intervención para la evaluación del proyecto.

CR 7.5 El documento de seguimiento de actuaciones se elabora recogiendo conclusiones y propuestas de mejora que contribuyan a la evaluación del proyecto.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Material de recogida de información (cuestionarios, las escalas de observación, los protocolos de registro o los cuestionarios, entre otros). Material de comunicación de la información. Instrumentos para la organización de los recursos. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información. Material de archivo y de actualización de

la información. Procedimientos de comunicación y difusión. Medios de comunicación e información (publicaciones, Internet, televisión, radio, centros, entidades, programas y servicios, entre otros). 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.

**Productos y resultados:**

Actuaciones en el ámbito de intervención para favorecer el impulso de la igualdad de oportunidades. Proyectos de animación 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. Seguimiento de actuaciones desde un planteamiento de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Información utilizada o generada:**

Informes especializados en la igualdad de género. Intervenciones y actuaciones de dinamización con perspectiva de género. Bibliografía específica. Normativa aplicable en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Recursos informativos y formativos disponibles en la red (Internet). Informes de la evolución de la intervención.

**MÓDULO FORMATIVO 1: CONTEXTOS SOCIALES DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA**

Nivel: 3

Código: MF1038\_3

Asociado a la UC: Identificar y concretar las características y necesidades del contexto social de la intervención

Duración: 90 horas

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Identificar el entorno de intervención donde se lleve a cabo el proceso de mediación.

CE1.1 Identificar las actuales variaciones demográficas, económicas, sociológicas y sociales globales relacionándolas con la configuración de las realidades sociales.

CE1.2 Identificar los/las principales agentes sociales del entorno en el que se va a realizar la intervención describiendo sus relaciones y vínculos.

CE1.3 Extraer información procedente de estudios y documentos que sea relevante para un proceso de mediación.

CE1.4 En un supuesto práctico de intervención en un proceso de mediación:

- Recoger la información y las sugerencias de los/las agentes de la comunidad, registrándola conjuntamente con el equipo de trabajo.
- Analizar la información recogida de la comunidad a partir de las metodologías previamente establecidas.
- Registrar la información obtenida según los protocolos y procedimientos establecidos y consensuados en el equipo de trabajo.
- Elaborar una base de datos sistematizando la información recogida en el mismo.

C2: Determinar las necesidades y potencialidades de la población con la que se realiza el proceso de mediación.

CE2.1 Determinar los parámetros de la población a intervenir recogiendo y registrando los intereses de las y los diferentes agentes de la comunidad y ciudadanía.

CE2.2 En un supuesto práctico de mediación comunitaria en una población dada, a partir de distintas fuentes:

- Identificar las necesidades, los posibles conflictos y problemáticas y las potencialidades, teniendo en cuenta estudios sociodemográficos, socioeconómicos, entre otros.

- Establecer los criterios de priorización de la intervención, justificándolos.
- Registrar la información recogida de la población u otros en un informe.

C3: Informar a las y los diferentes agentes de la comunidad sobre los resultados obtenidos en el proceso de mediación.

CE3.1 Analizar los diferentes aspectos que rigen la normativa aplicable de confidencialidad de datos y los códigos éticos pertinentes.

CE3.2 En un supuesto práctico de un proceso de mediación en una población dada, consensuar con los equipos de trabajo de la organización los protocolos de mediación para intercambio de información.

CE3.3 Implicar a la comunidad en la distribución de los informes que documentan los acuerdos alcanzados a través del proceso de mediación, según los procedimientos establecidos.

C4: Transmitir la información recogida al equipo de trabajo y a las y los agentes comunitarios 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 intercambiando la información.

CE4.3 Canalizar la información generada al equipo de trabajo y a las/los agentes comunitarios, teniendo en cuenta las vías de comunicación.

CE4.4 Difundir la información generada a las personas implicadas y afectadas en los conflictos, haciéndoles partícipes en el proceso de intervención.

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

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

Otras capacidades:

Proponerse objetivos retadores que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado previamente.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

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

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con las personas demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Demostrar una actitud integradora y constructiva con las diferencias personales y culturales.

Contenidos:

1. Contextos y elementos de la intervención social

Comunidad, conflicto, mediación, mediadores naturales, entre otros.

Educación Intercultural: Multiculturalidad e Interculturalidad. Códigos culturales. Diversidad y cambio cultural.

Procesos sociológicos y antropológicos: conceptos (sociología, cultura y sociedad, socialización, interacción social y vida cotidiana, entre otros).

Claves sociales y culturales.

Procesos de inclusión y exclusión en las relaciones interculturales e interétnicas.

Antagonismo étnico, prejuicio y discriminación. La diversidad étnica, lingüística y religiosa en la sociedad actual.

Claves culturales de las diferentes minorías étnicas.

Procesos migratorios. Población autóctona y extranjera. Minorías étnicas en las sociedades plurales.

Equipamientos y servicios básicos públicos y privados: culturales, sociales, salud, transportes, entre otros.

Los valores y respeto a la diferencia: valores, concepto, características, clasificación, funciones sociales.

## 2. Análisis de la investigación social en el proceso de mediación

Análisis de la población: Características poblacionales demográficas, sociológicas y socioeconómicas.

Factores determinantes de las transformaciones de la realidad social.

Las necesidades en la intervención social: Concepto de necesidades y demandas.

Factores de riesgo social y factores de protección.

Necesidades específicas de colectivos sociales en situación de vulnerabilidad.

Clasificaciones de factores que predisponen conflictos y causas que los generan. Mapas y fichas del conflicto. Mapas mentales de conflicto.

Metodología de la investigación social: trabajo de campo, encuesta e investigación documental.

Métodos y técnicas de investigación cuantitativa (el cuestionario en mediación). Métodos y técnicas de investigación cualitativa (la entrevista en mediación).

## 3. Gestión de la información en la intervención social para la mediación

Ciencia de la comunicación; axiomas de la comunicación humana; comunicación digital; comunicación analógica; mecanismos que distorsionan la comunicación y mecanismos facilitadores de la comunicación.

Materiales de recogida de información: informes y fichas, vías de transmisión de la información, folletos y paneles informativos, entre otros

Tipología de fuentes de información: escrita (boletines estatales, autonómicos y provinciales, prensa), medios audiovisuales; mapas relacionales; contactos con asociaciones; Reglamentos municipales y reglamentos de participación ciudadana; Reglamentos internos, misión y función pública y social de las instituciones; entre otros.

Análisis e interpretación de datos: aplicaciones informáticas específicas; criterios y estrategias de actuación; tipos y características de las fuentes de información para la mediación; vías de recepción de la información.

Coordinación en equipos de intervención social: conceptos de trabajo en equipo, interdisciplinariedad, trabajo en red; tipos de equipos; características.

Normativa aplicable referente a los derechos fundamentales y derechos humanos. Ley de protección de datos.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la identificación y concreción de las características y necesidades del contexto social de la intervención, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## MÓDULO FORMATIVO 2: PREVENCIÓN DE CONFLICTOS

Nivel: 3

Código: MF1039\_3

Asociado a la UC: Prevenir conflictos entre distintas personas, actores y colectivos sociales

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Describir las características del proceso de mediación como una vía alternativa para la gestión de conflictos.

CE1.1 Identificar las vías de transmisión de información en un proceso de mediación.

CE1.2 Elaborar distintos formatos y soportes, orales y escritos presentando la información respecto al proceso de mediación.

CE1.3 En un supuesto práctico de creación de un espacio de comunicación en un proceso de mediación:

- Describir las características que debe tener esa comunicación, haciéndola comprensible a las partes implicadas.
- Identificar vías de información y de comunicación, transmitiéndola a las partes implicadas.
- Identificar modelos de materiales informativos seleccionando diferentes formatos como dípticos, trípticos, tecnologías de la información y de la comunicación y otros.
- Seleccionar materiales de soporte y canales y redes de información del servicio de mediación, identificándolos.

CE1.4 En un supuesto práctico de intervención en un proceso de mediación, hacer una propuesta de difusión que llegue al máximo número de potenciales personas susceptibles de participar en un proceso de mediación.

C2: Elaborar códigos de interpretación y comunicación que posibiliten la comprensión de diferentes códigos.

CE2.1 Identificar los parámetros facilitadores de un proceso de comunicación y relación detectando los mediadores naturales de la comunidad y otras personas referentes.

CE2.2 Elaborar un mapa de relaciones de las partes implicadas identificando los mediadores naturales y otros líderes de la comunidad.

CE2.3 Relacionar códigos de interpretación y comunicación con los diferentes contextos culturales de la intervención.

CE2.4 Elaborar mensajes claros, sencillos y comprensibles difundiendo los códigos de interpretación y comunicación entre las partes implicadas en el conflicto.

CE2.5 En un supuesto práctico de un proceso de mediación entre las partes implicadas:

- Analizar las características sociodemográficas y sociales de la población objeto de intervención, identificando sus pautas culturales.
- Identificar las claves sociales características de la población, describiéndolas.
- Seleccionar pautas y claves sociales estableciendo el intercambio entre las personas implicadas en la intervención.

C3: Identificar espacios de encuentro que faciliten las relaciones entre los individuos, los grupos y las distintas entidades.

CE3.1 Identificar los diferentes espacios de encuentro y de relación formales e informales existentes en la comunidad, diferenciándolos.

CE3.2 En un supuesto práctico de creación de espacios de encuentro entre los diferentes grupos comunitarios:

- Identificar los espacios existentes y posibles nuevos estableciendo criterios de selección de los mismos.
- Determinar un espacio de encuentro que reúna las condiciones idóneas para facilitar encuentros entre diferentes personas, grupos o entidades cuyas relaciones sean susceptibles de derivar en conflicto.

CE3.3 Determinar los sistemas de información estableciendo el conocimiento de los diferentes espacios existentes para el máximo número de personas.

CE3.4 Seleccionar técnicas de comunicación que favorezcan el diálogo y la comunicación en grupo.

CE3.5 En un supuesto práctico de una situación conflictiva, teniendo como principio básico el respeto entre las partes:

- Adaptar los espacios de encuentro, seleccionando las técnicas de comunicación más adecuadas.
- Establecer unos protocolos específicos de comunicación, gestionando la situación conflictiva.

C4: Diseñar actividades de encuentro que potencien relaciones de comunicación positiva entre los/las agentes sociales, implicándose en el desarrollo de la tarea mediadora.

CE4.1 Describir las potencialidades de la población a intervenir en un proceso de mediación, a partir de la recogida de información de sus necesidades y demandas.

CE4.2 Diseñar actividades de encuentro ajustándose a las necesidades y demandas, conflictos y problemáticas de la población en la que se interviene.

CE4.3 En un supuesto práctico de diseño de una actividad de encuentro que favorezca la comunicación entre las partes implicadas:

- Elaborar una actividad formulando objetivos que tiendan a la prevención de conflictos.
- Identificar los criterios y las estrategias metodológicas que garanticen la máxima implicación de las partes.
- Analizar el proceso de seguimiento y de evaluación comprobando el nivel de cumplimiento de los objetivos y el grado de satisfacción de las personas, grupos o colectivos participantes.

C5: Programar los talleres y actividades de comunicación social en coordinación con las entidades que trabajan en el entorno donde se quiere prevenir el conflicto.

CE5.1 En un supuesto práctico de diseño de un taller o de actividades de comunicación social, elaborar un proyecto de intervención identificando acciones de comunicación favorecedoras a las relaciones interpersonales positivas.

CE5.2 Elaborar protocolos y modelos de convocatorias especificando el mensaje a transmitir entre las partes.

CE5.3 Diseñar protocolos de coordinación con los diferentes equipos y agentes de la comunidad que faciliten la información y la sensibilización para participar en los talleres.

CE5.4 Identificar los criterios y las estrategias metodológicas que garanticen la máxima implicación entre los participantes.

CE5.5 Elaborar protocolos de evaluación que permitan la recogida de la información que se requiere para valorar acciones de comunicación social.

CE5.6 En un supuesto práctico de evaluación de una actividad o taller de intervención, desarrollar actividades de comunicación y relación, teniendo en cuenta los indicadores previamente establecidos.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:  
C1 respecto a CE1.3 y CE1.4; C2 respecto a CE2.5; C3 respecto a CE3.2 y CE3.5; C4 respecto a CE4.2 y CE4.3; C5 respecto a CE5.1, CE5.3 y CE5.6.

Otras capacidades:

Proponerse objetivos retadores que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado previamente.

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

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con las personas demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo, haciendo el seguimiento en red con las distintas entidades.

Demostrar una actitud integradora y constructiva con las diferencias personales y culturales.

Contenidos:

### 1. Espacios de encuentro para la prevención de conflictos en la comunidad

El proceso grupal: los grupos de intervención en una comunidad.

Factores de comportamiento grupal (personales y ambientales).

Tipos y características de los espacios de encuentro.

Utilidad de los espacios de encuentros para la mediación.

Elaboración y adaptación de nuevas propuestas de espacios de encuentro.

Procesos de coordinación con las y los agentes sociales y el equipo trabajo de la organización y otros equipos del territorio.

El trabajo de comediación: conceptos, descripción, principios y pautas de actuación.

Metodologías para la elaboración de un proyecto de mediación comunitaria: análisis de ámbito de actuaciones, definición de objetivos, diseño de acciones y actividades, previsión del tiempo, recursos necesarios, y sistemas de evaluación.

### 2. Estrategias y habilidades para el encuentro en mediación

Psicología social: concepto.

Comunicación de masas y medios de comunicación.

Propaganda y persuasión.

Habilidades Sociales: concepto y tipología e influencias.

Factores de comportamiento; factores de motivación y de aprendizaje de habilidades, grupo y las dinámicas de grupo.

Identificación y gestión de dinámicas y procesos grupales en mediación comunitaria: conducción de grupos, identificación de comportamientos grupales, entre otros.

Gestión de técnicas participativas para la dinamización grupal (sociodrama, teatro social, talleres, espacios de intercambio de experiencias psicodrama, entre otros).

Introducción a los procesos de construcción de paz y resolución de conflictos, cohesión social y convivencia ciudadana.

### 3. La mediación social/comunitaria

La mediación: orígenes y evolución de la mediación; principios y características del proceso de la mediación; ámbitos de aplicación; beneficiarios y destinatarios de la mediación, y ventajas y desventajas de la mediación.

La mediación como metodología de gestión alternativa de conflictos.

Análisis del conflicto: características, tipologías, niveles, componentes, ciclos del conflicto, escalada conflictual, el conflicto en las dinámicas sociales. Clasificaciones de factores y causas del conflicto.

Metodologías para la prevención y resolución de conflictos.

El mediador: funciones y habilidades del mediador, perfil competencial. Ética y dilemas éticos.

Normativa aplicable europea, estatal y autonómica relacionada con la mediación.



Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la prevención de conflictos entre distintas personas, actores y colectivos sociales, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

### MÓDULO FORMATIVO 3: GESTIÓN DE CONFLICTOS Y PROCESO DE MEDIACIÓN

Nivel: 3

Código: MF1040\_3

Asociado a la UC: Organizar e implementar el proceso de gestión de conflictos

Duración: 120 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Señalar las diferentes formas de gestión de conflictos, identificando la posibilidad de mediación.

CE1.1 Definir procedimientos de observación directa y entrevistas que faciliten la recogida de datos acerca de los conflictos.

CE1.2 Interpretar la información diferenciando las situaciones susceptibles de mediación.

CE1.3 En un supuesto práctico de la gestión de un conflicto, a partir de unos datos dados con posibilidad de mediación:

- Comparar las distintas técnicas de resolución de conflictos, diferenciándolas entre ellas.
- Analizar los parámetros necesarios para detectar una derivación a los servicios de mediación.
- Asesorar al equipo de trabajo de la necesidad de mediación de una situación de conflicto.
- Delimitar los procedimientos salvaguardando la confidencialidad de la información.

CE1.4 Establecer protocolos concretando la intervención como resultado de las conclusiones fruto del análisis de la información.

C2: Determinar si el conflicto es susceptible de generar un proceso de mediación comunitaria, derivando en caso necesario, a otros servicios de mediación específicos.

CE2.1 Definir los medios e instrumentos para contener los efectos negativos del conflicto gestionándolo a través de la información pertinente.

CE2.2 Valorar si el conflicto es susceptible de pasar por el servicio de mediación comunitaria o, en su caso, derivarlo a otros servicios de atención ciudadana.

CE2.3 Informar a las personas usuarias derivándolos a otros servicios de mediación específicos (familiar, laboral, penal u otros).

CE2.4 En un supuesto práctico de mediación comunitaria entre colectivos diversos, crear un protocolo de derivación a otros servicios comunitarios, señalando los recursos existentes.

CE2.5 Crear una guía de recursos de mediación en otros ámbitos tanto de índole pública como privada que existan en el territorio de la intervención, definiendo los recursos existentes en la comunidad en un proceso de mediación comunitaria.

C3: Analizar el proceso de mediación asegurando la concienciación de responsabilidad por parte de las personas implicadas.

CE3.1 Diseñar las características que debe tener el primer encuentro con y entre las partes implicadas en un proceso de mediación.

CE3.2 Describir los principios generales y las características del proceso de mediación, diferenciándolos.

CE3.3 Identificar las fases del proyecto del proceso de mediación caracterizando cada una de ellas.

CE3.4 Fundamentar la importancia de que las partes implicadas manifiesten su voluntad y conformidad antes del inicio de un proceso de mediación.

CE3.5 Definir los documentos y vías de recogida de conformidad de las partes implicadas en un conflicto, identificándolos.

CE3.6 Elaborar un documento que permita recoger la conformidad de las partes antes de iniciar un proceso de mediación.

C4: Definir los modelos y las técnicas a aplicar teniendo en cuenta la situación conflictiva a afrontar.

CE4.1 Caracterizar los diferentes modelos de mediación analizando las ventajas e inconvenientes de aplicación de cada modelo a una situación conflictiva dada.

CE4.2 Identificar los diferentes instrumentos y/o técnicas que pueden ser utilizadas por el/la profesional en un proceso de mediación, aplicándolas a cada contexto de intervención.

CE4.3 En un supuesto práctico de intervención para la mediación en conflictos, seleccionar aquellos modelos, instrumentos y/o técnicas que sean más apropiados a la situación conflictiva, en función de los factores y causas detectadas.

C5: Determinar la evolución de un proceso de mediación en función de las características de las partes implicadas y las causas del conflicto.

CE5.1 Seleccionar la información de interés para la mediación caracterizando la forma y características de transmisión de esta información a las partes implicadas.

CE5.2 En un supuesto práctico de intervención en un conflicto determinado, realizar un proceso de mediación siguiendo las fases del mismo y adecuando el proceso a las características de las partes inmersas en un conflicto.

CE5.3 En un supuesto práctico de mediación en un conflicto dado:

- Establecer los requisitos y normas, identificando aquellas que se deben cumplir antes de iniciar el proceso de mediación.

- Definir el papel del/de la profesional y de las partes implicadas en función del proceso de mediación.

- Seleccionar técnicas y procedimientos para la situación conflictiva dada, aplicándolas en función de los factores y causas del conflicto.

- Establecer las diferentes alternativas para resolver el conflicto, definiendo las medidas que favorezcan el entendimiento entre las partes.

- Acompañar en la toma de decisiones y acuerdos a las partes implicadas, recogiendo por escrito los mismos.

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

Otras capacidades:

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

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Proponerse objetivos retadores que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado previamente.

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

Adaptarse a situaciones conflictivas o inesperadas, de mucha tensión, estresantes y contextos nuevos.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Contenidos:

## 1. La gestión de conflictos

El Conflicto. Definición y tipos de conflictos.

Componentes del conflicto.

Ciclos del conflicto. Escalada conflictual. Ciclos del conflicto.

Factores y causas del conflicto.

Comportamientos habituales.

## 2. El proceso de mediación

Ámbitos de mediación: comunitaria, vecinal, local, intercultural, entre otras.

Beneficiarios de la mediación.

Ventajas y desventajas de la mediación.

Requisitos de la mediación.

Etapas, fases y características del proceso.

Derivación a otros servicios o recursos.

Funciones y responsabilidades del mediador: estrategias de actuación.

## 3. Modelos para la transformación y resolución de conflictos

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.

Tipologías de mediación: mediación 'natural' y mediación profesionalizada.

Aplicación de los modelos de comediación a la mediación comunitaria.

## 4. Fases del proceso de mediación y técnicas utilizadas

Fases del proceso de mediación: desarrollo de la primera sesión, identificación del conflicto, alternativas de solución y acuerdos.

La Justicia Restaurativa como alternativa a la Justicia Retributiva. Prácticas Restaurativas: los Círculos Restaurativos.

Reparación, reconciliación, resolución, restitución.

Técnicas y recursos de gestión de conflictos: la transacción, el arbitraje, la negociación, la facilitación, los diálogos apreciativos, entre otros.

Técnicas utilizadas en la mediación: generación de confianza, escucha activa, empatía, asertividad, reformulación positiva, parafraseo, entrevistas, sociodrama, la negociación, entre otras.

Análisis y conocimiento de mediación existentes.

Sistemas de recogida de información del proceso de información.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la organización e implementación del proceso de gestión de conflictos, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

#### MÓDULO FORMATIVO 4: VALORACIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE ACCIONES DE MEDIACIÓN

Nivel: 3

Código: MF1041\_3

Asociado a la UC: Realizar la valoración, el seguimiento y la difusión de la mediación como una vía de gestión de conflictos

Duración: 60 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 Analizar las características del proceso de valoración y seguimiento de un proceso de mediación, diferenciando cada una de ellas.

CE1.2 Identificar los modelos, técnicas y procedimientos de evaluación, reconociendo la eficacia de las técnicas empleadas en el proceso de mediación.

CE1.3 En un supuesto práctico de diseño de seguimiento y valoración de un proceso de mediación:

- Identificar las personas implicadas en el proceso de seguimiento, seleccionando los acuerdos establecidos.
- Diseñar actividades de evaluación, comprobando los resultados.
- Seleccionar técnicas y procedimientos aplicando los instrumentos necesarios.
- Señalar la temporalización de la valoración y el seguimiento del proceso, aplicando los posibles acuerdos de mediación.

C2: Definir los resultados previos en la gestión del 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 de establecimiento de criterios de evaluación de un proceso de mediación:

- Reconocer la eficacia de la aplicación del proceso de mediación, valorando la misma.

- Identificar las dificultades y fortalezas, analizando las amenazas y oportunidades del proceso de mediación.

- Identificar el grado de participación valorando la implicación de las personas participantes en el proceso.

CE2.3 Establecer los procedimientos de valoración del proceso mediación contando con la participación de los implicados.

CE2.4 Señalar los elementos que facilitan y obstaculizan la resolución de conflictos, valorando su importancia en el proceso de mediación.

CE2.5 Detectar posibles evaluadores externos valorando las propuestas de mejora 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 Diseñar un documento que permita recoger los acuerdos adoptados en el proceso de mediación de manera flexible.

C4: Identificar la coordinación con el equipo de trabajo, valorándola como una vía alternativa para la gestión de conflictos.

CE4.1 Identificar las acciones de difusión del proceso de mediación, valorándolas como una vía alternativa.

CE4.2 Elaborar un proyecto de difusión de un servicio de mediación, dando a conocer los distintos recursos existentes.

CE4.3 Establecer los criterios que faciliten la cultura de la mediación en las actividades del equipo de trabajo.

CE4.4 Seleccionar la información que se debe transmitir a los profesionales utilizando el servicio de mediación.

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

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.2; C4 respecto a CE4.2.

Otras capacidades:

Demostrar responsabilidad ante los éxitos y ante errores y fracasos.

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

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

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

Compartir información con el equipo de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Contenidos:

1. La evaluación en el proceso de mediación

Concepto de evaluación. Tipos de evaluación.

Procesos de valoración y seguimiento.

Modelos, métodos y procedimientos de evaluación y seguimiento aplicados a los procesos de mediación.

Planificación y desarrollo de la evaluación.

Diseño de actividades de evaluación y temporalización: elaboración de cuestionarios de satisfacción.

La implicación del usuario en la evaluación.

Técnicas e instrumentos de evaluación: la observación y recogida de datos, registros y escalas, fichas de seguimiento, informes sociales, entre otros.

El trabajo en equipo en la evaluación.

Coordinación con evaluadores externos.

Proceso de mejora continua.

2. Organización y transmisión de la información en los procesos de mediación

Fuentes de difusión de la información del proceso de mediación.

Técnicas de promoción y comunicación: objetivos y soportes.

Uso y empleo de los diferentes soportes.

Valoración de las actividades de difusión. Visibilidad del proceso de mediación.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de la valoración, el seguimiento y la difusión de la mediación como una vía de gestión de conflictos, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## MÓDULO FORMATIVO 5: IMPULSO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Nivel: 3

Código: MF1026\_3

Asociado a la UC: Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Describir el marco de referencia en la intervención hacia la igualdad de mujeres y hombres identificando los aspectos que facilitan o dificultan la adopción de una perspectiva de género.

CE1.1 Analizar la historia reciente identificando los principales espacios de protagonismo de las mujeres.

CE1.2 Identificar los principales elementos normativos que justifican la inclusión o el reflejo de la igualdad en toda intervención profesional analizando el marco legal.

CE1.3 Discriminar los organismos existentes para el impulso de la igualdad de mujeres y hombres analizando los distintos ámbitos (internacional, europeo, estatal, autonómico y local).

CE1.4 Describir el significado de las estrategias consensuadas a nivel internacional en lo relativo a la igualdad de mujeres y hombres (igualdad normativa, acción positiva y «mainstreaming» de género) valorando los avances conseguidos.

CE1.5 Definir el «empoderamiento» de las mujeres relacionándolo con las políticas de igualdad.

CE1.6 Identificar los elementos de la normativa aplicable en materia de igualdad de género y de los planes de igualdad existentes en el entorno de intervención, determinando su incidencia práctica en las actuaciones a desarrollar.

C2: Recoger información sobre los recursos existentes en el entorno de la intervención profesional y las experiencias desarrolladas, relacionándolas con la promoción de igualdad entre mujeres y hombres.

CE2.1 Identificar las estructuras sociales imprescindibles en la equiparación de responsabilidad de mujeres y hombres en las tareas en el ámbito doméstico y de cuidados a terceras personas, valorando la incorporación plena de las mujeres al mercado laboral y al ámbito público en general.

CE2.2 Identificar los principios estratégicos para impulsar la igualdad de género establecidos en el entorno de intervención, en base al colectivo específico de la actuación a desarrollar.

CE2.3 En un supuesto práctico de recogida de información sobre recursos y experiencias relacionadas con la promoción de igualdad entre mujeres y hombres a partir de un ámbito concreto de intervención, autonómico o local:

- Caracterizar las entidades públicas y privadas comprometidas con el impulso de la igualdad entre mujeres y hombres y con la eliminación de la discriminación analizando sus actuaciones.
- Describir las características para impulsar la igualdad de mujeres y hombres incorporando la perspectiva de género.
- Definir los tiempos y espacios de participación de las mujeres y hombres, en general, y de las asociaciones, en particular, valorando su influencia en la promoción de la igualdad.
- Elaborar criterios de recogida de información sobre la participación de mujeres y hombres en relación a espacios de decisión y la organización de usos de espacios y tiempos seleccionándolos en función del contexto de intervención.

C3: Identificar los elementos más significativos de avance hacia la igualdad de mujeres y hombres incorporándolos a las actuaciones de intervención.

CE3.1 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, valorando su influencia en el mantenimiento de la discriminación de género.

CE3.2 Detectar las principales actitudes y estereotipos sexistas en iniciativas y proyectos de intervención profesional analizando su influencia en el avance hacia la igualdad.

CE3.3 En un supuesto práctico de análisis de actitudes y estereotipos sexistas a partir de una intervención profesional dada:

- Detectar los valores de género subyacentes analizando su repercusión.
- Identificar actitudes, estereotipos y roles sexistas valorando su influencia en el contexto de intervención.
- Analizar la distribución de tareas y funciones aplicando criterios de paridad.
- Analizar la información y difusión en relación a mujeres y hombres valorando su influencia en los niveles de participación y en la visibilización de las mujeres.
- Identificar imágenes y palabras de contenido sexista sustituyéndolas por otras 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.

- Realizar propuestas de adecuación que promuevan la igualdad de género analizando los diferentes aspectos de la intervención.

C4: Identificar actitudes y estereotipos sexistas analizando los aspectos organizativos y funcionales de la intervención profesional y proponiendo cambios.

CE4.1 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.

CE4.2 Detectar principales actitudes y estereotipos sexistas en diferentes iniciativas y proyectos de intervención profesional.

CE4.3 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.

CE4.4 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.

CE4.5 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.

C5: Establecer actuaciones de visibilización de las mujeres a través de soportes e instrumentos de comunicación que contribuyan hacia la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres.

CE5.1 Analizar distintos formatos y soportes, orales y escritos, como mapas, tablas, paneles, carteles o dossieres, para presentar información sobre la desigualdad de hombres y mujeres, situaciones de discriminación y su erradicación y compromisos en el avance de igualdad de oportunidades de género, valorando su potencial informativo.

CE5.2 En un supuesto práctico de identificación de acciones de difusión a partir de un proyecto ya realizado:

- Valorar desde la perspectiva de género las acciones de difusión establecidas analizándolos desde una perspectiva de género.
- Adaptar, integrando la perspectiva de género, las acciones de difusión establecidas.

CE5.3 En un supuesto práctico de acciones de difusión establecidas en un proyecto de intervención, a partir de un contexto dado:

- Seleccionar las vías de información y de comunicación analizando la información a transmitir y el público objetivo.
- Seleccionar las personas responsables a las que dirigir la información en caso de situaciones de discriminación o desigualdad entre mujeres y hombres, en función de sus competencias.
- Realizar una propuesta de actuaciones de difusión incorporando el enfoque de género teniendo en cuenta las características de las personas a las que se dirige.



C6: Establecer canales de colaboración con otros/as profesionales y equipos de intervención, valorando la necesidad de una perspectiva integral de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

CE6.1 Enumerar aspectos determinantes de igualdad de género en el contexto de trabajo analizando su estructura organizativa y funcional.

CE6.2 En un supuesto práctico de colaboración con otros/otras profesionales a partir de un proyecto de impulso de la igualdad de género en un contexto dado:

- Identificar las y los profesionales, equipos de trabajo y otros referentes encargados del apoyo, información, formación y asesoramiento especializado en materia de género e igualdad analizando el contexto dado.

- Plantear demandas específicas de apoyo, supervisión, información, formación y/o asesoramiento especializado en materia de género e igualdad, partiendo de las necesidades detectadas.

- Establecer la forma de contacto y las vías de coordinación y comunicación analizando las características, objetivos y líneas de actuación de los diferentes profesionales y equipos de trabajo.

CE6.3 Establecer pautas para un trabajo en equipo cooperativo aplicando una perspectiva de género.

C7: Establecer acciones e instrumentos para el seguimiento de las actuaciones de manera participativa e integrando la perspectiva de género.

CE7.1 Aplicar estrategias metodológicas y criterios de seguimiento en las actividades de animación comunitaria que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de promoción de la igualdad de oportunidades de género.

CE7.2 Analizar las repercusiones de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones valorando su influencia en los resultados de los proyectos.

CE7.3 En un supuesto práctico de análisis de la actuación profesional competente en el marco de evaluación de proyectos en un contexto dado, valorar la importancia del seguimiento de las actuaciones, integrando la perspectiva de género y analizando el papel del/de la profesional en el proceso.

CE7.4 Determinar la necesidad de evaluadores/as externos que puedan mejorar la valoración del proceso de la intervención en el ámbito de la igualdad de oportunidades de género analizando las características del contexto y de la intervención.

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

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

Otras capacidades:

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Adaptarse a la organización a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.

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

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Contenidos:

1. Análisis del marco del impulso de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres  
Teoría e historia de la construcción de género.

Análisis del papel de la mujer en la historia reciente.

Fundamentación normativa. Legislación a nivel internacional, europeo, estatal y autonómico.

Organismos relacionados con la igualdad de oportunidades de género a nivel internacional, europeo, estatal y autonómico.

Análisis del marco estratégico: medidas de acción positiva, «mainstreaming» y planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Discriminación y desigualdad en función del género.

Las políticas de igualdad de oportunidades de género y el empoderamiento de la mujer.

Valoración de los logros en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

2. Procesos de intervención social incorporando la perspectiva de género

Proyectos sociales con perspectiva de género en el ámbito de intervención.

Espacios y tiempos de participación de las mujeres en el contexto de intervención.

Trabajo en equipo con los y las figuras profesionales especializadas en igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de intervención: Agentes de igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres y/o promotoras/es de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Identificación de recursos, servicios y/o personas expertas en materia de información, orientación, asesoramiento, información y formación en igualdad de género.

Seguimiento de las actuaciones en el ámbito de intervención e incorporación de la perspectiva de género.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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