



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DECRETO 221/2014, de 30 de septiembre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Integración Social en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2014040250)

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en redacción dada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, en su artículo 10.1.4 atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de educación, en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. En particular, el régimen, organización y control de los centros educativos, del personal docente, de las materias de interés regional, de las actividades complementarias y de las becas con fondos propios.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan a la Comunidad Autónoma de Extremadura funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

La Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, en su artículo 6 bis 4, con relación a la Formación Profesional, establece que el Gobierno fijará los objetivos, competencias, contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del currículo básico.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 149.1.30.^a y 7.^a de la Constitución, y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, establece en su artículo 70.2 que el currículo será determinado por la Administración educativa, en el marco de la normativa básica estatal.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, establece en el artículo 9 la estructura de los títulos de la formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

Asimismo, el artículo 7 del citado real decreto establece que el perfil profesional de los títulos incluirá la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, las cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

En virtud del Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Cultura, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 30 de septiembre de 2014,



D I S P O N G O:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Marco general de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesional, las competencias, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son los siguientes:

1. Los incluidos en el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas, es decir:
 - 0337. Contexto de la intervención social.
 - 0338. Inserción sociolaboral.
 - 0339. Atención a las unidades de convivencia.
 - 0340. Mediación comunitaria.
 - 0341. Apoyo a la intervención educativa.
 - 0342. Promoción de la autonomía personal.
 - 0343. Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.
 - 0344. Metodología de la intervención social.
 - 0020. Primeros auxilios.
 - 0017. Habilidades sociales.
 - 0345. Proyecto de integración social.
 - 0346. Formación y orientación laboral.
 - 0347. Empresa e iniciativa emprendedora.
 - 0348. Formación en centros de trabajo.
2. Los que son propios de la Comunidad Autónoma de Extremadura:
 - 0349-Ex. Inglés I.
 - 0350-Ex. Inglés II.

**Artículo 4. Aspectos del currículo.**

1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.
2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3.1 de este decreto se incluyen en el Anexo I del presente decreto.
3. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.2, son los relacionados en el Anexo II de este decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

La duración de este ciclo formativo es de 2.000 horas, distribuidas en dos cursos académicos.

La distribución de cada uno de los cursos, la duración y asignación horaria semanal de cada uno de los módulos profesionales que conforman estas enseñanzas se concretan en el Anexo III de este decreto.

Artículo 6. Desarrollo curricular.

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Integración Social mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades del alumnado y a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional, en el marco del proyecto educativo del centro.
2. El equipo docente responsable del desarrollo del ciclo formativo elaborará las programaciones para los distintos módulos profesionales. Estas programaciones didácticas deberán contener, al menos, la adecuación de las competencias profesionales, personales y sociales al contexto socioeconómico y cultural dentro del centro educativo y a las características del alumnado, la distribución y el desarrollo de los contenidos, la metodología de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos.

Artículo 7. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
2. La evaluación del alumnado se realizará atendiendo a los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación establecidos para los diferentes módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.
3. Dada la estructura modular de los ciclos formativos la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.



4. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de formación profesional de Técnico Superior en Integración Social.
5. Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 8. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.
2. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes tengan acreditada oficialmente alguna unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título o cursos de especialización. Además de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 38.1.c) del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá ser objeto de convalidación siempre que se acredite haber superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y se acredite la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con la normativa vigente.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.
4. La correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con los módulos profesionales que conforman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Integración Social para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.
5. La correspondencia de los módulos profesionales que conforman las enseñanzas de este título con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el Anexo V B) del Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.

**Artículo 9. Metodología didáctica.**

1. La metodología didáctica debe adaptarse a las peculiaridades colectivas del grupo, así como a las peculiaridades individuales.
2. La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente y serán desarrolladas de modo que al finalizar el ciclo formativo el alumnado alcance la madurez académica y profesional. Corresponde a los equipos educativos la programación de actividades encaminadas a conseguir la optimización de los procesos de formación del alumnado.
3. La función docente incorporará la formación en prevención de riesgos laborales dentro de cada módulo profesional y será considerada como área prioritaria.

Artículo 10. Especialidades del profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 son las establecidas en el Anexo III.A) del Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos son las que se concretan en el Anexo III.C) del referido real decreto.

2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incluidos en el artículo 3.2 de este decreto son las que se determinan en el Anexo IV del presente decreto.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

1. Los espacios y equipamientos recomendados para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo V de este decreto.
2. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos de alumnos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.
3. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Disposición adicional primera. Calendario de implantación.

El currículo establecido por este decreto se implantará en el curso escolar 2014/2015 para los módulos profesionales de primer curso y en el curso 2015/2016 para el resto de los módulos.

Disposición adicional segunda. Oferta en régimen a distancia.

Los módulos profesionales que forman las enseñanzas de este ciclo formativo podrán ofertarse a distancia, siempre que se garantice que el alumno puede conseguir los resultados de aprendizaje de los mismos.



En el Anexo VI se recogen los módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia, así como su modalidad.

Disposición adicional tercera. Unidades formativas.

1. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería con competencias en materia de educación podrá configurar mediante orden los módulos profesionales incluidos en este título en unidades formativas de menor duración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.
2. Las unidades formativas que conformen cada módulo profesional deben incluir la totalidad de los contenidos de dichos módulos. Cada módulo no podrá dividirse en más de cuatro unidades formativas ni estas tener una duración inferior a 30 horas.
3. Las unidades formativas superadas podrán ser certificadas con validez en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La superación de todas las unidades formativas que componen un módulo profesional dará derecho a la certificación del correspondiente módulo profesional con validez en todo el territorio nacional.

Disposición adicional cuarta. Otras organizaciones y distribuciones de los módulos profesionales.

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación para reordenar la distribución de los módulos profesionales establecidos en la normativa que determina los currículos de los ciclos formativos de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, o de otras familias, con el fin de poner en práctica iniciativas o proyectos experimentales propiciados por centros autorizados por dicha Administración educativa, manteniendo los contenidos y las horas anuales atribuidas a cada módulo profesional en los currículos vigentes de los ciclos formativos objeto de la experiencia.

Disposición transitoria única. Convocatoria extraordinaria.

1. El alumnado que durante el curso 2013/2014 haya estado matriculado en módulos profesionales correspondientes al primer curso del anterior título y no promocione, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas por el presente decreto sin perjuicio de las convalidaciones o reconocimientos de módulos a los que pudiera tener derecho, según lo previsto en el artículo 8 de este decreto.
2. Durante los cursos 2014/2015 y 2015/2016 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquel alumnado que pueda promocionar a segundo curso pero tenga pendiente módulos profesionales de primer curso.
3. Durante los cursos 2015/2016 y 2016/2017 se organizarán dos convocatorias extraordinarias de módulos profesionales de segundo curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, el alumnado con estos módulos profesionales pendientes.

***Disposición final primera. Habilitación normativa.***

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de educación para el desarrollo y ejecución del presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 30 de septiembre de 2014.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

La Consejera de Educación y Cultura,
TRINIDAD NOGALES BASARRATE

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Contexto de la intervención social

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0337

Duración: 130 horas

Contenidos:

I. Caracterización de la dinámica social:

- Análisis de los procesos del desarrollo evolutivo del ser humano:
 - Socialización y ciclo vital.
 - Agentes de socialización.
 - Construcción del autoconcepto.
- Conceptos y procesos básicos de psicología social y sociología:
 - Conformación social de la conducta: normalización, conformismo y obediencia.
 - Atribución.
 - Actitudes.
 - Identidad personal y pertenencia al grupo.
 - Estereotipos, prejuicio y discriminación.
- Análisis de la estructura y los procesos de la dinámica social:
 - Conducta colectiva y movimientos sociales.
 - La influencia social.
- Redes comunitarias:
 - Concepto, características y funcionamiento.
- Valoración de la influencia de los procesos psicológicos y sociológicos en el desarrollo de las intervenciones sociales.

2. Caracterización de los procesos de integración y exclusión social:

- Psicología de la exclusión social:
 - Integración, marginación y exclusión social.
 - Conceptos, teorías, procesos y factores influyentes en la exclusión social.
 - Indicadores.
 - Valoración del prejuicio y la discriminación como causas de exclusión.
 - El género como factor de exclusión social.



- Necesidades y demandas sociales:
 - Marco conceptual.
 - Diferenciación entre necesidad y demanda en la intervención social.
- Análisis de las relaciones entre necesidad, marginación y exclusión.
- Procesos de reinserción social: Identificación de las principales dificultades para la reinserción social.

3. Interpretación del marco de la intervención social:

- La intervención social:
 - Marco conceptual.
 - Antecedentes, evolución histórica y situación actual.
 - Identificación de los sectores de la intervención social: social, sociolaboral, socioeducativo y sociosanitario.
 - Valoración de la protección social como derecho.
- Análisis de los modelos de intervención social en España y países de nuestro entorno:
 - Principios básicos, estructura organizativa y funcional.
 - Organización de los servicios sociales.
 - Recursos destinados a la acción social.
 - Análisis de la respuesta de las políticas sociales a las necesidades y demandas de los diferentes colectivos.
- Marco administrativo, legislativo y competencial de la intervención social:
 - Fundamentos constitucionales y legislación de carácter estatal, autonómico y local.
 - Las políticas sociales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Recursos sociales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Normas reguladoras de equipamientos y centros.
 - Identificación de las principales fuentes y recursos documentales sobre el marco legislativo y administrativo de la intervención social.
- El perfil profesional del Técnico Superior en Integración Social:
 - La profesionalización de la intervención social.
 - Ámbitos profesionales del Técnico Superior en Integración Social.
 - Competencias y funciones.
 - Los equipos profesionales: La interdisciplinariedad en la intervención social.

4. Determinación de los ámbitos de intervención social:

- Características biológicas, psicológicas y sociales asociadas a situaciones o riesgo de exclusión social.
- Análisis de las características y necesidades de colectivos específicos: tercera edad, familia y menores, inmigración, minorías étnicas, personas con discapacidad, mujeres y otros colectivos.
 - Análisis de los factores influyentes en las necesidades y demandas sociales de los diferentes colectivos en la comunidad autónoma de Extremadura.
- Identificación de las principales fuentes de información acerca de los diferentes colectivos de intervención:
 - Sitios web de organizaciones e instituciones públicas y privadas de los colectivos susceptibles de exclusión social.
- Valoración del análisis de necesidades como punto de partida de la intervención.

5. Caracterización de servicios y programas de intervención social:

- Estrategias de intervención social: Políticas, con/en la sociedad, en el grupo, familiar y con el individuo.
- Organizaciones, servicios y programas de intervención social:
 - Análisis de los servicios y programas dirigidos a los diferentes colectivos: tercera edad, familia y menores, inmigración, minorías étnicas, personas con discapacidad, mujeres y otros colectivos.
- Análisis del contexto de intervención propio de cada ámbito: Marco legislativo específico.
 - Organizaciones, servicios y programas.
 - Centros y equipamientos.
 - Prestaciones y ayudas de las administraciones a los diferentes colectivos.
- Apoyo social y autoayuda.
- Participación social y voluntariado: ámbito y límites de actuación.
- Uso de la red para la obtención de información acerca de servicios, programas y recursos de intervención social:
 - Sitios web de organismos e instituciones públicas y privadas que desarrollan programas y servicios de intervención social.
 - El acceso digital a los recursos de protección social.

**Módulo Profesional: Inserción sociolaboral****Equivalencia en créditos ECTS: 13****Código: 0338****Duración: 192 horas.****Contenidos:**

I. Caracterización del contexto de la inserción sociolaboral.

- Análisis del marco legal de la inserción sociolaboral.
- Políticas de inserción sociolaboral. A nivel estatal y de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Derechos laborales de las víctimas de la violencia de género.
- Mercado laboral y colectivos con dificultades de inserción sociolaboral.
- Modalidades de inserción sociolaboral.
- Recursos sociolaborales y formativos para personas con dificultades de inserción sociolaboral:
 - Centros, entidades y servicios de inserción laboral.
 - Registro de recursos y fuentes de información de inserción sociolaboral.
 - Utilización de las tecnologías de la información como medio de difusión del servicio de intermediación.
- Recursos para la atención a las mujeres víctimas de la violencia. Planes y actuaciones. Recursos en el ámbito laboral. Los itinerarios de inserción.
- Establecimiento de canales de comunicación y colaboración con empresas.
- Papel del Técnico Superior en Integración Social en el proceso de inserción sociolaboral.
- Técnicas de motivación dirigidas al entorno del usuario para su implicación en el proceso de inserción.

2. Planificación de intervenciones de inserción laboral.

- Procesos de integración y marginación sociolaboral.
- Necesidades sociolaborales de colectivos específicos.
- Proyectos de inserción laboral.
- Organización de proyectos de inserción sociolaboral:



- Fases y elementos propios de los proyectos de inserción.
 - Implicación del usuario en el desarrollo del proyecto.
 - Metodología de la inserción sociolaboral.
 - Intervención desde el ámbito del demandante y desde el ámbito de la oferta.
 - Valoración funcional del usuario, detección de necesidades y ajuste entre personas y puesto de trabajo.
- Itinerarios de inserción laboral.
 - Estrategias de intervención desde la oferta y la demanda.
 - Técnicas: entrevista ocupacional.
 - Materiales e instrumentos: Expediente personal: fases y protocolos.
 - Gestión de recursos en el desarrollo de proyectos de inserción.
 - Tipos de recursos implicados.
 - Gestión de medios y materiales implicados en los proyectos de inserción.
 - Metodología de la inserción sociolaboral.
 - Diseño y elaboración de itinerarios adaptados a las necesidades de los diferentes colectivos, entre ellos las víctimas de violencia de género.
 - Importancia del trabajo colaborativo con el equipo interdisciplinar.
- ### 3. Aplicación de técnicas de entrenamiento en habilidades sociolaborales.
- Habilidades de autonomía personal para la inserción sociolaboral:
 - Movilidad y desplazamientos en el entorno laboral.
 - Utilización de recursos comunitarios sociolaborales.
 - Valoración y gestión del salario.
 - Técnicas de promoción de la autonomía personal en el entorno laboral.
 - Habilidades sociales para la inserción sociolaboral:
 - Relaciones interpersonales en entornos laborales.
 - Normas sociales en el ámbito laboral.
 - Habilidades laborales:
 - Normas de seguridad e higiene
 - Técnicas de promoción de las competencias laborales.
 - Estructuración de la jornada laboral.
 - Estructuración de tareas. Pasos, materiales y herramientas.
 - Habilidades de búsqueda activa de empleo:
 - Técnicas de orientación en la búsqueda de empleo.



- Procedimientos de autoempleo.
- 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.
- Valoración de la importancia de la familia en el proceso de inserción sociolaboral:

4. Planificación de actividades de inserción laboral.

- El empleo con apoyo:
 - Concepto.
 - Características.
 - Regulación del empleo con apoyo.
- Metodología del empleo con apoyo:
 - Fases del proceso.
 - Principios éticos del empleo con apoyo.
 - Aplicación de criterios de calidad en el empleo con apoyo.
- El papel del preparador laboral:
 - Funciones y tareas de los apoyos naturales y externos.
- La adaptación del puesto de trabajo:
 - Funciones, tareas y habilidades requeridas.
 - Pautas para la evaluación de las condiciones laborales.
 - Análisis de la competencia laboral en relación al puesto de trabajo.
 - Ayudas técnicas.
- Importancia de la colaboración de las familias en el empleo con apoyo.
- Comunicación entre los implicados durante el proceso de inserción laboral.

5. Definición de procedimientos para el seguimiento y evaluación del proceso de inserción sociolaboral.

- Seguimiento de la persona usuaria y el entorno personal en el proceso de inserción sociolaboral.
- Técnicas de valoración del rendimiento laboral.
- Procedimientos de evaluación de satisfacción y adaptación de los implicados.



- Elaboración de instrumentos de recogida y registro de información de seguimiento.
- Estrategias y canales de comunicación entre los elementos implicados en el proceso de seguimiento.
- El equipo interdisciplinar en el seguimiento de las intervenciones de inserción sociolaboral.
- Aplicación de instrumentos de evaluación de la inserción laboral:
 - Registros y escalas.
 - Elaboración de instrumentos.
- Elaboración de memorias de intervención. Elaboración de informes de intervención.
- Organización y registro de la información de la evaluación.
- Importancia de los procesos de evaluación en la inserción ocupacional.

Módulo Profesional: Atención a las unidades de convivencia

Equivalencia en créditos ECTS: 10

Código: 0339

Duración: 135 horas.

Contenidos:

I. Planificación de la intervención en la unidad de convivencia:

- Concepto de unidades de convivencia. Concepto de familia. Clasificación de unidades de convivencia: análisis de tipos y funciones.
- Modelos de intervención en unidades de convivencia.
- Concepto de familia y menores:
 - Tipos de familia.
 - Análisis de las características de la familia, funciones y dinámica de funcionamiento.
 - Características y necesidades de los menores.
 - Análisis de las familias en situación de riesgo social.
- Análisis de servicios, programas y recursos residenciales en la atención a las unidades de convivencia y a las familias:
 - Organización y características de los recursos, servicios y programas para la atención a las unidades de convivencia y familias.

- Servicios de apoyo en el domicilio, programas de atención a familias, recursos residenciales y otros recursos.
 - Tipos de intervención.
 - Ámbitos de intervención con las unidades de convivencia y con las familias: información, formación, supervisión y acompañamiento.
- Diseño de intervenciones en unidades de convivencia: finalidades y líneas de intervención.
 - Estrategias y técnicas específicas en la intervención en unidades de convivencia:
 - Técnicas de apoyo a las relaciones familiares.
 - Supervisión y apoyo domiciliario.
 - Organización doméstica.
 - Mediación familiar.
 - Técnicas de mejora de la competencia parental.
 - Otras.
 - Pautas de intervención directa en las unidades de convivencia.
 - Valoración del trabajo en el equipo interdisciplinar como base de la intervención en unidades de convivencia.
 - Uso de la red para la obtención de información acerca de servicios, programas y recursos de intervención social:
 - Sitios web de organismos e instituciones públicas y privadas que desarrollan programas y servicios de intervención social.
 - El acceso digital a los recursos de protección social.
2. Organización de la intervención en unidades de convivencia:
- Niveles de autonomía en las unidades de convivencia.
 - Factores que determinan la autonomía en las unidades de convivencia.
 - Análisis de necesidades en el ámbito doméstico, personal y relacional.
 - Determinación de necesidades de formación, información, supervisión y acompañamiento.
 - Aplicación de la planificación de la intervención social en unidades de convivencia:
 - Identificación del recurso social adecuado a las necesidades detectadas, y de las líneas de actuación para la intervención.
 - Elaboración de objetivos, actividades, estrategias metodológicas y criterios de evaluación.
 - Organización del espacio en la unidad de convivencia.



- Organización de los recursos y el tiempo.
- Funciones del técnico superior en integración social en la intervención en la vida cotidiana de la unidad de convivencia.
- Respeto por las decisiones de cada miembro de la unidad de convivencia.

3. Diseño de actividades del proyecto de intervención en unidades de convivencia:

- Análisis de las áreas de intervención.
- Análisis de los protocolos de intervención.
- Supervisión de los servicios de apoyo.
- Definición de las actividades, según las necesidades de la unidad de convivencia.
- Gestión doméstica y domiciliaria.
- Análisis de las relaciones de convivencia.
- Apoyo social y emocional. Cuidados básicos. Ocupación del tiempo libre. Acompañamiento.
- Apoyo a la comunicación y ayudas técnicas.
- Itinerarios para la participación en espacios y actividades de ocio y tiempo libre.
- Educación afectivo-sexual.
- Asesoramiento a la unidad de convivencia.
- Valoración del trato dispensado a las personas que forman la unidad de convivencia.

4. Organización de estrategias de intervención:

- Violencia. Concepto de violencia doméstica, tipos y ciclo de la violencia.
- Factores de riesgo en situaciones de violencia doméstica en diferentes colectivos.
- Niveles de prevención en la intervención social.
- Análisis de acciones preventivas: objetivos, estrategias de acción y recursos.
- Creación de estrategias de promoción de la prevención:
 - Sensibilización, prevención y atención.
 - Protocolos de actuación.



- Promoción de actividades de sensibilización específicas de la prevención de la violencia doméstica: talleres, acciones informativas, acciones formativa.
5. Desarrollo de estrategias de intervención en violencia doméstica:
- Detección de situaciones de violencia doméstica: análisis de factores de riesgo e indicadores de violencia doméstica.
 - Análisis de recursos para la detección y atención a situaciones de violencia doméstica.
 - Marco normativo y procedimental en casos de violencia doméstica: identificación de protocolos de actuación.
 - Acompañamiento social, personal y emocional: estrategias psicosociales.
 - Valoración del trato adecuado a las personas que han sufrido violencia doméstica.
6. Realización de actividades para el seguimiento y control de la intervención en la unidad de convivencia:
- Determinación del momento y la secuencia de las actividades de evaluación.
 - Establecimiento de indicadores y protocolos de evaluación en la intervención en unidades de convivencia.
 - Instrumentos de evaluación: elaboración, selección y aplicación.
 - Registro de datos en soportes adecuados.
 - Elaboración de informes y memorias.
 - Valoración de la importancia de la evaluación como recurso para la mejora de la intervención.
 - Valoración de la evaluación como un instrumento útil en la toma de decisiones.
 - Valoración de la necesidad de que el Técnico Superior en Integración Social reflexione sobre sus acciones.

**Módulo Profesional: Mediación comunitaria****Equivalencia en créditos ECTS: 9****Código: 0340****Duración: 128 horas.****Contenidos:****I. Planificación de las intervenciones de mediación:**

- Orígenes y evolución de la mediación.
 - Principios de la mediación.
 - El proceso de mediación:
 - Ámbitos de aplicación.
 - Beneficiarios de la mediación.
 - Ventajas y desventajas de la mediación.
 - El mediador: funciones y habilidades del mediador.
 - Requisitos de la mediación.
 - Análisis de diferentes modelos de mediación comunitaria:
 - Modelo tradicional, lineal, transformativo, circular-narrativo, interdisciplinar y otros.
 - Ámbitos de aplicación de los diferentes modelos.
 - Legislación relacionada con la mediación.
 - Legislación europea, estatal y de la Comunidad Autónoma de Extremadura relacionada con la mediación.
 - Valoración de la importancia de planificar la mediación.
 - La violencia de género: dimensión de la violencia sobre la mujer.
 - Marco normativo sobre la violencia de género: prohibición de la mediación en las situaciones de violencia de género.
 - Selección de objetivos adecuados a la intervención en mediación.
- 2. Organización de las actuaciones para la prevención de conflictos:**
- Contextos socioculturales de la mediación.
 - Valores culturales de los principales colectivos sociales:
 - Claves sociales y culturales de las diferentes minorías étnicas.



- Antagonismo ético, prejuicio y discriminación.
 - Los valores y respeto a la diferencia: valores, concepto, características, clasificación y funciones sociales.
 - El fenómeno migratorio.
 - Recursos de mediación comunitaria.
 - Recursos y estrategias en la mediación comunitaria.
 - Determinación de espacios de encuentro:
 - Tipos y características de los espacios de encuentro.
 - Espacios y usos de los tiempos.
 - Utilidad de los espacios de encuentro para la mediación.
 - Los mediadores:
 - El mediador: funciones y habilidades del mediador.
 - Mediadores naturales.
 - Fases del proceso de mediación.
 - Organización de las actuaciones en el proceso de mediación:
 - Selección de modelos y técnicas de intervención.
 - Determinación de los objetivos.
 - Aplicación de las fases del proceso de mediación: encuentro inicial, selección de espacios, recogida y tratamiento de la información, intercambio de opiniones.
3. Realización de actividades de los procesos de mediación comunitaria:
- El conflicto:
 - Definición y tipos de conflictos.
 - Componentes del conflicto.
 - Ciclos del conflicto.
 - Técnicas de gestión de conflictos:
 - La transacción.
 - El arbitraje.
 - La negociación.
 - Etapas en el proceso de mediación.
 - Aplicación de técnicas utilizadas en la mediación comunitaria.
 - Aplicación práctica de las etapas en el proceso de mediación:



- Técnicas utilizadas en la mediación.
- Sistemas de recogida de información.
- Protocolos de información a las partes implicadas.
- Derivación a otros servicios: situaciones y procedimientos.
- Formalización de acuerdos.

4. Realización de actividades de evaluación de la mediación:

- Determinación de criterios e indicadores de evaluación del proceso.
- Sistemas de recogida de información del proceso de mediación.
- Selección de estrategias de evaluación.
- Selección de técnicas e instrumentos para la evaluación de la mediación.

Módulo Profesional: Apoyo a la intervención educativa

Equivalencia en créditos ECTS: 6

Código: 034 I

Duración: 100 horas.

Contenidos:

I. Caracterización del apoyo a la intervención educativa:

- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- La integración en el ámbito educativo:
 - Tipos de centros.
 - Estructura organizativa básica.
- Análisis de la legislación vigente en materia de integración escolar.
- Niveles de concreción curricular.
- Identificación de los elementos básicos del currículo: objetivos, contenidos, metodología y evaluación.
- Documentos de programación del centro educativo:
 - Proyecto educativo.
 - Propuesta pedagógica.
 - Programación de aula.
 - Adaptaciones curriculares.
 - Programación general anual.
- El plan de atención a la diversidad:



- Criterios para su elaboración.
 - Análisis de programas educativos dirigidos a la atención a la diversidad.
- El equipo interdisciplinar en la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo.
 - Estructura organizativa y funcional.
 - Papel del técnico superior en Integración Social en el ámbito educativo:
 - Funciones y tareas en relación con el alumnado y con el equipo interdisciplinar.
 - Valoración de la importancia de la planificación en la intervención educativa.
2. Organización del apoyo a la intervención educativa:
- Adaptaciones curriculares:
 - Elementos y estructura.
 - Proceso de elaboración.
 - Identificación de necesidades específicas de apoyo educativo. Adaptaciones más frecuentes.
 - El proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo: adaptaciones metodológicas.
 - Identificación de los principios psicopedagógicos que sustentan la intervención educativa con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - Programación de actividades:
 - Programación de actividades de apoyo a la intervención educativa.
 - Programación de actividades de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en momentos no lectivos: recreo, comedor, actividades complementarias y extraescolares.
 - Papel de las actividades complementarias y extraescolares en la integración escolar: estrategias para promover la participación del alumnado con necesidades educativas especiales en las actividades complementarias y extraescolares.
 - Función del técnico en las actividades complementarias.
3. Desarrollo de actividades de apoyo a la intervención educativa:
- Organización del espacio y del tiempo en el desarrollo de las actividades.
 - Asignación de espacios, tiempos y recursos materiales de acuerdo con la planificación de la intervención educativa:



- Accesibilidad a los espacios.
 - Secuenciación de actividades adaptada a la temporalización de la programación.
 - Recursos curriculares:
 - Selección de materiales de acuerdo con la programación de la intervención educativa.
 - Adecuación de los materiales curriculares del programa de intervención educativa a las características del alumnado.
 - Utilización de ayudas técnicas.
 - Aplicación de normas de prevención de accidentes e higiene en el aula:
 - Sensibilización en la generación de entornos seguros.
 - Valoración del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el apoyo a la intervención educativa.
4. Realización del seguimiento del proceso de apoyo a la intervención educativa:
- La evaluación del proceso de apoyo a la intervención educativa. Tipos, funciones, técnicas e instrumentos de evaluación:
 - Indicadores y criterios de evaluación.
 - Sensibilización sobre la importancia de evaluar el proceso de apoyo a la intervención educativa.
 - Selección y elaboración de instrumentos de evaluación.
 - Cumplimentación de instrumentos de evaluación.
 - Interpretación y transmisión de la información obtenida de los procesos de evaluación:
 - Uso de tecnologías de la información y la comunicación en el control y seguimiento del proceso de apoyo a la intervención educativa.
 - Predisposición a la autocrítica y autoevaluación.
 - Valoración de la importancia de la evaluación a lo largo del proceso.

**Módulo Profesional: Promoción de la autonomía personal****Equivalencia en créditos ECTS: 13****Código: 0342****Duración: 230 horas.****Contenidos:**

I. Elaboración de programas de entrenamiento de habilidades de autonomía personal y social:

- Promoción de la autonomía personal.
 - Autonomía, dependencia y autodeterminación.
 - Habilidades de autonomía personal y social:
 - Conceptos básicos.
 - Papel de las habilidades de autonomía personal y social en la vida cotidiana de las personas.
 - Identificación de las carencias y alteraciones más frecuentes en habilidades de autonomía personal y social.
 - Fundamentos de psicología del aprendizaje:
 - Conceptos y procesos básicos.
 - Aprendizaje: Modelos conductuales, cognitivos y cognitivo conductuales.
 - Modificación de conducta. Principios básicos de modificación de conducta. Técnicas de modificación de conducta.
 - Proceso general de adquisición de habilidades básicas.
 - Programas de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social:
 - Planificación y ejecución de las fases y elementos:
 - Requisitos previos.
 - Aspectos determinantes: habilidades de ejecución y habilidades de planificación.
 - Fases: preparación, aprendizaje, consolidación y automatización.
 - Coordinación con el equipo interdisciplinar y la familia.
2. Organización de actividades de adquisición de habilidades de la vida diaria:
- Habilidades de la vida diaria:
 - Concepto.
 - Clasificación.
 - Desarrollo a lo largo de la vida: infancia, adolescencia y vida adulta.



- Programas de entrenamiento de habilidades de la vida diaria: fases y elementos.
 - Técnicas de entrenamiento de habilidades de la vida diaria:
 - Habilidades de autocuidado.
 - Habilidades de organización de la vida cotidiana.
 - Aplicación en diferentes colectivos.
 - Ayudas técnicas para las actividades de la vida diaria:
 - Concepto.
 - Clasificación.
 - Manejo de ayudas técnicas.
 - Adecuación a la persona de las ayudas técnicas.
 - Diseño de actividades de adquisición de habilidades de la vida diaria.
 - Alfabetización tecnológica.
 - Adaptación del entorno.
 - Valoración de la importancia de promover entornos seguros.
 - Importancia de la colaboración con la familia.
3. Organización de actividades de adquisición de competencias básicas de movilidad:
- Orientación y movilidad:
 - Concepto.
 - Fundamentos teóricos.
 - Programas de entrenamiento de competencias básicas de movilidad y orientación: fases y elementos.
 - Técnicas de entrenamiento de competencias básicas de movilidad:
 - Técnicas de orientación.
 - Técnicas de traslado.
 - Técnicas de movilización.
 - Aplicación en diferentes colectivos.
 - Ayudas técnicas para la prevención de la pérdida y mantenimiento de movilidad:
 - Concepto.
 - Clasificación.
 - Manejo de ayudas técnicas.
 - Adecuación a la persona de las ayudas técnicas.
 - Accesibilidad.



- Diseño de actividades de adquisición de competencias básicas de orientación y movilidad.
 - Valoración de la importancia de promover entornos seguros.
 - Importancia de la colaboración con la familia.
4. Organización de actividades de entrenamiento y adquisición de habilidades sociales:
- Habilidades sociales en la comunicación.
 - Adquisición de habilidades sociales:
 - Factores que influyen en su adquisición.
 - Promoción de la autonomía personal en materia habilidades sociales.
 - Proceso general de adquisición de las habilidades sociales.
 - Criterios metodológicos a tener en cuenta.
 - Programas de entrenamiento y adquisición de habilidades sociales: fases y elementos.
 - Técnicas de entrenamiento y adquisición de habilidades sociales:
 - Técnicas de modelado.
 - Técnicas de resolución de conflicto.
 - Técnicas de motivación y preparación emocional.
 - Técnicas de fomento de la autoestima y proceso de mejora.
 - Otras técnicas.
 - Aplicación con diferentes colectivos/situaciones.
5. Organización de actividades de estimulación, mantenimiento y rehabilitación de las capacidades cognitivas:
- Estimulación y mantenimiento cognitivo:
 - Concepto.
 - Fundamentos teóricos.
 - Capacidades cognitivas.
 - Desarrollo de las capacidades cognitivas.
 - Estimulación y mantenimiento de las capacidades cognitivas.
 - Programas de entrenamiento, de estimulación y mantenimiento cognitivo: las fases y elementos.
 - Técnicas de entrenamiento de estimulación y mantenimiento cognitivo:
 - Técnicas para la mejora de la memoria.
 - Técnicas para la mejora de la atención.
 - Técnicas para la mejora de la orientación.



- Otras técnicas.
- Aplicación con diferentes colectivos.
- Diseño de actividades de mantenimiento y mejora de la capacidad cognitiva:
 - Adaptaciones de las actividades según los casos y niveles de autonomía cognitiva.
- Valoración del carácter preventivo de los programas de estimulación cognitiva.
- Importancia de la colaboración con la familia.

6. Desarrollo de actividades de adquisición y entrenamiento de habilidades básicas de autonomía personal y social:

- Adaptación de actividades según los casos y niveles de autonomía.
- Adaptación de ayudas técnicas según los casos y niveles de autonomía.
- Elaboración de materiales.
- Papel del técnico:
 - Funciones y actitudes.
 - Actuación en situaciones de crisis: aplicación de protocolos de actuación y de medidas de prevención y seguridad.
 - Relación con las personas usuarias y su entorno.
 - Coordinación entre el equipo interdisciplinar y la familia de la persona usuaria.
- Respeto por la autodeterminación de la persona usuaria.

7. Realización de actividades de seguimiento del proceso de promoción de habilidades de autonomía personal y social:

- Indicadores del nivel de autonomía de la persona usuaria.
- Técnicas e instrumentos de evaluación de la autonomía personal y social:
 - Selección.
 - Elaboración.
 - Aplicación.
- Elaboración de informes: Tipos de informes.
- Transmisión de la información.
- Valoración de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo en la evaluación de la intervención.

**Módulo Profesional: Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación****Equivalencia en créditos ECTS: 10****Código: 0343****Duración: 120 horas.****Contenidos:****1. Detección de necesidades comunicativas de las personas usuarias:**

- Valoración de necesidades y proceso de intervención:
 - Contextos comunicativos.
 - Estructura comunicativa del ambiente
 - Expectativas y actitudes comunicativas de los profesionales.
- Sistemas de comunicación:
 - Adecuación de las condiciones ambientales.
 - Adecuación del sistema de comunicación a la persona usuaria.
- Comunicación aumentativa y alternativa:
 - Concepto.
 - Estrategias de uso.
 - Elementos externos que afectan al proceso.
 - Proceso de selección del sistema alternativo de comunicación.
- Comunicación con ayuda y sin ayuda.
- Candidatos para la comunicación aumentativa:
 - Variables que intervienen en la elección de los distintos sistemas de comunicación con ayuda en función de las características de las personas usuarias.
- Estrategias de implicación familiar para el uso de sistemas alternativos de comunicación.

2. Organización de la intervención:

- Proyectos de intervención en la comunicación:
 - Pautas básicas para la comunicación.
- Programas específicos para fomentar la comunicación.



- Pautas a tener en cuenta a la hora de implantar los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.
 - Estrategias de intervención.
 - Organización de recursos y actividades.
 - Establecimiento de rutinas y contextos significativos.
 - Importancia del uso de registros comunicativos.
3. Aplicación de sistemas de comunicación alternativa con ayuda:
- Características de los principales sistemas.
 - Utilización del sistema SPC.
 - Utilización del sistema Bliss.
 - Tipos de símbolos para la comunicación:
 - Pictográficos.
 - Arbitrarios.
 - Ideográficos.
 - Establecimientos y utilización de códigos:
 - Colores.
 - Ubicación de los símbolos.
 - Modo de acceso a los sistemas de comunicación con ayuda.
 - Utilización de otros sistemas no estandarizados de comunicación con ayuda.
 - Elaboración de tableros de comunicación.
 - Ayudas de alta y baja tecnología:
 - Uso de ayudas tecnológicas.
 - Valoración del ajuste del sistema a la persona usuaria.
4. Aplicación de sistemas de comunicación sin ayuda:
- Lengua de signos: estructura, parámetros y clasificadores.
 - Utilización de la lengua de signos:



- Concepto y características.
- Vocabulario temático.
- Utilización del sistema bimodal:
 - Concepto y características.
- Utilización de otros sistemas de comunicación sin ayuda no generalizados.
 - Mímica.
 - Gestos.
 - Naturales.
 - Dactilológico.
 - Movimientos oculares.
 - Escritura en palma.
- Valoración del ajuste del sistema a la persona usuaria.
- 5. Comprobación de la eficacia del sistema de comunicación:
 - Indicadores significativos en los registros de competencias comunicativas.
 - Sistemas de registro de competencias comunicativas en función de los elementos que hay que evaluar:
 - Tipos.
 - Complimentación de registros.
 - Transmisión de la información.
 - Uso de instrumentos para el registro de la competencia comunicativa.
 - Criterios que determinan el ajuste o cambio del sistema de comunicación.
 - Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el registro del nivel de la competencia comunicativa.
 - Valoración de la importancia de evaluar la competencia comunicativa.

Módulo Profesional: Metodología de la intervención social

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0344

Duración: 130 horas.

Contenidos:

I. Determinación de métodos, técnicas e instrumentos de análisis de la realidad:



- Métodos y técnicas de la investigación social:
 - Conceptos y aspectos teóricos básicos.
 - Técnicas e instrumentos cualitativos y cuantitativos.
 - Análisis de las técnicas básicas de muestreo.
 - Análisis de las principales fuentes y sistemas de registro de la información:
 - La observación.
 - La entrevista.
 - El cuestionario.
 - La encuesta.
 - La recopilación documental.
 - Elaboración y aplicación de instrumentos de recogida de información.
 - Posibilidades y limitaciones de las diferentes técnicas e instrumentos.
 - Las fuentes de información.
 - Fiabilidad y validez de la información.
 - Uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la investigación social.
 - Análisis e interpretación de datos: métodos, técnicas e instrumentos.
 - Importancia del análisis de la realidad para el conjunto de la intervención.
 - Valoración de los aspectos éticos de la recogida de información.
2. Determinación de los elementos de proyectos de intervención social:
- Modelos teóricos en la intervención social.
 - La planificación en la intervención social:
 - Conceptos básicos modelos y tipos de planificación.
 - Funciones de la planificación.
 - Principios generales de la planificación.
 - Niveles de planificación.
 - Técnicas de programación características de la intervención social.
 - El proceso de planificación.
 - Fases de los proyectos de intervención social:
 - Análisis de la realidad.
 - Planificación.



- Implementación.
 - Evaluación.
 - Principales elementos de la planificación:
 - Fundamentación.
 - Objetivos.
 - Actividades.
 - Metodología.
 - Temporalización.
 - Recursos.
 - Evaluación.
 - Otros elementos relevantes en la planificación: denominación, localización, presupuesto.
 - Metodología de la planificación: estrategias y técnicas.
 - Análisis de la coherencia interna de la planificación.
 - Elaboración de proyectos de intervención social.
 - Valoración del proyecto como eje de la intervención del técnico superior.
3. Determinación de estrategias de promoción y difusión:
- Conceptos básicos de publicidad y comunicación.
 - Publicidad y medios de comunicación en la intervención social.
 - Importancia de los medios de comunicación en la difusión de los proyectos sociales.
 - Medios, técnicas y estrategias de promoción y difusión de proyectos sociales.
 - Elaboración de materiales para la promoción y difusión de proyectos sociales.
 - Uso de tecnologías de la información y la comunicación en la promoción y difusión de proyectos sociales.
4. Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social:
- Análisis de la realidad desde la perspectiva de género: procedimiento y técnicas.
 - La perspectiva de género en el diseño de proyectos de intervención social.
 - Marco legal de la igualdad de oportunidades: En el ámbito internacional y nacional; en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Análisis de diferentes recursos y/u organismos que promueven la igualdad entre mujeres y hombres: En el ámbito internacional, en el ámbito nacional y en la Comunidad Autónoma de Extremadura.



- Incorporación de la perspectiva de género en la planificación de la intervención social. Criterios a tener en cuenta.
- Protocolos internacionales. Guías y manuales de lenguaje no sexista.
- Incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión.

5. Definición de procedimientos de evaluación de proyectos de intervención social:

- Evaluación de proyectos.
- Conceptos y modelos teóricos.
- Funciones e importancia de la evaluación en los proyectos sociales.
- Tipos de evaluación: cualitativa, cuantitativa y mixta.
- Dimensiones de la evaluación.
- Análisis del proceso de evaluación:
 - Fases.
 - Elementos de la evaluación.
- Organización de las actividades de evaluación.
- Elaboración de criterios e indicadores de evaluación.
- Técnicas e instrumentos de evaluación.
- Los soportes informáticos en el tratamiento y organización de la información.
- Elaboración de informes y memorias: análisis de datos y presentación de resultados.
- La gestión de la calidad en los proyectos de intervención social. Procedimiento de aplicación.
- Evaluación y seguimiento en las intervenciones para impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Valoración de la objetividad en la evaluación.

**Módulo Profesional: Primeros auxilios****Equivalencia en créditos ECTS: 3****Código: 0020****Duración: 40 horas****Contenidos:**

I. Valoración inicial de la asistencia en urgencia:

- Sistemas de emergencias.
- Objetivos y límites de los primeros auxilios. Principios de primeros auxilios.
- Marco legal, responsabilidad y ética profesional.
- Tipos de accidentes y sus consecuencias.
- Valoración del estado del accidentado: valoración primaria (el ABC) y valoración secundaria.
- Signos de compromiso vital en adulto, niño o niña y lactante.
- Métodos y materiales de protección de la zona.
- Medidas de autoprotección personal.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triaje simple.
- Signos y síntomas de urgencia.
- Valoración del nivel de consciencia.
- Toma de constantes vitales.
- Protocolos de exploración.
- Terminología médico-sanitaria en primeros auxilios.
- Protocolo de transmisión de la información.

2. Aplicación de técnicas de soporte vital:

- Control de la permeabilidad de las vías aéreas: Atragantamiento y asfixia. Ahogamiento. Maniobra de Heimlich.
- Resucitación cardiopulmonar básica.



- Desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- Valoración del accidentado.
- Atención inicial en lesiones por agentes físicos (traumatismos, calor o frío, electricidad y radiaciones): Signos de alarma ante un traumatismo. Esguinces y torceduras. Amputaciones. Luxación o dislocación. Fracturas. Politraumatizado, traumatismo craneoencefálico e inconsciencia. Intoxicación por gases. Quemaduras. Hipotermia y Congelación. Insolación y golpe de calor. Electrocutión.
- Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos: Intoxicaciones alimentarias. Picaduras y mordeduras. Tétanos. Envenenamientos.
- Atención inicial en patología orgánica de urgencia: Cuerpos extraños. Alergia y choque anafiláctico. Convulsiones febriles. Deshidratación. Lipotimia y desmayo. Cardiopatía isquémica e Infarto de miocardio. Trastornos psiquiátricos y epilepsia. Heridas, Mordeduras y Picaduras. Hemorragias y shock hipovolémico. Un parto de urgencia.
- Actuación limitada al marco de sus competencias.

3. Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización.

- Evaluación de la necesidad de traslado.
- Posiciones de seguridad y espera.
- Técnicas de inmovilización. Rautek y retirada de casco.
- Técnicas de movilización.
- Confección de camillas y materiales de inmovilización.

4. Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol.

- Estrategias básicas de comunicación.
- Valoración del papel del primer interviniente.
- Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.
- Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia.
- Valoración de la necesidad de autocontrol en una situación de emergencia.

**Módulo Profesional: Habilidades Sociales****Equivalencia en créditos ECTS: 6****Código: 0017****Duración: 105 horas.****Contenidos:**

I. Implementación de estrategias y técnicas que favorezcan la relación social y la comunicación:

- Habilidades sociales y conceptos afines:
 - Conducta asertiva, agresiva y pasiva.
 - Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención.
 - El proceso de comunicación. La comunicación verbal y no verbal:
 - Análisis de los principales sistemas de comunicación no verbal.
 - Estilos de comunicación.
 - Valoración comunicativa del contexto: facilitadores y obstáculos en la comunicación.
 - Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda.
 - La inteligencia emocional. La educación emocional. Las emociones y los sentimientos:
 - La conducta prosocial.
 - Prejuicios y estereotipos.
 - Los mecanismos de defensa en la comunicación.
 - Programas y técnicas de comunicación y habilidades sociales.
 - Valoración de la autocrítica y autoevaluación en el desarrollo de habilidades de relación interpersonal. Dinamización del trabajo en grupo.
2. Dinamización del trabajo en grupos:
- Conceptos básicos de Psicología Social: Cognición Social, relaciones intergrupales.
 - El grupo. Tipos y características. Desarrollo grupal. Influencia del grupo sobre los individuos.
 - Análisis de la estructura y procesos de grupos:



- El liderazgo.
 - Tipos de liderazgo.
 - Cohesión grupal.
 - Roles. Tipos de roles.
- Técnicas para el análisis de los grupos.
 - Valoración de la importancia de la comunicación en el desarrollo del grupo.
 - La comunicación en los grupos. Estilos de comunicación. Comunicación verbal y gestual. Otros lenguajes: icónico, audiovisual, las tics. Obstáculos y barreras. Cooperación y competencia en los grupos.
 - Dinámica de grupo. Fundamentos psicosociológicos aplicados a las dinámicas de grupo:
 - Tipos de técnicas de dinámica de grupo.
 - Aplicación de técnicas de grupo.
 - El dinamizador.
 - Tipos de dinamizador.
 - El dinamizador y las técnicas de grupo.
 - Principios básicos de la intervención en el grupo: autoestima, motivación, cooperación, apoyo al grupo y respeto a la autonomía individual y colectiva.
 - El equipo de trabajo. Estrategias de trabajo cooperativo. Organización y el reparto de tareas.
 - El trabajo individual y el trabajo en grupo.
 - La confianza en el grupo.
 - Valoración del papel de la motivación en la dinámica grupal.
 - Toma de conciencia acerca de la importancia de respetar las opiniones no coincidentes con la propia.
 - Procesos relacionados con el rendimiento del grupo.
3. Conducción de reuniones:
- La reunión como estrategia de trabajo en grupo.
 - Tipos de reuniones y funciones:
 - Convocatoria.
 - Etapas en el desarrollo de una reunión.
 - Técnicas de moderación de reuniones:



- Técnicas para hablar en público.
 - Técnicas para fomentar la participación en una reunión.
 - El uso de las dinámicas de grupo en las reuniones.
 - Identificación de la tipología de participantes en una reunión:
 - Roles formales e informales en la reunión.
 - Análisis de factores que afectan al comportamiento de un grupo: boicoteadores, colaboradores.
 - Instrumentos de recogida de datos en la reunión.
 - Valoración de la reunión como estrategia básica de trabajo en grupo.
4. Implementación de estrategias de gestión de conflictos y toma de decisiones:
- Valoración del conflicto en las dinámicas grupales.
 - Análisis de técnicas de resolución de problemas.
 - El proceso de toma de decisiones:
 - Fenómenos que aparecen en la toma de decisiones en grupo.
 - El conflicto grupal:
 - Causas de los conflictos.
 - Tipos de conflicto grupal.
 - Formas de enfrentarse a los conflictos.
 - Gestión de conflictos grupales. Negociación y mediación:
 - Vías para la solución de los conflictos.
 - Habilidades y técnicas.
 - Aplicación de las estrategias de resolución de conflictos grupales.
 - Valoración del papel del respeto y la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos.
5. Evaluación de la competencia social y los procesos de grupo:
- Recogida de datos. Técnicas.
 - Evaluación de la competencia social.
 - Evaluación de la estructura y procesos grupales.



- Sociometría básica.
- Aplicación de las técnicas de investigación social al trabajo con grupos:
 - Análisis de contenidos, observación grupal, entrevista psicosocial, técnicas sociométricas.
- Análisis de estrategias e instrumentos para el estudio de grupos. Enfoque empírico: investigaciones de campo, experimentos de laboratorio y estudios de simulación por ordenador.
- Manifestación de actitudes adecuadas al contexto y a las necesidades grupales e individuales durante la aplicación de la evaluación.
- Interpretación de información de evaluación grupal.
- Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0346

Duración: 90 horas.

Contenidos:

I. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Integración Social. Adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Integración Social.
- Definición y análisis del sector profesional del Técnico Superior en Integración Social.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector de la integración social.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.



- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Preparación para la entrevista de trabajo.
- Nuevos yacimientos de empleo.
- El proceso de toma de decisiones: definición y fases.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros del equipo. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal. Escucha activa e interactiva.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
- La inteligencia emocional.
- Equipos en la industria del sector profesional de integración social según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Diversidad de roles. Tipología de los miembros de un equipo. Técnicas para dinamizar la participación en el equipo. Herramientas para trabajar en equipo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: conciliación, mediación, negociación y arbitraje.
- Negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador.

3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:

- El derecho del trabajo. Concepto, fuentes, jerarquía normativa.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica. El fraude de ley en la contratación laboral.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El tiempo de trabajo y su retribución: Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en convenios colectivos del sector profesional en el que se ubica el título. El período de prueba y el tiempo de trabajo.



- El salario: elementos que lo integran. Nóminas: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización.
- Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa: unitaria y sindical.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico superior en Integración Social.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materias de Seguridad Social, afiliación, altas, bajas y cotización.
- La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.
- Acción protectora de la Seguridad Social: Introducción sobre contingencias, prestaciones económicas y servicios.
- Situaciones protegibles por desempleo: situación legal de desempleo, prestación y subsidio por desempleo.

5. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo y evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestrabilidad laboral nacional y extremeña.
- Marco normativo básico de la prevención: derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades y sanciones.



- Condiciones de trabajo y salud. Riesgos y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
- Análisis de factores de riesgo y sus efectos.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Riesgos específicos en el sector profesional en el que se ubica el título: técnicas de evaluación de riesgos y aplicación en el entorno de trabajo.
- Análisis de riesgos ligados a condiciones de: seguridad, ambientales y ergonómicas.
- Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos. Señalización de seguridad.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa, documentación. Planificación de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una Pyme relacionada con el sector en el que se ubica el título.

7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Aplicación de medidas de prevención.
- Medidas de protección colectiva: la señalización de seguridad.
- Medidas de protección individual. Los equipos de protección individual.
- Especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, trabajadores de una empresa de trabajo temporal y trabajadores temporales.

8. Organización de la prevención de riesgos en la empresa:

- El control de la salud de los trabajadores. Representación de los trabajadores en materia preventiva. La gestión de la prevención en la empresa: definición



conceptual. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. Vigilancia de la salud de los trabajadores.

- El plan de autoprotección: Plan de emergencias y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan de emergencias en una Pyme.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias y diferentes situaciones que las pueden provocar. Equipos de emergencia.

9. Primeros auxilios:

- Primeros auxilios: aplicación de técnicas de primeros auxilios. Composición y uso del botiquín. Clasificación de heridas según su gravedad.
- Aplicación de las técnicas de primeros auxilios según el tipo de lesión del accidentado.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0347

Duración: 60 horas.

Contenidos:

I. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector profesional en el que se ubica el título (materiales, tecnología, organización de la producción, etc). Procesos de innovación sectorial en marcha en Extremadura.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación y colaboración.
- Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad.
- La actuación de los emprendedores como empleados en una pyme del sector profesional en el que se enmarca el título. Concepto de intraemprendedor.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en una pyme del sector de la integración social.
- El riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.



- La empresa como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- El empresario. Requisitos y actitudes para el ejercicio de la actividad empresarial.
- La estrategia empresarial como medio para conseguir los objetivos de la empresa.
- Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las oportunidades de negocio en el sector profesional de la integración social.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito profesional de la integración social.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito profesional de la integración social.
- Definición de una determinada idea de negocio.

2. La empresa y su entorno:

- La Empresa. Concepto.
- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema. La estructura organizativa de la empresa.
- Análisis del entorno general de una pyme del sector profesional de la integración social. Entorno económico, social, demográfico y cultural.
- Análisis del entorno específico de una pyme del sector profesional de la integración social: los clientes, los proveedores y la competencia.
- Variables del marketing mix: precio, producto, comunicación y distribución.
- Relaciones de una pyme del sector profesional de integración social, con su entorno y con el conjunto de la sociedad.
- Responsabilidad social de la empresa. Elaboración del balance social de la empresa: descripción de los principales costes y beneficios sociales que produce. Viabilidad medioambiental.
- La cultura empresarial y la imagen corporativa como instrumentos para alcanzar los objetivos empresariales.
- La ética empresarial. Identificación de prácticas que incorporan valores éticos y sociales. Aplicación a empresas del sector en el que se enmarca el título en Extremadura.
- Estudio y análisis de la viabilidad económica y financiera de una "Pyme" del sector profesional de la integración social.



3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa. Empresario individual y empresario social. La franquicia.
- Ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de empresa. La responsabilidad de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica.
- La fiscalidad en las empresas. Impuesto de Sociedades e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. Oficinas virtuales: Seguridad Social, Servicio Público de Empleo, etc.
- Asesoramiento y gestión administrativa externos. La ventanilla única.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme del sector profesional en el que se ubica el título.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función económica, administrativa y comercial:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas. El registro de la información contable. Los libros contables.
- Análisis de la información contable. Cálculo e interpretación de las ratios de solvencia, liquidez y rentabilidad. Umbral de rentabilidad.
- Obligaciones fiscales de las empresas. Tipos de impuestos. Calendario fiscal.
- Principales instrumentos de financiación bancaria.
- Gestión administrativa de una empresa del sector profesional en el que se ubica el título: cumplimentación de la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros). Descripción de los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- Plan de empresa: documentación básica de las operaciones realizadas.
- Concepto de Mercado. Oferta. Demanda.
- Análisis del mercado en el sector de la integración social.
- Marketing mix: precio, producto, promoción y distribución.

5. Proyecto de simulación empresarial en el aula.



- Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
- Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
- Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
- Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

**ANEXO II****MÓDULOS PROFESIONALES PROPIOS DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA****Módulo Profesional: Inglés I****Equivalencia en créditos ECTS: 4****Código: 0349-Ex****I.- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya sea directo, telefónico o por cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con la vida cotidiana y profesional.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se ha identificado la idea principal y las ideas secundarias de discursos y mensajes sobre temas concretos, académicos y profesionales articulados con claridad.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Interpreta información profesional y cotidiana contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han leído con un alto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a cada uno de ellos.
- b) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.
- c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector al que se refiere.
- d) Se ha identificado la terminología utilizada.
- e) Se ha identificado con cierta rapidez el contenido de artículos e informes sobre temas profesionales.
- f) Se han interpretado mensajes recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
- g) Se han realizado traducciones de textos relacionados con temas profesionales utilizando materiales de apoyo en caso necesario.



h) Se han interpretado instrucciones sobre procesos propios de su especialidad.

3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez sobre temas generales y profesionales marcando la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando argumentos y explicaciones adecuadas.
- f) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- g) Se ha utilizado correctamente la terminología del sector profesional.
- h) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

4. Elabora textos sencillos relacionados con la vida cotidiana y documentos e informes propios del sector, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos breves y claros sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con aspectos cotidianos, artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socioprofesionales propios del sector en cualquier tipo de texto.



- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 60 horas**2.- Contenidos básicos.****I. Análisis de mensajes orales:**

- Reconocimiento y comprensión de mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional:
 - Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
 - Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
 - Fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.
 - Fórmulas habituales para atender, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.)
 - Idea principal e ideas secundarias en presentaciones y debates.
 - Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante la deducción por el contexto.
 - Terminología específica del sector.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
 - Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión, advertencia y reclamaciones.
 - Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
 - Discursos y mensajes generales y/o profesionales del sector.
 - Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos y/o artículos básicos cotidianos y profesionales:
 - Organización de la información en textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, etc.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, información técnica para determinar elementos de sistemas automáticos, diferentes tipos de proyectos y memorias técnicas, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.



- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para identificar el tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Fórmulas de cortesía y formalidad.
- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Interpretación de la terminología específica del sector.
- Comprensión detallada de correspondencia, mensajería electrónica, fax, burofax, etc.
- Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, verbos seguidos de infinitivo o formas en “-ing”, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:
 - Normas de convivencia y protocolo.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
 - Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.)
 - Estrategias de clarificación.
 - Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas en el entorno laboral del sector de la integración social.
 - Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones. Tratamiento de quejas y reclamaciones.
 - Elaboración de mensajes directos, telefónicos y grabados con el registro apropiado y la terminología específica del sector profesional.
 - Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
 - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.
 - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
 - Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
 - Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
 - Elementos paratextuales, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.



- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

4. Emisión de textos escritos:

- Elaboración de textos sencillos cotidianos y profesionales del sector:
 - Redacción de textos breves relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
 - Técnicas para la elaboración de resúmenes de textos y esquemas relacionados con su entorno profesional.
 - Fórmulas establecidas y vocabulario específico en la cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.
 - Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo y soportes telemáticos: fax, email, burofax.
 - Terminología específica relacionada con las actividades de integración social.
 - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas en el entorno laboral del sector de la integración social.
 - Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones. Tratamiento de quejas y reclamaciones.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales. Nexos: “although”, “in spite of”, etc.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual.
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
 - Uso de los signos de puntuación.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.



- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

3.-Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el sector profesional de la integración social.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos del sector en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión en el sector profesional en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas en inglés.

Módulo Profesional: Inglés II
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0350-Ex

I.-Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

I. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya sea directo, telefónico o por cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con la vida cotidiana y profesional.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado las ideas principales de discursos y mensajes sobre temas concretos, emitidos en lengua estándar y articulados con claridad.
- g) Se han extraído las ideas principales de discursos sobre temas académicos y profesionales.
- h) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.



- i) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Produce mensajes orales bien estructurados en situaciones habituales del ámbito social y profesional de la empresa, reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado mensajes de saludos, presentación y despedida con el protocolo y las pautas de cortesía asociadas.
- b) Se han utilizado con fluidez mensajes propuestos en la gestión de citas.
- c) Se han transmitido mensajes relativos a justificación de retrasos, ausencias o cualquier otra eventualidad.
- d) Se han empleado con fluidez las expresiones habituales para el requerimiento de la identificación de los interlocutores.
- e) Se ha expresado con fluidez sobre temas generales, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- f) Se ha comunicado espontáneamente utilizando correctamente nexos de unión, estrategias de interacción y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

3. Mantiene conversaciones en lengua inglesa del ámbito del sector profesional de la integración social, interpretando la información de partida.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha utilizado un vocabulario técnico adecuado al contexto de la situación.
- b) Se han utilizado los mensajes adecuados de saludos, presentación, identificación y otros con las pautas de cortesía asociadas dentro del contexto de la conversación.
- c) Se han atendido consultas telefónicas con supuestos fabricantes y proveedores.
- d) Se ha identificado la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor.
- e) Se han formulado las preguntas necesarias para favorecer y confirmar la percepción correcta del mensaje.
- f) Se han proporcionado las respuestas correctas a los requerimientos e instrucciones recibidas.
- g) Se han realizado las anotaciones oportunas en inglés en caso de ser necesario.
- h) Se han utilizado las fórmulas comunicativas más usuales utilizadas en el sector.
- i) Se han comprendido sin dificultad los puntos principales de la información.
- j) Se ha utilizado un acento adecuado en las conversaciones en inglés.

4. Interpreta información profesional contenida en textos escritos recibidos por cualquier vía y relacionados con la cultura general de negocio y empresa, utilizando las herramientas de apoyo más adecuadas.

Criterios de evaluación:



- a) Se han leído con un alto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a cada uno de ellos.
- b) Se han identificado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y traducción en inglés.
- c) Se ha interpretado la información sobre la empresa, el producto y el servicio.
- d) Se ha identificado con cierta rapidez el contenido de artículos, noticias e informes sobre temas profesionales.
- e) Se han interpretado mensajes recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
- f) Se han interpretado estadísticas y gráficos en inglés sobre el ámbito profesional.
- g) Se ha valorado la dimensión de la lengua inglesa como medio de comunicación base en la relación empresarial.

5. Elabora y cumplimenta documentos de carácter técnico o laboral reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos complejos sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del sector profesional de la integración social.
- e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- f) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

Duración: 40 horas

2.-Contenidos básicos.

I. Comprensión y producción oral precisa:

- Mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional de la integración social.
- Normas de convivencia y protocolo. Pautas de cortesía y adecuación al lenguaje no verbal.
- Terminología específica del sector profesional de la integración social.
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos sobre: presentación de personas, saludos y despedidas, tratamientos de cortesía y formalidad, identificación de los interlocutores, justificación de retrasos o ausencias, alojamientos, medios de transportes, horarios, actos culturales y análogos.
- Recepción y transmisión de mensajes de forma presencial, telefónica o telemática.
- Solicitudes y peticiones de información.



- Estilos comunicativos formales y no formales: la recepción y relación con el cliente.
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos relacionados con la contratación, la atención al cliente, quejas y reclamaciones. Formulación de disculpas en situaciones delicadas, etc.
- Planificación de agendas: concierto, aplazamiento y anulación de citas.
- Presentación de productos/servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas.
- Realización de consultas, dirigiéndose a la persona adecuada.
- Aplicación de estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y las características de los receptores para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- Desarrollo de técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión y advertencia.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Mantenimientos y seguimiento del discurso oral:

- Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
- Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
- Elementos paratextuales, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

3. Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

- Comprensión de mensajes y textos complejos relacionados con temas cotidianos y profesionales:
 - Organización de la información en los textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, información técnica para determinar elementos de sistemas automáticos, diferentes tipos de proyectos y memorias técnicas, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.



- Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax, etc.
 - Interpretación de la terminología específica del sector profesional de la integración social.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad.
 - Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Comprensión detallada de la información contenida en informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector para mantener el espíritu de innovación y actualización así como para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
 - Análisis y utilización de recursos lingüísticos y palabras clave relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación.
 - Comprensión de la información y el léxico propio de los requisitos técnicos del montaje y mantenimiento de equipos, programas de control, programas informáticos, de diseño de última generación y normativa entre otros.
 - Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
 - Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de diccionarios temáticos, correctores ortográficos, programas de traducción automáticos aplicados a textos relacionados con:
 - La cultura de la empresa y sus objetivos.
 - Descripción y comparación de gráficos y estadística. Comprensión de los indicadores económicos más habituales.
 - Agenda. Documentación para la organización de citas y reuniones. Organización de las tareas diarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
4. Emisión de textos escritos y cumplimentación de documentación administrativa, técnica y comercial en inglés:
- Elaboración de textos relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
 - Realización de resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
 - Terminología específica del sector.
 - Idea principal e ideas secundarias.
 - Uso de los registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.
 - Se han recibido y remitido correos electrónicos, fax, etc., en inglés con las expresiones correctas de saludo y despedida entre otras.



- Cumplimentación de documentación comercial básica.
 - Cumplimentación de documentación técnica y administrativa de acuerdo con la legislación vigente y con los requerimientos del cliente.
 - Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con los objetivos de la empresa, normas de calidad y normativa sobre procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales.
 - Cumplimentación de documentación comercial básica: propuestas de pedido, albaranes, facturas proforma, facturas, documentos de pago u otros.
 - Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con la gestión de pedidos, contratación, preferencias de compra, devoluciones y descuentos.
 - Selección y contratación del personal: contratos de trabajo y cartas de citación. Admisión y rechazo en procesos de selección.
 - Organización de la empresa: puestos de trabajo y funciones.
 - Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con el ámbito laboral: currículum vitae, redacción de cartas de presentación e identificación de ofertas y bolsas de empleo.
 - Descripción de habilidades personales más adecuadas a la solicitud de una oferta de empleo.
 - Análisis del contenido y finalidad de distintos documentos tipo de otros países en inglés.
 - Redacción de cartas de agradecimiento a proveedores.
 - Cumplimentación de documentos de incidencias y reclamaciones.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
 - Coherencia textual:
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
 - Uso de los signos de puntuación.
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
 - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
 - Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

**Orientaciones pedagógicas.**

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el sector profesional de la integración social. La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en lengua inglesa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos del sector en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión de alojamiento en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...) en inglés.

**ANEXO III****Organización modular y distribución horaria por curso escolar.**

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0337. Contexto de la intervención social.	130	4		
0338. Inserción sociolaboral.	192	6		
0340. Mediación comunitaria.	128	4		
0342. Promoción de la autonomía personal.	230	7		
0344. Metodología de la intervención social	130	4		
0346. Formación y orientación laboral.	90	3		
0349-Ex. Inglés I	60	2		
0339. Atención a las unidades de convivencia.			135	7
0341. Apoyo a la intervención educativa.			100	5
0343. Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.			120	6
0020. Primeros auxilios.			40	2
0017. Habilidades sociales.			105	5
0347. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
0350-Ex. Inglés II			40	2
0345. Proyecto de integración social.			40	
0348. Formación en centros de trabajo.			400	
TOTALES	960	30	1040	30

**ANEXO IV**

Especialidades y titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incorporados al ciclo formativo por la Comunidad de Extremadura.

Módulo Profesional	CUERPO DOCENTE Y ESPECIALIDAD		Titulaciones (*)
	Cuerpo	Especialidad	
Inglés	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria	Inglés	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

(*) Titulaciones requeridas para impartir los módulos profesionales que conforman el título en los centros de titularidad privada, de otras Administraciones distintas a la educativa y orientaciones para la Administración educativa.

ANEXO V**Espacios y equipamientos recomendados****Espacios:**

Espacio formativo *	Superficie en m²	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Taller de intervención social	150	100

* Los diversos espacios identificativos no deben diferenciarse necesariamente

**Equipamientos:**

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none">- Mobiliario escolar: mesas, sillas, armarios y pizarra.- Equipos y medios audiovisuales.- PCs instalados en red, cañón de proyección e Internet.- Encerado fijo.- Contenedor de residuos.- Mesa de profesor con sillón.- Pupitre.- Perchas.- Cámara fotográfica digital.- Armario con cerradura para guardar el equipamiento informático y audiovisual.- Armario-vitrina con puertas de cristal.- Estanterías.- Software interactivo.- Cámara vídeo.- Pantalla de proyección mural.
Aula técnica de intervención social	<ul style="list-style-type: none">- Equipo para traslados y movilizaciones.- Cama.- Andador.- Silla de ruedas.- Estera de deslizamiento.- Tabla de transferencia.- Tabla de deslizamiento.- Disco de transferencia.- Escala de cuerda para incorporaciones.- Grúa.- Equipo de ayudas técnicas para actividades de la vida diaria.- Sistemas alternativos de comunicación con ayuda: Bliss, SPC.

**ANEXO VI****Módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia**

Módulos que pueden ser impartidos en modalidad teleformación on line
0337. Contexto de la intervención social.
0338. Inserción sociolaboral.
0339. Atención a las unidades de convivencia.
0340. Mediación comunitaria.
0341. Apoyo a la intervención educativa.
0342. Promoción de la autonomía personal.
0343. Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.
0344. Metodología de la intervención social.
0020. Primeros auxilios.
0017. Habilidades sociales.
0346. Formación y orientación laboral.
0347. Empresa e iniciativa emprendedora.
0349-Ex Inglés I
0350-Ex Inglés II.

• • •