



ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO. . “1 DOCENTE CURSO DE DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (SSCE0110)” (Orden HAC/42/2017, de 26 de septiembre de 2017, por la que se aprueba la convocatoria correspondiente a 2017, de las subvenciones en materia de formación de oferta, en modalidad presencial, consistentes en la ejecución de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas.

JUSTIFICACIÓN.

La Disposición Transitoria Única en concordancia con el art. 5.2 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo establece que cuando no existe referencia a ningún proceso selectivo para personal permanente, y hubiera necesidad de disponer de personal temporal de acuerdo a las disposiciones recogidas en ese texto, el Ayuntamiento podrá realizar procesos puntuales de selección de personal mediante convocatoria pública de libre concurrencia en los términos recogidos en el Reglamento.

Cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en el Reglamento.

Orden HAC/42/2017, de 26 de septiembre de 2017, por la que se aprueba la convocatoria correspondiente a 2017, de las subvenciones en materia de formación de oferta, en modalidad presencial, consistentes en la ejecución de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas.

Primera.- Objeto; Número y características de los puestos convocados.

Objeto: Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria con destino a la contratación de personal no permanente, para la cobertura de necesidades temporales de:

• Objeto: Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria con destino a la contratación de personal no permanente, para la cobertura de necesidades temporales de:

“1 DOCENTE CURSO DE DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (SSCE0110)”

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03

Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es





1. PROYECTO DE ACTUACIÓN Y Nº DE PUESTOS A CUBRIR:

- Asociada a la acción formativa

“DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (SSCE0110)” se cubrirá UNA PLAZA.

Inicio previsto: Mediados de septiembre del 2018 y finalización principios de enero de 2019.

2. GRUPO DE COTIZACIÓN: 2
3. JORNADA LABORAL: Jornada Parcial (9:00 h a 14:30 h)
4. REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS DE ACCESO AL PUESTO:

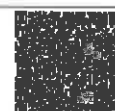
4.1. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
- b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

4.2 El formador deberá contar con al menos una de las siguientes titulaciones:

-Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.





-Diplomado, Ingeniero Técnico, o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

4.3 Experiencia profesional relacionada con los contenidos formativos a impartir de 1 año.

5. SALARIO: 1.475,05 €/MES (incluido parte proporcional de la paga extra)

DURACIÓN DEL CONTRATO:

Inicio previsto: Mediados de septiembre del 2018 y finalización principios de enero de 2019.

6. PERIODO DE PRUEBA: 7 días.

7. FUNCIONES: Se encargará realizar las siguientes acciones previstas en el proyecto de actuación mencionado:

-Desarrollar y elaborar los contenidos docentes según lo establecido en el certificado de profesionalidad.

-Impartir los contenidos recogidos en el en el certificado de profesionalidad.

-Evaluar la aptitud de alumnado de forma periódica con pruebas objetivas.

-Asumir las tareas administrativas derivadas de la gestión diaria de las acciones formativas: control de firmas de asistencia, reporte de actividad periódica sobre el desarrollo del curso.

-Asistencia a reuniones de coordinación docente y de evaluación de la acción formativa.

Contrato laboral temporal: de obra o servicio determinado.

Segunda.- Contratación del personal laboral temporal.

La contratación de personal laboral temporal procede para atender necesidades que se precise cubrir mediante otras formas contractuales (Artículo 4.2.c. del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo.)

La contratación del docente quedará condiciona a que haya el número suficiente de alumnos para realizar la citada acción formativa.

Tercera.- Condiciones que deben cumplir los aspirantes.





AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Par/bases aprobadas JGI
17 08 18 y DA 21 08 18
Expediente | 363/2018

Para tomar parte en las pruebas de selección que se convoca, será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007. Los extranjeros a los que se refiere este apartado, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer los requisitos mínimos de acceso al puesto de la base Primera.

Las equivalencias de títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en el momento de contestación a la oferta de llamamiento, el aspirante deberá disponer las citadas condiciones y acreditarlas.

Los docentes serán previamente validados por el SCE Servicio Cántabro de Empleo según se recoge en el Manual de Normas de procedimiento para acciones de Formación Profesional para el empleo (Programación 2017) *Antes de la comunicación de inicio de la acción formativa, es necesario que previamente se hayan validados los alumnos, profesores, seguro, la comunicación de los espacios formativos, presentado el calendario de ejecución, y cuando la acción formativa se corresponda con un certificado de profesionalidad, haber presentado y validado los documentos SG-15, SG-16 y SG-17.*

Si esa validación no se produjera no se realizará la contratación.

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03

Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es





AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento Contratación-Personal
Referencia Par/bases aprobadas JGI
17 08 18 y DA 21 08 18
Expediente 363/2018

Además, las personas seleccionadas para ser contratadas para la realización de obras y servicios que pretendan ejercer las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con alumnos menores de edad y, en todo caso, las siguientes: personal docente y no-docente que preste servicios en los centros educativos, estudiantes universitarios que estén realizando prácticas, personal que preste servicios complementarios de transporte y comedor escolar, personal que preste servicios que impliquen el cuidado de menores en los centros educativos fuera del horario lectivo y personal que realice actividades extraescolares, deberán acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 13.5 LO 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Para ello las personas seleccionadas deberán aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, o bien autorizar expresamente al Ayuntamiento para obtenerla.

Aquel aspirante seleccionado quedará sometido al régimen de incompatibilidad establecido por Ley 53/84, de 26 de diciembre y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

Debido a la naturaleza temporal de las contrataciones laborales y de conformidad con el artículo 15.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, éstas no se podrán formalizar con los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Laredo, mediante dos o mas contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose en el caso de ser propuesto, a la acreditación previa para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral.

Las solicitudes se presentarán en el "Registro General de la Corporación", o por cualquiera de los medios señalados en la Ley 39/2015, de 16 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento y que figura en el Anexo I de estas bases.

A la instancia se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán fotocopia del permiso de residencia y trabajo.

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03

Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es



UNIÓN EUROPEA
El Fondo Social Europeo
iniciando en tu futuro





AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratación-Personal
Referencia | Par/bases aprobadas JGI
17 08 18 y DA 21 08 18
Expediente | 363/2018

La convocatoria con sus bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento www.laredo.es.

El plazo para la presentación de instancias será de diez días naturales a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de cinco días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de quince días, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal www.laredo.es, con indicación, en su caso, del plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 16 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- Tribunal Calificador.

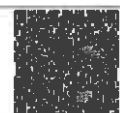
El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 3 miembros: Un presidente, un vocal-secretario con voz y voto, y un vocal.

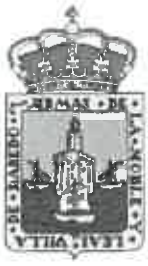
El tribunal contará con la asistencia de un asesor/a experto en la materia.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal serán funcionarios o personal laboral de la Administración Local.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La designación de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía en la que así mismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes al ejercicio teórico. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.





AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Par/bases aprobadas JGI
17 08 18 y DA 21 08 18
Expediente | 363/2018

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida en las bases.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Laredo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a dicho órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los artículos 22 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Séptima.- Sistema Selectivo.

La selección se efectuará mediante una prueba escrita de conocimiento o capacidad específica de la materia *Curso de Docencia de Formación Profesional para el empleo*

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es





AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento Contratación-Personal
Referencia Par/bases aprobadas JGI
17 08 18 y DA 21 08 18
Expediente 363/2018

(*SSCE0110*) y del Subsistema de Formación profesional para el empleo. La prueba consistirá en un examen tipo Test.

La duración de esta parte será de 45 minutos. Esta prueba se puntuará sobre diez, siendo necesario un cinco para aprobar.

(Se adjunta anexo del programa formativo de la materia *Curso de Docencia de Formación Profesional para el empleo (SSCE0110)*)

Octava.- Puntuación y propuesta de bolsas de empleo.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará el resultado final en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal el resultado de la misma y el orden de los aspirantes de acuerdo a su puntuación.

Una vez propuesto por el Órgano de Selección, se procederá, tras acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, a la firma del contrato laboral pertinente.

Novena.- Duración, Gestión y revocación de los nombramientos o contrataciones .

Esta convocatoria creará su propia Bolsa de Empleo.

Por lo que se refiere a la gestión y administración de las mismas se estará a lo dispuesto en el art. 7 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo. Así mismo en cuanto a la revocación del nombramiento interino o de la duración del contrato laboral se estará a lo dispuesto en el art 8 de este mismo texto.

Décima.- Normas supletorias.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de la Selección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo (BOC de 22 de abril de 2.008) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril, RDL 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 354/95 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes.

Undécima.- Recursos.

Contra las presentes bases, los interesados podrán interponer, previo recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía a presentar en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de estas bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento,





AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Par/bases aprobadas JG
17 08 18 y DA 21 08 18
Expediente | 363/2018

recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme a lo preceptuado en la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses.

En Laredo a 23 de agosto de 2018.

El Alcalde-Presidente

Juan Ramón López Visitación



PAGINA WEB





AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento Contratacion-Personal
Referencia Par/bases aprobadas JG
17 08 18 y DA 21 08 18
Expediente 363/2018

ANEXO I Modelo de instancia

D./Dña. _____, con DNI
número... _____, con domicilio para notificaciones en...
, teléfono...

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para:

, según convocatoria publicada en el Tablón de Edictos, de fecha...,

MANIFIESTA :

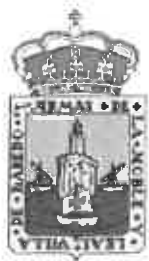
1. Que desea participar en el proceso selectivo de
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
3. Asimismo, acompaña los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - b) Documentos justificativos de la fase del concurso, en su caso.

En, a..... de..... de 2018.

(firma)

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAREDO



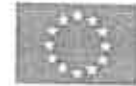


AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Par/bases aprobadas JGI
Expediente | 17 08 18 y DA 21 08 18
363/2018

ANEXO II PROGRAMA FORMATIVO





FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

(SSCE0110) DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (RD 1697/2011, de 18 de noviembre, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto)

COMPETENCIA GENERAL: Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

NIV.	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia		Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:
3	SSC448_3 DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO (RD 1096/2011 de 22 de julio de 2011)	UC1442_3	Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.	2329.1010 Formador de formación no reglada. 2329.1029 Formador de formación ocupacional no reglada. 2329.1029 Formador ocupacional. 2329.1029 Formador para el empleo 2321.1034 Formador de formadores.
		UC1443_3	Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.	
		UC1444_3	Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.	
		UC1445_3	Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.	
		UC1446_3	Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.	

Correspondencia con el Catálogo Modular de Formación Profesional

H. O	Modulos certificado	H. CP	Unidades formativas	Horas
60	MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo.	60		60
90	MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo	90		90
120	MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	100	UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo	70
			UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo	30
60	MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo	60		60
30	MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo	30		30
	MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales	40		
360	Duración horas totales certificado de profesionalidad	380	Duración horas módulos formativos	340

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos audiovisuales. - PCs instalados en red, cañón de proyección e internet. - Software específico de la especialidad. - Pizarras para escribir con rotulador. - Rotafolios. - Material de aula. - Mesas y sillas para formador. - Mesas y sillas para alumnos.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

ANEXO IV

I. IDENTIFICACIÓN del certificado de profesionalidad

Denominación: Docencia de la formación profesional para el empleo.

Código: SSCE0110

Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Área profesional: Formación y Educación

Nivel de cualificación profesional: 3

Cualificación profesional de referencia:

SSC448_3 Docencia de la formación para el empleo. (RD 1098/2011, de 22 de julio, de 2011)

Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:

UC1442_3: Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.

UC1443_3: Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.

UC1444_3: Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.

UC1445_3: Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.

UC1446_3: Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.

Competencia general:

Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

Entorno Profesional:

Ámbito profesional:

Desarrolla su actividad profesional en el ámbito público y privado, en centros o entidades que impartan formación profesional para el empleo, tanto para trabajadores en activo, en situación de desempleo, así como a colectivos especiales. Su desempeño profesional lo lleva a cabo en empresas, organizaciones y entidades de carácter público o privado, que impartan formación por cuenta propia o ajena. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente

Sectores productivos:

Se ubica en todos los sectores productivos, en las áreas de formación profesional para el empleo, ya sea en la formación ofertada por los departamentos competentes, de demanda o en alternancia con el empleo, y otras acciones de acompañamiento y apoyo a la formación, o dentro de las enseñanzas no formales.

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados:

2329.1010 Formador de formación no reglada.
2329.1029 Formador de formación ocupacional no reglada.
2329.1029 Formador ocupacional.
2329.1029 Formador para el empleo
2321.1034 Formador de formadores.

Duración de la formación asociada: 380 horas.

Relación de módulos formativos y de unidades formativas:

MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo. (60 horas).

MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo (90 horas).

MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo (100 horas).

• UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo (70 horas).

- UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo (30 horas).

MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo (60 horas).

MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo (30 horas).

MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Docencia en la formación para el empleo (40 horas).

II. PERFIL PROFESIONAL DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

Unidad de competencia 1

Denominación: PROGRAMAR ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO ADECUÁNDOLAS A LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA FORMACIÓN, AL PERFIL DE LOS DESTINATARIOS Y A LA REALIDAD LABORAL.

Nivel: 3

Código: UC1442_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Analizar la normativa vinculada a la Formación Profesional para el empleo que determina el tipo de acción formativa a desarrollar, identificando las características y condiciones previas para considerarlas al preparar la programación.

CR1.1 La normativa se identifica para aplicarla en función de la acción formativa a desarrollar orientando la programación de la misma.

CR1.2 Las condiciones previas de la acción formativa se definen al inicio del proceso para orientar programación didáctica.

CR1.3 El perfil profesional y las necesidades de formación de los destinatarios de la acción formativa, se identifican y analizan para que se reflejen en la programación didáctica.

RP2: Coordinar con el resto del equipo, la formación técnica y profesional para el desarrollo de la acción formativa.

CR2.1 La consecución de los objetivos se garantiza coordinando a todos los profesionales del equipo para implicarlos en el proceso formativo.

CR2.2 La acción formativa se organiza por el equipo de trabajo distribuyendo funciones, fijando objetivos y metodología de trabajo para definir la línea de actuación.

CR2.3 Las estrategias de actuación planteadas por el equipo de trabajo, se dirigen a fomentar la coordinación, el compromiso y la responsabilidad conjunta para el desarrollo de la acción formativa en la dirección propuesta.

CR2.4 Las características de los destinatarios de la formación se especifican al definir la acción formativa, atendiendo a las normas y criterios establecidos por la norma, y en su caso al protocolo de actuación para la selección de alumnos.

CR2.5 El procedimiento de revisión de las actuaciones que se desarrollen en la acción formativa, se define en su planificación, para que contribuya a la adaptación de la programación de manera que mejore la misma.

RP3: Elaborar programaciones didácticas que reflejen sus elementos (objetivos, contenidos, actividades de aprendizaje, metodología, recursos, temporalización, evaluación) para desarrollar la acción formativa.

CR3.1 Los elementos de la programación didáctica se identifican y definen para prever el conjunto de la acción formativa, anticipando su revisión para asegurar las correcciones y/o adaptaciones que fueran precisas durante el desarrollo.

CR3.2 Los objetivos se redactan de manera precisa, en función de las competencias profesionales a adquirir, para orientar la acción formativa que se pretende desarrollar.

CR3.3 Los contenidos teóricos, prácticos y relacionados con el ejercicio profesional se elaboran, se estructuran y secuencian en unidades didácticas / de trabajo significativas, globales y flexibles en función de los objetivos programados y de las competencias profesionales a desarrollar en la acción formativa, utilizando fuentes de información actualizadas.

CR3.4 Las actividades de aprendizaje se diseñan y estructuran en función de los objetivos, contenidos, tiempo y características de los alumnos a fin de facilitar el proceso de aprendizaje de los mismos.

CR3.5 Las estrategias metodológicas y los recursos didácticos facilitadores del aprendizaje se seleccionan en función de los objetivos, contenidos y modalidades de formación, adaptándolos a las capacidades y necesidades de los destinatarios.

CR3.6 El material a utilizar se detalla en un listado, especificando características y cantidades necesarias para el desarrollo de la acción formativa.

CR3.7 La temporalización de las unidades didácticas se establece en función de las características de la acción formativa vinculándolas a criterios de eficacia.

CR3.8 Los instrumentos y momentos de la evaluación, se definen y diseñan conforme con las normas técnicas y didácticas establecidas para adaptarse a los objetivos previstos en la programación.

RP4: Elaborar planificaciones temporalizadas para las sesiones formativas, secuenciando los contenidos y actividades.

CR4.1 Las características y condiciones ambientales de las sesiones formativas se determinan con exactitud y claridad para prever la acción asegurando la disponibilidad de espacios y medios.

CR4.2 Los contenidos (teóricos, prácticos y profesionalizadores) y las actividades de aprendizaje, con los recursos didácticos que precisen, se secuencian, atendiendo a criterios pedagógicos de forma que aseguren la consecución de los objetivos.

CR4.3 Los contenidos y actividades de aprendizaje se estructuran en el guión didáctico de modo coherente junto con las estrategias metodológicas a utilizar y los recursos didácticos, de forma que aseguren la consecución de los objetivos.

CR4.4 El tiempo destinado a la impartición de las unidades didácticas se determina con criterios realistas y flexibles para ajustarlo a las acciones a desarrollar.

CR4.5 La revisión de la planificación se desarrolla de forma continua revisando cada paso del proceso para permitir adecuaciones y/o modificaciones durante el desarrollo de la acción formativa.

CR4.6 Las fuentes bibliográficas utilizadas en la elaboración de la acción formativa, se detallan según los estándares fijados para facilitar el acceso a la misma.

Contexto profesional

Medios de producción.

Certificados de profesionalidad, programas formativos, cualificaciones profesionales. Material de recogida y actualización de la información, instrucciones para la programación de acciones formativas. Fichas de planificación y programación didáctica. Aplicaciones informáticas.

Productos y resultados.

Análisis de la normativa vinculada a la formación profesional. Coordinación con el equipo docente de la formación técnica y profesional. Elaboración de programaciones

didácticas y planificaciones temporalizadas de sesiones formativas. Secuencialización de contenidos y actividades. Especificación de recursos y técnicas a utilizar en la programación de acciones formativas para el empleo.

Información utilizada o generada

Guías didácticas. Programaciones de acciones formativas. Catálogo integrado modular, módulos formativos, unidades formativas, programaciones temporalizadas, planning de formación, legislación sobre el subistema de formación profesional para el empleo. Información previa del alumnado, como solicitudes, currículos y pruebas de selección. Recursos informáticos. Programas formativos, certificados de profesionalidad. Bibliografía de la especialidad. Documentación gráfica en distintos soportes. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Datos de los observatorios ocupacionales.

Unidad de competencia 2

Denominación: SELECCIONAR, ELABORAR, ADAPTAR Y UTILIZAR MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL DESARROLLO DE CONTENIDOS FORMATIVOS.

Nivel: 3

Código: UC1443_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Seleccionar materiales, medios y recursos didácticos en función de los objetivos de aprendizaje y de la modalidad formativa para facilitar la acción formativa.

CR1.1 La identificación y selección de materiales, medios y recursos didácticos se establece atendiendo a las características y modalidad de la acción formativa.

CR1.2 Las condiciones ambientales donde se desarrolla la acción formativa se analizan como factor determinante en la selección de materiales, medios y recursos didácticos para la consecución de los objetivos programados.

CR1.3 Las características de los destinatarios de la acción formativa se examinan para considerar los materiales, medios y recursos didácticos a utilizar valorando su idoneidad.

RP2: Elaborar y adaptar materiales y recursos didácticos atendiendo a criterios técnicos y metodológicos para favorecer la impartición y facilitar el aprendizaje de los contenidos formativos.

CR2.1 El guión didáctico para la elaboración de los materiales se realiza atendiendo a criterios pedagógicos y de diseño gráfico, así como a las características técnicas propias del medio que sirve de soporte.

CR2.2 Los materiales didácticos (impresos, audiovisuales y multimedia) se elaboran, o adaptan, en función de los objetivos, contenidos, condiciones ambientales y características de los destinatarios.

CR2.3 El acabado de los materiales didácticos se revisa sistemáticamente antes de su utilización, reproducción y visualización con el fin de verificar su adecuación.

RP3: Utilizar materiales, medios y recursos didácticos adecuándolos al contexto y atendiendo a criterios metodológicos y de accesibilidad para el aprovechamiento de la acción formativa.

CR3.1 Los materiales, medios y recursos didácticos se utilizan atendiendo a criterios de disponibilidad conforme a las estrategias metodológicas y a la planificación establecida.

CR3.2 La disposición en el espacio de trabajo de los medios y recursos (pizarras, papelógrafo, retroproyector, entre otros) se planifica atendiendo a criterios de eficacia para favorecer su utilización.

CR3.3 Los medios y recursos didácticos (audiovisuales, multimedia, entre otros) se utilizan siguiendo las especificaciones técnicas, pautas didácticas y la planificación establecida para su mejor aprovechamiento.

CR3.4 El funcionamiento de los medios y recursos didácticos, se comprueba previamente a su utilización para asegurar la posibilidad de su uso durante la acción formativa.

CR3.5 Los posibles fallos técnicos en los materiales y equipos didácticos, se subsanan con medios didácticos alternativos a fin de garantizar la continuidad de la acción formativa.

CR3.6 La puesta en funcionamiento y mantenimiento de los medios didácticos se realizará respetando las normas de seguridad y salud laboral para salvaguardar la integridad de los alumnos y el formador.

CR3.7 Los materiales se utilizan atendiendo a la programación establecida y a las circunstancias concretas de proceso de comunicación didáctica.

Contexto profesional

Medios de producción.

Aplicaciones informáticas, reproductores de imágenes, reproductores de audio y vídeo, proyector, software, hardware informático y de reprografía. Pizarra, papelógrafo, paneles. Material audiovisual y multimedia. Sistemas informáticos y herramientas de autor. Accesorios y dispositivos electrónicos de audio y vídeo. Soportes multimedia. Formatos de archivo y animación multimedia.

Productos y resultados.

Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos para facilitar la acción formativa. Presentaciones multimedia. Guiones didácticos.

Información utilizada o generada

Documentación sobre uso y manejo de aparatos y equipos de proyección, audio y vídeo. Guiones didácticos del material gráfico, audiovisual y multimedia. Catálogos. Manuales técnicos de fabricantes. Documentos audiovisuales. Guía de recursos. Bibliografía específica. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Documentación gráfica en distintos soportes.

Unidad de competencia 3

Denominación: IMPARTIR Y TUTORIZAR ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO UTILIZANDO TÉCNICAS, ESTRATEGIAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Nivel: 3

Código: UC1444_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Establecer condiciones que favorezcan el desarrollo del proceso de aprendizaje para la impartición de acciones formativas.

CR1.1 Los distintos puntos del programa se explican a los alumnos enfatizando la importancia del trabajo que se llevará a cabo con la intención de proporcionar una idea de conjunto.

CR1.2 Las necesidades, los intereses y los conocimientos previos de los participantes se consideran y vinculan con los contenidos, las prácticas profesionales y el itinerario formativo, al inicio de la acción formativa, para adecuar el proceso formativo al contexto donde se imparte.

CR1.3 Los materiales y condiciones ambientales se verifican y analizan antes de su utilización para adecuar la acción formativa a las circunstancias y recursos disponibles.

CR1.4 La participación y colaboración en el desarrollo de la acción formativa se fundamenta en la implicación del grupo para crear un clima que facilite la consecución de los objetivos.

RP2: Impartir contenidos formativos del programa, utilizando técnicas, estrategias didácticas, recursos y materiales didácticos acordes al tipo de acción formativa con el fin de facilitar la adquisición de las competencias profesionales.

CR2.1 Los contenidos se exponen combinando la utilización de la voz, ritmo, gesticulación y movimiento corporal, prestando atención a la secuencia, claridad, comprensión y significatividad de los mismos para facilitar su transmisión a los alumnos.

CR2.2 Los contenidos formativos se presentan sobre la base de modelos cercanos a la realidad profesional, procurando en todo momento su actualización en cuanto al uso de técnicas, instrumentos o metodologías para facilitar la adquisición de las competencias profesionales.

CR2.3 La participación de los alumnos se fomenta, así como el establecimiento de relaciones interpersonales para crear un ambiente de acción conjunta en el contexto del aula.

CR2.4 Las estrategias didácticas se aplican y varían en función de las necesidades y ritmo de aprendizaje de los alumnos de la acción formativa a fin de considerar las dificultades personales y/o grupales.

CR2.5 Los contenidos que delimitan el núcleo de la acción formativa se enfatizan subrayando la relación que tienen con la consecución de las competencias profesionales.

CR2.6 Las aportaciones de los alumnos de la acción formativa se refuerzan positivamente, proporcionando alternativas o sugerencias y corrigiendo errores para implicarlos en su propio proceso de aprendizaje.

CR2.7 Los indicadores de transmisión de los contenidos se comprueban de forma sistemática, atendiendo especialmente a los alumnos de la acción formativa con más dificultades, con el fin de controlar los distractores que interfieran en el desarrollo.

CR2.8 Los ejemplos y demostraciones se efectúan en función de la complejidad de los contenidos y/o demandas de los alumnos de la acción formativa para facilitar la adquisición de los contenidos.

RP3: Proponer, dinamizar y supervisar las actividades de aprendizaje utilizando metodologías activas para fomentar el desarrollo de competencias profesionales y sociales.

CR3.1 Las actividades de aprendizaje se proponen de forma clara con instrucciones y criterios de ejecución bien definidos, proporcionando información sobre el tipo de resultado esperado y los criterios que se utilizan en su valoración.

CR3.2 Los procedimientos de trabajo y realización de las actividades de aprendizaje se acuerdan con el grupo alumnos de la acción formativa, en la medida de lo posible, para dinamizar la actuación y el grado de participación de todos.

CR3.3 El programa formativo se vincula a la situación real de trabajo a través del desarrollo de las actividades de aprendizaje que aproximen el mundo laboral al aula.

CR3.4 La dirección y/o coordinación de las actividades de aprendizaje se manifiesta con claridad proporcionando sugerencias y recomendaciones para su desarrollo.

CR3.5 Las incidencias y conflictos se solucionan y canalizan, recalcando la importancia del diálogo y la comunicación, favoreciendo actitudes de responsabilidad y trabajo en grupo entre los alumnos.

CR3.6 La supervisión de la actividad de aprendizaje se realiza de forma sistemática, comprobando su calidad, contrastando los resultados, identificando errores o desviaciones para introducir las correcciones oportunas.

CR3.7 La interacción y reflexión de los participantes se fomenta mediante indicaciones y sugerencias para la realización de las actividades, potenciando el aprendizaje comprensivo y el intercambio de información.

RP4: Asesorar a los alumnos en el uso de estrategias de aprendizaje y utilización de fuentes de información que faciliten el desarrollo de la acción formativa para la adquisición de competencias profesionales.

CR4.1 Los resultados del aprendizaje a conseguir y las actividades de aprendizaje a desarrollar por cada alumno de la acción formativa se establecen y acuerdan en función de sus propias necesidades, respetando los contenidos mínimos, con una temporalización apropiada a la amplitud de los contenidos.

CR4.2 Los procesos de aprendizaje realizados por los alumnos de la acción formativa se refuerzan positivamente, para favorecer la consecución de los resultados.

CR4.3 Las actividades de aprendizaje se fundamentan en el desarrollo de las capacidades individuales para asegurar experiencias vinculadas a la acción formativa a cada alumno, a fin de favorecer actitudes de autonomía, responsabilidad y toma de decisiones.

CR4.4 La información sobre la evaluación del proceso se proporciona a los alumnos de forma periódica para reforzar o reconducir su aprendizaje.

CR4.5 Las técnicas de evaluación y seguimiento del grupo se diferencian para atender de manera individualizada a los alumnos con más dificultades.

Contexto profesional

Medios de producción.

Medios informáticos, reproductores de imágenes, reproductores de audio y vídeo. Cámara de vídeo, proyector multimedia, pizarra, papelógrafo, ordenadores, impresora. Material de aula. Técnicas de comunicación, dinamización y motivación del aprendizaje. Actividades de aprendizaje de supervisión y seguimiento. Instrumentos de seguimiento de la acción formativa. Fuentes de información que faciliten el desarrollo de acciones formativas.

Productos y resultados.

Establecimiento de condiciones de aprendizaje. Impartición de contenidos formativos. Utilización de técnicas, estrategias didácticas, recursos y materiales didácticos. Propuesta, dinamización y supervisión de actividades de aprendizaje. Utilización de metodologías activas. Asesoramiento a los alumnos en el uso de estrategias de aprendizaje. Simulaciones didácticas. Autoscopias.

Información utilizada o generada

Certificado de profesionalidad. Programa del curso, módulo y unidades formativas. Guías didácticas. Manuales y cuadernos didácticos. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Normativa vigente sobre formación profesional para el empleo. Bibliografía específica. Guiones didácticos. Recursos didácticos en distintos soportes (tales como ejercicios, actividades y supuestos prácticos).

Unidad de competencia 4

Denominación: EVALUAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO.

Nivel: 3

Código: UC1445_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Realizar un diagnóstico inicial de la formación de los alumnos, elaborando y aplicando instrumentos de evaluación con el fin de adecuar los contenidos al nivel formativo de los mismos.

CR1.1 El nivel de los alumnos se comprueba al inicio de la acción formativa en relación con los objetivos a conseguir para adaptar la acción en función de los resultados obtenidos.

CR1.2 Los instrumentos para la recogida de información se elaboran y aplican, siguiendo las normas establecidas para la obtención de datos pertinentes.

CR1.3 Las estrategias metodológicas se ajustan en función de los resultados de la evaluación inicial o diagnóstica para conseguir los resultados establecidos en el programa de la acción formativa.

RP2: Comprobar durante el desarrollo, y al final, de la acción formativa, el nivel de adquisición de competencias profesionales elaborando y aplicando instrumentos de evaluación para proporcionar orientaciones sobre la adquisición de aprendizajes simples y complejos con el fin de ayudar a cada alumno a su logro y mejora.

CR2.1 Los instrumentos de evaluación continua se elaboran y aplican con objetividad y rigor, comprobando la pertinencia de los mismos para medir y valorar lo previsto en la programación de la acción formativa.

CR2.2 La evaluación continua de los participantes durante el proceso formativo se realiza con criterios objetivos, realistas y flexibles, contrastando el nivel de aprendizaje alcanzado en relación con los resultados previstos en la programación de la acción formativa para orientar a los alumnos.

CR2.3 Los instrumentos de evaluación, que orienten y dirijan al alumno en la evaluación de su propio aprendizaje, se elaboran de forma que permitan a éste analizar sus logros y al formador establecer estrategias conjuntas de mejora.

CR2.4 Las pruebas teóricas y prácticas previstas se aplican para verificar el nivel de aprendizaje alcanzado por los alumnos de la acción formativa en relación a los objetivos y/o criterios de realización y evaluación determinados.

CR2.5 Los instrumentos de evaluación final se elaboran y aplican con objetividad y rigor, cumpliendo criterios de fiabilidad y validez para garantizar la medición de los datos requeridos.

CR2.6 El resultado obtenido en la evaluación del alumno durante el proceso de aprendizaje se transmite al mismo facilitando orientaciones para continuar o reconducir el proceso formativo individualizado.

CR2.7 La información sobre el grado de consecución de las competencias profesionales adquiridas se comunica a cada alumno de la acción formativa para su conocimiento.

RP3: Realizar una evaluación final de la acción formativa, que permita obtener información para modificar aquellos aspectos de la programación que lo requieran.

CR3.1 El procedimiento de evaluación de la acción formativa se establece en función de las características de la misma, con la participación de todos los alumnos y formadores intervinientes.

CR3.2 La información para la evaluación y mejora de la acción formativa se obtiene a través de la aplicación de instrumentos de recogida de datos (cuestionarios, entrevistas, hojas de registro, entre otros) que reflejen el estado del proceso de aprendizaje.

CR3.3 La información cualitativa y cuantitativa de la acción formativa se obtiene mediante la aplicación de instrumentos de recogida de datos que determinen la pertinencia y adecuación de cada uno de sus elementos (alumnos, programación, recursos y medios, entre otros) a los resultados programados para la mejora de acciones futuras.

Contexto profesional

Medios de producción.

Instrumentos de evaluación de conocimientos teóricos, prácticos y profesionalizadores. Fichas de seguimiento y evaluación. Desarrollo de actividades de aprendizaje de evaluación. Medios y recursos didácticos como soportes a la actuación didáctica.

Productos y resultados.

Diagnóstico inicial de la formación de los alumnos. Adecuación de contenidos al nivel formativo de los mismos, comprobación del nivel de aprendizaje durante el desarrollo, y al final, de la acción formativa. Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación diagnóstica, continua, final y procesual. Propuesta de orientaciones sobre la adquisición de aprendizaje. Indicadores de la calidad formativa. Instrumentos de autoevaluación del alumnado.

Información utilizada o generada

Documentación didáctica. Informes de evaluación. Pruebas de evaluación teóricas, prácticas y actitudinales. Bibliografía específica. Instrumentos y procedimientos de autoevaluación y heteroevaluación. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Hojas de registro. Cuestionarios de satisfacción del alumno.

Unidad de competencia 5

Denominación: FACILITAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL Y PROMOVER LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

Nivel: 3

Código: UC1446_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Recabar información sobre la realidad laboral y el contexto profesional para transmitir oportunidades de empleo reales acordes a la acción de formación.

CR1.1 La realidad formativa y profesional de la especialidad que se imparte se analiza e investiga de una manera renovada, real y contextualizada para vincularla a los futuros entornos de trabajo.

CR1.2 Los recursos de búsqueda de empleo (observatorios de empleo, ofertas de trabajo «on line» y en medios escritos, empresas del sector, oficinas de empleo, consulting, asesorías, agencias de desarrollo, entre otros) que favorezcan la inserción laboral, se identifican y clasifican en función de la especialidad profesional.

CR1.3 La información sobre la oferta formativa y el contexto profesional se recopila de manera detallada para su organización y presentación para ofrecerla a las personas que lo soliciten.

CR1.4 Los recursos de formación y empleo que se ofrecen, se actualizan permanentemente, estableciendo vías de comunicación con el contexto social y laboral, intercambiando información entre profesionales, empresas, organizaciones e instituciones.

RP2: Potenciar el protagonismo activo y la responsabilidad del alumno destinatario de la acción formativa teniendo en cuenta sus competencias personales, técnicas y su experiencia laboral para implicarle en el proceso de aprendizaje.

CR2.1 La realidad del que recibe orientación (formación, necesidades, expectativas, situación social, competencias, entre otros) se analiza con objetividad y de forma detallada, para identificar sus necesidades e intereses.

CR2.2 El protagonismo y la responsabilidad del alumno de la acción formativa se potencian de manera activa, compartiendo con él la realidad y el contexto laboral para su orientación.

CR2.3 Las características personales y profesionales del alumno destinatario de la acción formativa, se identifican con el fin de elaborar itinerarios personalizados que mejoren su cualificación profesional.

CR2.4 Las habilidades y recursos personales que permitan afrontar con éxito el proceso de inserción laboral, se trabajan con los alumnos de la acción formativa fomentando la participación activa y la toma de decisiones.

RP3: Informar y asesorar al alumno de la acción formativa sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales en su especialidad profesional, de manera individual y personal para orientar la elección.

CR3.1 Los itinerarios formativos y las salidas profesionales en cada especialidad profesional se personalizan contextualizándolos para favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida.

CR3.2 La información sobre el empleo (recursos, instrumentos, entre otros) se transmite a los alumnos de la acción formativa teniendo en cuenta las áreas de interés profesional con el objeto de encauzar sus prácticas profesionales.

CR3.3 Las oportunidades de empleo reales se comunican, teniendo en cuenta las competencias personales y técnicas, y la experiencia laboral de cada alumno destinatario de la acción formativa para implicarle en su desarrollo profesional.

CR3.4 Las características individuales de cada alumno se delimitan comparándolas con los indicadores profesionales y psicosociales con el fin de elaborar los itinerarios profesionales personales para el empleo.

RP4: Identificar estrategias de mejora de la calidad de los procesos formativos para aplicar en las acciones formativas.

CR4.1 Los requisitos mínimos exigibles para el desarrollo de las acciones formativas se identifican previamente, de forma que sean considerados en la definición de la política de calidad.

CR4.2 Los parámetros de calidad que miden los procesos y objetivos de la formación se determinan, para verificar el nivel de adecuación de las acciones formativas a los resultados previstos inicialmente en las mismas.

CR4.3 Los docentes implicados en la formación para el empleo se responsabilizan de su trabajo y cumplen con la planificación del centro, participando activamente en las reuniones de coordinación y seguimiento, para colaborar con los demás agentes implicados en la formación, valorando sus aportaciones.

CR4.4 Las necesidades de cambio detectadas por los docentes implicados en el seguimiento de la acción formativa se identifican y registran, incorporando los ajustes necesarios para mejorar la calidad de la formación.

CR4.5 Los docentes implicados en la formación se implican en la consulta regular de publicaciones especializadas y actualizadas, participan activamente en encuentros, seminarios, congresos, asociaciones y redes, para su mejora y actualización profesional.

CR4.6 Las propuestas de adaptación e innovación de la formación se plantean acordes al entorno profesional y a las implicaciones y efectos que causan el impacto tecnológico y las TIC para incrementar la calidad del proceso formativo.

Contexto profesional

Medios de producción.

Materiales de recogida de información tales como: cuestionarios, entrevistas, visitas e internet. Materiales para el procesamiento de la información. Manuales de orientación, documentos de estudio del mercado laboral, informes de los observatorios para el empleo, datos estadísticos de empleo e inserción profesional. Información sobre estándares de calidad. Listados de indicadores de calidad. Cuestionarios de seguimiento y evaluación. Fichas de seguimiento. Informes de coordinación. Instrumentos de evaluación de los procesos y resultados. Planificación del sistema de calidad.

Productos y resultados.

Recogida de información sobre la realidad laboral y el contexto profesional. Potenciación del protagonismo activo y la responsabilidad del alumno. Información y asesoramiento sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales. Identificación de estrategias de mejora de la calidad de los procesos formativos.

Información utilizada o generada

Informes de inserción laboral. Itinerarios formativos y laborales. Guías de recursos. Información sobre contrataciones, demandas y ofertas de empleo en la especialidad. Simulaciones de entrevistas laborales. Inventario de empresas y centros de empleo de la zona. Bibliografía específica. Recursos didácticos en distintos soportes. Documentación y revistas especializadas. Resultados cuantitativos y cualitativos del seguimiento formativo. Información sobre posibilidades de mejora de la actuación docente. Propuestas de innovación y desarrollo técnico-pedagógico. Cuestionarios de seguimiento y evaluación

III. FORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

MÓDULO FORMATIVO 1

Denominación: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO.

Código: MF1442_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1442_3: Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Analizar la normativa sobre la Formación Profesional para el Empleo en sus diferentes modalidades de impartición, identificando sus características y colectivos destinatarios.

CE1.1 Identificar la normativa vinculada a la Formación Profesional para el Empleo en la modalidad presencial y en línea.

CE1.2 Extraer de la normativa las características de la formación a programar.

CE1.3 Analizar las características metodológicas de la formación presencial y en línea.

CE1.4 Recopilar la información necesaria de los proyectos formativos para el desarrollo de la acción.

CE1.5 Analizar los referentes formativos y profesionales de módulos y, en su caso, unidades formativas, de certificados de profesionalidad o programas formativos.

CE1.6 Extraer de programas, certificados y/o proyectos formativos, los requerimientos de la formación (perfiles, recursos, duración, contenidos, entre otros) a programar.

C2: Establecer pautas de coordinación metodológica adaptada a la modalidad formativa de la acción a impartir

CE2.1 Identificar el perfil profesional y formativo de los destinatarios de la formación, sus características y necesidades.

CE2.2 Planificar, en equipo, la acción formativa a impartir concretando contenidos, actividades, métodos didácticos, recursos, entre otros.

CE2.3 Establecer estrategias metodológicas que favorezcan el aprendizaje en adultos.

CE2.4 Organizar sesiones de coordinación de forma sistemática, evidenciando resultados para evaluar la calidad de la formación impartida.

CE2.5 Establecer un sistema de calidad consensuado con el equipo docente para la revisión y actualización de la metodología docente.

C3: Elaborar la programación didáctica de una acción formativa en función de la modalidad de impartición y de las características de los destinatarios.

CE3.1 Identificar la ubicación de la acción formativa en las iniciativas de Formación Profesional para el Empleo.

CE3.2 Analizar la acción formativa a programar y su vinculación con el perfil profesional.

CE3.3 Organizar los bloques formativos por orden de impartición, determinando un nombre operativo y su duración.

CE3.4 Desarrollar orientaciones generales sobre la estructura, características, metodología de trabajo y contenidos a impartir según la modalidad de la acción formativa.

CE3.5 Definir o analizar, atendiendo al soporte de referencia (certificado de profesionalidad, programa formativo y/o proyecto formativo), el objetivo general del módulo.

CE3.6 Determinar el procedimiento evaluador de la acción formativa concretando momento de evaluación, instrumentos, ponderaciones, criterios, entre otros.

CE3.7 Establecer objetivos específicos observables, medibles y que abarquen los distintos tipos de contenidos formativos (teóricos, prácticos y profesionalizadores).

CE3.8 Determinar los contenidos de formación necesarios para desarrollar las competencias profesionales establecidas en el perfil.

CE3.9 Desarrollar orientaciones generales sobre la estructura, características, metodología de trabajo y contenidos a impartir según la modalidad de la acción formativa.

CE3.10 Desarrollar metodologías de trabajo para la impartición de la formación presencial y en línea, concretando los métodos y recursos didácticos y ubicando las actividades planteadas.

CE3.11 Detallar los recursos, bibliografía y anexos necesarios para el desarrollo de la acción formativa.

CE3.12 Establecer cuantas observaciones sean necesarias para la revisión y actualización de la unidad programada.

CE3.13 En un supuesto práctico de elaboración de la programación de una acción formativa vinculada a un módulo o unidad formativa y de forma contextualizada:

- Determinar las unidades didácticas y su duración.
- Analizar y/o redactar objetivo general y específicos.
- Secuenciar, de forma ordenada, los contenidos a impartir.
- Desarrollar actividades extraídas de todos los contenidos programados.
- Secuenciar la metodología de impartición concretando métodos, recursos didácticos y ubicación de las actividades en el proceso formativo.
- Desarrollar el procedimiento evaluador a seguir para comprobar la adquisición de objetivos formativos.
- Detallar recursos, bibliografía, anexos, entre otros, necesarios para la impartición de la formación.

C4: Elaborar la programación temporalizada del desarrollo de las unidades didácticas programadas, secuenciar contenidos y actividades.

CE4.1 Distribuir, esquemáticamente, los contenidos y actividades programados en función de la duración y horario de la acción formativa.

CE4.2 En un supuesto práctico de preparación de una temporalización secuenciada de la programación didáctica de la acción formativa:

- Identificar la acción formativa a la que hace referencia la programación temporalizada reseñando código, número y nombre del módulo, duración, periodo que abarca la planificación, entre otros.
- Distribuir contenidos y actividades atendiendo a la duración y horarios de la acción formativa, unidad didáctica, disponibilidad de recursos, instalaciones necesarias.
- Considerar la dificultad de la distribución temporal del contenido y de las actividades, tomando como referencia las características de la modalidad, del alumnado y del ambiente, con la finalidad de su revisión y ajuste constante.
- Elaborar una guía del alumno para la modalidad de formación en línea.

Contenidos

1. Estructura de la Formación Profesional

- Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catálogo Nacional de Cualificaciones y formación modular, niveles de cualificación.
- Subsistema de Formación Profesional Reglada: Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos: características, destinatarios y duración.
- Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios. Formación de demanda y de oferta: Características
- Programas formativos: estructura del programa.
- Proyectos formativos en la formación en alternancia con el empleo: estructura y características

2. Certificados de Profesionalidad

- Certificados de profesionalidad: características y vías de adquisición. Estructura del certificado de profesionalidad: perfil profesional/referente ocupacional, formación del certificado/referente formativo, prescripciones de los formadores y requisitos mínimos de espacio, instalaciones y equipamiento. Formación profesional y en línea.
- Programación didáctica vinculada a Certificación Profesional.

3. **Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo**
 - La formación por competencias
 - Características generales de la programación de acciones formativas.
 - Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción.
 - Los contenidos formativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales. Normas de redacción. Funciones. Relación con los objetivos y la modalidad de formación.
 - Secuenciación. Actualización y aplicabilidad.
 - Las actividades: tipología, estructura, criterios de redacción y relación con los contenidos. Dinámicas de trabajo en grupo.
 - Metodología: métodos y técnicas didácticas.
 - Características metodológicas de las modalidades de Impartición de los certificados de profesionalidad.
 - Recursos pedagógicos. relación de recursos, instalaciones, bibliografía, anexos: características y descripción.
 - Criterios de evaluación: tipos, momento, Instrumentos, ponderaciones.
 - Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación.

4. **Elaboración de la programación temporalizada de la acción formativa**
 - La temporalización diaria:
 - Características: organización, flexibilidad y contenido.
 - Estructura.
 - Secuenciación de contenidos y concreción de actividades.
 - Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición formación en línea

Orientaciones metodológicas:

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO FORMATIVO 2

Denominación: SELECCIÓN, ELABORACIÓN, ADAPTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

Código: MF1443_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1443_3 Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.

Duración: 90 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP1, RP2 y RP3 en lo referido al diseño, elaboración y uso de material gráfico.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Seleccionar, adaptar y/o elaborar materiales gráficos, en diferentes tipos de soportes, para el desarrollo de los contenidos atendiendo a criterios técnicos y didácticos.

CE1.1 Identificar las posibilidades didácticas de los distintos medios y recursos gráficos en función de las características de la acción formativa.

CE1.2 Seleccionar fuentes y/o recursos actualizados y significativos, en función de la modalidad de impartición, los objetivos programados y destinatarios/as de la acción formativa, respetando la legislación vigente sobre la propiedad intelectual.

CE1.3 Analizar el contenido a transmitir, así como sus características, nivel de complejidad, dificultad de asimilación, cantidad de información, entre otros.

CE1.4 Diseñar y elaborar material gráfico de acuerdo a las condiciones técnicas y pedagógicas de cada soporte, revisando sistemáticamente su acabado antes de la utilización y/o reproducción.

CE1.5 En un supuesto práctico que tiene por objeto el diseño y elaboración del material gráfico para una acción formativa:

- Analizar los objetivos programados y las características de los/as destinatarios/as de la acción formativa.
- Seleccionar fuentes y/o recursos que fundamenten los contenidos de la acción formativa.
- Diseñar el guión gráfico (tipografía, párrafo, entre otros) del material favoreciendo su legibilidad y uso.
- Elaborar el material gráfico atendiendo a criterios didácticos, respetando la legislación vigente sobre propiedad intelectual y revisando su acabado.
- Revisar de forma sistemática lo elaborado y realizar correcciones ortográficas y de diseño, entre otras.

C2: Utilizar medios y recursos gráficos atendiendo a criterios metodológicos y de eficiencia.

CE2.1 Ubicar los medios gráficos en el espacio de trabajo teniendo en cuenta a los/as usuarios/as y las condiciones ambientales.

CE2.2 Utilizar medios y materiales gráficos atendiendo a especificaciones técnicas y pautas didácticas.

CE2.3 Solventar imprevistos y/o fallos con medios y materiales gráficos alternativos, a fin de garantizar la continuidad de la acción formativa.

CE2.4 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con el uso de medios gráficos.

CE2.5 En un supuesto práctico que tiene por objeto la utilización de un material gráfico para una acción formativa:

- Seleccionar medios y recursos gráficos que ofrezcan seguridad al docente en el uso durante una sesión formativa
- Comprobar el estado de medios y materiales gráficos solventando anomalías.
- Utilizar medios y materiales gráficos en función de la situación de aprendizaje siguiendo especificaciones técnicas y pautas didácticas.
- Valorar la idoneidad del recurso elaborado y la eficacia de los resultados.

C3: Seleccionar, adaptar y/o elaborar material audiovisual y multimedia para el desarrollo de los contenidos atendiendo a criterios técnicos y didácticos.

CE3.1 Identificar las posibilidades didácticas de materiales audiovisuales y multimedia (pizarra interactiva, presentación multimedia, vídeo, sonido, web, entre otros) en función de su uso y de la modalidad de la acción formativa.

CE3.2 Describir los efectos que el impacto tecnológico y las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) producen en la formación.

CE3.3 Seleccionar y adaptar materiales audiovisuales y/o multimedia en función de la modalidad de impartición, objetivos, contenidos, condiciones ambientales y características de los/as destinatarios/as, respetando la legislación vigente de propiedad intelectual.

CE3.4 Analizar el contenido a transmitir, así como características, nivel de complejidad, dificultad de asimilación, cantidad de información, entre otros.

CE3.5 Elaborar material audiovisual y multimedia de calidad, utilizando dispositivos audiovisuales y sistemas informáticos más frecuentes.

CE3.6 Diseñar de modo flexible una presentación multimedia permitiendo variaciones en su secuencia.

CE3.7 En un supuesto práctico que tiene por objeto la elaboración de material audiovisual y multimedia para una acción formativa:

- Realizar el guión gráfico y didáctico atendiendo a las características técnicas del medio/recurso que sirve de soporte.
- Revisar el material audiovisual y multimedia mejorándolo y actualizándolo, dando un acabado de calidad técnico-metodológico.

C4: Utilizar medios y recursos audiovisuales y multimedia atendiendo a la modalidad de impartición de la formación, criterios metodológicos y de eficiencia.

CE4.1 Ubicar en el espacio de trabajo los medios y recursos audiovisuales y multimedia (proyector multimedia, reproductor de audio, reproductor de vídeo, ordenador, entre otros) atendiendo a normas de seguridad y salud ambiental.

CE4.2 Utilizar el entorno virtual de enseñanza-aprendizaje en situaciones de formación en línea.

CE4.3 Comprobar sistemáticamente el funcionamiento de los medios y recursos audiovisuales y multimedia asegurando su uso durante la acción formativa.

CE4.4 Utilizar medios y recursos audiovisuales y multimedia siguiendo especificaciones técnicas y pautas didácticas (organización del contenido, atención y motivación del alumnado).

CE4.5 Subsanan posibles fallos técnicos con medios alternativos a fin de garantizar la continuidad de la acción formativa.

CE4.6 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con el uso de recursos audiovisuales y multimedia.

CE4.7 En un supuesto práctico que tiene por objeto la utilización de medios y recursos audiovisuales y multimedia para una acción formativa:

- Organizar la utilización de los recursos de modo que favorezca la utilización combinada y/o simultánea de diferentes recursos audiovisuales y multimedia.
- Ubicar los recursos en el contexto en el que se va a desarrollar la formación, atendiendo a condiciones ambientales, distribución del alumnado y características del propio recurso.
- Verificar su correcto funcionamiento, siguiendo las especificaciones técnicas y las normas de seguridad y salud laboral.
- Seleccionar medios y recursos audiovisuales y multimedia que ofrezcan seguridad en el uso al docente durante la sesión formativa.
- Valorar la idoneidad del recurso elaborado y la eficacia de los resultados.

Contenidos

1. Diseño y elaboración de material didáctico impreso

- Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos.
- Características del diseño gráfico:
 - Tipografía: anatomía de una letra, familias tipográficas (regular, negrita, cursiva, negrita cursiva, versalita) y clasificación.

- Párrafo: tipos (español, alemán, francés, bandera, lámpara), alineación (izquierda, centrada, derecha, justificada, justificada forzosa).
 - Página: márgenes, elementos de una página (encabezado, título, cuerpo de texto, imagen, pie de foto, número de página, pie de página), retícula (distribución de elementos en la página).
 - Color: RGB, CMYK, círculo cromático.
 - Elementos del guión didáctico:
 - Generales: índice, glosario, anexo, bibliografía.
 - Específicos: Introducción, objetivos, contenidos, resúmenes, infografías, actividades, autoevaluación.
 - Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sobre propiedad intelectual.
 - Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de material didáctico impreso.
- 2. Planificación y utilización de medios y recursos gráficos**
- Características y finalidad didáctica:
 - Tipos
 - Ubicación en el espacio.
 - Recomendaciones de utilización.
 - Diseño de un guión con la estructura de uso en una sesión formativa.
- 3. Diseño y elaboración de materiales y presentaciones multimedia**
- El proyector multimedia:
 - Características y finalidad didáctica.
 - Recomendaciones de uso.
 - Ubicación en el espacio.
 - Presentación multimedia:
 - Diseño de diapositivas (composición, texto, color, imagen fija y en movimiento, animación, sonido).
 - Estructuración de la presentación (Introducción, desarrollo y conclusión).
 - Secuenciación de la presentación
 - Elaboración de presentaciones multimedia, respetando la normativa sobre propiedad intelectual.
 - Utilizaciones de aplicaciones informáticas para diseño de presentaciones multimedia.
 - Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de una presentación multimedia.
- 4. Utilización de la web como recurso didáctico**
- Internet:
 - Conceptos asociados (www, http, url, html, navegadores web, entre otros).
 - Servicios (página web, correo electrónico, mensajería instantánea, videoconferencia, foros, blog, wiki, entre otros).
 - Criterios de selección de recursos didácticos a través de la web.
- 5. Utilización de la pizarra digital interactiva**
- Componentes (ordenador, proyector multimedia, aplicación informática, entre otros).
 - Características y finalidad didáctica.
 - Herramientas (calibración, escritura, acceso a la aplicación informática, entre otros).
 - Ubicación en el espacio.
 - Recomendaciones de uso.

6. Entorno virtual de aprendizaje

- Plataforma/aula virtual: características y tipos.
- Utilización de herramientas para la comunicación virtual con finalidad educativa: foros, chat, correo, etc
- Recursos propios del entorno virtual de aprendizaje.
- Tareas y actividades su evaluación y registro de calificaciones.
- Elaboración de vídeos tutoriales y otros recursos con herramientas de diseño sencillas.
- Aplicaciones más frecuentes en la formación en línea

Orientaciones metodológicas

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente.

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO FORMATIVO 3

Denominación: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo

Código: MF1444_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1444_3 Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.

Duración: 100 horas

UNIDAD FORMATIVA 1

Denominación: IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO

Código: UF1645

Duración: 70 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP1, RP2 y RP3.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Definir estrategias que faciliten el aprendizaje de adultos, previo a la acción formativa.

CE1.1 Identificar los principios y factores que intervienen en el aprendizaje de adultos.

CE1.2 Enumerar los elementos que intervienen activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

CE1.3 Definir los condicionantes (favorecedores y limitadores) para desarrollar un proceso formativo de calidad, indicando las competencias de cada agente y elementos implicados.

CE1.4 Seleccionar procedimientos que posibiliten la identificación de necesidades de formación y conocimientos previos, intereses y motivaciones.

CE1.5 Organizar los contenidos y recursos didácticos adaptándolos a las características del grupo.

CE1.6 Valorar la necesidad de vincular las acciones formativas con la realidad laboral.

C2: Promover la motivación y la participación activa del alumnado.

CE2.1 Identificar las fases y características distintivas del grupo de aprendizaje y cada uno de sus componentes.

CE2.2 Aplicar técnicas de motivación en el desarrollo de la acción formativa.

CE2.3 Diferenciar técnicas de grupo de acuerdo a su finalidad y características, así como a las peculiaridades de los elementos del proceso formativo.

CE2.4 Diseñar actividades de aprendizaje atendiendo a criterios motivadores, formativos y participativos.

CE2.5 Analizar el rol del formador como dinamizador-coordinador de las actividades.

CE2.6 Favorecer la búsqueda de soluciones a posibles incidencias y conflictos que surjan en el grupo.

CE2.7 Realizar el seguimiento de las actividades corrigiendo oportunamente las posibles desviaciones en los resultados.

CE2.8 En un supuesto práctico de impartición de una sesión formativa presencial a un grupo de alumnos/as determinado:

- Diseñar actividades individuales y grupales para favorecer la motivación y participación del alumnado.
- Determinar las instrucciones para el desarrollo de la actividad de forma clara y motivadora.
- Fomentar el trabajo de colaboración, potenciando la reflexión e interacción del alumnado.
- Prever acciones de seguimiento y obtención de resultados de dichas actividades.

CE2.9 En un supuesto práctico de impartición de una sesión formativa en línea a un grupo de alumnos/as determinado:

- Diseñar actividades individuales y grupales para favorecer la motivación y participación del alumnado.
- Determinar las instrucciones para el desarrollo de la actividad de forma clara y motivadora.
- Fomentar el trabajo de colaboración, potenciando la reflexión e interacción del alumnado.
- Prever acciones de seguimiento y obtención de resultados de dichas actividades.

C3: Usar técnicas de comunicación aplicables y adaptadas a la acción formativa.

CE3.1 Identificar los componentes que intervienen en el proceso de comunicación.

CE3.2 Utilizar técnicas de comunicación verbal, no verbal y escrita.

CE3.3 Explicar con claridad los factores que determinan la efectividad de la comunicación en una acción formativa.

CE3.4 Desarrollar y/o potenciar actitudes comunicativas en el alumnado.

CE3.5 Crear espacios comunes de comunicación, formales e informales, atendiendo a la modalidad de formación.

CE3.6 Utilizar diferentes canales de comunicación asegurando que la información se reciba en el momento y forma adecuados.

CE3.7 Utilizar vías de comunicación que favorezcan el uso de las TICs (correo electrónico, foros de discusión, chat, videoconferencia, entre otros) aumentando la inmediatez de la comunicación.

CE3.8 Aplicar estrategias metodológicas al aprendizaje de personas adultas, que se basen en los principios de la metodología activa.

CE3.9 Utilizar el aula virtual para la adquisición de conocimientos.

C4: Aplicar las habilidades docentes necesarias para desarrollar la impartición de la acción formativa favoreciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

CE4.1 Utilizar diferentes técnicas para lograr, en el alumnado, un clima de Interés, expectación y atención por el contenido.

CE4.2 Exponer los contenidos cuidando la coherencia entre la comunicación verbal y no verbal favoreciendo la realimentación y utilizando focalizaciones, interacciones y pausas, para evitar las distracciones o el aburrimiento.

CE4.3 Preparar y motivar al alumnado para recibir los contenidos, concretando, contextualizando, secuenciando y vinculando los mismos a la realidad laboral, a través de experiencias, anécdotas, resúmenes y otras estrategias.

CE4.4 Utilizar ejemplos, demostraciones o cualquier técnica o estrategia que facilite la adquisición de las competencias.

CE4.5 Reforzar las aportaciones del alumnado, implicándolos en su propio proceso de aprendizaje, proporcionando alternativas o sugerencias y corrigiendo errores.

CE4.6 Comprobar, en el desarrollo de las sesiones formativas, si los objetivos de aprendizaje son alcanzados por el alumnado, a través de diferentes técnicas de realimentación: preguntas, ejercicios verbales o escritos, comentarios, entre otros.

CE4.7 En un supuesto práctico, donde se reproducen las condiciones de una clase o sesión formativa, el alumnado realizará una simulación docente, donde deberá:

- Desarrollar una planificación temporalizada de la sesión formativa integrando contenidos, objetivos, actividades y el uso de diversos recursos y materiales didácticos.
- Poner en práctica todas las habilidades docentes adaptándolas al objetivo previsto para la sesión formativa.
- Visualizar la simulación docente autoevaluando puntos fuertes y débiles de las estrategias metodológicas y habilidades docentes utilizadas.
- Aportar sugerencias de mejora relativas al desarrollo de la simulación docente.

Contenidos

1. Aspectos psicopedagógicos del aprendizaje en formación profesional para el empleo

- El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas:
 - Elementos del proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción y contexto.
 - Funciones del docente y de los agentes implicados en la formación (tutor, administrador, coordinador, entre otros).
 - El aprendizaje de adultos: objetivos, características y tipos. Estilos de aprendizaje.
 - Los activadores del aprendizaje: percepción, atención, memoria.
- La motivación:
 - Elementos: necesidad, acción y objetivo.
 - Proceso de la conducta motivacional.
 - Aplicación de estrategias para motivar al alumnado.

- La comunicación y el proceso de aprendizaje:
 - El proceso de comunicación didáctica: elementos.
 - Tipos: verbal, no verbal y escrita.
 - Interferencias y barreras en la comunicación. La realimentación.
 - La escucha activa.
 - Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - La comunicación a través de las tecnologías de la información: sincrónica y asincrónica.

- 2. **Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición.**
 - Características distintivas del aprendizaje en grupo.
 - Tipos de grupos.
 - Fases del desarrollo grupal.
 - Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje.
 - Coordinación y moderación del grupo.
 - Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado.
 - Resolución de conflictos.

- 3. **Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo según modalidad de impartición**
 - Métodos de enseñanza.
 - Principios metodológicos.
 - Estrategias metodológicas.
 - Elección de la estrategia metodológica en función de:
 - Resultados de aprendizaje.
 - Grupo de aprendizaje.
 - Contenidos.
 - Recursos.
 - Organización.
 - Habilidades docentes:
 - Características.
 - Sensibilización como técnica introductoria; variación de estímulos; integración de conocimientos; Comunicación no verbal; refuerzo, motivación y participación; secuencialidad y control de la comprensión.
 - Estilos didácticos.
 - La sesión formativa:
 - Organización de una sesión formativa.
 - La exposición didáctica: requisitos y características.
 - Preparación y desarrollo de una sesión formativa.
 - Utilización de los materiales, medios y recursos.
 - La simulación docente:
 - Técnicas de microenseñanza
 - Realización y valoración de simulaciones.
 - Utilización del aula virtual.

UNIDAD FORMATIVA 2

Denominación: TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO

Código: UF1846

Duración: 30 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP4.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Proporcionar habilidades y estrategias personalizadas de mejora al alumnado para favorecer su aprendizaje, en formación presencial y en línea, supervisando su desarrollo.

CE1.1 Identificar las formas de aprendizaje más frecuentes para la adquisición de competencias profesionales.

CE1.2 Seleccionar estrategias de aprendizaje individualizadas que faciliten a cada alumno la adquisición de competencias profesionales.

CE1.3 Describir la figura y funciones del formador-tutor según la modalidad formativa.

CE1.4 Identificar cauces de información y comunicación con el alumnado para el desarrollo de la acción tutorial.

CE1.5 Desarrollar acciones tutoriales, consensuando la frecuencia e intercambio de valoraciones sobre el desarrollo del aprendizaje del alumnado.

CE1.6 En un supuesto práctico de supervisión del proceso de aprendizaje de una acción formativa, elaborar un cronograma de actividades de aprendizaje y tutorías adaptado a las necesidades que se exponen, favoreciendo la autonomía y responsabilidad del alumnado.

CE1.7 En un supuesto práctico que pretende elaborar procedimientos para reconducir el aprendizaje del alumnado hacia los objetivos propuestos a través del seguimiento sistemático de las actividades de aprendizaje programadas:

- Promover actividades de aprendizaje que aseguren la autonomía en la toma de decisiones para desarrollar las capacidades individuales.
- Establecer cauces para informar periódicamente al alumnado sobre su progreso en la acción formativa, con el objeto de reforzar o reconducir su aprendizaje.

C2: Proporcionar estrategias y habilidades para favorecer el aprendizaje en la formación en línea supervisando su desarrollo.

CE2.1 Utilizar herramientas para la comunicación virtual.

CE2.2 Realizar tareas y actividades específicas para la formación en línea, asumiendo las responsabilidades administrativas.

CE2.3 Elaborar el plan tutorial de la formación en línea para distintos tipos de acciones formativas.

Contenidos

1. Características de las acciones tutoriales en formación profesional para el empleo

- Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta.
- Plan tutorial : estrategias y estilos de tutoría y orientación.
- Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje.
- La comunicación online.
- La figura del tutor presencial y tutor en línea:
 - Estrategias y estilos de tutoría.
 - Roles: activo, proactivo y reactivo.
 - Funciones del tutor.
 - Habilidades tutoriales.
 - Organización y planificación de las acciones tutoriales.
 - Coordinación de grupos. Búsqueda de soluciones.
 - Supervisión y seguimiento del aprendizaje tutorial.

2. Desarrollo de la acción tutorial.

- Características del alumnado
- Temporalización de la acción tutorial.
- Realización de cronogramas.
- Diseño de un plan de actuación individualizado.

3. Desarrollo de la acción tutorial en línea

- Características del alumnado.
- Elaboración de la "guía del curso".
- Tareas y actividades, su evaluación y registro de calificaciones.
- Responsabilidades administrativas del tutor.
- Elaboración de videotutoriales con herramientas de diseño sencillas.
- Criterios de coordinación con tutores y jefatura de estudios.

Orientaciones metodológicas

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente.

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO FORMATIVO 4

Denominación: EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

Código: MF1445_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1445_3 Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Analizar los principios fundamentales de la evaluación, así como las formas que puede adoptar en función de su finalidad, medios, colectivo, etc.

CE1.1 Diferenciar medición y evaluación de resultados en función de los niveles de referencia (norma o criterio).

CE1.2 Definir las condiciones que determinan que una evaluación sea objetiva, fiable y válida.

CE1.3 Analizar las características de la normativa que regula la evaluación por competencias.

CE1.4 Identificar las diferentes modalidades de evaluación atendiendo a su finalidad, momento de realización y agente evaluador.

CE1.5 Distinguir los instrumentos de evaluación en función de las características (aprendizajes simples o complejos) y tipos de contenido (teórico, práctico y profesional).

C2: Elaborar pruebas de evaluación teórica, proporcionando orientaciones para su utilización en una acción formativa.

CE2.1 Seleccionar pruebas apropiadas para la evaluación de aprendizajes simples y complejos.

CE2.2 Diferenciar los tipos de ítems a incluir en una prueba de evaluación teórica.

CE2.3 Construir una tabla de especificaciones para verificar la adecuación de la prueba a los objetivos y contenidos propuestos en la programación.

CE2.4 Distinguir los tipos de ítems dependiendo de su complejidad (conocimiento, comprensión, aplicación).

CE2.5 Construir un banco de ítems, adecuado a la tabla de especificaciones, siguiendo las normas para la elaboración de cada tipo de ítem.

CE2.6 Redactar pruebas teóricas que midan aprendizajes complejos (ejercicio interpretativo, prueba de ensayo, entre otros) siguiendo criterios de evaluación normalizados.

CE2.7 Definir con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación en las pruebas teóricas a aplicar.

CE2.8 En un supuesto práctico de elaboración de una prueba objetiva para realizar la evaluación teórica de una acción formativa concreta:

- Adecuar la prueba objetiva a los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica de referencia.
- Construir una tabla de especificaciones distribuyendo los ítems en función del tipo, complejidad (conocimiento, comprensión y aplicación).
- Elaborar un banco de ítems triplicando, como mínimo, el número de ítems de la prueba.
- Organizar la prueba objetiva incluyendo identificación de la misma y del alumnado, instrucciones generales de la prueba e instrucciones específicas sobre la forma de responder a cada tipo de ítem.
- Redactar con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de la prueba objetiva.

C3: Elaborar pruebas prácticas para ambas modalidades de impartición acompañadas de orientaciones que faciliten su utilización en una acción formativa.

CE3.1 Seleccionar los instrumentos de evaluación adecuados a cada tipo de práctica, dependiendo de lo que se quiera evaluar (desempeño, producto o ambos).

CE3.2 Elaborar el instrumento de evaluación práctica más adecuado (escala de calificación, hoja de observación, hoja de evaluación de prácticas, entre otros), teniendo en cuenta los objetivos de la evaluación, tipo de la actividad y forma de registro.

CE3.3 Redactar las correspondientes hojas de instrucciones para el docente y para el alumnado, exponiendo con detalle en cada una de ellas los criterios de aplicación, corrección y calificación.

CE3.4 En un supuesto práctico de elaboración de una prueba práctica para evaluar procedimientos cognitivos, destrezas y actitudes en una acción formativa concreta:

- Elegir una práctica representativa y observable del módulo o unidad formativa a evaluar.
- Desglosar, ordenar y ponderar las tareas que constituyen la actividad práctica.
- Establecer las escalas y/o factores de evaluación para cada una de las tareas y su puntuación.
- Identificar la prueba de evaluación práctica (nombre y módulo en el que se incluye, entre otros) y concretar su duración.
- Redactar con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de la prueba práctica, tanto para el alumnado como para los docentes.

C4: Analizar la información obtenida durante todo el proceso formativo para modificar aquellos aspectos que mejoren la calidad de la acción formativa.

CE4.1 Identificar indicadores para valorar la eficacia y eficiencia de la acción formativa.

CE4.2 Elaborar y aplicar instrumentos de recogida de datos (cuestionarios, entrevistas, hojas de registro, entre otros) sobre los elementos de la acción formativa.

CE4.3 Realizar el volcado de los datos obtenidos tras la aplicación de los Instrumentos.

CE4.4 Analizar y comparar los resultados con los esperados para proponer la continuidad, permanencia o adecuación de la acción formativa.

CE4.5 En un supuesto práctico de evaluación de una acción formativa:

- Determinar los indicadores de la evaluación.
- Diseñar y elaborar una hoja de registro y/o cuestionario que permita recoger información de los indicadores determinados.

CE4.6 En un supuesto práctico de análisis de los resultados de la evaluación de una acción formativa:

- Volcado de los datos recogidos en un cuestionario u hoja de registro.
- Análisis y comparación de los resultados obtenidos con los esperados.
- Presentación de propuestas de mejora.

C5: Efectuar la evaluación de las tareas y actividades presentadas por los alumnos en la modalidad de formación en línea.

CE5.1 Conocer y dominar los instrumentos de evaluación utilizados en la formación en línea.

CE5.2 Elaborar informes de seguimiento y de evaluación final de las actividades de formación.

Contenidos

1 Evaluación en formación para el empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición.

- La evaluación del aprendizaje:

- Concepto de evaluación
- Planificación de la evaluación : Agentes Intervinientes.
- Importancia de la evaluación. Medir y evaluar.
- Características técnicas del proceso de evaluación: sistematicidad, fiabilidad, validez, objetividad, efectividad, entre otros.
- Modalidades de evaluación en función del momento, agente evaluador y finalidad.
- Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre otros).

- La evaluación por competencias:

- Procedimiento para el reconocimiento y acreditación de competencias profesionales: vías formales y no formales de formación y experiencia profesional.

2. Elaboración de pruebas para la evaluación de contenidos teóricos

- Evaluación de aprendizajes simples: prueba objetiva.

- Niveles de conocimiento: taxonomía de Bloom.
- Tabla de especificaciones.
- Tipos de ítems: normas de elaboración y corrección
- Instrucciones para la aplicación de las pruebas.
- Estructura de la prueba objetiva: encabezado, instrucciones generales e instrucciones específicas.

- Instrucciones para la aplicación, corrección y calificación de las pruebas.
 - Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo, pruebas orales, entre otros.
 - Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos.
- 3. Diseño y elaboración de pruebas de evaluación de prácticas adaptadas a la modalidad de impartición**
- Criterios para la elaboración de prácticas presenciales y en línea.
 - Criterios para la corrección :
 - Listas de cotejo.
 - Escalas de calificación: numérica, gráfica y descriptiva.
 - Hojas de evaluación de prácticas.
 - Escalas de Likert.
 - Hojas de registro.
 - Instrucciones para la aplicación de las pruebas: alumnado y docentes.
- 4. Evaluación y seguimiento del proceso formativo conforme a la formación presencial y en línea.**
- Establecimiento de criterios e indicadores de evaluación.
 - Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información.
 - Normas de elaboración y utilización:
 - Hoja de registro:
 - Cuestionario:
 - Hoja de seguimiento.
 - Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas.
 - Plan de seguimiento:
 - Elementos.
 - Características.
 - Estrategias de mejora y refuerzo.
 - Control de calidad y evaluación: eficacia, efectividad y eficiencia.

Orientaciones metodológicas

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente.

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO FORMATIVO 5

Denominación: ORIENTACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DE LA CALIDAD EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

Código: MF1446_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1446_3 Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.

Duración: 30 horas

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Orientar en la identificación de la realidad laboral del alumnado para ayudarle en la toma de decisiones ante su proceso de inserción y/o promoción profesional.

CE1.1 Definir el perfil profesional de cada uno de los participantes enfatizando las características personales, conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para la actividad profesional.

CE1.2 Analizar el contexto sociolaboral y las exigencias del mercado laboral de cada uno de los participantes.

CE1.3 Identificar las diferentes modalidades de empleo (por cuenta propia y ajena) para facilitar la Inserción laboral.

CE1.4 Elaborar un itinerario profesional para favorecer la Inserción y/o la promoción personal, fomentando la implicación y la participación activa en el proceso y teniendo en cuenta su situación personal (experiencia, expectativas e intereses).

CE1.5 Elaborar conjuntamente un itinerario formativo o bien oportunidades de formación, afines al perfil individual, para mejorar su cualificación profesional.

CE1.6 En un supuesto práctico para elaborar el perfil profesional de un/a alumno/a, tendrán que:

- Identificar formación, experiencia, expectativas, intereses y actitudes hacia el empleo realizando un balance y determinando fortalezas y debilidades del participante.
- Relacionar su perfil profesional con las exigencias del mercado laboral.
- Definir un itinerario formativo y profesional que responda a sus objetivos e intereses para la mejora de su cualificación profesional.

C2: Fomentar procedimientos y estrategias de búsqueda y actualización de la información del entorno profesional y productivo.

CE2.1 Realizar un muestreo de organismos e instituciones de intermediación laboral teniendo en cuenta los perfiles de los participantes.

CE2.2 Identificar otras fuentes de información para su actualización laboral o profesional analizando sus características y utilidades.

CE2.3 En un supuesto práctico de elaboración de una guía de recursos de empleo y formación para un contexto profesional determinado:

- Identificar los organismos y empresas del sector y sus características más representativas y medidas de fomento al empleo.
- Relacionar publicaciones, actividades, seminarios, redes profesionales, foros, entre otros, vinculándolos con la actividad profesional.
- Organizar la información asegurando mecanismos que faciliten su consulta y actualización permanente.

C3: Aplicar estrategias y herramientas de búsqueda de empleo.

CE3.1 Identificar los principales instrumentos de búsqueda de empleo.

CE3.2 Diseñar instrumentos de búsqueda de empleo adaptados a la oferta del mercado laboral.

CE3.3 Utilizar estrategias de afrontamiento y superación de procesos de selección.

CE3.4 En un supuesto práctico de respuesta a una determinada oferta de empleo:

- Buscar información sobre la empresa.
- Elaborar una carta de presentación.
- Adaptar el currículum vitae a la oferta.
- Preparar y simular la entrevista de selección.

C4: Analizar mecanismos que garanticen la calidad de las acciones formativas.

CE4.1 Reconocer los Planes Anuales de Evaluación de la Calidad.

CE4.2 Identificar aspectos de mejora de la acción formativa.

C5: Diseñar procedimientos y estrategias de innovación y actualización profesional.

CE5.1 Identificar programas o acciones que complementen la formación técnica y didáctica, favoreciendo la aplicación de procesos innovadores.

CE5.2 Reseñar redes de intercambio profesional (encuentros, seminarios, congresos, redes profesionales, entre otros).

Contenidos

1. Análisis del perfil profesional

- El perfil profesional:
 - Carácter individualizado del proceso de orientación.
 - Características personales.
 - Formación.
 - Experiencia profesional.
 - Habilidades y actitudes.
- El contexto sociolaboral:
 - Características: exigencias y requisitos.
 - Tendencias del mercado laboral.
 - Profesiones emergentes: yacimientos de empleo.
 - Modalidades de empleo: tipos de contrato, el autoempleo y trabajo a distancia.
- Itinerarios formativos y profesionales.

2. La información profesional. Estrategias y herramientas para la búsqueda de empleo

- Canales de Información del mercado laboral: INE, observatorios de empleo, portales de empleo, entre otros.
- Agentes vinculados con la orientación formativa y laboral e Intermediadores laborales: SPEE, servicios autonómicos de empleo, tutores de empleo, OPEAs, gabinetes de orientación, ETTs, empresas de selección, consulting, asesorías, agencias de desarrollo, entre otros.
- Elaboración de una guía de recursos para el empleo y la formación.
- Técnicas de búsqueda de empleo:
 - Carta de presentación.
 - Currículum vitae: curriculum europeo.
 - Agenda de búsqueda de empleo.
- Canales de acceso a información:
 - La web: portales.
 - Redes de contactos.
 - Otros.
- Procesos de selección:
 - Entrevistas.
 - Pruebas profesionales.

3. Calidad de las acciones formativas. Innovación y actualización docente

- Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa:
 - Planes Anuales de Evaluación de la Calidad.
- Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa.
 - Indicadores de evaluación de la calidad de la acción formativa.
- Centros de Referencia Nacional.

- Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores:
Planes de Perfeccionamiento Técnico.
- Centros Integrados de Formación Profesional.
- Programas europeos e iniciativas comunitarias.

Orientaciones metodológicas

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente.

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE DOCENCIA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

Código: MP0353

Duración: 40 horas

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Elaborar y/o adaptar la programación didáctica e instrumentos de evaluación de una acción formativa.

CE1.1 Participar en reuniones de coordinación para contextualizar la acción formativa.

CE1.2 Determinar los objetivos, contenidos, metodología y actividades.

CE1.3 Especificar los recursos, bibliografía y anexos necesarios para la impartición de la acción formativa.

CE1.4 Temporalizar la acción formativa a desarrollar.

CE1.5 Diseñar pruebas de evaluación práctica y profesionalizadora, concretando tareas, definiendo ponderaciones y estableciendo escalas para la evaluación de prácticas y actitudes.

CE1.6 Consensuar las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de las pruebas de evaluación a aplicar.

C2: Impartir sesiones formativas proporcionando estrategias de mejora del aprendizaje del alumnado, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje y el análisis del mercado laboral.

CE2.1 Adaptar, elaborar y/o utilizar materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia en la impartición de acciones formativas.

CE2.2 Presentar los objetivos y contenidos con claridad, creando expectación y/o captando la atención en el alumnado.

CE2.3 Exponer los contenidos cuidando la comunicación y la coherencia entre el mensaje verbal y no verbal, favoreciendo la realimentación.

CE2.4 Favorecer la participación utilizando técnicas de dinamización y motivando al grupo.

CE2.5 Realizar el seguimiento de los objetivos y la asimilación de los contenidos a lo largo de la sesión.

CE2.6 Cerrar la sesión resaltando las cuestiones claves de la misma.

CE2.7 Proporcionar herramientas y fuentes de búsqueda de empleo y actualización profesional.

C3: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

CE3.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.

CE3.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.

CE3.3 Empezar con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.

CE3.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.

CE3.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.

CE3.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

Contenidos

1. Programación y evaluación de acciones formativas

- Contextualización de la acción formativa.
- Determinación de los objetivos y concreción de los contenidos a trabajar.
- Definición de actividades y metodologías que favorezcan el aprendizaje.
- Detallado de los recursos, bibliografía y anexos necesarios para la impartición.
- Realización de la temporalización de la acción formativa.
- Redacción de ítems atendiendo a los diferentes niveles de concreción.
- Diseño de pruebas para la evaluación de prácticas y/o actitudes.
- Redacción de las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de las pruebas.

2. Impartición de sesiones formativas, utilizando materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia y facilitando asesoramiento sobre el mercado laboral

- Diseño, revisión y/o mejora del material gráfico, audiovisual y/o multimedia con criterios pedagógicos, anticipando fallos y corrigiendo errores.
- Ubicación de los recursos en el aula de forma segura, favoreciendo la visibilidad del material didáctico.
- Presentación de objetivos y contenidos.
- Exposición de los contenidos variando los métodos didácticos y apoyándolos en materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia.
- Motivación del alumnado y desarrollo de técnicas de dinamización.
- Seguimiento de la sesión comprobando la consecución de los objetivos y favoreciendo la realimentación.
- Cierre o conclusión de la sesión.
- Facilitación de técnicas y/o herramientas de búsqueda de empleo y actualización profesional.

3. Integración y comunicación en el centro de trabajo

- 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.

IV. PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Psicología . • Licenciado en Pedagogía. • Licenciado en Psicopedagogía • Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración. 	3 años
MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Psicología . • Licenciado en Pedagogía. • Licenciado en Psicopedagogía • Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración. 	2 años
MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Psicología . • Licenciado en Pedagogía. • Licenciado en Psicopedagogía • Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración. 	3 años
MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Psicología . • Licenciado en Pedagogía. • Licenciado en Psicopedagogía • Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración. 	3 años
MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Psicología . • Licenciado en Pedagogía. • Licenciado en Psicopedagogía • Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración. 	2 años

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo	Superficie m ² 15 alumnos	Superficie m ² 25 alumnos
Aula técnica	45	60

Espacio Formativo	M1	M2	M3	M4	M5
Aula técnica	X	X	X	X	X

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula técnica.	<ul style="list-style-type: none"> - PCs instalados en red y conexión a Internet. - Software ofimático y herramientas Internet. - Software específico de la especialidad - Equipos audiovisuales - Cámara de vídeo con conexiones y trípode - Cañón de proyección. - Rotafolios. - Pizarra. - Material de aula. - Mesa y silla para el formador. - Mesa y silla para alumnos.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

ANEXO V

I. IDENTIFICACIÓN del certificado de profesionalidad

Denominación: Prestación de servicios bibliotecarios

Código: SSCB0111

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Área Profesional: Actividades culturales y recreativas

Nivel de cualificación profesional: 3

Cualificación profesional de referencia:

SSCB11_3: Prestación de servicios bibliotecarios (RD 1035/2011, de 15 de julio, B.O.E. de 4 de agosto de 2011)

Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:

UC2022_3: Informar y formar al usuario de la biblioteca.

UC2023_3: Incorporar y mantener los fondos de la colección de la biblioteca.

