

GUÍA DE TUTORIZACIÓN EN LA EMPRESA

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

**SSCE0111 Promoción e intervención socioeducativa con
personas con discapacidad**



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DATOS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	4
3. PROGRAMA DE PRÁCTICAS.....	6
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA.....	8
5. PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES	9

1. INTRODUCCIÓN

Los alumnos y alumnas que inician las prácticas, acaban de finalizar los módulos formativos de un certificado de profesionalidad.

Un certificado de profesionalidad es un documento que permite acreditar a un/a trabajador/a en una cualificación profesional del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales; por tanto, certifica las competencias profesionales que tiene el individuo para el desarrollo de una actividad laboral.

Este documento es emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) o por las Comunidades Autónomas y tiene validez a nivel nacional.

El Subsistema de Formación Profesional para el Empleo tiene la finalidad de favorecer la formación a lo largo de la vida de los trabajadores desempleados y ocupados, mejorando su capacitación profesional y desarrollo personal.

Poseer un Certificado de Profesionalidad supone el incremento del curriculum profesional, puesto que es un documento de carácter oficial que se valora en cualquier proceso de selección convocado por las Administraciones Públicas y acredita profesionalmente ante las empresas privadas.

Esta formación está regulada por el RD 34/2008, de 18 de enero, modificado por el RD 189/2013 de 15 de marzo, y en esta normativa se establece que todos los certificados incluirán un módulo de prácticas no laborales que se llevarán a cabo en los centros de trabajo.

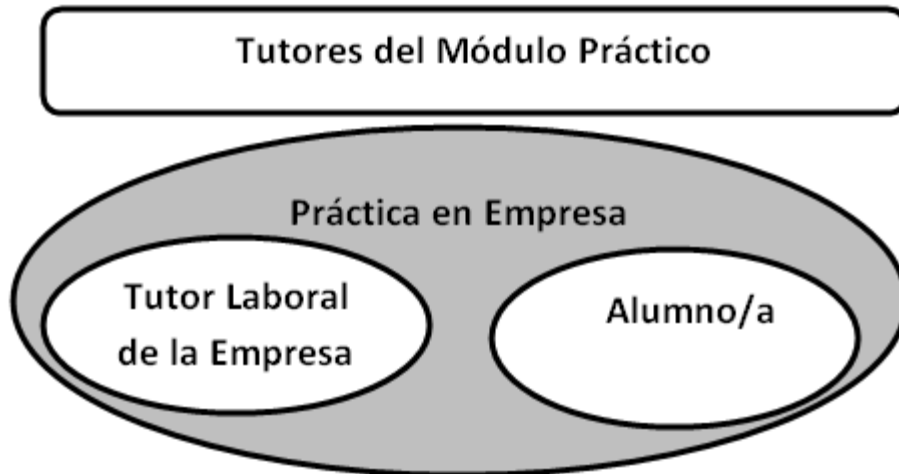
Este módulo, por tanto, es un bloque de formación que se desarrolla en un ámbito profesional relacionado con el área en la que se enmarca el certificado de profesionalidad.

Lo que se pretende con este módulo de prácticas es que los estudiantes:

- Conozcan la realidad del entorno productivo relacionado con el área del certificado.
- Aumenten sus posibilidades de inserción laboral.
- Aplique las competencias profesionales adquiridas a través de los módulos formativos cursados.
- Completen las capacidades, actitudes y habilidades que no se incluyen en la parte más teórica de la formación.

Para el correcto desarrollo de las prácticas profesionales no laborales, se contará con dos tutores/as:

- Tutor/a de empresa, que pertenecerá a la empresa o entidad donde el/la alumno/a desarrolle las prácticas. Se encargará de la supervisión y evaluación de los/las alumnos/as.
- Tutores/as del Módulo Práctico, que pertenecerán a la entidad impartidora de la acción formativa y serán los encargados del seguimiento del desarrollo de la práctica profesional no laboral.



2. DATOS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

Los alumnos y alumnas están realizando el certificado **SSCE0111 PROMOCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD** con una duración total de 450 horas compuestas por 370 horas de formación y 80 horas de prácticas profesionales no laborales.

A lo largo de esas horas de formación, ya superadas, los estudiantes han trabajado los contenidos estipulados en el RD 625/2013, de 2 de agosto, que se resumen en la siguiente tabla:

Módulo formativo	Unidades formativas	Unidades de didácticas	Duración
MF1448_3 Recursos sociales y comunitarios para personas con discapacidad	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> - Discapacidad - Enfoques y modelos generales de intervención - Detección y gestión de recursos sociales y comunitarios - Cooperación y coordinación interdisciplinar 	60 horas
MF1449_3 Acompañamiento de personas con discapacidad en actividades programadas	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> - Características y necesidades de los distintos tipos de discapacidades - Prestación de apoyos a personas con discapacidad - Técnicas de intervención y acompañamiento - Estrategias básicas para facilitar el acceso a la información y al entorno - Ética y deontología profesional 	70 horas

<p>MF1450_3 Procesos de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre</p>	<p>No aplica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La inclusión de las personas con discapacidad en el ocio y el tiempo libre - Planificación de actividades dirigidas a la inclusión en el ocio y tiempo libre - Intervención dirigida a favorecer la participación en actividades de ocio y tiempo libre de las personas con discapacidad - Recursos dirigidos al ocio y el tiempo libre de las personas con discapacidad - Afectividad y sexualidad en las personas con discapacidad 	<p>80 horas</p>
<p>MF1451_3 Entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica a personas con discapacidad</p>	<p>No aplica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de programas de entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica - Aplicación de programas de entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica. - Aplicaciones de las nuevas tecnologías 	<p>80 horas</p>
<p>MF1452_3 Intervención con familias de personas con discapacidad</p>	<p>No aplica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Características de las familias de las personas con discapacidad y recogida de información - Análisis de los procesos de fomento de la autonomía personal de la persona con discapacidad dentro de la familia - Orientación y apoyo a familias de personas con discapacidad - Mediación - Recursos comunitarios para familias 	<p>80 horas</p>

Mediante esta formación han adquirido las siguientes competencias:

- Detectar, generar y utilizar recursos sociales y comunitarios para la realización de intervenciones socioeducativas con personas con discapacidad.

- Organizar y realizar el acompañamiento de personas con discapacidad en la realización de actividades programadas.
- Organizar, desarrollar y evaluar procesos de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre
- Organizar y desarrollar el entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica para personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.
- Actuar, orientar y apoyar a las familias de personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.

En estos momentos los/las alumnos/as inician el módulo de prácticas profesionales no laborales donde podrán observar y desempeñar actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo del perfil profesional y conocer la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones laborales.

3. PROGRAMA DE PRÁCTICAS

El objetivo es que los alumnos y alumnas logren la competencia general de *“Organizar, desarrollar y evaluar intervenciones de promoción e intervención socioeducativa dirigidas a personas con discapacidad, en colaboración con el equipo interdisciplinar, utilizando o generando, en su caso, los recursos para alcanzar el mayor grado de autonomía personal e inclusión a través de acciones de acompañamiento, tanto en el ámbito educativo como social, procesos de ocio y tiempo libre, entrenamiento en estrategias cognitivas y en el uso de las nuevas tecnologías y la intervención en y con sus familias.”* Para ello, además de la formación detallada en el anterior apartado, deben superar el módulo de prácticas.

Teniendo en cuenta los conocimientos, competencias y actitudes adquiridas a lo largo de la acción formativa, los alumnos y alumnas están capacitados para las siguientes funciones:

Función	Descripción
Recursos sociales y comunitarios para personas con discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> - Selección y clasificación e recursos sociales y comunitarios - Estrategias de identificación y recogida de las necesidades de los diferentes colectivos - Procesos de planificación e implementación de la intervención socio-educativa - Actuaciones para la difusión de la información considerando su accesibilidad y adaptabilidad a nivel individual y familiar y respondiendo a intereses y necesidades
Procesos y estrategias de apoyo para personas con discapacidad en el entorno comunitario	<ul style="list-style-type: none"> - Programación y desarrollo de procesos de apoyo a personas con discapacidad en entornos comunitarios - Técnicas de intervención y acompañamiento, individuales y grupales - Estrategias para favorecer la participación de la persona con discapacidad en el desarrollo de la

	<p>intervención</p> <ul style="list-style-type: none"> - Herramientas para facilitar el acceso a la información y al entorno
<p>Ocio y tiempo libre: estrategias y recursos para la inclusión y participación de las personas con discapacidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos para la evaluación y detección de necesidades en relación al ocio y tiempo libre - Estrategias y orientaciones para el establecimiento de apoyos dirigidos a promover la participación en espacios de ocio y tiempo libre - Planificación y evaluación de itinerarios de inclusión en espacios de ocio y tiempo libre - Accesibilidad en los recursos de ocio y tiempo libre para personas con discapacidad - Técnicas para promover la sensibilización ambiental - Herramientas para el entrenamiento y evaluación de aprendizajes funcionales y para la promoción de la autonomía personal - Estrategias e intervención dirigidas a promover la afectividad y sexualidad positiva de las personas con discapacidad.
<p>Estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica: identificación y técnicas de intervención</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación inicial y continua de las estrategias cognitivas básicas - Evaluación inicial y continua de la alfabetización tecnológica - Identificación, selección, organización y aplicación de técnicas y programas de entrenamiento en alfabetización tecnológica. - Técnicas de entrenamiento utilizando estrategias compensatorias y valorando la evolución de la persona en: <ul style="list-style-type: none"> - Razonamiento (pensamiento crítico, lógico y creativo, técnicas de inducción y síntesis, entre otros) y orientación y razonamiento espacial. - Atención y memoria - Lectoescritura, comprensión verbal y comunicación verbal - Utilidades de las nuevas tecnologías y aparatos de uso personal en la intervención socioeducativa con personas con discapacidad.
<p>Intervención con familias: identificación y técnicas de apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de recogida de información y determinación de necesidades y apoyos adecuados - Técnicas de sensibilización a las familias hacia la autonomía personas de las personas con discapacidad - Eliminación de las barreras que impiden la intervención con las

	<p>familias, en función de las posibilidades de acción y recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientación, apoyo y acompañamiento a las familias en situación problemática y promoción de la autonomía de sus miembros - Técnicas de apoyo emocional aplicadas a las diferentes situaciones - Entrenamiento en habilidades de comunicación - Técnicas de mediación y asesoramiento en las unidades de convivencia - Estrategias y técnicas específicas para facilitar la utilización de las familias de los recursos comunitarios <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de la demanda de la familia - Búsqueda, utilización y actualización autónoma de los recursos.
<p>Integración y comunicación en el centro de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamiento responsable en el centro de trabajo. - Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo. - Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas. - Reconocimiento del proceso productivo de la organización. - Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo. - Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa. - Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

El trabajo a desarrollar en la práctica no laboral es definido por el RD 625/2013, de 2 de agosto. La asignación de las tareas se hará en función de este Real decreto y tendrá en cuenta la formación, conocimientos y capacidades de los alumnos y alumnas con la finalidad de mejorar su capacitación profesional y desarrollo personal.

El/la tutor/a de empresa debe identificar las tareas realizadas por los alumnos y alumnas y procederá a realizar una evaluación sobre las mismas. Estas tareas deben estar orientadas a la consecución de las siguientes capacidades:

- Detectar, elaborar y aplicar recursos sociales y comunitarios en intervenciones de promoción e intervención socio-educativa.
- Planificar y realizar la intervención y acompañamiento en actividades programadas.
- Elaborar, aplicar y evaluar procesos de inclusión en espacios de ocio y TL.
- Organizar e implementar programas de entrenamiento en estrategias cognitivas y uso de las TIC.
- Intervenir con las familias de las personas con discapacidad.
- Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

El/la tutor/a de empresa de la empresa recibirá una carpeta con la siguiente documentación:

- **Documentación para el/la tutor/a de empresa**
 - Guía de tutorización en la empresa. Es de carácter informativo.
 - Programa Formativo del módulo de formación práctica. Documento que describe las actividades a realizar y criterios para su evaluación. En este documento el/la tutor/a de empresa registrará la fecha de realización de las actividades, así como el equipamiento utilizado. Este documento **se devolverá firmado por el/la tutor/a de empresa y tutor/a del módulo práctico**.
 - Control de asistencia. La asistencia debe ser registrada en este documento por el/la tutor/a de empresa y, a su vez, el/la alumno/a lo firmará diariamente. **Se devolverá firmado por el/la tutor/a de empresa y alumnos/as al finalizar la práctica**.
 - Informe de evaluación de la práctica por parte del/de la tutor/a de empresa. Es un documento donde se registra la valoración del/a alumno/a de las actividades desarrolladas y **se devolverá con la carpeta al finalizar el módulo de prácticas**.
 - Certificación del módulo de formación práctica: certificado de realización de las prácticas que deberá **firmar el/la tutor/a de la empresa y responsable** de la empresa. Se devolverá debidamente firmado a la entidad impartidora.
 - Informe de visita. A cumplimentar por el/la tutor/a del módulo práctico en la visita física de seguimiento.

- **Documentación para entregar al alumno/a**
 - Guía del alumnado. En ella se recoge la información relativa al módulo de prácticas de interés para el/a alumno/a.
 - Horario de la práctica no laboral. Es de carácter informativo.

5. PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES

Al inicio del módulo de prácticas profesionales no laborales el/la tutor/a de empresa recibirá la documentación descrita en el apartado anterior. Cualquier duda sobre estos documentos será resuelta por el/la tutor/a de la entidad impartidora.

Durante el desarrollo de las prácticas, el/la tutor/a de empresa guiará al alumno/a en el logro de las capacidades teniendo en cuenta las necesidades específicas del mismo/a.

Asimismo deberá:

- Recibir las incidencias trasladadas por el/la alumno/a durante todo el periodo de realización de las prácticas profesionales no laborales o módulo práctico.
- Informar sobre el desarrollo de las prácticas a los/las tutores/as del módulo de práctico. Para ello estos realizarán 3 llamadas al/a la tutor/a de empresa: al inicio de las prácticas y durante el módulo. En la última llamada se concertará la visita física de cierre del módulo práctico en la que se revisará la documentación cumplimentada incluida la valoración del alumno.
- Cumplimentar y firmar el **control de asistencia** teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:
 - Este documento estará desde el primer hasta el último día en la empresa a disposición del/de la tutor/a del módulo práctico (persona del seguimiento de la práctica desde la entidad impartidora) y del personal del SEPE encargado de supervisar la ejecución de la acción formativa.
 - Los/as alumnos/as deben firmar diariamente su asistencia en cada sesión.

- **Semanalmente** escaneará y enviará por e-mail el documento de control de asistencia al tutor del módulo práctico. También es válida una fotografía, siempre y cuando, ésta tenga la calidad suficiente para identificar los datos.
- **En la fecha fin de la práctica**, enviará el parte de asistencia firmado y escaneado completo al/a la tutor/a del módulo práctico.
- Los/as alumnos/as deben asistir al 100% de la duración del módulo práctico permitiendo un 25% de faltas debidamente justificadas.
- Cumplimentar el **informe de evaluación** teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:
 - El/la tutor/a de empresa puntuará el trabajo realizado en una escala del 1 a 10 siendo 1 el valor más bajo para aquellos/as alumnos que no realizan la tarea y no demuestran la capacidad asociada y 10 el valor más alto, para aquellos/as alumnos/as que realizan la tarea de manera impecable y eficiente y demuestran la capacidad asociada de forma sobresaliente.
 - La evaluación será trasladada al/a la alumno/a a la finalización de las prácticas.
- Asegurarse de que la **Certificación del módulo de formación práctica** de cada alumno/a esté **debidamente firmado por el/la tutor/a de la empresa y su responsable**.

La documentación cumplimentada y a devolver, será entregada al/a la tutor/a del módulo práctico en la visita que realice al final de práctica.