

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### A) Disposiciones Generales

#### Consejería de Educación, Juventud y Deporte

- 6** *DECRETO 224/2015, de 13 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Plan de Estudios del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social.*

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, define la Formación Profesional como el conjunto de las acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. Asimismo, establece que la Administración General del Estado, de conformidad con lo que se dispone en las competencias 7.<sup>a</sup> y 30.<sup>a</sup> del artículo 149.1 de la Constitución Española y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos de Formación Profesional y los certificados de profesionalidad que constituirán las ofertas de Formación Profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales creado por la propia Ley, cuyos contenidos podrán ampliar las Administraciones educativas en el ámbito de sus competencias.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en el artículo 39 que el Gobierno de la Nación, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de Formación Profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo, en el artículo 8, dispone que sean las Administraciones educativas las que, respetando lo previsto en dicha norma y en aquellas que regulan los títulos respectivos, establezcan los currículos correspondientes a las enseñanzas de Formación Profesional.

El Gobierno de la Nación ha aprobado 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. El currículo del ciclo formativo de Grado Superior de Integración Social, que se establece por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid en este Decreto, pretende dar respuesta a las necesidades generales de cualificación de los alumnos de estas enseñanzas y facilitar su incorporación al mundo laboral. Dicho currículo requiere una posterior concreción en las programaciones didácticas que los equipos docentes deben elaborar, las cuales han de incorporar el diseño de actividades de aprendizaje y el desarrollo de actuaciones flexibles que, en el marco de la normativa que regula la organización de los centros, posibiliten adecuaciones particulares del currículo en cada centro docente de acuerdo con los recursos disponibles, sin que, en ningún caso, suponga la supresión de objetivos que afecten a la competencia general del título.

En el proceso de elaboración de este Decreto, ha emitido dictamen el Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el artículo 2.1.b) de la Ley 12/1999, de 29 de abril, de Creación del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid, modificada por el artículo 29 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre.

En virtud de lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, a propuesta del Consejero de Educación, Juventud y Deporte, oído el Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 13 de octubre de 2015,

## DISPONE

**Artículo 1***Objeto*

El presente Decreto establece el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al título de Técnico Superior en Integración Social para su aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 2***Referentes 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 del ciclo formativo*

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

1. Los recogidos en el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio:

- 0337. Contexto de la intervención social.
- 0338. Inserción sociolaboral.
- 0340. Mediación comunitaria.
- 0342. Promoción de la autonomía personal.
- 0344. Metodología de la intervención social.
- 0346. Formación y orientación laboral.
- 0017. Habilidades sociales.
- 0020. Primeros auxilios.
- 0339. Atención a las unidades de convivencia.
- 0341. Apoyo a la intervención educativa.
- 0343. Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.
- 0347. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0345. Proyecto de integración social.
- 0348. Formación en Centros de Trabajo.

2. El módulo profesional propio de la Comunidad de Madrid:

- CM14. Inglés técnico para Grado Superior.

**Artículo 4***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 son los definidos en el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio.

2. Los contenidos y duración de los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, relacionados en el artículo 3.1, se incluyen en el Anexo I de este Decreto.

3. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas del módulo profesional relacionado en el artículo 3.2 son los que se especifican en el Anexo II de este Decreto.

**Artículo 5***Organización y distribución horaria*

Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán en dos cursos académicos. La distribución en cada uno de ellos, su duración, la asignación horaria semanal y la equivalencia en créditos ECTS se concretan en el Anexo III de este Decreto.

**Artículo 6***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. 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. En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 12 de dicha norma.

2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en el módulo profesional incluido en el artículo 3.2 son las que se determinan en el Anexo IV de este Decreto.

**Artículo 7***Definición de espacios*

Los espacios necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los que se definen en el artículo 11 del Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio.

## DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

*Acceso, evaluación, promoción y acreditación*

El acceso, evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este Decreto se atenderá a lo establecido al respecto en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, y en la normativa que dicte al efecto el titular de la Consejería competente en materia de educación.

## DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

*Habilitación para el desarrollo normativo*

Se autoriza a la Consejería competente en materia de educación para dictar las disposiciones que sean precisas para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en este Decreto.

## DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

*Calendario de aplicación*

Las enseñanzas que se determinan en el presente Decreto se implantarán para el primer curso de este currículo en el año escolar 2015-2016 y en el 2016-2017, aquellas correspondientes al segundo curso, según se deriva de la disposición adicional sexta del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban 14 títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Paralelamente, en los mismos años académicos, dejarán de impartirse las enseñanzas de los cursos primero y segundo amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico Superior en Integración Social.

**DISPOSICIÓN FINAL CUARTA***Entrada en vigor*

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Madrid, a 13 de octubre de 2015.

El Consejero de Educación, Juventud y Deporte,  
RAFAEL VAN GRIEKEN SALVADOR

La Presidenta,  
CRISTINA CIFUENTES CUENCAS

## ANEXO I

**Relación de los contenidos y duración de los módulos profesionales del currículo que se imparten en el centro educativo****01. Módulo Profesional: Contexto de la intervención social.****Equivalencia en créditos ECTS: 7****Código: 0337****Duración: 165 horas.***Contenidos:***1. 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.
  - La perspectiva de género como alternativa a la discriminación de las mujeres.
- Análisis de la estructura y los procesos de la dinámica social:
  - Conducta colectiva y movimientos sociales.
  - Influencia de las minorías.
  - Innovación y cambio social.
  - 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.
  - 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.
- 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.
  - Aspectos básicos de la intervención social llevada a cabo en los diferentes servicios y programas.
  - 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.

- Recursos documentales de intervención social en Internet.
- El acceso digital a los recursos de protección social.

## **02. Módulo Profesional: Inserción sociolaboral.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 13**

**Código: 0338**

**Duración: 195 horas.**

*Contenidos:*

### **1. Caracterización del contexto de la inserción sociolaboral:**

- Análisis del marco legal de la inserción sociolaboral.
- Políticas de inserción sociolaboral:
  - Mercado laboral y personas con dificultades de inserción. Derechos laborales de las víctimas de la violencia de género.
  - Responsabilidad social de las empresas.
  - Análisis de los beneficios socioeconómicos derivados de las políticas de inserción sociolaboral.
- Modalidades de inserción sociolaboral:
  - Centros ocupacionales, centros especiales de empleo, escuelas taller y escuelas de oficios, entre otros.
- 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 y la comunicación 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.
- Itinerarios de inserción laboral.
- 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:
  - Valoración funcional del usuario.
  - Detección de desajustes y análisis de riesgos.
  - Colaboración con el equipo en el análisis de situaciones de ajuste o desajuste.
  - Adecuación de las demandas de la tarea a la capacidad del individuo.

### 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.

### 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 con el puesto de trabajo.
  - Ayudas técnicas.
- 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.
  - Detección de nuevas necesidades de adaptación.
  - 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:
  - La comunicación en el equipo de trabajo.
  - Técnicas de motivación.
- Aplicación de instrumentos de evaluación de la inserción laboral:
  - Registros y escalas.
  - Elaboración de instrumentos.
- Elaboración de memorias de intervención.
- Organización y registro de la información de la evaluación.

### **03. Módulo Profesional: Mediación comunitaria.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 9**

**Código: 0340**

**Duración: 160 horas.**

*Contenidos:*

#### **1. Planificación de las intervenciones de mediación:**

- Orígenes y evolución de la mediación.
- Principios de la mediación:
  - Ventajas y dificultades de la mediación.
  - Tipos y características de las fuentes de información para 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.
- 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.

#### **2. Organización de las actuaciones para la prevención de conflictos:**

- Valores culturales de los principales colectivos sociales:
  - Claves culturales de las diferentes minorías étnicas.
  - Los valores y respeto a la diferencia.
  - Los valores: concepto, características, clasificación y funciones sociales.
- El fenómeno migratorio:
  - Población autóctona y extranjera.
  - Minorías étnicas en las sociedades plurales.
- Recursos de 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 encuentros para la mediación.
- Los mediadores:
  - El mediador: funciones y habilidades del mediador.
  - Mediadores naturales.

#### **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:
  - Fases y características del proceso.
- Aplicación de técnicas utilizadas en la mediación comunitaria.

#### **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.

### **04. Módulo Profesional: Promoción de la autonomía personal.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 13**

**Código: 0342**

**Duración: 225 horas.**

*Contenidos:*

#### **1. 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:
  - Concepto y componentes.
  - Conceptos relacionados.
  - 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.
- Proceso general de adquisición de habilidades básicas.
- Fundamentos de psicología del aprendizaje:
  - Conceptos y procesos básicos.
  - Modelos conductuales, cognitivos y cognitivo conductuales.
- Programas de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social: fases y elementos.
- 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.
- Programas de entrenamiento de habilidades de la vida diaria.
- Técnicas de entrenamiento de habilidades de la vida diaria:
  - Habilidades de autocuidado.
  - Habilidades de organización de la vida cotidiana.
- Ayudas técnicas para las actividades de la vida diaria.
- Alfabetización tecnológica.
- Adaptación del entorno.
- Valoración de la importancia de promover entornos seguros.

**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.
- Técnicas de entrenamiento de competencias básicas de movilidad:
  - Técnicas de orientación.
  - Técnicas de traslado.
  - Técnicas de movilización.
- Ayudas técnicas para la prevención de la pérdida y mantenimiento de movilidad:
  - Manejo y adaptación de ayudas técnicas.
  - Selección, adecuación y puesta a punto de los medios y las ayudas técnicas.
- Accesibilidad.
- Valoración de la importancia de promover entornos seguros.

**4. Organización de actividades de entrenamiento y adquisición de habilidades sociales:**

- Adquisición de habilidades sociales: factores que influyen en su adquisición.
- Programas de entrenamiento y adquisición de habilidades sociales:
  - Programas educativos.
  - Programas específicos.
- Técnicas de entrenamiento y adquisición de habilidades sociales.

**5. Organización de actividades de estimulación, mantenimiento y rehabilitación de las capacidades cognitivas:**

- Estimulación y mantenimiento cognitivo:
  - Concepto.
  - Fundamentos teóricos.
- Programas de entrenamiento, de estimulación y mantenimiento cognitivo.
- 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.
- Diseño de actividades de mantenimiento y mejora de la capacidad cognitiva.
- Valoración del carácter preventivo de los programas de estimulación cognitiva.

**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.
  - Relación con las personas usuarias y su entorno.
- 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.

#### **05. Módulo Profesional: Metodología de la intervención social.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 7**

**Código: 0344**

**Duración: 125 horas.**

*Contenidos:*

##### **1. Descripción de los modelos teóricos en la intervención social:**

- Perspectiva técnica, práctica y crítica en la intervención social.
- La Investigación Acción Participativa (IAP).
- Los modelos ecológicos.
- La intervención social desde el paradigma de la complejidad.

##### **2. Identificación de las características de la sociedad en red:**

- Utilidad en la elaboración e implementación de proyectos de intervención social.
- Características de la sociedad en Red:
  - Globalización, virtualidad y nuevos modelos de relación en la intervención social:
    - Profesionales.
    - Instituciones.
    - Usuarios.
    - Comunidad.
  - Análisis de los nuevos escenarios de intervención social:
    - Ubicuidad.
    - Convergencia.
    - Colaboración.
- Uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la investigación social, la elaboración, el desarrollo y la evaluación de proyectos.

##### **3. Determinación de los elementos de proyectos de intervención social. La planificación en intervención social:**

- El proceso de planificación:
  - Diferencia entre plan, programa y proyecto en intervención social. Funciones de los técnicos.
  - Fases de un proyecto.
- Determinación de métodos, técnicas e instrumentos de análisis de la realidad.
- Métodos y técnicas de investigación social orientados a la planificación de proyectos de intervención social:
  - Las fuentes de información.
  - Análisis de las principales fuentes y sistemas de registro de información.
  - Elaboración y aplicación de instrumentos de recogida de información:
    - La observación participante y no participante.
    - La entrevista.
    - El cuestionario y la encuesta.

- Análisis y recopilación documental.
- Grupos de discusión.
- El estudio de casos.
- Posibilidades y limitaciones de las diferentes técnicas e instrumentos:
  - Fiabilidad y validez de la información.
  - La triangulación de fuentes, instrumentos y agentes.
- Análisis e interpretación de los datos.
- Estrategias participativas para la implicación de la comunidad en el proceso planificador.
- Técnicas de programación características de la intervención social.

#### **4. La implementación de proyectos sociales:**

- Fases y progresividad en la implementación de proyectos.
- Organización de los agentes implicados. La participación de la comunidad.
- Recursos metodológicos orientados a la implementación:
  - Técnicas de animación adecuadas a cada fase del proyecto.
  - Técnicas y recursos para el trabajo en red.
  - Los medios de comunicación audiovisual como recurso.
  - Recursos online y móviles de utilidad para la implementación del proyectos.
  - La creatividad. Técnicas y recursos para la implementación de proyectos.
  - Determinación de estrategias de promoción y difusión:
    - Conceptos básicos de publicidad y comunicación.
    - Publicidad y comunicación en la intervención social.
    - 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: redes sociales, entornos virtuales y dispositivos móviles.

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

- La evaluación de proyectos.
- La valoración del proyecto como eje de la intervención del técnico superior.
- Análisis del proceso de evaluación.
- La gestión de la calidad en los proyectos de intervención social.
- Elaboración de informes y memorias.
- Los soportes informáticos en el tratamiento, organización y difusión de la información.
- Valoración de la objetividad en la evaluación.
- Valoración de los aspectos éticos de la recogida, tratamiento y difusión de la información.

#### **6. Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social:**

- La perspectiva de género en la intervención social.
- Actitudes y estereotipos en relación al género.
- Marco legal de la igualdad de oportunidades.
- Análisis de diferentes recursos y/o organismos que promueven la igualdad entre mujeres y hombres.
- Análisis de la realidad desde la perspectiva de género:
  - Evolución histórica de la igualdad de oportunidades.
  - Indicadores e instrumentos en el análisis de un contexto de intervención concreto.
- La perspectiva de género en el diseño de proyectos de intervención social: recursos de intervención destinados a la planificación de proyectos de intervención social.
- Incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión:
  - El tratamiento de la información con perspectiva de género en las redes sociales y medios de comunicación.
  - Protocolos internacionales. Guías y manuales de lenguaje no sexista.

- Evaluación y seguimiento en las intervenciones para impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.

## **06. Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 5**

**Código: 0346**

**Duración: 90 horas.**

### *Contenidos*

#### **1. Orientación profesional y búsqueda activa de empleo:**

- El ciclo formativo: normativa reguladora, nivel académico y profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título del ciclo formativo: acceso, convalidaciones y exenciones. Formación profesional del sistema educativo y formación profesional para el empleo.
- La formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del titulado: valoración de su importancia.
- Opciones profesionales: definición y análisis del sector profesional del título del ciclo formativo.
- Empleadores en el sector: empleadores públicos, empleadores privados y posibilidad de autoempleo.
- Proceso, técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo y selección de personal en empresas pequeñas, medianas y grandes del sector.
- Sistema de acceso al empleo público en puestos idóneos para los titulados del ciclo formativo.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Recursos de Internet en el ámbito de la orientación.
- Carrera profesional en función del análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales: autoconocimiento y potencial profesional.
- El proceso de toma de decisiones: definición y fases.
- Asociaciones profesionales del sector.

#### **2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:**

- Equipos de trabajo: concepto, características y fases del trabajo en equipo.
- La comunicación en los equipos de trabajo: escucha activa, asertividad y escucha interactiva (*feedback*).
- La inteligencia emocional.
- Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos de trabajo en el sector en el que se ubica el ciclo formativo según las funciones que desempeñan. Características de eficacia de un equipo de trabajo.
- La participación en el equipo de trabajo: los roles grupales.
- Dinámicas de trabajo en equipo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Tipos de conflicto.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: conciliación, mediación, negociación y arbitraje.
- La negociación como medio de superación del conflicto: tácticas, pautas y fases.

#### **3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:**

- El derecho del trabajo: fuentes y principios.
- Análisis y requisitos de la relación laboral individual.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.

- El contrato de trabajo: concepto, capacidad para contratar, forma y validez del contrato.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. El fraude de ley en la contratación laboral.
- El periodo de prueba, el tiempo de trabajo y otros aspectos relevantes: análisis en el convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del título del ciclo formativo.
- La nómina. Condiciones económicas establecidas en el convenio colectivo aplicable al sector del título.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo: causas y efectos.
- Medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.
- Representación de los trabajadores: unitaria y sindical.
- Derecho procesal social:
  - Plazos de las acciones.
  - Conciliación y reclamación previa.
  - Órganos jurisdiccionales.
  - La demanda y el juicio oral.
- Gestiones a través de Internet en el ámbito laboral.

#### **4. Seguridad Social, empleo y desempleo:**

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social: modalidades y regímenes de la Seguridad Social.
- Principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Acción protectora de la Seguridad Social: introducción sobre contingencias, prestaciones económicas y servicios.
- La protección por desempleo: situación legal de desempleo, prestación y subsidio por desempleo.

#### **5. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo:**

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y otras patologías derivadas del trabajo.
- Marco normativo básico de la prevención: derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Principios y técnicas de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades y sanciones.

#### **6. Evaluación de riesgos profesionales: riesgos generales y riesgos específicos:**

- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Los riesgos generales:
  - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
  - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
  - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
- Los riesgos específicos:
  - Riesgos específicos en el sector profesional en el que se ubica el título.
  - Consideración de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de los riesgos específicos del sector profesional.

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

- Aplicación de las medidas de prevención.
- Medidas de protección:
  - 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, trabajadores temporales.

**8. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:**

- El plan de prevención de riesgos laborales:
  - Evaluación de riesgos.
  - Organización y planificación de la prevención en la empresa:
- El control de la salud de los trabajadores.
- El plan de autoprotección: plan de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una pyme.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Elementos básicos de la gestión de la prevención en la empresa:
  - La gestión de la prevención en la empresa: definición conceptual.
  - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
  - Representación de los trabajadores en materia preventiva.
  - Funciones del prevencionista de nivel básico.

**9. Primeros auxilios:**

- Urgencia médica y primeros auxilios: conceptos básicos.
- Clasificación de los heridos según su gravedad.
- Aplicación de las técnicas de primeros auxilios según el tipo de lesión del accidentado.

**07. Módulo Profesional: Habilidades sociales.****Equivalencia en créditos ECTS: 6****Código: 0017****Duración: 75 horas.***Contenidos***1. Técnicas que favorezcan la relación social y la comunicación.**

- Habilidades sociales y conceptos afines.
- La inteligencia emocional. La educación emocional. Las emociones y los sentimientos.
- El proceso de comunicación. La comunicación verbal y no verbal.
- Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención.
- Valoración comunicativa del contexto: facilitadores y obstáculos en la comunicación.
- Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda.
- Los mecanismos de defensa.
- Programas y técnicas de comunicación y habilidades sociales.

**2. Dinamización del trabajo en grupo.**

- El grupo. Tipos y características. Desarrollo grupal.
- Análisis de la estructura y procesos de grupos.
- 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.

- Dinámicas de grupo. Fundamentos psicosociológicos aplicados a las dinámicas de grupo.
- 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.

### 3. Conducción de reuniones.

- La reunión como trabajo en grupo.
- Tipos de reuniones y funciones.
- Etapas en el desarrollo de una reunión.
- Identificación de la tipología de participantes en una reunión.
- Análisis de factores que afectan al comportamiento de un grupo: boicoteadores, colaboradores...
- Técnicas de moderación de reuniones.

### 4. 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.
- Gestión de conflictos grupales. Negociación y mediación.
- 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.
- Aplicación de las técnicas de investigación social al trabajo con grupos.
- Análisis de estrategias e instrumentos para el estudio de grupos.
- Sociometría básica.
- Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.
- Análisis y proceso de formación inicial y a lo largo de la vida del integrador social.

## 08. Módulo Profesional: Primeros auxilios.

**Equivalencia en créditos ECTS: 3**

**Código: 0020**

**Duración: 75 horas.**

*Contenidos:*

### 1. Valoración de accidentes y emergencias:

- Primeros auxilios: concepto, definición y objetivos.
- Marco legal. Aspectos éticos y jurídicos. Terminología médico sanitaria básica en primeros auxilios.
  - Actuación del primer interviniente. Límites de su actuación: situaciones y circunstancias en las que no debe intervenir directamente:
  - Posibilidades y límites personales, circunstanciales y materiales de su actuación.

- La creación entornos seguros y de autoprotección. Aplicación de técnicas de autoprotección.
- Fundamentos básicos de anatomía y fisiología. Terminología básica.
- Signos y síntomas de urgencia: fiebre, vómitos y diarreas, lipotimias o desmayos, crisis anafilácticas, ansiedad, síncope, “*shock*”.
- Tipos de accidentes:
  - Identificación de los accidentes causados por agentes: físicos (eléctricos, frío, calor, radiaciones, cuerpos extraños, tráfico) químicos y biológicos (mordeduras y picaduras).
  - Reconocimiento de las consecuencias que provoca el accidente en el accidentado o lesionado.
- Valoración del accidentado:
  - Valoración primaria y secundaria.
  - Obtención de datos en el accidentado consciente.
- Protocolo de transmisión de la información.

## 2. Aplicación de técnicas de primeros auxilios:

- El botiquín de primeros auxilios.
  - Situación y elementos básicos.
  - Revisión y reposición.
- Tratamiento básico de las lesiones y traumatismos más frecuentes:
  - Identificación, clasificación y actuación básica en lesiones: heridas, hemorragias, quemaduras e intoxicaciones.
  - Identificación y actuación básica en traumatismos: torácicos, craneoencefálicos, de la columna vertebral, síndrome de aplastamiento, politraumatizados, esguinces, contusiones, luxaciones y fracturas.
- Técnicas de inmovilización y transporte:
  - Evaluación de la necesidad de traslado del accidentado o enfermo repentino.
  - Aplicación de técnicas de inmovilización y transporte con medios convencionales o inespecíficos.
  - Posición lateral de seguridad.
  - Posiciones de espera y traslado, según lesión o enfermedad repentina.
  - Confección de camillas con medios convencionales o inespecíficos.
- Identificación de las técnicas que no son de su competencia por corresponder a otros profesionales.

## 3. Aplicación de técnicas de soporte vital:

- Identificación y comprobación de signos vitales: consciencia, respiración y pulso.
- Análisis de situaciones de riesgo vital. Identificación y concreción de actuación en situaciones de riesgo vital.
- Desobstrucción de las vías aéreas:
  - Obstrucción incompleta y completa de las vías aéreas.
  - Aplicación de Maniobra de Heimlich, según edad y características: en menores de un año de vida, persona consciente e inconsciente, embarazada y obesa.
  - Técnica para realizar la apertura de las vías aéreas.
- Atención a personas con crisis convulsivas: epilepsia y otros cuadros convulsivos.
- Reanimación cardiopulmonar básica.
  - Verificación del pulso carotídeo.
  - Identificación y aplicación de la técnicas:
    - “Boca a boca” y “Boca a nariz”.
    - “Compresiones torácicas externas”.
  - Desfibrilación externa semiautomática (DESA).

#### 4. Aplicación de técnicas de control de estrés y apoyo psicológico:

- Estrategias básicas de comunicación:
  - Principios básicos de la comunicación con el accidentado.
  - Análisis de los mecanismos de defensa de la personalidad.
  - Valoración del papel del primer interviniente.
  - Aceptación de las limitaciones en la aplicación no exitosa de primeros auxilios.
- Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal:
  - Utilización de las habilidades sociales.
  - Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia:
    - Sentimientos o estados de indefensión, confusión, desorientación.
    - Tensión nerviosa, crisis, estrés, trastorno de pánico, llanto, histeria, duelo.
  - Descripción de estrategias de control de estrés.
  - Aplicación de técnicas de control emocional.
  - Descripción de técnicas de apoyo psicológico y autocontrol.
  - Canalización de las situaciones de duelo, ansiedad, angustia y agresividad.
  - Receptibilidad en el desarrollo de la comunicación con el accidentado y con sus familiares.

#### 09. Módulo Profesional: Atención a las unidades de convivencia.

**Equivalencia en créditos ECTS: 10**

**Código: 0339**

**Duración: 150 horas.**

*Contenidos:*

##### 1. Planificación de la intervención en la unidad de convivencia:

- Concepto de unidades de convivencia. Concepto de familia:
  - Tipos de familia.
  - Funciones de la familia.
  - Familia como contexto de desarrollo humano.
  - Tipología y dinámica de las unidades de convivencia.
  - Modelos de convivencia.
- Modelos de intervención en unidades de convivencia.
- Análisis de servicios, programas y recursos residenciales en la atención a las unidades de convivencia y a las familias:
  - Servicio de ayuda a domicilio.
  - Programa de familias.
  - Recursos residenciales.
  - Teleasistencia.
  - Sectores y ámbitos de intervención.
- Diseño de intervenciones en unidades de convivencia.
- Estrategias y técnicas específicas en la intervención en unidades de convivencia:
  - Terapia familiar.
  - Ayuda a domicilio.
  - Organización del domicilio.
- Pautas de intervención directa en las unidades de convivencia:
  - El equipo interdisciplinar en intervenciones en unidades de convivencia.
  - Características.
  - Funciones.
- Valoración del trabajo en el equipo interdisciplinar como base de la intervención en unidades de convivencia.

## 2. Organización de la intervención en unidades de convivencia:

- Niveles de autonomía en las unidades de convivencia:
  - Indicadores de los niveles de autonomía.
  - Factores que determinan la autonomía en las unidades de convivencia.
  - Conceptos básicos de intervención en las unidades de convivencia: necesidad, consumo y salud.
  - Fomento de la autonomía personal de las personas con discapacidad en la familia. Estrategias.
- 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 en unidades de convivencia:
  - Identificación de objetivos fijados, actividades, criterios metodológicos, espacios, materiales y tiempos.
  - Resolución de contingencias.
- Organización del espacio en la unidad de convivencia: espacios del domicilio y ayudas técnicas.
- Organización de los recursos y el tiempo: recursos humanos, materiales y ayudas técnicas.
- Respeto por las decisiones de cada miembro de la unidad de convivencia.

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

- Pautas para la implementación del proceso de intervención en unidades de convivencia.
- Desarrollo de proyectos de intervención en las unidades de convivencia, teniendo en cuenta los protocolos establecidos, los objetivos de la intervención, las estrategias metodológicas, los recursos y los tiempos.
- Análisis de protocolos de intervención.
- Supervisión de los servicios de apoyo.
- Gestión doméstica y domiciliaria:
  - Cuidado y organización del domicilio.
  - Normas de higiene.
  - Gestión del presupuesto.
- Análisis de las relaciones de convivencia: comunicación e intercambio de información.
- Apoyo social y emocional. Cuidados básicos. Ocupación del tiempo libre. Acompañamiento.
- Itinerarios para la participación en espacios y actividades de ocio y tiempo libre.
- Educación afectiva y sexual.
- Asesoramiento a la unidad de convivencia: ayudas, tiempo libre, recursos comunitarios y redes sociales, entre otros: modificación de actividades, pautas y procedimientos.
- Valoración del trato dispensado a las personas que forman la unidad de convivencia.

## 4. Organización de estrategias de intervención.

- Violencia: concepto y tipos.
- Factores de riesgo en situaciones de violencia doméstica: menores, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad y otros.
- Niveles de prevención en la intervención social: primaria, secundaria y terciaria.
- Análisis de acciones preventivas: objetivos, estrategias de acción y recursos, entre otros.
- Creación de estrategias de promoción de la prevención:
  - Prevención, sensibilización y atención.
  - Modelos de intervención profesionales.
  - Circuitos y protocolos de actuación.
  - Promoción de actividades de sensibilización específicas de la prevención de la violencia doméstica: talleres y acciones formativas.

**5. Desarrollo de estrategias de intervención en violencia doméstica:**

- Detección de situaciones de violencia doméstica:
  - Menores, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad y otros.
  - Indicadores de violencia doméstica.
  - Identificación de protocolos.
- Análisis de recursos para la detección y atención a situaciones de violencia doméstica:
  - Planes, programas y proyectos.
  - Equipamientos y recursos: centros de información y atención.
- Marco normativo y procedimental en casos de violencia doméstica.
- 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 de la técnica de evaluación idónea en la evaluación del desarrollo de las diferentes intervenciones.
- 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 y selección:
  - Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación en la intervención en unidades de convivencia.
- Registro de datos en soportes adecuados:
  - Análisis de los datos obtenidos.
  - Elaboración de la documentación de evaluación para su difusión entre las personas implicadas en la intervención en las unidades de convivencia.
- Elaboración de informes y memorias:
  - Uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Valoración de la importancia de la evaluación como recurso para la mejora de la intervención:
  - Valoración de la necesidad de que el técnico superior en Integración Social reflexione sobre sus propias acciones y decisiones.
- Valoración de la evaluación como un instrumento útil en la toma de decisiones.

**10. Módulo Profesional: Apoyo a la intervención educativa.****Equivalencia en créditos ECTS: 6****Código: 0341****Duración: 110 horas.***Contenidos:***1. 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.
  - Tipos y niveles de integración.
- 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 y 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 y aprendizaje del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Principios metodológicos.
- 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.

## **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.
- 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.

### **11. Módulo Profesional: Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 10**

**Código: 0343**

**Duración: 125 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.

#### **2. Organización de la intervención:**

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

#### **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.
- Establecimiento 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:
  - Número de signos expresados.
  - Número de signos comprendidos.
  - Velocidad de expresión y recepción en dactilológico.
  - Tamaño de la fuente en sistemas basados en la lectoescritura.
- Sistemas de registro de competencias comunicativas en función de los elementos que hay que evaluar:
  - Tipos.
  - Complimentación de registros.
  - Transmisión de la información.
- Criterios que determinan el ajuste o cambio del sistema de comunicación:
  - Deterioro en las funciones mentales.
  - Agravamiento en patologías sensoriales.
  - Dificultades en la generalización de competencias comunicativas.

## **12. Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 4**

**Código: 0347**

**Duración 65 horas.**

### *Contenidos*

#### **1. Iniciativa emprendedora:**

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la integración social (materiales, tecnología y organización de la producción, entre otros).
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La actuación de los emprendedores como empresarios y empleados de una pyme del sector en que se enmarca el ciclo formativo.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- La estrategia de la empresa, los objetivos y la ventaja competitiva.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito del sector del ciclo formativo.

## 2. La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general y específico de una pyme relacionada con la integración social.
- Relaciones de una pyme del sector del ciclo formativo con su entorno y con el conjunto de la sociedad.
- Cultura empresarial e imagen corporativa.
- Concepto y elementos del balance social de la empresa: empleo, remuneraciones, medio ambiente y programa de acción social.

## 3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa: en Hacienda, en la Seguridad Social, en los Ayuntamientos, en el Notario, en el Registro Mercantil y en otros organismos.
- Apartados del plan de empresa:
  - Presentación de los promotores.
  - Estrategia, ventaja competitiva y análisis de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades (DAFO) en la creación de una empresa.
  - Forma jurídica.
  - Análisis del mercado.
  - Organización de la producción de los bienes y servicios.
  - Organización de los recursos humanos.
  - Plan de *marketing*.
  - Análisis económico y financiero de la viabilidad de la empresa.
  - Gestión de ayuda y subvenciones.
  - Documentación de apertura y puesta en marcha.

## 4. Función económico administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas. Las cuentas anuales.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas. El calendario fiscal.
- Gestión administrativa de una empresa del sector del ciclo formativo.
- Aplicación del análisis de la viabilidad económica y financiera a una pyme del sector del ciclo formativo.

## 5. Función comercial:

- Concepto de mercado. Oferta. Demanda.
- Análisis del mercado en el sector en que se enmarca el ciclo formativo.
- *Marketing mix*: precio, producto, promoción y distribución.

## 6. Los recursos humanos en la empresa:

- Categorías profesionales en las pymes del sector del ciclo formativo de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo correspondiente.
- Necesidades de personal en las pymes del sector del ciclo formativo. Organigrama.
- El coste del personal de acuerdo con los salarios de mercado en el sector en que se enmarca el ciclo formativo.
- Liderazgo y motivación. La comunicación en las empresas del sector.

**13. Módulo Profesional: Inglés técnico para grado superior.****Código: CM14****Duración: 40 horas.***Contenidos*

Ver anexo II

## ANEXO II

## Módulos profesionales incorporados por la Comunidad de Madrid

**Módulo Profesional: Inglés técnico para grado superior.****Código: CM14****Duración: 40 horas.**

<i>Resultados de aprendizaje</i>	<i>Criterios de evaluación</i>
Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha situado el mensaje en su contexto.</li> <li>• Se ha identificado la idea principal del mensaje.</li> <li>• Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.</li> <li>• Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos habituales de la vida profesional y cotidiana.</li> <li>• Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.</li> <li>• Se han identificado las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articuladas con claridad.</li> <li>• Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.</li> <li>• Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.</li> </ul>
Interpreta información profesional contenida en textos escritos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.</li> <li>• Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.</li> <li>• Se han interpretado textos de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad.</li> <li>• Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.</li> <li>• Se ha identificado el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre temas profesionales.</li> <li>• Se han realizado traducciones de textos de relativa complejidad utilizando material de apoyo en caso necesario.</li> <li>• Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax.</li> <li>• Se han interpretado instrucciones sobre procesos propios de su especialidad.</li> </ul>
Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha expresado con fluidez sobre temas profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas.</li> <li>• Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.</li> <li>• Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.</li> <li>• Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.</li> <li>• Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.</li> <li>• Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.</li> <li>• Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.</li> </ul>

<i>Resultados de aprendizaje</i>	<i>Criterios de evaluación</i>
Elabora documentos e informes propios del sector, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han redactado textos claros y detallados sobre temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.</li> <li>• Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando o facilitando información de tipo general o detallada.</li> <li>• Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.</li> <li>• Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.</li> <li>• Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.</li> <li>• Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos.</li> <li>• Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.</li> </ul>

### *Contenidos*

#### **1. Comprensión oral precisa.**

- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Normas de convivencia y protocolo.
- Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
- Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
- Fórmulas para solicitar clarificación, repetición y confirmación con el fin de comprender el mensaje.
- Idea principal y secundaria en presentaciones y debates.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante la deducción por el contexto y la familiarización con la estructura habitual de las mismas.
- Expresiones de opinión, preferencia, gusto y reclamaciones.
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, televisivos, grabados.
- Fórmulas habituales para atender, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales...).
- Mensajes en el registro apropiado y con la terminología específica del sector profesional
- Discursos y mensajes generales y profesionales del sector.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Atención de solicitud de información general y específica del sector.

#### **2. Producción oral precisa.**

- 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...)
- Expresiones de opinión, gustos y preferencias.
- Estrategias para mantener la fluidez en la conversación: introducción de ejemplos, formulación de preguntas para confirmar comprensión.
- Estrategias de clarificación.
- Idea principal y secundaria en presentaciones y debates.
- Utilización de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el funcionamiento de objetos, maquinaria o aplicaciones

informáticas, o la comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.

- Elaboración de mensajes directos, telefónicos, grabados con el registro apropiado y con la terminología específica del sector profesional
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional

### **3. Interpretación de textos escritos, en soporte papel y telemático.**

- 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: manuales de mantenimiento, libros de instrucciones, informes, planes estratégicos, normas de seguridad...
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Normas de convivencia y protocolo.
- Fórmulas de cortesía y formalidad.
- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.
- Síntesis, resúmenes, esquemas o gráficos realizados durante y después de la lectura.
- Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
- Comprensión detallada de la información contenida en informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector.
- Comprensión detallada de ofertas de trabajo en el sector.
- Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de mantenimiento, de instrucciones, tutoriales...).
- Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax.

### **4. Emisión de textos escritos.**

- Características de la comunicación escrita profesional: factores y estrategias que contribuyen a la claridad, unidad, coherencia, cohesión y precisión de los escritos.
- Técnicas para la elaboración de resúmenes y esquemas de lo leído o escuchado.
- Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
- Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Producción de textos cotidianos y profesionales del sector, usando los registros adecuados al contexto de comunicación con corrección y coherencia.
- Cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.
- Formalización de los documentos asociados a la prestación de los servicios propios del perfil profesional.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el funcionamiento de objetos, maquinaria o aplicaciones informáticas, o la comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo...
- Redacción de fax, télex, telegramas y mensajes de correo electrónico.
- Utilización de terminología específica del sector profesional.

*Orientaciones pedagógicas:*

Este módulo profesional contiene la formación precisa para responder a las necesidades de comunicación en inglés para el desarrollo de la actividad formativa, la inserción laboral y el futuro ejercicio profesional de los alumnos.

La formación del módulo es de carácter transversal y, en consecuencia, contribuye a alcanzar todos los objetivos generales previstos para el ciclo formativo, si bien su superación no interviene en la acreditación de ninguna de las unidades de competencia incluidas en el título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y 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 propios del perfil profesional, en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa y su evaluación.
- La identificación y formalización de documentos asociados al desempeño profesional en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

## ANEXO III

## Organización académica y distribución horaria semanal

Familia profesional: <b>SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD</b>							
Ciclo Formativo: <b>Integración Social</b>							
Grado: <b>Superior</b>				Duración: <b>2000 horas</b>		Código: <b>SSCS03</b>	
MÓDULOS PROFESIONALES					CENTRO EDUCATIVO		CENTRO DE TRABAJO
Clave	Código	Denominación	Duración del currículo (horas)	Equivalencias en créditos ECTS	Curso 1º		Curso 2º
					3 trimestres (horas semanales)	2 trimestres (horas semanales)	1 trimestre (horas)
01	0337	Contexto de la intervención social.	165	7	5		
02	0338	Inserción sociolaboral.	195	13	6		
03	0340	Mediación comunitaria.	160	9	5		
04	0342	Promoción de la autonomía personal.	225	13	7		
05	0344	Metodología de la intervención social.	125	7	4		
06	0346	Formación y orientación laboral.	90	5	3		
07	0017	Habilidades sociales.	75	6		4	
08	0020	Primeros auxilios.	75	3		3	
09	0339	Atención a las unidades de convivencia.	150	10		7	
10	0341	Apoyo a la intervención educativa.	110	6		5	
11	0343	Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.	125	10		6	
12	0347	Empresa e iniciativa emprendedora.	65	4		3	
13	CM14	Inglés técnico para grado superior.	40	-		2	
14	0345	Proyecto de integración social.	30	5			30
15	0348	Formación en Centros de Trabajo.	370	22			370
<b>HORAS TOTALES</b>			<b>2.000</b>	<b>120</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>400</b>

## ANEXO IV

## Especialidades y titulaciones del profesorado con atribución docente en el módulo profesional incorporado al ciclo formativo por la Comunidad de Madrid

Módulo profesional	Cuerpo docente y especialidad <sup>(1)</sup>		Titulaciones <sup>(3)</sup>
	Cuerpo <sup>(2)</sup>	Especialidad	
Inglés técnico para grado superior	CS PS	Inglés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>

Profesorado de centros públicos.

CS = Catedrático de Enseñanza Secundaria PS = Profesor de Enseñanza Secundaria.

Profesorado de centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de la educativa.

(03/29.768/15)

