



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Código: SSC323_3

NIVEL: 3

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1036_3: Apoyar en el proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC1036_3: Apoyar en el proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

| | |
|--|--------|
| Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF: | Firma: |
| Nombre y apellidos del asesor/a: NIF: | Firma: |



INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Las actividades profesionales aparecen ordenadas en bloques desde el número 1 en adelante. Cada uno de los bloques agrupa una serie de actividades más simples (subactividades) numeradas con 1.1., 1.2.,..., en adelante.

Lea atentamente la actividad profesional con que comienza cada bloque y a continuación las subactividades que agrupa. Marque con una cruz, en los cuadrados disponibles, el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de cada una de ellas. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

| <i>1: Recabar información de la persona usuaria, y si fuera necesario de su familia, para el establecimiento de un itinerario personalizado de formación y empleo que permita el ajuste de la persona al puesto de trabajo.</i> | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1: Detectar las necesidades y expectativas hacia el empleo por parte de la persona usuaria a través de una entrevista prelaboral, con la intervención, si fuera necesario, de su familia. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2: Efectuar el análisis del perfil de competencias profesionales de la persona usuaria en relación con las características del puesto de trabajo a partir de la información recabada facilitando su ajuste. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3: Fomentar la implicación de las familias en el proceso de inserción de la persona usuaria a través de información relacionada y, en su caso, de formación específica. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4: Efectuar el entrenamiento de la persona usuaria en técnicas de búsqueda de empleo utilizando preferentemente y siempre que sea posible, herramientas basadas en las tecnologías de la información y la comunicación (TICs). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.5: Garantizar la adquisición progresiva de autonomía y/o independencia de la persona usuaria para iniciar el proceso de inserción a través de información relacionada y, en su caso, de formación específica. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| 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. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1: Supervisar el acompañamiento inicial a la persona usuaria en la empresa, controlando que se mantienen las condiciones previstas en el acceso al puesto de trabajo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2: Proporcionar 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, garantizando su comprensión por parte de la persona usuaria. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3: Realizar el asesoramiento a la empresa, proporcionando información respecto al perfil, características y capacidades de la persona usuaria para garantizar su adaptación al entorno de trabajo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.4: Detectar los apoyos naturales en la empresa, promoviendo su implicación en la adaptación de la persona usuaria al puesto de trabajo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.5: Gestionar los conflictos que puedan ocurrir en el entorno laboral, proporcionando los apoyos necesarios para su resolución. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.6: Elaborar la información destinada al equipo interdisciplinar y las autoridades correspondientes, según el procedimiento y los plazos establecidos, consignando los elementos de información pertinentes que favorezcan el seguimiento de los casos asignados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 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. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1: Obtener la información del grado de satisfacción sobre el proceso de adaptación al puesto de trabajo de la persona usuaria, empresa y apoyos naturales, valorándose posteriormente, para facilitar la toma de decisiones. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2: Decidir el cambio de la fase de apoyo a la de seguimiento y/o mantenimiento valorando la información aportada por los miembros del equipo respecto a los objetivos alcanzados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| 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. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.3: Establecer la frecuencia y características de la fase de seguimiento y/o mantenimiento, atendiendo a los objetivos individuales que satisfagan las necesidades de cada persona usuaria. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |