

## CUALIFICACIÓN PROFESIONAL:

### Inserción laboral de personas con discapacidad

Familia Profesional:	<i>Servicios Socioculturales y a la Comunidad</i>
Nivel:	<b>3</b>
Código:	<b>SSC323_3</b>
Estado:	<b>BOE</b>
Publicación:	<b>Orden PRE/2053/2015</b>
Referencia Normativa:	<b>RD 1368/2007</b>

### 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
- Técnicos de acompañamiento laboral
- Promotores laborales
- 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  
Estado: BOE

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

**RP1:** Detectar los recursos sociolaborales y formativos existentes, para la inserción laboral de las personas con discapacidad, identificándolos en el entorno.

**CR1.1** 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.

**CR1.2** Los recursos sociolaborales y formativos se seleccionan aplicando las técnicas y procedimientos que garanticen la calidad y cantidad de la información.

**CR1.3** Los recursos sociolaborales y formativos se adecuan a las necesidades específicas del colectivo con discapacidad, ajustándolos a sus diferencias individuales.

**CR1.4** El contacto con los recursos sociolaborales y formativos localizados se establece analizando su interés y disponibilidad para la inserción laboral de las personas usuarias.

**CR1.5** Los nuevos recursos sociolaborales y formativos recopilados se registran utilizando el sistema de actualización de datos establecido.

**RP2:** 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.

**CR2.1** 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.

**CR2.2** 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.

**CR2.3** 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.

**CR2.4** La guía de recursos sociolaborales y formativos se conserva seleccionando el sistema de archivo pertinente.

**CR2.5** 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.

**RP3:** 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.

**CR3.1** El vínculo de relación con las empresas e instituciones del entorno se crea logrando fluidez mediante contactos directos y sistemáticos.

**CR3.2** La información referida al servicio de intermediación laboral se ofrece a las empresas e instituciones del entorno verificando la comprensión de las actuaciones previsibles.

**CR3.3** La oferta y la demanda de empleo se ajustan colaborando con la empresa mediante acciones de intermediación laboral.

**CR3.4** 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.

**CR3.5** 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.

**CR3.6** 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.

**RP4:** 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.

**CR4.1** Las vacantes laborales de las empresas e instituciones del entorno se seleccionan, según el protocolo establecido.

**CR4.2** Las funciones y las tareas a desempeñar en las vacantes laborales se determinan a partir de la información ofrecida por 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.

**CR4.3** 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.

**CR4.4** 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.

**CR4.5** 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  
Estado: BOE

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

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

**CR1.1** 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.

**CR1.2** La autonomía de la persona usuaria para acceder al puesto de trabajo se incrementa potenciando el uso de los medios de transporte disponibles.

**CR1.3** 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.

**CR1.4** 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.

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

**CR1.6** La utilización del dinero en la persona usuaria se entrena potenciando su uso responsable en el acceso independiente a bienes y servicios.

**CR1.7** 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.

**RP2:** 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.

**CR2.1** Las habilidades de comunicación de la persona usuaria se entrenan, facilitando el intercambio comunicativo para potenciar las relaciones interpersonales en el entorno laboral.

**CR2.2** Las relaciones sociales con significación en entornos laborales y comunitarios se refuerzan apoyando el establecimiento y mantenimiento de las mismas.

**CR2.3** Las normas sociales en el entorno laboral, se entrenan facilitando la adaptación a las mismas.

**CR2.4** Los conflictos interpersonales se resuelven conciliando las posibles diferencias existentes y analizando, en su caso, las circunstancias que los provocan.

**RP3:** 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.

**CR3.1** Las habilidades laborales se entrenan, teniendo en cuenta las características, competencias y/o necesidades de la persona y del puesto de trabajo.

**CR3.2** 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.

**CR3.3** La jornada laboral se estructura diferenciando los tiempos de trabajo y descanso, adaptándose al ritmo general de las actividades.

**CR3.4** El desplazamiento autónomo y la orientación espacial en el entorno laboral se facilita identificando los espacios físicos, estructurándolos y señalizándolos, en su caso.

**CR3.5** 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.

**RP4:** 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.

**CR4.1** 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.

**CR4.2** 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.

**CR4.3** 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.

**RP5:** 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.

**CR5.1** 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.

**CR5.2** 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.

**CR5.3** 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.

**CR5.4** 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  
Estado: BOE

#### Realizaciones profesionales y criterios de realización

**RP1:** 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.

**CR1.1** 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.

**CR1.2** 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.

**CR1.3** 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.

**CR1.4** 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.

**CR1.5** 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.

**RP2:** 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.

**CR2.1** 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.

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

**CR2.3** 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.

**CR2.4** Los apoyos naturales en la empresa se detectan promoviendo su implicación en la adaptación de la persona usuaria al puesto de trabajo.

**CR2.5** Los conflictos que puedan ocurrir en el entorno laboral se gestionan proporcionando los apoyos necesarios para su resolución.

**CR2.6** 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.

**RP3:** 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.

**CR3.1** 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.

**CR3.2** 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.

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

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

**RP1:** Efectuar el seguimiento a la persona usuaria en función del programa previsto para garantizar el mantenimiento del empleo.

**CR1.1** 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.

**CR1.2** 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.

**CR1.3** Los apoyos en el entorno sociolaboral se realizan disminuyendo su intensidad o eliminándolos de forma gradual para optimizar la autonomía de la persona usuaria.

**CR1.4** El grado de adaptación y satisfacción en la inserción laboral de la persona usuaria se determina valorando el proceso desarrollado y los objetivos alcanzados.

**CR1.5** 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.

**RP2:** Gestionar los contactos con la empresa, estableciendo su periodicidad, para valorar el proceso de inserción sociolaboral de la persona usuaria.

**CR2.1** La actuación de la persona usuaria en el contexto laboral se comunica periódicamente a la empresa verificando el desempeño laboral y la adaptación social.

**CR2.2** 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.

**CR2.3** 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.

**RP3:** 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.

**CR3.1** 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.

**CR3.2** 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.

**CR3.3** 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:	UC1034_3 - Gestionar la información sobre los recursos sociolaborales y formativos y colaborar en el análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad
Duración (horas):	90
Estado:	BOE

### 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:	UC1035_3 - Realizar las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades sociolaborales en las personas con discapacidad
Duración (horas):	120
Estado:	BOE

### 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.

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 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:	UC1036_3 - Apoyar en el proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad
Duración (horas):	150
Estado:	BOE

### 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:	UC1037_3 - Efectuar el seguimiento de la inserción sociolaboral con la empresa, el usuario y su entorno personal
Duración (horas):	60
Estado:	BOE

#### 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.

Mostrar 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.