

Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

DECRET 43/2017, de 24 de març, del Consell, pel qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau superior corresponent al títol de Tècnic/a Superior en Promoció d'Igualtat de Gènere. [2017/2685]

ÍNDIX

Preàmbul
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació
Article 2. Currículum
Article 3. Organització i distribució horària
Article 4. Mòduls professionals: Formació en centres de treball i Projecte de promoció d'igualtat de gènere
Article 5. Espais i equipament
Article 6. Professorat
Article 7. Docència en anglès
Article 8. Autonomia dels centres
Article 9. Requisits dels centres per a impartir aquests ensenyaments
Article 10. Avaluació, promoció i acreditació
Article 11. Adaptació als diferents tipus i persones destinatàries de l'oferta educativa
Disposició addicional primera. Calendari d'implantació
Disposició addicional segona. Requisits del professorat de centres privats o de centres públics de titularitat diferent de l'administració educativa
Disposició addicional tercera. Incidència pressupostària
Disposició derogatòria única. Derogació normativa
Disposició final primera. Aplicació i desenvolupament
Disposició final segona. Entrada en vigor
Annex I. Mòduls professionals
Annex II. Seqüenciació i distribució horària dels mòduls professionals
Annex III. Professorat
Annex IV. Currículum mòduls professionals: anglès tècnic I-S i II-S
Annex V. Espais mínims
Annex VI. Titulacions acadèmiques requerides per a la impartició dels mòduls professionals que conformen el cicle formatiu en centres de titularitat privada, o d'administracions diferents de l'educativa

PREÀMBUL

L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana estableix, en l'article 53, que és de competència exclusiva de la Generalitat la regulació i l'administració de l'ensenyament en tota la seua extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats, en l'àmbit de les seues competències, sense perjudici del que disposen l'article 27 de la Constitució Espanyola i les lleis orgàniques que, d'acord amb l'apartat 1 del seu article 81, la despleguen.

Una vegada aprovat i publicat en el *Boletín Oficial del Estado* el Reial decret 779/2013, d'11 d'octubre, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Promoció d'Igualtat de Gènere i se'n fixen els ensenyaments mínims, els continguts bàsics dels quals representen el 55 % de la durada total del currículum d'aquest cicle formatiu, establida en 2.000 hores, en virtut del que disposen l'article 10, apartats 1 i 2, de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional; els articles 6.2, 6.3, 39.4 i 39.6 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), i el capítol I del títol I del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació de la formació professional del sistema educatiu, escau, tenint en compte els aspectes definits en la normativa anteriorment mencionada, establir el currículum complet d'aquests nous ensenyaments de Formació Professional inicial vinculats al títol mencionat en l'àmbit d'aquesta comunitat autònoma, ampliant i contextualitzant els continguts dels mòduls professionals i respectar el perfil professional d'aquell.

Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

DECRETO 43/2017, de 24 de marzo, del Consell, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico/a Superior en Promoción de Igualdad de Género. [2017/2685]

ÍNDICE

Preàmbulo
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
Artículo 2. Currículo
Artículo 3. Organización y distribución horaria
Artículo 4. Módulos profesionales: Formación en centros de trabajo y Proyecto de promoción de igualdad de género
Artículo 5. Espacios y equipamiento
Artículo 6. Profesorado
Artículo 7. Docencia en inglés
Artículo 8. Autonomía de los centros
Artículo 9. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas
Artículo 10. Evaluación, promoción y acreditación
Artículo 11. Adaptación a los distintos tipos y personas destinatarias de la oferta educativa
Disposición adicional primera. Calendario de implantación
Disposición adicional segunda. Requisitos del profesorado de centros privados o públicos de titularidad diferente a la administración educativa
Disposición adicional tercera. Incidencia presupuestaria
Disposición derogatoria única. Derogación normativa
Disposición final primera. Aplicación y desarrollo
Disposición final segunda. Entrada en vigor
Anexo I. Módulos Profesionales
Anexo II. Secuenciación y distribución horaria de los módulos profesionales
Anexo III. Profesorado
Anexo IV. Currículo módulos profesionales: Inglés Técnico I-S y II-S
Anexo V. Espacios mínimos
Anexo VI. Titulaciones académicas requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo en centros de titularidad privada, o de otras Administraciones distintas de la educativa

PREÁMBULO

El Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, establece, en su artículo 53, que es de competencia exclusiva de la Generalitat la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución Española y en las Leyes Orgánicas que, conforme al apartado 1 de su artículo 81, la desarrollen.

Una vez aprobado y publicado en el *Boletín Oficial del Estado* el Real decreto 779/2013, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género y se fijan sus enseñanzas mínimas, cuyos contenidos básicos representan el 55 % de la duración total del currículo de este ciclo formativo, establecida en 2.000 horas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 apartados 1 y 2 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, en los artículos 6.2, 6.3, 39.4 y 39.6 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), y en el capítulo I del título I del Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación de la formación profesional del sistema educativo, procede, teniendo en cuenta los aspectos definidos en la normativa anteriormente citada, establecer el currículo completo de estas nuevas enseñanzas de Formación Profesional inicial vinculadas al título mencionado en el ámbito de esta comunidad autónoma, ampliando y contextualizando los contenidos de los módulos profesionales, respetando el perfil profesional del mismo.



En la definició d'aquest currículum s'han tingut en compte les característiques educatives, així com les socioproductives i laborals, de la Comunitat Valenciana, a fi de donar resposta a les necessitats generals de qualificació dels recursos humans per a la seua incorporació a l'estructura productiva de la Comunitat Valenciana, sense cap perjudici a la mobilitat de l'alumnat.

S'ha prestat especial atenció a les àrees prioritàries definides per la disposició addicional tercera de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional, per mitjà de la definició de continguts de prevenció de riscos laborals, que permeten que tot l'alumnat pugua obtindre el certificat de tècnic/a en prevenció de riscos laborals, nivell bàsic, expedit d'acord amb el que disposa el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, i incorporant en el currículum formació en la llengua anglesa per a facilitar la seua mobilitat professional a qualsevol país europeu.

Aquest currículum requereix una posterior concreció en les programacions que l'equip docent ha d'elaborar, les quals han d'incorporar el disseny d'activitats d'aprenentatge i el desenvolupament d'actuacions flexibles que, en el marc de la normativa que regula l'organització dels centres, possibiliten adequacions particulars del currículum en cada centre docent d'acord amb els recursos disponibles, sense que en cap cas supose la supressió d'objectius que afecten la competència general del títol.

Aquesta disposició està inclosa en el Pla normatiu de l'Administració de la Generalitat per a 2017.

Per tot això, oït el Consell Valencià de Formació Professional, a proposta del conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, amb el preceptiu dictamen del Consell Escolar de la Comunitat Valenciana, conforme amb el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, i amb la deliberació prèvia del Consell en la reunió del dia 24 de març de 2017,

DECRETE

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquest decret té com a objecte establir el currículum del cicle formatiu de grau superior vinculat al títol de tècnic/a superior en promoció d'igualtat de gènere, tenint en compte les característiques socioproductives, laborals i educatives de la Comunitat Valenciana. A aquest efecte, la identificació del títol, el perfil professional que s'expressa per la competència general, les competències professionals, personals i socials i la relació de qualificacions i, si és el cas, les unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, així com l'entorn professional i la prospectiva del títol en el sector o sectors, són els que es defineixen en el títol de tècnic/a superior en promoció d'igualtat de gènere, determinat en el Reial decret 779/2013, d'11 d'octubre, pel qual s'estableix el mencionat títol i els seus ensenyaments mínims.

2. El que disposa aquest decret serà aplicable en els centres docents que desenvolupen els ensenyaments del cicle formatiu de grau superior de tècnic/a superior en promoció d'igualtat de gènere, situats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Article 2. Currículum

1. La durada total del currículum d'aquest cicle formatiu, inclouent-hi tant la càrrega lectiva dels seus mòduls professionals com la càrrega lectiva reservada per a la docència en anglès, és de 2.000 hores.

2. Els seus objectius generals, els mòduls professionals i els objectius dels esmentats mòduls professionals, expressats en termes de resultats d'aprenentatge i els seus criteris d'avaluació, així com les orientacions pedagògiques, són els que s'estableixen per a cadascun en el Reial decret 779/2013, d'11 d'octubre.

3. Els continguts i la càrrega lectiva completa d'aquests mòduls professionals s'estableixen en l'annex I d'aquest decret.

Article 3. Organització i distribució horària

La impartició dels mòduls professionals d'aquest cicle formatiu, quan s'oferisca en règim presencial ordinari, s'organitzarà en dos cursos acadèmics. La seqüenciació en cada curs acadèmic, la seua càrrega lec-

En la definició de este currículum se han tenido en cuenta las características educativas, así como las socio-productivas y laborales, de la Comunitat Valenciana con el fin de dar respuesta a las necesidades generales de cualificación de los recursos humanos para su incorporación a la estructura productiva de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio alguno a la movilidad del alumnado.

Se ha prestado especial atención a las áreas prioritarias definidas por la disposición adicional tercera de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional mediante la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, que permitan que todo el alumnado pueda obtener el certificado de técnico/a en prevención de riesgos laborales, nivel básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, e incorporando en el currículum formación en la lengua inglesa para facilitar su movilidad profesional a cualquier país europeo.

Este currículum requiere una posterior concreción en las programaciones que el equipo docente ha de elaborar, las cuales han de incorporar el diseño de actividades de aprendizaje y el desarrollo de actuaciones flexibles que, en el marco de la normativa que regula la organización de los centros, possibiliten adecuaciones particulares del currículum en cada centro docente de acuerdo con los recursos disponibles, sin que en ningún caso suponga la supresión de objetivos que afecten a la competencia general del título.

Esta disposición está incluida en el Plan normativo de la Administración de la Generalitat para 2017.

Por todo ello, oído el Consell Valencià de Formació Professional, a proposta del conseller de Educació, Investigació, Cultura i Esport, con el preceptiu dictamen del Consell Escolar de la Comunitat Valenciana, conforme con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, y previa deliberación del Consell en la reunión del día 24 de marzo de 2017,

DECRETO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Este decreto tiene por objeto establecer el currículum del ciclo formativo de grado superior vinculado al título de técnico/a superior en promoción de igualdad de género, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la Comunitat Valenciana. A estos efectos, la identificación del título, el perfil profesional que viene expresado por la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales y la relación de cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como el entorno profesional y la prospectiva del título en el sector o sectores son los que se definen en el título de técnico/a superior en promoción de igualdad de Género, determinado en el Real decreto 779/2013, de 11 de octubre, por el que se establece el mencionado título y sus enseñanzas mínimas.

2. Lo dispuesto en este decreto será de aplicación en los centros docentes que desarrollen las enseñanzas del ciclo formativo de grado superior de técnico/a superior en promoción de igualdad de género, ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

Artículo 2. Currículo

1. La duración total del currículum de este ciclo formativo, incluida tanto la carga lectiva de sus módulos profesionales como la carga lectiva reservada para la docencia en inglés, es de 2.000 horas.

2. Sus objetivos generales, los módulos profesionales y los objetivos de dichos módulos profesionales, expresados en términos de resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación, así como las orientaciones pedagógicas, son los que se establecen para cada uno de ellos en el Real decreto 779/2013, de 11 de octubre.

3. Los contenidos y la carga lectiva completa de estos módulos profesionales se establecen en el anexo I de este decreto.

Artículo 3. Organización y distribución horaria

La impartición de los módulos profesionales de este ciclo formativo, cuando se oferte en régimen presencial ordinario, se organizará en dos cursos académicos. La secuenciación en cada curso académico, su



tiva completa i la distribució horària setmanal es concreten en l'annex II d'aquest decret.

Article 4. Mòduls professionals: Formació en centres de treball i Projecte de promoció d'igualtat de gènere

1. El mòdul professional de Formació en centres de treball es realitzarà, amb caràcter general, en el tercer trimestre del segon curs.

2. El mòdul professional de Projecte de promoció d'igualtat de gènere consistirà en la realització individual d'un projecte de caràcter integrador i complementari de la resta dels mòduls professionals que componen el cicle formatiu, que es presentarà i es defensarà davant d'un tribunal format per professorat de l'equip docent del cicle formatiu. Es desenvoluparà, amb caràcter general, durant l'últim trimestre del segon curs, i podrà coincidir amb la realització del mòdul professional de Formació en centres de treball. El desenvolupament i el seguiment d'aquest mòdul haurà de compaginar la tutoria individual i col·lectiva, i la seua avaluació, per ser de caràcter integrador i complementari de la resta dels mòduls que componen el cicle formatiu, quedarà condicionada a l'avaluació positiva d'aquests.

Article 5. Espais i equipament

1. Els espais mínims que han de reunir els centres educatius per a permetre el desenvolupament dels ensenyaments d'aquest cicle formatiu, complint la normativa sobre prevenció de riscos laborals, així com la normativa sobre seguretat i salut en el lloc de treball, són els establerts en l'annex V d'aquest decret.

2. Els espais formatius establerts poden ser ocupats per diferents grups d'alumnat que cursen el mateix o altres cicles formatius o etapes educatives, i no necessàriament han de diferenciar-se per mitjà de tancaments.

3. L'equipament, a més de ser el necessari i suficient per a garantir l'adquisició dels resultats d'aprenentatge i la qualitat de l'ensenyament a l'alumnat segons el sistema de qualitat adoptat, haurà de complir les condicions següents:

a) Els equips, les màquines i el material anàleg que s'empren disposaran de la instal·lació necessària perquè funcionen correctament i compliran les normes de seguretat i de prevenció de riscos i totes les altres que siguen aplicables.

b) La seua quantitat i característiques hauran d'estar en funció del nombre d'alumnes i permetre l'adquisició dels resultats d'aprenentatge, tenint en compte els criteris d'avaluació i els continguts que s'inclouen en cada un dels mòduls professionals que s'impartisquen en els espais esmentats.

Article 6. Professorat

1. Els aspectes referents a les especialitats del professorat amb atribució docent en els mòduls professionals del cicle formatiu de grau superior en tècnic/a superior en promoció d'igualtat de gènere esmentats en el punt 2, de l'article 2, d'aquest decret, segons el que preveu la normativa estatal de caràcter bàsic, són els establerts actualment en l'annex III.A del Reial decret 779/2013, d'11 d'octubre, i en l'annex III d'aquest decret es determinen les especialitats i, si és el cas, els requisits de formació inicial del professorat amb atribució docent en el mòdul professional d'anglès tècnic inclòs en l'article 7.

2. A fi de garantir la qualitat d'aquests ensenyaments, per a poder impartir els mòduls professionals que conformen el cicle formatiu, el professorat dels centres docents no pertanyents a l'administració educativa situats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana haurà de posseir la corresponent titulació acadèmica que es concreta en l'annex VI d'aquest decret, i a més acreditar la formació pedagògica i didàctica a què fa referència l'article 100.2 de la Llei orgànica d'educació (LOE). La titulació acadèmica universitària requerida s'adaptarà a la seua equivalència de grau/màster universitari.

3. En relació amb el professorat especialista, haurà de posseir els requisits esmentats en els apartats 3, 4 i 5 de l'article 12 de l'esmentat del Reial decret 779/2013, d'11 d'octubre, en el cas de la competència docència atribuïda a professor especialista.

carga lectiva completa y la distribución horaria semanal se concretan en el anexo II de este decreto.

Artículo 4. Módulos profesionales: Formación en centros de trabajo y Proyecto de promoción de igualdad de género

1. El módulo profesional de Formación en centros de trabajo, se realizará con carácter general, en el tercer trimestre del segundo curso.

2. El módulo profesional de Proyecto de promoción de igualdad de género consistirá en la realización individual de un proyecto de carácter integrador y complementario del resto de los módulos profesionales que componen el ciclo formativo, que se presentará y defenderá, ante un tribunal formado por profesorado del equipo docente del ciclo formativo. Se desarrollará con carácter general, durante el último trimestre del segundo curso, pudiendo coincidir con la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. El desarrollo y seguimiento de este módulo deberá compaginar la tutoría individual y colectiva y su evaluación, por ser de carácter integrador y complementario del resto de los módulos que componen el ciclo formativo, quedará condicionada a la evaluación positiva de estos.

Artículo 5. Espacios y equipamiento

1. Los espacios mínimos que deben reunir los centros educativos para permitir el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo, cumpliendo con la normativa sobre prevención de riesgos laborales, así como la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo son los establecidos en el anexo V de este decreto.

2. Los espacios formativos establecidos pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnado que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas y no necesariamente deben diferenciarse mediante cerramientos.

3. El equipamiento, además de ser el necesario y suficiente para garantizar la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza al alumnado según el sistema de calidad adoptado, deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) Los equipos, máquinas y material análogo que se emplee dispondrán de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento y cumplirán con las normas de seguridad y prevención de riesgos y con cuantas otras sean de aplicación.

b) Su cantidad y características deberá estar en función del número de alumnos y alumnas y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos profesionales que se impartan en los referidos espacios.

Artículo 6. Profesorado

1. Los aspectos referentes a las especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior en técnico/a superior en promoción de igualdad de género indicados en el punto 2 del artículo 2 de este decreto según lo previsto en la normativa estatal de carácter básico, son los establecidos actualmente en el anexo III.A del Real decreto 779/2013, de 11 de octubre, y en el anexo III de este decreto se determinan las especialidades y, en su caso, los requisitos de formación inicial del profesorado con atribución docente en el módulo profesional de Inglés técnico incluido en el artículo 7.

2. Con el fin de garantizar la calidad de estas enseñanzas, para poder impartir los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo, el profesorado de los centros docentes no pertenecientes a la administración educativa, ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, deberán poseer la correspondiente titulación académica que se concreta en el anexo VI del presente decreto y además acreditar la formación pedagógica y didáctica a la que hace referencia el artículo 100.2 de la Ley orgánica de educación (LOE). La titulación académica universitaria requerida se adaptará a su equivalencia de grado/máster universitario.

3. En relación al profesorado especialista deberá poseer los requisitos indicados en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 12 del mencionado del Real decreto 779/2013, de 11 de octubre, en el caso de la competencia docencia atribuida a profesor especialista.



Article 7. Docència en anglès

1. A fi que l'alumnat conega la llengua anglesa, en els seus vessants oral i escrit, que li permeta resoldre situacions que impliquen la producció i la comprensió de textos relacionats amb la professió, conèixer els avanços d'uns altres països, realitzar propostes d'innovació en el seu àmbit professional i facilitar la seua mobilitat a qualsevol país europeu, el currículum d'aquest cicle formatiu la incorpora de manera integrada en dos mòduls professionals entre els que componen la totalitat del cicle formatiu.

2. Aquests mòduls seran impartits de manera voluntària pel professorat que hi tinga atribució docent que, a més, posseïska l'habilitació lingüística en anglès d'acord amb la normativa aplicable a la Comunitat Valenciana. A fi de garantir que l'ensenyament en anglès s'impartisca en els dos cursos acadèmics del cicle formatiu de manera continuada, es triaran mòduls professionals d'ambdós cursos, i els mòduls susceptibles de ser impartits en llengua anglesa són els relacionats amb les unitats de competència incloses en el títol.

3. Com a conseqüència de la complexitat més gran que suposa la transmissió i la recepció d'ensenyaments en una llengua diferent de la materna, els mòduls professionals impartits en llengua anglesa incrementaran la seua càrrega horària lectiva en tres hores setmanals per al mòdul que s'impartisca en el primer curs, i dues hores per al que es desenvolupe durant el segon curs. A més, el professorat que impartisca els esmentats mòduls professionals tindrà assignades en el seu horari individual tres hores setmanals de les complementàries al servei del centre per a la seua preparació.

4. Si no es compleixen les condicions indicades, amb caràcter excepcional i de manera transitòria, els centres autoritzats per a impartir el cicle formatiu, en el marc general del seu projecte educatiu, concretaran i desenvoluparan el currículum del cicle formatiu incloent-hi un mòdul d'anglès tècnic en cada curs acadèmic, la llengua vehicular del qual serà l'anglès, amb una càrrega horària de tres hores setmanals en el primer curs i dues hores setmanals en el segon curs. El currículum d'aquests mòduls d'anglès tècnic es concreta en l'annex IV.

Article 8. Autonomia dels centres

Els centres educatius disposaran, de conformitat amb la normativa aplicable en cada cas, de la necessària autonomia pedagògica, d'organització i de gestió econòmica per al desenvolupament dels ensenyaments i la seua adaptació a les característiques concretes de l'entorn socioeconòmic, cultural i professional.

En el marc general del projecte educatiu, i depenent de les característiques del seu entorn productiu, els centres autoritzats per a impartir el cicle formatiu concretaran i desenvoluparan el currículum, per mitjà de l'elaboració del projecte curricular del cicle formatiu i de les programacions didàctiques de cada un dels seus mòduls professionals, en els termes establerts en aquest decret, tot potenciant o creant la cultura de prevenció de riscos laborals en els espais on s'impartisquen els diferents mòduls professionals, així com una cultura de respecte ambiental, treball de qualitat realitzat d'acord amb les normes de qualitat, creativitat, innovació i igualtat de gèneres.

La conselleria amb competències en aquests ensenyaments de formació professional afavorirà l'elaboració de projectes d'innovació, així com de models de programació docent i de materials didàctics que faciliten al professorat el desenvolupament del currículum.

Els centres, en l'exercici de la seua autonomia, podran adoptar experimentacions, plans de treball, formes d'organització o ampliació de l'horari escolar en els termes que estableisca la conselleria amb competències en aquests ensenyaments de formació professional, sense que, en cap cas, s'imposen aportacions a l'alumnat ni exigències per a aquella.

Article 9. Requisits dels centres per a impartir aquests ensenyaments

Tots els centres de titularitat pública o privada ubicats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana que oferisquen ensenyaments conduents a l'obtenció del títol de tècnic/a superior en promoció d'igualtat de gènere, s'ajustaran al que estableixen la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i les normes que la desenvolupen i, en tot cas, hauran de complir els requisits que s'estableixen en l'article 46 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, a més del que estableix el Reial decret 779/2013, d'11 d'octubre, i normes que el desenvolupen.

Artículo 7. Docencia en inglés

1. Con el fin de que el alumnado conozca la lengua inglesa, en sus vertientes oral y escrita, que le permita resolver situaciones que impliquen la producción y comprensión de textos relacionados con la profesión, conocer los avances de otros países, realizar propuestas de innovación en su ámbito profesional y facilitar su movilidad a cualquier país europeo, el currículo de este ciclo formativo incorpora la lengua inglesa de forma integrada en dos módulos profesionales de entre los que componen la totalidad del ciclo formativo.

2. Estos módulos se impartirán de forma voluntaria por el profesorado con atribución docente en los mismos que, además, posea la habilitación lingüística en inglés de acuerdo con la normativa aplicable en la Comunitat Valenciana. Al objeto de garantizar que la enseñanza en inglés se imparta en los dos cursos académicos del ciclo formativo de forma continuada se elegirán módulos profesionales de ambos cursos y los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los relacionados con las unidades de competencia incluidas en el título.

3. Como consecuencia de la mayor complejidad que supone la transmisión y recepción de enseñanzas en una lengua diferente a la materna, los módulos profesionales impartidos en lengua inglesa incrementarán su carga horaria lectiva, en tres horas semanales para el módulo que se imparta en el primer curso y dos horas para el que se desarrolle durante el segundo curso. Además, el profesorado que imparta dichos módulos profesionales tendrá asignadas en su horario individual, tres horas semanales de las complementarias al servicio del centro para su preparación.

4. Si no se cumplen las condiciones indicadas, con carácter excepcional y de forma transitoria, los centros autorizados para impartir el ciclo formativo, en el marco general de su proyecto educativo concretarán y desarrollarán el currículo del ciclo formativo incluyendo un módulo de inglés técnico en cada curso académico, cuya lengua vehicular será el inglés, con una carga horaria de tres horas semanales en el primer curso y dos horas semanales en el segundo curso. El currículo de estos módulos de inglés técnico se concreta en el anexo IV.

Artículo 8. Autonomía de los centros

Los centros educativos dispondrán, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, de la necesaria autonomía pedagógica, de organización y de gestión económica para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

En el marco general del proyecto educativo y en función de las características de su entorno productivo, los centros autorizados para impartir el ciclo formativo concretarán y desarrollarán el currículo mediante la elaboración del proyecto curricular del ciclo formativo y de las programaciones didácticas de cada uno de sus módulos profesionales, en los términos establecidos en este decreto, potenciando o creando la cultura de prevención de riesgos laborales en los espacios donde se impartan los diferentes módulos profesionales, así como una cultura de respeto ambiental, trabajo de calidad realizado conforme a las normas de calidad, creatividad, innovación e igualdad de géneros.

La conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional favorecerá la elaboración de proyectos de innovación, así como de modelos de programación docente y de materiales didácticos, que faciliten al profesorado el desarrollo del currículo.

Los centros, en el ejercicio de su autonomía, podrán adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización o ampliación del horario escolar en los términos que establezca la conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones al alumnado ni exigencias para la misma.

Artículo 9. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas

Todos los centros de titularidad pública o privada ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana que ofrezcan enseñanzas conducentes a la obtención del título de técnico/a superior en promoción de igualdad de género, se ajustarán a lo establecido en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y en las normas que la desarrollen y, en todo caso, deberán cumplir los requisitos que se establecen en el artículo 46 del Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, además de lo establecido en el Real decreto 779/2013, de 11 de octubre y normas que lo desarrollen.

Article 10. Avaluació, promoció i acreditació

Per a l'avaluació, promoció i acreditació de la formació establerta en aquest decret caldrà ajustar-se a les normes que expressament dicte la conselleria amb competències en aquests ensenyaments de formació professional.

Article 11. Adaptació als diferents tipus i persones destinatàries de l'oferta educativa

La conselleria amb competències en aquests ensenyaments de formació professional podrà realitzar ofertes formatives d'aquest cicle formatiu adaptades a les necessitats específiques de col·lectius desfavorits o amb risc d'exclusió social, i adequar els ensenyaments del cicle a les característiques dels diversos tipus d'oferta educativa, a fi d'adaptar-se a les característiques de les persones destinatàries.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Calendari d'implantació

La implantació del currículum objecte de regulació d'aquest decret tindrà lloc a partir del curs escolar 2014-2015 per als ensenyaments (mòduls professionals) seqüenciats en el curs primer de l'annex II d'aquest decret, i en el curs 2015-2016 per als ensenyaments (mòduls professionals) seqüenciats en el segon curs de l'esmentat annex II.

Segona. Requisits del professorat de centres privats o de centres públics de titularitat diferent de l'Administració educativa

El professorat dels centres de titularitat privada o de titularitat pública d'una altra administració diferent de l'educativa que, en la data d'entrada en vigor d'aquest decret, no tinga els requisits acadèmics exigits en l'article 6 d'aquest decret, podrà impartir els corresponents mòduls professionals que conformen aquest currículum si es troba en algun dels supòsits següents:

a) Professorat que haja impartit docència en els centres especificats en la disposició addicional segona, sempre que dispose per a això dels requisits acadèmics requerits, durant un període de dos cursos acadèmics complets, o, a falta d'això, dotze mesos en períodes continus o discontinus dins dels quatre cursos anteriors a l'entrada en vigor d'aquest decret, en el mateix mòdul professional inclòs en un cicle formatiu emparat per la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (LOGSE), que siga objecte de la convalidació establerta en l'annex IV del Real decret 779/2013, d'11 d'octubre. L'acreditació docent corresponent podrà sol·licitar-se durant un any a l'entrada en vigor d'aquest decret.

b) Professorat que dispose d'una titulació acadèmica universitària i de la formació pedagògica i didàctica requerida, i a més acredite una experiència laboral de com a mínim tres anys en el sector vinculat a la família professional, realitzant activitats productives o docents en empreses relacionades implícitament amb els resultats d'aprenentatge del mòdul professional.

El procediment que s'ha de seguir per a obtenir l'acreditació docent establerta en aquesta disposició addicional serà el següent:

El professorat que considere reunir els requisits necessaris ho sol·licitarà a la corresponent direcció territorial amb competències en educació, adjuntant la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic oficial.
- Documents justificatius de complir els requisits indicats en l'apartat a o b d'aquesta disposició addicional.

La persona titular de la direcció territorial, amb un informe previ del seu Servei d'Inspecció Educativa, elevarà proposta de resolució davant de l'òrgan administratiu competent en matèria d'ordenació d'aquests ensenyaments de formació professional, de la conselleria amb competències en matèria d'educació, que dictarà una resolució individualitzada respecte d'això. Contra la resolució, la persona interessada podrà presentar un recurs d'alçada en el termini d'un mes des de la notificació davant de la secretaria autonòmica de la qual depenga l'esmentat òrgan administratiu competent, aspecte que haurà de constar en l'esmentada resolució. Aquestes resolucions quedaran inscrites en un registre creat a aquest efecte.

Artículo 10. Evaluación, promoción y acreditación

Para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas que expresamente dicte la conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional.

Artículo 11. Adaptación a los distintos tipos y personas destinatarias de la oferta educativa

La conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional podrá realizar ofertas formativas, de este ciclo formativo, adaptadas a las necesidades específicas de colectivos desfavorecidos o con riesgo de exclusión social, y adecuar las enseñanzas del mismo a las características de los distintos tipos de oferta educativa con objeto de adaptarse a las características de las personas destinatarias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Calendario de implantación

La implantación del currículum objeto de regulación de este decreto tendrá lugar a partir del curso escolar 2014-2015, para las enseñanzas (módulos profesionales) secuenciadas en el curso primero del anexo II de este decreto y en el curso 2015-2016, para las enseñanzas (módulos profesionales) secuenciadas en el segundo curso del mencionado anexo II.

Segunda. Requisitos del profesorado de centros privados o públicos de titularidad diferente a la administración educativa

El profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otra administración distinta a la educativa que, en la fecha de entrada en vigor de este decreto, carezca de los requisitos académicos exigidos en el artículo 6 de este decreto, podrá impartir los correspondientes módulos profesionales que conforman este currículum si se encuentran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Profesorado que haya impartido docencia en los centros especificados en la disposición adicional segunda, siempre que dispusiese para ello de los requisitos académicos requeridos, durante un periodo de dos cursos académicos completos o, en su defecto, doce meses en periodos continuos o discontinuos, dentro de los cuatro cursos anteriores a la entrada en vigor de este decreto, en el mismo módulo profesional incluido en un ciclo formativo amparado por la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE) que sea objeto de la convalidación establecida en el anexo IV del Real decreto 779/2013, de 11 de octubre. La acreditación docente correspondiente podrá solicitarse durante un año a la entrada en vigor de este decreto.

b) Profesorado que dispongan de una titulación académica universitaria y de la formación pedagógica y didáctica requerida, y además acredite una experiencia laboral de, al menos, tres años en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas o docentes en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional.

El procedimiento a seguir para obtener la acreditación docente establecida en esta disposición adicional será el siguiente:

El profesorado que considere reunir los requisitos necesarios, lo solicitará a la correspondiente dirección territorial con competencias en Educación, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título académico oficial.
- Documentos justificativos de cumplir los requisitos indicados en el apartado a o b de esta disposición adicional.

La persona titular de la dirección territorial, previo informe de su servicio de inspección educativa, elevará propuesta de resolución ante el órgano administrativo competente en materia de ordenación de estas enseñanzas de formación profesional, de la conselleria con competencias en materia de educación, que dictará resolución individualizada al respecto. Contra la resolución, la persona interesada podrá presentar recurso de alzada, en el plazo de un mes desde su notificación, ante la secretaria autonòmica de la que dependa el mencionado órgano administrativo competente, extremo que deberá constar en la mencionada resolución. Estas resoluciones quedarán inscritas en un registro creado al efecto.

Tercera. Incidència pressupostària

La implementació i el desenvolupament d'aquest decret hauran de ser atesos amb els mitjans personals i materials de la conselleria competent en aquests ensenyaments de formació professional, en la quantia que prevegen els corresponents pressupostos anuals.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

Queden derogades totes les disposicions del mateix rang o d'un rang inferior que s'oposen al que estableix aquesta norma.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Aplicació i desenvolupament

S'autoritza a qui exercisca la titularitat de la conselleria competent en matèria educativa per a dictar totes les disposicions que siguen necessàries per a l'aplicació i el desenvolupament d'allò que disposa aquest decret.

Segona. Entrada en vigor

Aquest decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. No obstant això, es considera que els seus efectes fan referència a l'inici dels processos d'escolarització del curs 2014-2015.

València, 24 de març de 2017,

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

El conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport,
VICENT MARZÀ IBÁÑEZ

ANNEX I

Mòduls professionals

1. Mòdul professional: Habilitats socials.
Codi: 0017.
Durada: 96 hores.
Continguts
- a) Implementació d'estratègies i de tècniques que afavorisquen la relació social i la comunicació des de la perspectiva de gènere
- Habilitats socials i conceptes afins.
 - Anàlisi de la relació entre comunicació i qualitat de vida en els àmbits d'intervenció.
 - El procés de comunicació. La comunicació verbal i no verbal.
- Estils comunicatius.
- Valoració comunicativa del context: facilitadors i obstacles en la comunicació.
 - Valoració de la importància de les actituds en la relació d'ajuda.
 - La intel·ligència emocional. L'educació emocional. Les emocions i els sentiments.
 - Els mecanismes de defensa.
 - Programes i tècniques de comunicació i habilitats socials.
- b) Dinamització del treball en grup des de la perspectiva de gènere
- El grup. Tipus i característiques. Desenvolupament grupal. El lideratge.
 - Anàlisi de l'estructura i processos de grups.
 - Tècniques per a l'anàlisi dels grups.
 - Valoració de la importància de la comunicació en el desenvolupament del grup.
 - La comunicació en els grups. Comunicació verbal i gestual. Altres llenguatges: icònic, audiovisual, les TIC.
 - Obstacles i barreres. Cooperació i competència en els grups.
 - Dinàmiques de grup. Tècniques i enfocaments: Dinàmiques de presentació, coneixement i confiança. Cohesió i col·laboració.
 - Habilitats socials i resolució de conflictes.

Tercera. Incidencia presupuestaria

La implementación y desarrollo de este decreto deberá ser atendida con los medios personales y materiales de la conselleria competente en estas enseñanzas de formación profesional, en la cuantía que prevean los correspondientes presupuestos anuales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta norma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Aplicación y desarrollo

Se autoriza a quien ostente la titularidad de la conselleria competente en materia educativa para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo de lo dispuesto en este decreto.

Segunda. Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. No obstante, sus efectos se entenderán referidos a partir del inicio de los procesos de escolarización del curso 2014-2015.

València, 24 de marzo de 2017

El presidente de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

El conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte,
VICENT MARZÀ IBÁÑEZ

ANEXO I

Módulos Profesionales

1. Módulo profesional: Habilidades sociales.
Código: 0017.
Duración: 96 horas.
Contenidos
- a) Implementación de estrategias y técnicas que favorezcan la relación social y la comunicación desde la perspectiva de género
- Habilidades sociales y conceptos afines.
 - Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención.
 - El proceso de comunicación. La comunicación verbal y no verbal.
- Estilos comunicativos.
- Valoración comunicativa del contexto: facilitadores y obstáculos en la comunicación.
 - Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda.
 - La inteligencia emocional. La educación emocional. Las emociones y los sentimientos.
 - Los mecanismos de defensa.
 - Programas y técnicas de comunicación y habilidades sociales.
- b) Dinamización del trabajo en grupo desde la perspectiva de género
- El grupo. Tipos y características. Desarrollo grupal. El liderazgo.
 - Análisis de la estructura y procesos de grupos.
 - Técnicas para el análisis de los grupos.
 - Valoración de la importancia de la comunicación en el desarrollo del grupo.
 - La comunicación en los grupos. Comunicación verbal y gestual. Otros lenguajes: icónico, audiovisual, las TIC.
 - Obstáculos y barreras. Cooperación y competencia en los grupos.
 - Dinámicas de grupo. Técnicas y enfoques: Dinámicas de presentación, conocimiento y confianza. Cohesión y colaboración.
 - Habilidades sociales y resolución de conflictos.



- Conducció de dinàmiques de grup.
- Fonaments psicosociològics aplicats a les dinàmiques de grup.
 - L'equip de treball. Estratègies de treball cooperatiu. Organització i repartiment de tasques.
 - El treball individual i el treball en grup.
 - La confiança en el grup.
 - Valoració del paper de la motivació en la dinàmica grupal.
 - Presa de consciència sobre la importància de respectar les opinions no coincidents amb la pròpia.
- c) Conducció de reunions des de la perspectiva de gènere
- La reunió com a instrument de treball en grup.
 - Tipus de reunions i funcions.
 - Tècniques per a parlar en públic.
 - Etapes en el desenvolupament d'una reunió.
 - Tècniques de moderació de reunions.
 - Ús de dinàmiques de grup en reunions.
 - Identificació de la tipologia de participants en una reunió.
 - Anàlisi de factors que afecten el comportament d'un grup: boicotadors i col·laboradors.
 - Instruments de recollida de dades.
- d) Implementació d'estratègies de gestió de conflictes i presa de decisions des de la perspectiva de gènere
- Valoració del conflicte en les dinàmiques grupals.
 - Anàlisi de tècniques de resolució de problemes.
 - El procés de presa de decisions.
 - Gestió de conflictes grupals. Causes, negociació i mediació. Habilitats i tècniques.
 - Aplicació de les estratègies de resolució de conflictes grupals.
 - Valoració del paper del respecte i la tolerància en la resolució de problemes i conflictes.
- e) Avaluació de la competència social i els processos de grup des de la perspectiva de gènere
- Recollida de dades. Tècniques.
 - Identificació d'indicadors d'avaluació.
 - Avaluació de la competència social.
 - Avaluació de l'estructura i processos grupals.
 - Aplicació de les tècniques d'investigació social al treball amb grups.
 - Anàlisi d'estratègies i instruments per a l'estudi de grups.
 - Sociometria bàsica.
 - Valoració de l'autoavaluació com a estratègia per a la millora de la competència social.
 - Informes: estructura i elaboració.

2. Mòdul professional: Primers auxilis.

Codi: 0020.

Durada: 40 hores.

Tots els continguts estaran adaptats a la violència i a la prevenció de la violència de gènere.

Continguts

- a) Valoració inicial de l'assistència en urgència
- Sistemes d'emergències mèdiques.
 - Objectius i límits dels primers auxilis.
 - Marc legal, responsabilitat i ètica professional.
 - Tipus d'accidents i les seues conseqüències.
 - Signes de compromís vital en poblacions adulta, infantil i lactant:

Parada cardiorespiratòria.

Trastorns del ritme cardíac.

- Mètodes i materials de protecció de la zona.
- Mesures de seguretat i autoprotecció personal.
- Farmaciola de primers auxilis:

Classificació de material: materials bàsics i complements útils.

Característiques d'ús.

Sistemes d'emmagatzematge.

Manteniment i revisió.

- Prioritats d'actuació en múltiples víctimes:

El triatge simple. Mètodes de triatge simple.

Valoració per criteris de gravetat.

Conducció de dinàmiques de grupo.

- Fundamentos psicosociológicos aplicados a las dinámicas de grupo.

- El equipo de trabajo. Estrategias de trabajo cooperativo. Organización y reparto de tareas.

- El trabajo individual y el trabajo en grupo.

- La confianza en el grupo.

- Valoración del papel de la motivación en la dinámica grupal.

- Toma de conciencia acerca de la importancia de respetar las opiniones no coincidentes con la propia.

c) Conducción de reuniones desde la perspectiva de género

- La reunión como instrumento de trabajo en grupo.

- Tipos de reuniones y funciones.

- Técnicas para hablar en público.

- Etapas en el desarrollo de una reunión.

- Técnicas de moderación de reuniones.

- Uso de dinámicas de grupo en reuniones.

- Identificación de la tipología de participantes en una reunión.

- Análisis de factores que afectan al comportamiento de un grupo: boicotadores y colaboradores.

- Instrumentos de recogida de datos.

d) Implementación de estrategias de gestión de conflictos y toma de decisiones desde la perspectiva de género

- Valoración del conflicto en las dinámicas grupales.

- Análisis de técnicas de resolución de problemas.

- El proceso de toma de decisiones.

- Gestión de conflictos grupales. Causas, negociación y mediación. Habilidades y técnicas.

- Aplicación de las estrategias de resolución de conflictos grupales.

- Valoración del papel del respeto y la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos.

e) Evaluación de la competencia social y los procesos de grupo desde la perspectiva de género

- Recogida de datos. Técnicas.

- Identificación de indicadores de evaluación.

- Evaluación de la competencia social.

- Evaluación de la estructura y procesos grupales.

- Aplicación de las técnicas de investigación social al trabajo con grupos.

- Análisis de estrategias e instrumentos para el estudio de grupos.

- Sociometría básica.

- Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.

- Informes: estructura y elaboración.

2. Módulo profesional: Primeros auxilios.

Código: 0020.

Duración: 40 horas.

Todos los contenidos estarán adaptados a la violencia y prevención de la violencia de género.

Contenidos

a) Valoración inicial de la asistencia en urgencia

- Sistemas de emergencias médicas.

- Objetivos y límites de los primeros auxilios.

- Marco legal, responsabilidad y ética profesional.

- Tipos de accidentes y sus consecuencias.

- Signos de compromiso vital en poblaciones adulta, infantil y lactante:

Parada cardiorespiratoria.

Trastornos del ritmo cardíaco.

- Métodos y materiales de protección de la zona.
- Medidas de seguridad y autoprotección personal.
- Botiquín de primeros auxilios:

Clasificación de material: materiales básicos y complementos útiles.

Características de uso.

Sistemas de almacenaje.

Mantenimiento y revisión.

- Prioridades de actuación en múltiples víctimas:

El triaje simple. Métodos de triaje simple.

Valoración por criterios de gravedad.



– Signes i símptomes d'urgència:
Valoració del nivell de consciència.
Presa de constants vitals: pols i respiració.
– Exploració bàsica davant d'una urgència:
Protocols d'exploració.
Mètodes d'identificació d'alteracions.
Signes i símptomes.
– Terminologia medicosanitària en primers auxilis.
– Protocol de transmissió de la informació.
– Valoració de l'actuació amb seguretat i amb confiança en si mateix.

b) Aplicació de tècniques de suport vital
– Objectiu i prioritats del suport vital bàsic.
– Control de la permeabilitat de les vies aèries:
Tècniques d'obertura de la via aèria.
Tècniques de neteja i desobstrucció de la via aèria.
– Ressuscitació cardiopulmonar bàsica:
Respiració boca-boca.
Respiració boca-nas.
Massatge cardíac extern.
– Desfibril·lació externa semiautomàtica (DEA):
Funcionament i manteniment del desfibril·lador extern semiautomàtic.

Protocol d'utilització.
Recollida de dades d'un desfibril·lador extern semiautomàtic.
– Valoració de la persona accidentada.
– Atenció inicial en lesions per agents físics:
Traumatismes: fractures, luxacions i altres lesions traumàtiques; cossos estranys en ull, orella i nas; ferides i hemorràgies. Entravessament.
Calor o fred: cremades, colp de calor, hipertèrmia, hipotèrmia i congelació.
Electricitat: protocols d'actuació en electrocució.
Radiacions.
– Atenció inicial en lesions per agents químics i biològics:
Tipus d'agents químics i medicaments.
Vies d'entrada i lesions.
Actuacions segons el tòxic i la via d'entrada.
Mossegades i picadures.
Xoc anafilàctic.
– Atenció inicial en patologia orgànica d'urgència:
Protocols d'actuació en trastorns cardiovasculars d'urgència: cardiopatia isquèmica i insuficiència cardíaca.
Protocols d'actuació en trastorns respiratoris: insuficiència respiratòria i asma bronquial.
Protocols d'actuació en alteracions neurològiques: accident vascular cerebral, convulsions en xiquets i adults.
– Actuació limitada al marc de les seues competències.
– Aplicació de normes i protocols de seguretat i d'autoprotecció personal.

c) Aplicació de procediments d'immobilització i mobilització
– Protocol de maneig de víctimes.
– Avaluació de la necessitat de trasllat:
Situació en la zona.
Identificació de riscos.
Indicacions i contraindicacions del trasllat.
– Posicions de seguretat i espera.
– Tècniques d'immobilització:
Fonaments d'actuació davant de fractures.
Indicacions de la immobilització.
Tècniques generals d'immobilització.
– Tècniques de mobilització:
Indicacions de la mobilització en situació de risc.
Tècniques de mobilització simple.
– Confecció de lliteres i materials d'immobilització.
– Protocol de seguretat i autoprotecció personal.

d) Aplicació de tècniques de suport psicològic i d'autocontrol
– Estratègies bàsiques de comunicació:
Elements de la comunicació.
Tipus de comunicació.
Dificultats de la comunicació.
Tècniques bàsiques de comunicació en situacions d'estrès.

– Signos y síntomas de urgencia:
Valoración del nivel de consciencia.
Toma de constantes vitales: pulso y respiración.
– Exploración básica ante una urgencia:
Protocolos de exploración.
Métodos de identificación de alteraciones.
Signos y síntomas.
– Terminología médico-sanitaria en primeros auxilios.
– Protocolo de transmisión de la información.
– Valoración de la actuación con seguridad y con confianza en sí mismo.

b) Aplicación de técnicas de soporte vital
– Objetivo y prioridades del soporte vital básico.
– Control de la permeabilidad de las vías aéreas:
Técnicas de apertura de la vía aérea.
Técnicas de limpieza y des-obstrucción de la vía aérea.
– Resucitación cardiopulmonar básica:
Respiración boca-boca.
Respiración boca-nariz.
Masaje cardíaco externo.
– Desfibrilación externa semiautomática (DEA):
Funcionamiento y mantenimiento del desfibrilador externo semiautomático.

Protocolo de utilización.
Recogida de datos de un desfibrilador externo semiautomático.
– Valoración del accidentado.
– Atención inicial en lesiones por agentes físicos:
Traumatismos: fracturas, luxaciones y otras lesiones traumáticas; cuerpos extraños en ojo, oído y nariz; heridas y hemorragias. Atragantamiento.
Calor o frío: quemaduras, golpe de calor, hipertermia, hipotermia y congelación.
Electricidad: protocolos de actuación en electrocución.
Radiaciones.
– Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos:
Tipos de agentes químicos y medicamentos.
Vías de entrada y lesiones.
Actuaciones según tóxico y vía de entrada.
Mordeduras y picaduras.
Shock anafiláctico.
– Atención inicial en patología orgánica de urgencia:
Protocolos de actuación en trastornos cardiovasculares de urgencia: cardiopatía isquémica e insuficiencia cardíaca.
Protocolos de actuación en trastornos respiratorios: insuficiencia respiratoria y asma bronquial.
Protocolos de actuación en alteraciones neurológicas: accidente vascular cerebral, convulsiones en niños y adultos.
– Actuación limitada al marco de sus competencias.
– Aplicación de normas y protocolos de seguridad y de autoprotección personal.

c) Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización
– Protocolo de manejo de víctimas.
– Evaluación de la necesidad de traslado:
Situación en la zona.
Identificación de riesgos.
Indicaciones y contra-indicaciones del traslado.
– Posiciones de seguridad y espera.
– Técnicas de inmovilización:
Fundamentos de actuación ante fracturas.
Indicaciones de la inmovilización.
Técnicas generales de inmovilización.
– Técnicas de movilización:
Indicaciones de la movilización en situación de riesgo.
Técnicas de movilización simple.
– Confección de camillas y materiales de inmovilización.
– Protocolo de seguridad y autoprotección personal.

d) Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de auto-control
– Estrategias básicas de comunicación:
Elementos de la comunicación.
Tipos de comunicación.
Dificultades de la comunicación.
Técnicas básicas de comunicación en situaciones de estrés.



Comunicació amb la persona accidentada.
Comunicació amb familiars.
– Valoració del paper del primer intervingent:
Reaccions a l'estrès.
Tècniques bàsiques d'ajuda psicològica a l'intervingent.
– Tècniques facilitadores de la comunicació interpersonal: habilitats bàsiques que milloren la comunicació.
– Factors que predisposen a l'ansietat en situacions d'accident o d'emergència.
– Mecanismes i tècniques de suport psicològic.

3. Mòdul professional: Metodologia de la intervenció social.
Codi: 0344.
Durada: 128 hores.

Continguts

a) Determinació de mètodes, tècniques i instruments d'anàlisi de la realitat des de la perspectiva de gènere
– Mètodes i tècniques de la investigació social:
Conceptes i aspectes teòrics bàsics.
La investigació-acció.
Tècniques i instruments qualitius i quantitius.
Anàlisi de les tècniques bàsiques de mostreig.
– Anàlisi de les principals fonts i sistemes de registre de la informació:
L'observació.
L'entrevista.
El qüestionari.
L'enquesta.
La recopilació documental.
Tècniques i instruments d'investigació grupal.
– Elaboració i aplicació d'instruments de recollida d'informació.
– Possibilitats i limitacions de les diferents tècniques i instruments.
– Les fonts d'informació.
– Fiabilitat i validesa de la informació.
– Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació en la investigació social.
– Anàlisi i interpretació de dades:
Mètodes, tècniques i instruments.
Estadística bàsica.
– Valoració dels aspectes ètics de la recollida d'informació.
b) Determinació dels elements de projectes d'intervenció social des de la perspectiva de gènere
– Models teòrics en la intervenció social: ecològic i sistèmic, entre d'altres.
– La planificació en la intervenció social:
Concepte, funcions i models teòrics.
Nivells de planificació: pla, programa i projecte.
Tipus de planificació.
Principis generals i requisits de la planificació.
– Tècniques de programació característiques de la intervenció social.
– El procés de planificació. Fases i elements:
Conceptes bàsics.
Elements metodològics: estratègies i tècniques d'intervenció, activitats i tasques.
Tècniques de definició de temps.
Organització i gestió dels recursos materials i humans.
Anàlisi de la coherència interna.
El pla d'atenció al client.
La retroalimentació.
– Valoració del projecte com a eix de la intervenció del tècnic.
c) Determinació d'estratègies de promoció i difusió de projectes d'intervenció des de la perspectiva de gènere
– Conceptes bàsics de publicitat i comunicació.
– Publicitat i mitjans de comunicació en la intervenció social:
Estratègies de promoció i difusió. Màrqueting.
Disseny de campanyes de promoció i difusió de projectes d'intervenció social.

Comunicación con el accidentado.
Comunicación con familiares.
– Valoración del papel del primer interviniente:
Reacciones al estrés.
Técnicas básicas de ayuda psicológica al interviniente.
– Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal: habilidades básicas que mejoran la comunicación.
– Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia.
– Mecanismos y técnicas de apoyo psicológico

3. Módulo profesional: Metodología de la intervención social.
Código: 0344
Duración: 128 horas

Contenidos

a) Determinación de métodos, técnicas e instrumentos de análisis de la realidad desde la perspectiva de género
– Métodos y técnicas de la investigación social:
Conceptos y aspectos teóricos básicos.
La investigación-acción.
Técnicas e instrumentos cualitativos y cuantitativos.
Análisis de las técnicas básicas de muestreo.
– Análisis de las principales fuentes y sistemas de registro de la información:
La observación.
La entrevista.
El cuestionario.
La encuesta.
La recopilación documental.
Técnicas e instrumentos de investigación grupal.
– Elaboración y aplicación de instrumentos de recogida de información.
– Posibilidades y limitaciones de las diferentes técnicas e instrumentos.
– Las fuentes de información.
– Fiabilidad y validez de la información.
– Uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la investigación social.
– Análisis e interpretación de datos:
Métodos, técnicas e instrumentos.
Estadística básica.
– Valoración de los aspectos éticos de la recogida de información.
b) Determinación de los elementos de proyectos de intervención social desde la perspectiva de género
– Modelos teóricos en la intervención social: ecológico y sistémico, entre otros.
– La planificación en la intervención social:
Concepto, funciones y modelos teóricos.
Niveles de planificación: plan, programa y proyecto.
Tipos de planificación.
Principios generales y requisitos de la planificación.
– Técnicas de programación características de la intervención social.
– El proceso de planificación. Fases y elementos:
Conceptos básicos.
Elementos metodológicos: estrategias y técnicas de intervención, actividades y tareas.
Técnicas de definición de tiempos.
Organización y gestión de los recursos materiales y humanos.
Análisis de la coherencia interna.
El plan de atención al cliente.
La retroalimentación.
– Valoración del proyecto como eje de la intervención del/la técnico/a.
c) Determinación de estrategias de promoción y difusión de proyectos de intervención desde la perspectiva de género
– Conceptos básicos de publicidad y comunicación.
– Publicidad y medios de comunicación en la intervención social:
Estrategias de promoción y difusión. Marketing.
Diseño de campañas de promoción y difusión de proyectos de intervención social.



– Elaboració de materials per a la promoció i difusió de projectes socials.

– Ús de tecnologies de la informació i la comunicació en la promoció i la difusió de projectes socials.

d) Incorporació de la perspectiva de gènere en els projectes d'intervenció social

– Anàlisi de la realitat des de la perspectiva de gènere:
Processos i tècniques.

– La perspectiva de gènere en el disseny de projectes d'intervenció social:

Perspectiva històrica de la igualtat.

Teoria de la construcció de gènere.

Llenguatge, pensament i gènere.

Creences, actituds i comportaments en igualtat entre homes i dones.

Rols, estereotips i valors en la igualtat de gènere.

– Marc legal de la igualtat:

Polítiques d'igualtat.

Plans, programes i projectes d'igualtat

– Anàlisi de diferents recursos i organismes que promouen la igualtat entre dones i homes:

Protocols internacionals. Legislació europea. Guies i manuals de llenguatge no sexista.

Incorporació de la perspectiva de gènere en els instruments de promoció i difusió.

e) Definició de procediments d'avaluació de projectes d'intervenció social des de la perspectiva de gènere

– Avaluació de projectes:

Concepte, funcions i models teòrics.

Principis i tipus d'avaluació.

L'avaluació com a element de la programació.

– Anàlisi del procés d'avaluació:

Fases.

Continguts de l'avaluació.

Organització dels recursos i activitats d'avaluació.

– Els suports informàtics en el tractament i l'organització de la informació.

– Elaboració d'informes i memòries.

– La gestió de la qualitat en els projectes d'intervenció social.

– Avaluació i seguiment en les intervencions per a impulsar la igualtat entre homes i dones.

– Valoració de l'objectivitat en l'avaluació.

4. Mòdul professional: Desenvolupament comunitari.

Codi: 1128.

Durada: 96 hores.

Continguts

a) Disseny de projectes comunitaris des de la perspectiva de gènere

– Anàlisi de l'estructura comunitària. Organització de la comunitat. Delimitació d'estructures comunitàries.

– Indicadors socioculturals:

Concepte de comunitat.

Elements estructurals de la comunitat.

Territori, població, demanda i recursos.

Xarxa social, grups, col·lectius i barri.

– Desenvolupament comunitari:

Concepcions del desenvolupament.

Antecedents històrics.

Contextos, àmbits i sectors d'intervenció.

– Agents del procés comunitari:

Administració i institucions.

Població i les seues organitzacions.

Recursos tècnics i professionals.

– L'equip comunitari.

– El dinamitzador comunitari. Paper i funcions. Protocols de presentació.

– Creació i manteniment de relacions amb els agents comunitaris.

Estratègies.

– Elaboració de bases de dades en l'àmbit comunitari:

– Elaboración de materiales para la promoción y difusión de proyectos sociales.

– Uso de tecnologías de la información y la comunicación en la promoción y difusión de proyectos sociales.

d) Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social:

– Análisis de la realidad desde la perspectiva de género:
Procesos y técnicas.

– La perspectiva de género en el diseño de proyectos de intervención social:

Perspectiva històrica de la igualtat.

Teoría de la construcción de género.

Lenguaje, pensamiento y género.

Creencias, actitudes y comportamientos en igualdad entre hombres y mujeres.

Roles, estereotipos y valores en la igualdad de género.

– Marco legal de la igualdad:

Políticas de igualdad.

Planes, programas y proyectos de igualdad

– Análisis de diferentes recursos y/u organismos que promueven la igualdad entre mujeres y hombres:

Protocolos internacionales. Legislación europea. Guías y manuales de lenguaje no sexista.

Incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión.

e) Definición de procedimientos de evaluación de proyectos de intervención social desde la perspectiva de género

– Evaluación de proyectos:

Concepto, funciones y modelos teóricos.

Principios y tipos de evaluación.

La evaluación como elemento de la programación.

– Análisis del proceso de evaluación:

Fases.

Contenidos de la evaluación.

Organización de los recursos y actividades de evaluación.

– Los soportes informáticos en el tratamiento y organización de la información.

– Elaboración de informes y memorias.

– La gestión de la calidad en los proyectos de intervención social.

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

– Valoración de la objetividad en la evaluación.

4. Módulo profesional: Desarrollo comunitario.

Código: 1128.

Duración: 96 horas

Contenidos

a) Diseño de proyectos comunitarios desde la perspectiva de género

– Análisis de la estructura comunitaria. Organización de la comunidad. Delimitación de estructuras comunitarias.

– Indicadores socioculturales:

Concepto de comunidad.

Elementos estructurales de la comunidad.

Territorio, población, demanda y recursos.

Red social, grupos, colectivos y barrio.

– Desarrollo comunitario:

Concepciones del desarrollo.

Antecedentes históricos.

Contextos, ámbitos y sectores de intervención.

– Agentes del proceso comunitario:

Administración e instituciones.

Población y sus organizaciones.

Recursos técnicos y profesionales.

– El equipo comunitario.

– El dinamizador comunitario. Papel y funciones. Protocols de presentación.

– Creación y mantenimiento de relaciones con los agentes comunitarios. Estrategias.

– Elaboración de bases de datos en el ámbito comunitario:



Selecció, classificació i arxivament de la informació. Principis bàsics.

Criteris per a la realització: fiabilitat, fàcil actualització i aprofitament autònom per part dels membres de la comunitat. Accessibilitat.

Manteniment i actualització de la informació.

– Anàlisi de programes i experiències concretes de desenvolupament comunitari.

– Anàlisi participativa de la realitat:

Instrumentes per a identificar les aspiracions i els interessos de les persones, col·lectius, grups i institucions.

Tècniques i instruments de recollida de dades en l'àmbit comunitari.

– La planificació participativa:

La planificació participativa orientada a processos i resultats: Valoració de la participació com a eix del desenvolupament comunitari.

b) Realització d'activitats per a promoure la participació ciutadana en la construcció de processos comunitaris des de la perspectiva de gènere

– Participació social i ciutadana:

Origen.

Història.

Situació actual.

– Voluntariat social:

Evolució històrica.

Marc legal del voluntariat en els àmbits internacional, estatal i autonòmic.

Voluntariat i cooperació.

El paper del voluntariat en l'actualitat.

– Marc legal de la participació ciutadana:

Reglaments de participació ciutadana.

– Anàlisi de la participació comunitària:

Tècniques i instruments.

Criteris i indicadors.

– Anàlisi dels factors influents en el procés de participació social:

Actituds i motivació per a la participació social.

– Estratègies de participació. Sensibilització i motivació. Preparació i capacitació de la comunitat.

– Suport social per a la intervenció comunitària:

Xarxes socials. Tipus i conformació de xarxes socials.

El paper de les persones professionals.

– Els espais com a recurs metodològic.

– Espais de trobada. Gestió participativa:

– Importància dels espais de trobada com a recurs per a la participació.

c) Aplicació de recursos i estratègies per a promoure la comunicació i l'intercanvi d'informació entre els agents comunitaris des de la perspectiva de gènere

– Tècniques comunicatives aplicades a la participació social.

– Factors que intervien en la comunicació en el marc de la dinamització comunitària.

– Aplicació de mètodes i tècniques per a la detecció de necessitats informatives en la comunitat.

– Identificació de mitjans de comunicació en l'entorn comunitari:

Mitjans formals i informals.

Investigació de recursos.

– Realització de campanyes informatives i formatives en el desenvolupament comunitari.

– Gestió de la informació en l'àmbit comunitari:

Vies i fonts d'informació.

Bases de dades.

Actualització de la informació. Importància.

Protocols d'intercanvis d'informació. Criteris d'elaboració: eficiència en la recepció, adaptació a les característiques dels receptors, vies, suports, temps, períodes i rendibilització dels instruments.

Impacte de la informació. Indicadors.

d) Realització d'actuacions de suport tècnic al teixit associatiu des de la perspectiva de gènere

Selección, clasificación y archivo de la información. Principios básicos.

Criterios para su realización: fiabilidad, fácil actualización y aprovechamiento autónomo por parte de los miembros de la comunidad. Accesibilidad.

Mantenimiento y actualización de la información.

– Análisis de programas y experiencias concretas de desarrollo comunitario.

– Análisis participativo de la realidad:

Instrumentos para identificar las aspiraciones e intereses de las personas, colectivos, grupos e instituciones.

Técnicas e instrumentos de recogida de datos en el ámbito comunitario.

– La planificación participativa:

La planificación participativa orientada a procesos y resultados: Valoración de la participación como eje del desarrollo comunitario.

b) Realización de actividades para promover la participación ciudadana en la construcción de procesos comunitarios desde la perspectiva de género

– Participación social y ciudadana:

Origen.

Historia.

Situación actual.

– Voluntariado social:

Evolución histórica.

Marc legal del voluntariado a nivel internacional, estatal y autonómico.

Voluntariado y cooperación.

El papel del voluntariado en la actualidad.

– Marco legal de la participación ciudadana:

Reglamentos de participación ciudadana.

– Análisis de la participación comunitaria:

Técnicas e instrumentos.

Criterios e indicadores.

– Análisis de los factores influyentes en el proceso de participación social:

Actitudes y motivación para la participación social.

– Estrategias de participación. Sensibilización y motivación. Preparación y capacitación de la comunidad.

– Apoyo social para la intervención comunitaria:

Redes sociales. Tipos y conformación de redes sociales.

El papel de los/as profesionales.

– Los espacios como recurso metodológico.

– Espacios de encuentro. Gestión participativa:

– Importancia de los espacios de encuentro como recurso para la participación.

c) Aplicación de recursos y estrategias para promover la comunicación y el intercambio de información entre los agentes comunitarios desde la perspectiva de género

– Técnicas comunicativas aplicadas a la participación social.

– Factores que intervien en la comunicación en el marco de la dinamización comunitaria.

– Aplicación de métodos y técnicas para la detección de necesidades informativas en la comunidad.

– Identificación de medios de comunicación en el entorno comunitario:

Medios formales e informales.

Investigación de recursos.

– Realización de campañas informativas y formativas en el desarrollo comunitario.

– Gestión de la información en el ámbito comunitario:

Cauces y fuentes de información.

Bases de datos.

Actualización de la información. Importancia.

Protocolos de intercambios de información. Criterios de elaboración: eficiencia en la recepción, adaptación a las características de los receptores, cauces, soportes, tiempos, períodos y rentabilización de los instrumentos.

Impacto de la información. Indicadores.

d) Realización de actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo desde la perspectiva de género



– Organitzacions no governamentals (ONG), fundacions i associacions de caràcter social:

– Marc històric.

– Marc legal:

Llei d'associacions.

Llei de fundacions.

– Procés per a la creació d'una associació/fundació. Característiques de cada fase.

– Anàlisi de l'estructura organitzativa i funcional de les associacions

i entitats socials:

Organització del treball.

Comunicació.

Formació interna.

Gestió del personal.

Perfils i funcions.

– Organització administrativa: arxius i procediments.

– Els recursos humans en associacions, fundacions i ONG.

– Paper i funcions del professional en el suport tècnic al teixit associatiu.

– L'administració pública en el suport associatiu.

– Selecció de recursos de suport al teixit associatiu:

Elaboració de bases de dades. Criteris per a elaborar-les.

Elaboració de guies. Criteris per a elaborar-les.

– Obtenció de recursos.

– Tipus de finançament: subvencions, convenis, patrocinis, contractes i prestació de serveis.

e) Desenvolupament de processos de mediació comunitària des de la perspectiva de gènere

– Gestió de conflictes en l'àmbit comunitari:

Característiques.

Definició i tipus de conflicte habituals.

Components del conflicte en l'àmbit comunitari.

Cicles del conflicte.

– La mediació comunitària:

Tipus, característiques i protagonistes en la gestió de conflictes en l'àmbit comunitari.

El procés de mediació en la dinamització comunitària.

Principis de la mediació comunitària.

Àmbits d'aplicació.

Beneficiaris de la mediació comunitària.

Avantatges i desavantatges de la mediació comunitària.

– Realització de processos de mediació comunitària:

Identificació de les etapes. Característiques de cada fase.

Aplicació de tècniques de gestió de conflictes en la comunitat.

Els acords en la mediació comunitària. Característiques i condicions.

El paper dels implicats en la mediació comunitària.

El professional en el procés de mediació. Funcions i habilitats.

– Avaluació i seguiment dels processos de mediació:

Emplenament de la documentació associada al procés de mediació.

f) Realització d'activitats d'avaluació dels projectes comunitaris

– L'avaluació en l'àmbit comunitari: característiques i procés.

– Avaluació participativa:

Tècniques i instruments.

Adequació de les tècniques i instruments als diferents agents.

– Avaluació dels processos de participació. Criteris, indicadors i instruments.

– Avaluació de les relacions i nivell de coordinació entre els diferents agents. Criteris, indicadors i instruments.

– Avaluació de les estratègies i instruments de comunicació. Criteris, indicadors i instruments.

– Coordinació amb avaluadors externs.

– Elaboració d'informes i memòries en l'àmbit comunitari:

Adequació als diferents agents comunitaris.

– Presentació i difusió de resultats.

– La gestió de la qualitat en l'àmbit comunitari.

– Organizaciones no gubernamentales (ONG), fundaciones y asociaciones de carácter social:

– Marco histórico.

– Marco legal:

Ley de asociaciones.

Ley de fundaciones.

– Proceso para la creación de una asociación/fundación. Características de cada fase.

– Análisis de la estructura organizativa y funcional de las asociaciones y entidades sociales:

Organización del trabajo.

Comunicación.

Formación interna.

Gestión del personal.

Perfiles y funciones.

– Organización administrativa: archivos y procedimientos.

– Los recursos humanos en asociaciones, fundaciones y ONG.

– Papel y funciones del profesional en el apoyo y soporte técnico al tejido asociativo.

– La Administración pública en el apoyo asociativo.

– Selección de recursos de apoyo al tejido asociativo:

Elaboración de bases de datos. Criterios para su elaboración.

Elaboración de guías. Criterios para su elaboración.

– Obtención de recursos.

– Tipos de financiación: subvenciones, convenios, patrocinios, contratos y prestación de servicios.

e) Desarrollo de procesos de mediació comunitària desde la perspectiva de género

– Gestión de conflictos en el ámbito comunitario:

Características.

Definición y tipos de conflicto habituales.

Componentes del conflicto en el ámbito comunitario.

Ciclos del conflicto.

– La mediació comunitària:

Tipos, característiques i protagonistes en la gestió de conflictes en el àmbit comunitari.

El proceso de mediació en la dinamización comunitaria.

Principios de la mediació comunitaria.

Àmbits de aplicació.

Beneficiaris de la mediació comunitària.

Ventajas y desventajas de la mediació comunitaria.

– Realización de procesos de mediació comunitària:

Identificación de las etapas. Características de cada fase.

Aplicación de técnicas de gestión de conflictos en la comunidad.

Los acuerdos en la mediació comunitària. Característiques i condicions.

El papel de los implicados en la mediació comunitaria.

El profesional en el proceso de mediació. Funciones y habilidades.

– Evaluación y seguimiento de los procesos de mediació:

Cumplimentació de la documentació associada al procés de mediació.

f) Realización de actividades de evaluación de los proyectos comunitarios

– La evaluación en el ámbito comunitario: características y proceso.

– Evaluación participativa:

Técnicas e instrumentos.

Adecuación de las técnicas e instrumentos a los diferentes agentes.

– Evaluación de los procesos de participación. Criterios, indicadores e instrumentos.

– Evaluación de las relaciones y nivel de coordinación entre los diferentes agentes. Criterios, indicadores e instrumentos.

– Evaluación de las estrategias e instrumentos de comunicación. Criterios, indicadores e instrumentos.

– Coordinación con evaluadores externos.

– Elaboración de informes y memorias en el ámbito comunitario:

Adecuación a los diferentes agentes comunitarios.

– Presentación y difusión de resultados.

– La gestión de la calidad en el ámbito comunitario.



5. Mòdul professional: Informació i comunicació amb perspectiva de gènere.

Codi: 1401.

Durada: 160 hores.

Continguts

a) Caracterització dels processos d'informació i comunicació des de la perspectiva de gènere

– Pensament, llenguatge i gènere.

– Paper del llenguatge en la construcció de la identitat i les relacions socials. Anàlisi de la seua influència en els sistemes de creences i coneixements.

– Influència del llenguatge en la construcció social del gènere.

– Processos de comunicació: elements bàsics i estratègies.

– Els mitjans de comunicació com a instruments de reproducció i canvi social.

– Anàlisi de la comunicació des d'una perspectiva de gènere. Comunicació i poder. La dona en els mitjans de comunicació. Anàlisi del paper dels mitjans de comunicació en la transmissió de la ideologia de gènere.

– Models d'identitat masculina i femenina en els mitjans de comunicació.

– Publicitat i gènere.

– La societat de la informació i les dones:

Xarxes d'informació i comunicació amb enfocament de gènere.

Les dones en la xarxa.

b) Detecció de situacions de discriminació per raó de gènere en els processos de comunicació i informació

– Anàlisi de la comunicació des d'una perspectiva de gènere. Estratègies i tècniques. Rols i estereotips de gènere en la comunicació i la informació:

Estereotips sexistes: en els continguts, en el llenguatge, en les imatges i en les accions.

– Anàlisi dels tipus de discriminació en la comunicació i en la informació per raó de sexe:

Processos i formes de discriminació per raó de gènere en la comunicació

L'organització, programació i selecció de continguts en els mitjans de comunicació com a mecanisme de discriminació sexista.

El tractament dels temes com a mecanisme de discriminació.

Protocols per a l'anàlisi amb perspectiva de gènere dels sistemes i instruments de comunicació utilitzats en diferents àmbits: educatiu, laboral, associatiu, informatiu, tecnològic, administratiu i institucional, entre d'altres.

c) Disseny d'actuacions de comunicació i informació des de la perspectiva de gènere

– Anàlisi de pautes per al disseny d'actuacions no sexistes en l'àmbit de la comunicació i la informació.

– Elements resistents i potenciadors de canvis en els estils comunicatius. Importància de la detecció per a l'èxit de la intervenció. Promoció de l'ús d'imatges no estereotipades de les dones.

– Elaboració d'estratègies per al canvi cap a patrons no sexistes en la comunicació i l'ús del llenguatge en diferents àmbits: empreses, organismes i institucions, entre altres. La participació com a element clau per al canvi.

– Guies i manuals d'ús no sexista ni discriminatori del llenguatge:

Recursos lingüístics per a un ús no discriminatori del llenguatge.

– Llenguatge administratiu no sexista. Textos legals i normatius: reglaments, estatuts, convocatòries de beques, ajudes i convenis de col·laboració, entre d'altres.

– Llenguatge no sexista en la documentació escrita:

Manuais i protocols d'actuació.

Circulars i cartes.

Contractes.

Rètols i indicadors.

Suports publicitaris i informatius: fullets i cartells, entre d'altres.

Guies.

Altres.

– Comunicació no sexista en el llenguatge audiovisual.

– El llenguatge no sexista en els mitjans de comunicació social.

5. Módulo profesional: Información y comunicación con perspectiva de género.

Código: 1401.

Duración: 160 horas.

Contenidos

a) Caracterización de los procesos de información y comunicación desde la perspectiva de género

– Pensamiento, lenguaje y género.

– Papel del lenguaje en la construcción de la identidad y las relaciones sociales. Análisis de su influencia en los sistemas de creencias y conocimientos.

– Influencia del lenguaje en la construcción social del género.

– Procesos de comunicación: elementos básicos y estrategias.

– Los medios de comunicación como instrumentos de reproducción y cambio social.

– Análisis de la comunicación desde una perspectiva de género. Comunicación y poder. La mujer en los medios de comunicación. Análisis del papel de los medios de comunicación en la transmisión de la ideología de género.

– Modelos de identidad masculina y femenina en los medios de comunicación.

– Publicidad y género.

– La sociedad de la información y las mujeres:

Redes de información y comunicación con enfoque de género.

Las mujeres en la red.

b) Detección de situaciones de discriminación por razón de género en los procesos de comunicación e información

– Análisis de la comunicación desde una perspectiva de género. Estrategias y técnicas. Roles y estereotipos de género en la comunicación y la información:

Estereotipos sexistas: en los contenidos, en el lenguaje, en las imágenes y en las acciones.

– Análisis de los tipos de discriminación en la comunicación y en la información por razón de sexo:

Procesos y formas de discriminación por razón de género en la comunicación

La organización, programación y selección de contenidos en los medios de comunicación como mecanismo de discriminación sexista.

El tratamiento de los temas como mecanismo de discriminación.

Protocolos para el análisis con perspectiva de género de los sistemas e instrumentos de comunicación utilizados en diferentes ámbitos: educativo, laboral, asociativo, informativo, tecnológico, administrativo, institucional, entre otros.

c) Diseño de actuaciones de comunicación e información desde la perspectiva de género

– Análisis de pautes para el diseño de actuaciones no sexistas en el ámbito de la comunicación y la información.

– Elementos resistentes y potenciadores de cambios en los estilos comunicativos. Importancia de su detección para el éxito de la intervención. Promoción del uso de imágenes no estereotipadas de las mujeres.

– Elaboración de estrategias para el cambio hacia patrones no sexistas en la comunicación y el uso del lenguaje en diferentes ámbitos: empresas, organismos e instituciones, entre otros. La participación como elemento clave para el cambio.

– Guías y manuales de uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje:

Recursos lingüísticos para un uso no discriminatorio del lenguaje.

– Lenguaje administrativo no sexista. Textos legales y normativos: reglamentos, estatutos, convocatorias de becas, ayudas y convenios de colaboración, entre otros.

– Lenguaje no sexista en la documentación escrita:

Manuales y protocolos de actuación.

Circulares y cartas.

Contratos.

Rótulos e indicadores.

Suportes publicitarios e informativos: folletos y carteles, entre otros.

Guías.

Otros.

– Comunicación no sexista en el lenguaje audiovisual.

– El lenguaje no sexista en los medios de comunicación social.



– Importància de la perspectiva de gènere com a pauta de comunicació afavoridora de la igualtat.

d) Implementació d'actuacions de comunicació i informació no sexistes

– Elaboració de textos i missatges en diversos suports de comunicació des d'una perspectiva de gènere.

– Elaboració d'instruments per a la promoció de l'ús no sexista del llenguatge en diferents àmbits: educatiu, laboral, associatiu, informatiu, tecnològic, administratiu i institucional, entre d'altres.

– Aplicació de pautes per a un ús no sexista del llenguatge en els mitjans de comunicació social: ràdio, periòdic, televisió, fullets, panels, xarxes socials, entre d'altres.

– Aplicació de la normativa sobre la protecció de dades en el tractament de la informació.

e) Avaluació de les actuacions de comunicació i informació des de la perspectiva de gènere

– Estratègies d'avaluació en les activitats d'informació i comunicació.

– Tècniques i instruments per a avaluar les actuacions de comunicació i informació des d'una perspectiva de gènere. Indicadors:

Avaluació de l'impacte.

– Redacció d'informes i memòries des de la perspectiva de gènere.

– La transmissió d'informació des d'una perspectiva de gènere:

– La perspectiva de gènere com a criteri en la gestió de qualitat.

6. Mòdul professional: Prevenció de la violència de gènere.

Codi: 1402.

Durada: 160 hores.

Continguts:

a) Caracterització de situacions de violència de gènere

– La violència de gènere en el context de la igualtat entre dones i homes:

La violència: definició i tipologia.

La violència invisible i la violència contra les dones. Els micro-masclismes.

Relació entre violència contra les dones i la desigualtat entre dones i homes.

– Processos bàsics que intervenen en les situacions de violència contra les dones:

Tipus de violència de gènere: física, psicològica, econòmica, social i sexual.

Indicadors de violència de gènere per a la realització de diagnòstics.

Signes i símptomes.

El procés dels maltractaments en les dones. Factors que els afavoreixen o els inhibeixen.

Teories i models explicatius dels maltractaments. Factors de risc.

– La persona agressora. Perfil i característiques.

– Aspectes psicosociològics i socials de la violència de gènere.

– La violència de gènere i els mitjans de comunicació.

– Situacions de violència en les dones joves, en edat adulta, majors, estrangeres, amb discapacitat.

b) Caracterització del marc de la intervenció preventiva en violència de gènere

– Referències normatives i procedimentals de violència contra les dones:

La violència contra les dones i els drets humans. Nacions Unides.

Fonaments i referències normatives:

Internacionals, europees, estatals i autonòmiques.

Protocols i procediments per a l'atenció a les dones víctimes de la violència.

– La violència de gènere i dret processal, civil, canònic, penal i comunitari. Els organismes internacionals. Dret laboral i sobre Seguretat Social. Dret d'extranjeria i legislació sobre asil.

– Serveis d'assistència integral i protecció a les víctimes de violència de gènere:

Mesures en l'àmbit sanitari. L'atenció mèdica en casos de violència domèstica.

Mesures en l'àmbit laboral i de l'ocupació.

Sistemes especials de protecció.

– Importància de la perspectiva de gènere como pauta de comunicació favorecedora de la igualdad.

d) Implementación de actuaciones de comunicación e información no sexistas

– Elaboración de textos y mensajes en diversos soportes de comunicación desde una perspectiva de género.

– Elaboración de instrumentos para la promoción del uso no sexista del lenguaje en diferentes ámbitos: educativo, laboral, asociativo, informativo, tecnológico, administrativo e institucional, entre otros.

– Aplicación de pautas para un uso no sexista del lenguaje en los medios de comunicación social: radio, periódico, TV, folletos, panels, redes sociales, entre otros.

– Aplicación de la normativa sobre la protección de datos en el tratamiento de la información.

e) Evaluación de las actuaciones de comunicación e información desde la perspectiva de género

– Estrategias de evaluación en las actividades de información y comunicación.

– Técnicas e instrumentos para evaluar las actuaciones de comunicación e información desde una perspectiva de género. Indicadores:

Evaluación del impacto.

– Redacción de informes y memorias desde la perspectiva de género.

– La transmisión de información desde una perspectiva de género:

– La perspectiva de género como criterio en la gestión de calidad.

6. Módulo profesional: Prevención de la violencia de género.

Código: 1402

Duración: 160 horas

Contenidos

a) Caracterización de situaciones de violencia de género

– La violencia de género en el contexto de la igualdad entre mujeres y hombres:

La violencia: definición y tipología.

La violencia invisible y la violencia contra las mujeres. Los micro-masclismos.

Relación entre violencia contra las mujeres y la desigualdad entre mujeres y hombres.

– Procesos básicos que interviene en las situaciones de violencia contra las mujeres:

Tipos de violencia de género: física, psicológica, económica, social y sexual.

Indicadores de violencia de género para la realización de diagnósticos.

Signos y síntomas.

El proceso de los malos tratos en las mujeres. Factores que los favorecen o los inhiben.

Teorías y modelos explicativos de los malos tratos. Factores de riesgo.

– La persona agresora. Perfil y características.

– Aspectos psicosociológicos y sociales de la violencia de género.

– La violencia de género y los medios de comunicación.

– Situaciones de violencia en las mujeres jóvenes, en edad adulta, mayores, extranjeras, con discapacidad.

b) Caracterización del marco de la intervención preventiva en violencia de género

– Referencias normativas y procedimentales de violencia contra las mujeres:

La violencia contra las mujeres y los derechos humanos. Naciones Unidas. Fundamentos y referencias normativas: internacionales, europeas, estatales y autonómicas.

Protocolos y procedimientos para la atención a las mujeres víctimas de la violencia.

– La violencia de género y derecho procesal, civil, canónico, penal y comunitario. Los organismos internacionales. Derecho laboral y sobre seguridad Social. Derecho de extranjería y legislación sobre asilo.

– Servicios de asistencia integral y protección a las víctimas de violencia de género:

Medidas en el ámbito sanitario. La atención médica en casos de violencia doméstica.

Medidas en el ámbito laboral y del empleo.

Sistemas especiales de protección.



Informació i orientació jurídica.

– Mesures de prevenció contra la violència de gènere:

Prevenció en l'àmbit educatiu.

Prevenció en l'àmbit laboral.

– Mesures de sensibilització contra la violència de gènere:

Campanyes publicitàries.

Guies i manuals de prevenció de la violència de gènere i d'atenció a víctimes de violència de gènere.

c) Planificació d'activitats de prevenció en violència de gènere

– Recursos per a la intervenció en situacions de violència contra les dones. Institucions i entitats implicades en els processos de violència contra les dones:

Serveis d'atenció a les dones víctimes de violència:

Recursos d'atenció i informació, sanitaris, d'allotjament, de protecció i de seguretat.

Recursos en l'àmbit de la justícia i d'assistència jurídica/assessorament jurídic.

– Ajudes econòmiques i accés preferent a recursos.

– Recursos i ajudes per a l'ocupació i la formació.

– Recursos i materials per a dones amb discapacitat.

– Serveis d'atenció especialitzada per a dones víctimes de violència de gènere o per a menors a càrrec seu.

– Recursos de coordinació i l'Observatori estatal de la violència de gènere.

d) Desenvolupament d'estratègies d'intervenció en violència de gènere

– Estratègies d'intervenció amb dones víctimes de violència de gènere: jurídica, psicològica i social:

Protocols d'actuació en els casos de violència de gènere.

Protocols d'atenció inicial. Actuació davant de crisis d'ansietat.

Protocols d'actuació per a dones víctimes de violència de gènere en situacions policial, en els serveis de salut i en l'àmbit judicial.

Protocol per a la implantació de l'ordre de protecció de les víctimes de violència de gènere.

Assistència jurídica i representació processal.

Divulgació de l'ordre de protecció.

– Assessorament integral a víctimes:

Intervenció en situacions de crisi.

Orientació i assessorament laboral a víctimes: programes.

Serveis informatius i assistencials en violència de gènere.

Recursos terapèutics no convencionals.

Assessorament.

– Estratègies d'intervenció familiar:

Intervenció amb fills.

Predicció de la violència.

Indicadors d'abús sexual a menors.

Detecció precoç del maltractament.

– Estratègies d'intervenció amb els maltractadors.

e) Seguiment i control de la intervenció en violència de gènere

– Tècniques i instruments per a la realització del control i seguiment en situacions de violència de gènere.

– Recollida de dades. Tècniques d'elaboració i emplenament de registres.

– Registre de dades en suports adequats.

– Indicadors de control i seguiment. Instruments d'avaluació: elaboració i selecció.

– Elaboració d'informes i memòries.

– Valoració de la importància de l'avaluació com a recurs per a la millora de la intervenció.

– Justificació de l'avaluació com un instrument útil en la presa de decisions.

7. Mòdul professional: Promoció de l'ocupació femenina.

Codi: 1403.

Durada: 180 hores.

Continguts

a) Caracterització de la situació de les dones en matèria d'ocupació

– Treball. Definició i tipologia.

– Ocupació. Definició i tipologia d'ocupació i situacions laborals.

Información y orientación jurídica.

– Medidas de prevención frente a la violencia de género:

Prevención en el ámbito educativo.

Prevención en el ámbito laboral.

– Medidas de sensibilización contra la violencia de género:

Campañas publicitarias.

Guías y manuales de prevención de la violencia de género y de atención a víctimas de violencia de género.

c) Planificación de actividades de prevención en violencia de género

– Recursos para la intervención en situaciones de violencia contra las mujeres. Instituciones y entidades implicadas en los procesos de violencia contra las mujeres:

Servicios de atención a las mujeres víctimas de violencia:

Recursos de atención e información, sanitarios, de alojamiento, de protección y de seguridad.

Recursos en el ámbito de la justicia y de asistencia/asesoramiento jurídico.

– Ayudas económicas y acceso preferente a recursos.

– Recursos y ayudas para el empleo y la formación.

– Recursos y materiales para mujeres con discapacidad.

– Servicios de atención especializada para mujeres víctimas de violencia de género o para menores a su cargo.

– Recursos de coordinación y el Observatorio estatal de la violencia de género.

d) Desarrollo de estrategias de intervención en violencia de género

– Estrategias de intervención con mujeres víctimas de violencia de género: jurídica, psicológica y social:

Protocolos de actuación en los casos de violencia de género.

Protocolos de atención inicial. Actuación ante crisis de ansiedad.

Protocolos de actuación para mujeres víctimas de violencia de género en la intervención policial, en los servicios de salud y a nivel judicial.

Protocolo para la implantación de la orden de protección de las víctimas de violencia de género.

Asistencia jurídica y representación procesal.

Divulgación de la orden de protección.

– Asesoramiento integral a víctimas:

Intervención en situaciones de crisis.

Orientación y asesoramiento laboral a víctimas: programas.

Servicios informativos y asistenciales en violencia de género.

Recursos terapéuticos no convencionales.

Asesoramiento.

– Estrategias de intervención familiar:

Intervención con hijos.

Predicción de la violencia.

Indicadores de abuso sexual a menores.

Detección precoz del maltrato.

– Estrategias de intervención con los maltratadores.

e) Seguimiento y control de la intervención en violencia de género

– Técnicas e instrumentos para la realización del control y seguimiento en situaciones de violencia de género.

– Recogida de datos. Técnicas de elaboración y cumplimentación de registros.

– Registro de datos en soportes adecuados.

– Indicadores de control y seguimiento. Instrumentos de evaluación: elaboración y selección.

– Elaboración de informes y memorias.

– Valoración de la importancia de la evaluación como recurso para la mejora de la intervención.

– Justificación de la evaluación como un instrumento útil en la toma de decisiones.

7. Módulo profesional: Promoción del empleo femenino.

Código: 1403.

Duración: 180 horas.

Contenidos

a) Caracterización de la situación de las mujeres en materia de empleo

– Trabajo. Definición y tipología.

– Empleo. Definición y tipología de empleo y situaciones laborales.



– Anàlisi de les referències legislatives i normatives en matèria d'ocupació: internacional, europea, estatal i autonòmica.

– Necessitats i demandes laborals de les dones. Anàlisi de la situació de les dones en l'àmbit laboral.

– Sectors feminitzats i precarietat laboral.

– Elaboració d'un diagnòstic de necessitats laborals de les dones.

– Descripció i anàlisi de la discriminació per raó de sexe en el treball. Anàlisi d'actituds: estereotips i prejudis en l'àmbit laboral. L'assetjament laboral per raó de sexe en l'ocupació.

– L'acció sindical i la igualtat d'oportunitats. Les dones en l'àmbit sindical.

– Importància de la contribució de les dones al desenvolupament del món laboral.

b) Organització d'activitats de promoció d'igualtat efectiva en matèria d'ocupació

– Conciliació. Coresponsabilitat. Gestió de temps. Estratègies per a l'ús de temps de dones i homes en l'àmbit productiu: mesures de conciliació.

– Normativa en matèria de conciliació de la vida personal, familiar i laboral: guies i manuals.

– Obstacles que dificulten o impedeixen l'accés al mercat laboral. Definició de conceptes com sostre de vidre, gueto de vellut i sòl apegalós.

– El paper dels diferents agents socials.

– Bones pràctiques:

– Bones pràctiques promocionades per la iniciativa privada i pública.

– Planificació d'activitats de sensibilització en l'ocupació amb perspectiva de gènere. Campanyes de difusió. Diferents col·lectius. Diferents contextos.

– Anàlisi i aplicació de tècniques d'informació i sensibilització.

– Elaboració de materials d'informació i sensibilització.

– Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació per a l'organització d'activitats d'informació i sensibilització.

c) Organització d'activitats d'assessorament i prospecció d'empreses

– Empresa, organitzacions i estructures d'ocupació. Tipologia i característiques.

– Aplicació de tècniques d'investigació social.

– Elaboració d'instruments per a la recollida d'informació en les activitats de prospecció d'empreses.

– Oferta d'ocupació. Anàlisi de les característiques de l'oferta d'ocupació en l'entorn d'intervenció.

– Desenvolupament de mapes de recursos.

– Jaciments d'ocupació. Detecció de demandes, ofertes, serveis i potencials jaciments d'ocupació.

– Planificació d'estratègies d'assessorament. Utilització de guies i manuals sobre igualtat en l'ocupació. Segell d'igualtat en l'empresa.

– Entrenament i foment del lideratge.

– Valoració de la igualtat real en l'ocupació.

– Organització d'activitats d'informació i sensibilització.

d) Desenvolupament de processos d'informació i orientació a les dones en matèria d'ocupació

– Ocupabilitat de les dones.

– Accions d'informació i orientació en matèria d'ocupació.

– Recursos per a millorar l'ocupabilitat: la formació professional i per a l'ocupació. Processos d'acreditació de competències.

– Assessorament en matèria de creació, accés i permanència en l'ocupació. Promoció professional en condicions d'igualtat.

– Disseny d'itineraris personalitzats d'inserció. Acompanyament en el procés de busca d'ocupació.

– Estratègies d'informació sobre recursos ocupacionals.

– Aplicació de tècniques de cerca d'ocupació.

– L'autoocupació: procés de creació d'una empresa. Referències bàsiques. Plans i ajudes per a dones emprenedores.

– Guies de mesures i bones pràctiques emprenedores.

– Importància del respecte a l'opinió de cada un i a la confidencialitat de les dades.

e) Realització d'activitats per al control i seguiment de la intervenció

– Determinació de la tècnica d'avaluació.

– Anàlisi de las referencias legislativas y normativas en materia de empleo: internacional, europea, estatal y autonómica.

– Necesidades y demandas laborales de las mujeres. Análisis de la situación de las mujeres en el ámbito laboral.

– Sectores feminizados y precariedad laboral.

– Elaboración de un diagnóstico de necesidades laborales de las mujeres.

– Descripción y análisis de la discriminación por razón de sexo en el trabajo. Análisis de actitudes: estereotipos y prejuicios en el ámbito laboral. El acoso laboral por razón de sexo en el empleo.

– La acción sindical y la igualdad de oportunidades. Las mujeres en el ámbito sindical.

– Importancia de la contribución de las mujeres al desarrollo del mundo laboral.

b) Organización de actividades de promoción de igualdad efectiva en materia de empleo

– Conciliación. Corresponsabilidad. Gestión de tiempos. Estrategias para el uso de tiempos de mujeres y hombres en el ámbito productivo: medidas de conciliación.

– Normativa en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral: guías y manuales.

– Obstáculos que dificultan o impiden el acceso al mercado laboral. Definición de conceptos como techo de cristal, ghetto de terciopelo y suelo pegajoso.

– El papel de los diferentes agentes sociales.

– Buenas prácticas:

– Buenas prácticas promocionadas por la iniciativa privada y pública.

– Planificación de actividades de sensibilización en el empleo con perspectiva de género. Campañas de difusión. Diferentes colectivos. Diferentes contextos.

– Análisis y aplicación de técnicas de información y sensibilización.

– Elaboración de materiales de información y sensibilización.

– Uso de las tecnologías de la información y la comunicación para la organización de actividades de información y sensibilización.

c) Organización de actividades de asesoramiento y prospección de empresas

– Empresa, organizaciones y estructuras de empleo. Tipología y características.

– Aplicación de técnicas de investigación social.

– Elaboración de instrumentos para la recogida de información en las actividades de prospección de empresas.

– Oferta de empleo. Análisis de las características de la oferta de empleo en el entorno de intervención.

– Desarrollo de mapas de recursos.

– Yacimientos de empleo. Detección de demandas, ofertas, servicios y potenciales yacimientos de empleo.

– Planificación de estrategias de asesoramiento. Utilización de guías y manuales sobre igualdad en el empleo. Sello de igualdad en la empresa.

– Entrenamiento y fomento del liderazgo.

– Valoración de la igualdad real en el empleo.

– Organización de actividades de información y sensibilización.

d) Desarrollo de procesos de información y orientación a las mujeres en materia de empleo

– Empleabilidad de las mujeres.

– Acciones de información y orientación en materia de empleo.

– Recursos para mejorar la empleabilidad: la formación profesional y para el empleo. Procesos de acreditación de competencias.

– Asesoramiento en materia de creación, acceso y permanencia en el empleo. Promoción profesional en condiciones de igualdad.

– Diseño de itinerarios personalizados de inserción. Acompañamiento en el proceso de búsqueda de empleo.

– Estrategias de información sobre recursos ocupacionales.

– Aplicación de técnicas de búsqueda de empleo.

– El auto-empleo: proceso de creación de una empresa. Referencias básicas. Planes y ayudas para mujeres emprenedoras.

– Guías de medidas y buenas prácticas emprenedoras.

– Importancia del respeto a la opinión de cada uno y la confidencialidad de los datos.

e) Realización de actividades para el control y seguimiento de la intervención

– Determinación de la técnica de evaluación.



– Determinació del moment i la seqüència de les activitats d'avaluació.

– Establiment d'indicadors i protocols d'avaluació en promoció de l'ocupació.

– Instruments d'avaluació:

Elaboració i selecció.

Elaboració i aplicació d'instruments d'avaluació en la promoció de l'ocupació.

– Registre de dades en suports adequats: anàlisi de les dades obtingudes.

– Elaboració de la documentació d'avaluació per a difondre-la entre els agents socials implicats en la promoció de l'ocupació.

– Elaboració d'informes i memòries.

– Ús de les noves tecnologies de la informació i la comunicació.

– Valoració de la importància de l'avaluació com a recurs per a la millora de la intervenció en la promoció de l'ocupació.

– Valoració de la necessitat que el personal tècnic superior en promoció d'igualtat de gènere reflexione sobre les seues pròpies accions i decisions.

– Valoració de l'avaluació com un instrument útil en la presa de decisions.

8. Mòdul professional: Àmbits d'Intervenció per a la promoció d'igualtat.

Codi: 1404.

Durada: 128 hores.

Continguts

a) Caracterització de l'entorn d'intervenció des de la perspectiva de gènere

– Qualitat de vida des de la perspectiva de gènere.

– Anàlisi de les relacions entre dones i homes. Perspectiva històrica de les dones i els homes en els diferents àmbits.

– Anàlisi de rols i estereotips de gènere en els diferents àmbits de la intervenció: des del desenvolupament en la infància, adolescència, edat adulta i dones majors, i en els diferents àmbits de la vida: personal, laboral i familiar.

– Salut i sexualitat. Esport, urbanisme, oci i gestió de temps.

– Anàlisi del tomb i la bretxa de gènere en els diferents col·lectius d'intervenció: infància, persones amb discapacitat, persones majors i altres col·lectius: procediments i tècniques.

– Diagnòstic en matèria de salut, educació, oci, conciliació de la vida personal, familiar i laboral, mobilitat i gestió de temps, amb perspectiva de gènere. Indicadors.

– Indicadors de salut i benestar des de la perspectiva de gènere.

– Indicadors de gènere en matèria educativa, econòmica, laboral i familiar, entre d'altres.

– Indicadors de gènere en matèria d'esport i urbanisme.

– Salut i qualitat de vida: tipologia i caracterització. Models de salut.

– Igualtat en l'espai públic, privat i domèstic.

– Ús d'espais i temps. Diferències entre homes i dones en relació amb l'oci, la salut i la sexualitat.

– L'esport, l'urbanisme, el benestar i la qualitat de vida.

b) Disseny d'estratègies per a la igualtat efectiva entre homes i dones

– Organismes relacionats amb la igualtat d'oportunitats de gènere en els àmbits internacional, europeu, estatal, autonòmic i local.

– Normativa en matèria de salut; educació; oci; conciliació de vida personal, familiar i laboral; mobilitat i gestió de temps, i millora de qualitat de vida. Pla Nacional d'Igualtat de Gènere.

– Disseny i adaptació de projectes socials en pro de la igualtat entre dones i homes en els àmbits estatal i autonòmic i local.

– Serveis de salut. Dimensions de la salut: relacional i emocional, recreativa i sexual, i reproductiva.

– Centres de salut sexual i reproductiva i de planificació familiar. Prevenció de les ETS.

– Serveis d'oci i temps lliure: caracterització, persones destinatàries i usuàries.

– Determinación del momento y la secuencia de las actividades de evaluación.

– Establecimiento de indicadores y protocolos de evaluación en promoción del empleo.

– Instrumentos de evaluación:

Elaboración y selección.

Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación en la promoción del empleo.

– Registro de datos en soportes adecuados: análisis de los datos obtenidos.

– Elaboración de la documentación de evaluación para su difusión entre los agentes sociales implicados en la promoción del empleo.

– Elaboración de informes y memorias.

– Uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

– Valoración de la importancia de la evaluación como recurso para la mejora de la intervención en la promoción del empleo.

– Valoración de la necesidad de que el personal técnico superior en promoción de igualdad de género reflexione sobre sus propias acciones y decisiones.

– Valoración de la evaluación como un instrumento útil en la toma de decisiones.

8. Módulo profesional: Ámbitos de intervención para la promoción de igualdad.

Código: 1404.

Duración: 128 horas.

Contenidos

a) Caracterización del entorno de intervención desde la perspectiva de género

– Calidad de vida desde la perspectiva de género.

– Análisis de las relaciones entre mujeres y varones. Perspectiva histórica de las mujeres y los varones en los diferentes ámbitos

– Análisis de roles y estereotipos de género en los diferentes ámbitos de la intervención: desde el desarrollo en la infancia, en la adolescencia, edad adulta y mujeres mayores, y en los diferentes ámbitos de la vida: personal, laboral y familiar.

– Salud y sexualidad. Deporte, urbanismo, ocio y gestión de tiempos.

– Análisis del sesgo y brecha de género en los distintos colectivos de intervención: infancia, personas con discapacidad, personas mayores y otros colectivos: procedimientos y técnicas.

– Diagnóstico en materia de salud, educación, ocio, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos, con perspectiva de género. Indicadores.

– Indicadores de salud y bienestar desde la perspectiva de género.

– Indicadores de género en materia educativa, económica, laboral, familiar, entre otras.

– Indicadores de género en materia de deporte y urbanismo

– Salud y calidad de vida: tipología y caracterización. Modelos de salud.

– Igualdad en el espacio público, privado y doméstico.

– Uso de espacios y tiempos. Diferencias entre hombres y mujeres en relación con el ocio, la salud y la sexualidad.

– El deporte, el urbanismo, bienestar y la calidad de vida.

b) Diseño de estrategias para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres

– Organismos relacionados con la igualdad de oportunidades de género: a nivel internacional, europeo, estatal, autonómico y local.

– Normativa en materia de salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos y la mejora de calidad de vida. Plan Nacional de Igualdad de género.

– Diseño y adaptación de proyectos sociales en pro de la igualdad entre mujeres y hombres a nivel estatal y autonómico y local.

– Servicios de salud. Dimensiones de la salud: Relacional y emocional, recreativa y sexual, y reproductiva.

– Centros de salud sexual y reproductiva y de planificación familiar. Prevención de las ETS.

– Servicios de ocio y tiempo libre: caracterización, personas destinatarias y usuarias.



- Guies, manuals en pro de la igualtat.
- Associacions, institucions i principals serveis relacionats amb la igualtat efectiva entre dones i homes. Tipologia.
- Ajudes, beques i recursos per a accions d'oci, cultura i esports, entre d'altres.
- c) Organització d'accions per a informar i sensibilitzar sobre el treball no remunerat de les dones en l'àmbit domèstic
 - Divisió sexual del treball.
 - L'ètica de l'atenció. La seua importància per a ser una persona autònoma.
 - Tasques i temps dedicats a les cures per a la vida: anàlisi de l'impacte del treball no remunerat i les cures per a la vida en els àmbits personal i familiar, i en l'estructura socioeconòmica. Conseqüències negatives derivades de la realització de treball no remunerat, en la qualitat de vida de les dones.
 - Valor associat del treball no remunerat en l'àmbit domèstic i aplicació en uns altres contextos.
 - Referències normatives: europees, nacionals i de cada comunitat.
- Exercici d'activitats d'informació i sensibilització sobre treball no remunerat:
 - Anàlisi d'estratègies i tècniques per a la visibilització i el reconeixement del treball no remunerat de les dones.
 - Estratègies i eines per a afavorir la coresponsabilitat en l'àmbit domèstic i les cures per a la vida.
- d) Aplicació d'estratègies per a informar i sensibilitzar sobre les mesures a favor de la igualtat en els diferents àmbits i contextos d'intervenció
 - Estratègies per al canvi en els usos del temps de dones i homes en l'àmbit productiu.
 - Implementació d'accions en matèria de salut; educació; oci; conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i mobilitat.
 - Difusió i presentació de la informació sobre projectes socials en pro de la igualtat efectiva.
 - L'equip d'intervenció en promoció de la igualtat efectiva: Col·laboració i coordinació. Estructures de treball en equip.
 - Anàlisi dels mecanismes de col·laboració entre ells.
 - Treball en equip i en xarxes de professionals en matèria d'igualtat
- e) Realització d'activitats de control i seguiment de la intervenció en matèria d'igualtat efectiva
 - Avaluació i seguiment d'accions en matèria d'igualtat efectiva.
 - Criteris i indicadors d'avaluació: salut; educació; oci; conciliació de vida personal, familiar i laboral; mobilitat, i gestió de temps.
 - Utilització d'aplicacions informàtiques per al control i el seguiment de les intervencions.
 - Comunicació i divulgació de resultats. Elaboració d'informes i memòries.
 - La gestió de qualitat en les intervencions en matèria d'igualtat efectiva entre dones i homes.

9. Mòdul professional: Participació social de les dones.
Codi: 1405.
Durada: 96 hores.

Continguts

- a) Caracterització de la participació social de les dones
 - Participació social i discriminació per raó de sexe:
 - Participació, moviment feminista, democràcia i ser ciutadana.
 - Història del moviment feminista i la lluita de les dones per la seua participació en la societat.
 - Processos de socialització diferenciada i discriminacions sexistes.
 - Àmbits de participació: econòmic, polític, associatiu, oci i qualitat de vida, entre d'altres.
 - Tipus de participació i conseqüències socials.
 - Obtenció, interpretació i anàlisi de dades de participació social:

- Guías, manuales en pro de la igualdad.
- Asociaciones, instituciones y principales servicios relacionados con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Tipología.
- Ayudas, becas y recursos para acciones de ocio, cultura y deportes, entre otras.
- c) Organización de acciones para informar y sensibilizar sobre el trabajo no remunerado de las mujeres en el ámbito doméstico
 - División sexual del trabajo.
 - La ética del cuidado. Su importancia para ser una persona autónoma.
 - Tareas y tiempos dedicados a los cuidados para la vida: Análisis del impacto del trabajo no remunerado y los cuidados para la vida a nivel personal, familiar y en la estructura socioeconómica. Consecuencias negativas derivadas de la realización de trabajo no remunerado, en la calidad de vida de las mujeres.
 - Valor asociado del trabajo no remunerado en el ámbito doméstico y Aplicación en otros contextos.
 - Referencias normativas: europeas, nacionales, y de cada comunidad.
 - Desarrollo de actividades de información y sensibilización sobre trabajo no remunerado:
 - Análisis de estrategias y técnicas para la visibilización y el reconocimiento del trabajo no remunerado de las mujeres.
 - Estrategias y herramientas para favorecer la coresponsabilidad en el ámbito doméstico y los cuidados para la vida.
- d) Aplicación de estrategias para informar y sensibilizar sobre las medidas a favor de la igualdad en los diferentes ámbitos y contextos de intervención
 - Estrategias para el cambio en los usos del tiempo de mujeres y hombres en el ámbito productivo.
 - Implementación de acciones en materia de salud, educación, ocio, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, movilidad.
 - Difusión y presentación de la información sobre proyectos sociales en pro de la igualdad efectiva.
 - El equipo de intervención en promoción de la igualdad efectiva: Colaboración y coordinación. Estructuras de trabajo en equipo.
 - Análisis de los mecanismos de colaboración entre ellos.
 - Trabajo en equipo y en redes de profesionales en materia de igualdad
- e) Realización de actividades de control y seguimiento de la intervención en materia de igualdad efectiva
 - Evaluación y seguimiento de acciones en materia de igualdad efectiva.
 - Criterios e indicadores de evaluación: salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos.
 - Utilización de aplicaciones informáticas para el control y seguimiento de las intervenciones.
 - Comunicación y divulgación de resultados. Elaboración de informes y memorias.
 - La gestión de calidad en las intervenciones en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

9. Módulo profesional: Participación social de las mujeres.
Código: 1405.
Duración: 96 horas.

Contenidos

- a) Caracterización de la participación social de las mujeres
 - Participación social y discriminación por razón de sexo:
 - Participación, movimiento feminista, democracia y ser ciudadana.
 - Historia del movimiento feminista y la lucha de las mujeres por su participación en la sociedad.
 - Procesos de socialización diferenciada y discriminaciones sexistas.
 - Ámbitos de participación: económico, político, asociativo, ocio y calidad de vida, entre otros.
 - Tipos de participación y consecuencias sociales.
 - Obtención, interpretación y análisis de datos de participación social:



Arreplega i anàlisi de dades de participació: protocols d'investigació, fonts d'informació i materials.

- Identificació de la bretxa de gènere en diferents àmbits.
- Valoració de les repercussions de la no-participació de les dones en la societat.

b) Disseny d'estratègies per a promoure la participació social de les dones en l'àmbit públic

Necessitats i demandes de les dones en l'àmbit de la participació social.

Estructures de col·laboració: tipus. Creació i consolidació.

Estratègies i recursos per a establir i mantindre contactes amb el conjunt d'agents de l'entorn:

Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació en la relació amb el conjunt d'agents socials.

Estratègies per a afavorir la participació de les dones en els àmbits polític, econòmic, associatiu, entre d'altres.

Creació d'espais de trobada i de xarxes estables:

Anàlisi dels interessos dels agents de l'entorn.

Metodologia participativa.

c) Disseny d'estratègies per a promoure l'apoderament i la presa de decisions en les dones

- Discriminació i desigualtat per raons sexe-gènere.
- Creences, actituds i comportaments d'igualtat entre dones i homes:

Teoria i història de la construcció de gènere.

La construcció social del gènere: rols, estereotips i valors en matèria d'igualtat efectiva.

Comportament social i reproducció de models sexistes: corrents explicatives.

Anàlisi del propi model.

Vies de transmissió dels rols de gènere.

- Les polítiques d'igualtat efectiva i l'apoderament de les dones.

- Documents: protocols, estatuts i memòries, entre altres. Normativa bàsica en polítiques d'igualtat.

- Marc estratègic: mesures d'acció positiva, consideració del gènere i plans per a la igualtat efectiva de dones i homes.

- Serveis, estructures i organitzacions que afavoreixen l'apoderament de les dones.

- La presa de decisions i el gènere:

Obstacles invisibles per a la igualtat: el sostre de vidre, el sòl apegalós i el gueto de vellut, entre d'altres.

- El canvi actitudinal. Processos socials de canvi.

- Estratègies per a afavorir la presa de decisions tant individuals com col·lectives. Els processos d'apoderament de les dones: estratègia i meta.

d) Desenvolupament d'estratègies d'intervenció en processos grupals i associatius

Anàlisi de processos grupals des d'una perspectiva de gènere.

La identitat compartida.

Aportacions dels grups al desenvolupament individual.

Fases del desenvolupament dels grups.

Tècniques de diagnòstic grupal des d'una perspectiva de gènere: observació i entrevista, entre d'altres.

El lideratge: definició, característiques i tipologia.

La identificació de metes.

Tècniques de dinàmica de grups i de treball en equip.

La gestió de conflictes des d'una perspectiva de gènere.

e) Desenvolupament de processos d'acompanyament i assessorament a dones

- Obtenció d'informació en els processos d'acompanyament i assessorament:

Estratègies, tècniques i instruments per a la recollida individualitzada de dades.

- Aplicació d'habilitats socials en els processos d'acompanyament i assessorament. Tècniques d'escolta activa.

- Identificació i interpretació de demandes relacionades amb la participació i la presa de decisions.

- Anàlisi de protocols d'acompanyament i assessorament.

- Acompanyament i assessorament per a la participació i la presa de decisions. Acompanyament individual i grupal. Adecuació del procés a les demandes.

Recogida y análisis de datos de participación: protocolos de investigación, fuentes de información y materiales.

- Identificación de la brecha de género en diferentes ámbitos.
- Valoración de las repercusiones de la no participación de las mujeres en la sociedad.

b) Diseño de estrategias para promover la participación social de las mujeres en el ámbito público

Necesidades y demandas de las mujeres en el ámbito de la participación social.

Estructuras de colaboración: tipos. Creación y consolidación.

Estrategias y recursos para establecer y mantener contactos con el conjunto de agentes del entorno:

Uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la relación con el conjunto de agentes sociales.

Estrategias para favorecer la participación de las mujeres en los ámbitos político, económico, asociativo, entre otros.

Creación de espacios de encuentro y de redes estables:

Análisis de los intereses de los agentes del entorno.

Metodología participativa.

c) Diseño de estrategias para promover el empoderamiento y la toma de decisiones en las mujeres

- Discriminación y desigualdad por razones sexo-gènere.
- Creencias, actitudes y comportamientos de igualdad entre mujeres y hombres:

Teoría e historia de la construcción de género.

La construcción social del género: roles, estereotipos y valores en materia de igualdad efectiva.

Comportamiento social y reproducción de modelos sexistas: corrientes explicativas.

Análisis del propio modelo.

Vías de transmisión de los roles de género.

- Las políticas de igualdad efectiva y el empoderamiento de las mujeres.

- Documentos: protocolos, estatutos y memorias, entre otros. Normativa básica en políticas de igualdad.

- Marco estratégico: medidas de acción positiva, consideración del género y planes para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Servicios, estructuras y organizaciones que favorecen el empoderamiento de las mujeres.

- La toma de decisiones y el género:

Obstáculos invisibles para la igualdad: techo de cristal, el suelo pegajoso y el ghetto de terciopelo, entre otros.

- El cambio actitudinal. Procesos sociales de cambio.

- Estrategias para favorecer la toma de decisiones tanto individuales como colectivas. Los procesos de empoderamiento de las mujeres: estrategia y meta.

d) Desarrollo de estrategias de intervención en procesos grupales y asociativos

Análisis de procesos grupales desde una perspectiva de género.

La identidad compartida.

Aportaciones de los grupos al desarrollo individual.

Fases del desarrollo de los grupos.

Técnicas de diagnóstico grupal desde una perspectiva de género: observación y entrevista, entre otras.

El liderazgo: definición, características y tipología.

La identificación de metas.

Técnicas de dinámica de grupos y de trabajo en equipo.

La gestión de conflictos desde una perspectiva de género.

e) Desarrollo de procesos de acompañamiento y asesoramiento a mujeres:

- Obtención de información en los procesos de acompañamiento y asesoramiento:

Estrategias, técnicas e instrumentos para la recogida individualizada de datos.

- Aplicación de habilidades sociales en los procesos de acompañamiento y asesoramiento. Técnicas de escucha activa.

- Identificación e interpretación de demandas relacionadas con la participación y la toma de decisiones.

- Análisis de protocolos de acompañamiento y asesoramiento.

- Acompañamiento y asesoramiento para la participación y la toma de decisiones. Acompañamiento individual y grupal. Adecuación del proceso a las demandas.



f) Realització d'activitats d'avaluació dels projectes de participació social de les dones

- Avaluació dels processos de participació i presa de decisions: Instruments, criteris i indicadors.
- Avaluació participativa: Tècniques i instruments.
- Adaptació de tècniques i instruments als diferents agents.
- Avaluació de les estratègies i instruments de comunicació.
- Elaboració d'informes i memòries en l'àmbit comunitari: Adequació als diferents agents comunitaris.
- La gestió de la qualitat en l'àmbit de la participació social de les dones.

10. Mòdul professional: Intervenció socioeducativa per a la igualtat.
Codi: 1406.
Durada: 180 hores.

Continguts

a) Caracterització de la intervenció socioeducativa per a la igualtat entre dones i homes

- La intervenció socioeducativa en favor de la igualtat. Fonaments psicopedagògics i legislatius. Polítiques públiques i drets.
- L'educació no formal com a marc per a la intervenció socioeducativa en matèria de coeducació: Principis de l'educació no formal.
- Diferenciació entre igualtat de gènere i equitat de gènere
- Actitud i comportaments equitatius entre dones i homes para la no-discriminació de les dones.
- Col·lectius i àmbits d'intervenció: Infància, joventut, tercera edat, famílies, associacions de dones, professionals, formadors i altres.
- Característiques psicosocials dels col·lectius d'intervenció: infància, joventut, majors i altres.
- Desenvolupament de la cognició social. Processos de categorització social. Atribució.
- La construcció de la identitat en la infància i la joventut. Influència del gènere en la construcció de la identitat.
- La sexualitat des de la infància fins a l'edat adulta.
- La percepció de la violència contra les dones en els diferents col·lectius

b) Disseny de les intervencions socioeducatives per a la igualtat entre dones i homes

- La intervenció en els diferents col·lectius: infància, adolescència, majors, docents i professionals, entre d'altres. Característiques específiques.
- Anàlisi de departaments, programes i activitats per a la promoció de la igualtat: Identificació d'objectius i característiques generals.
- Continguts de treball.
- Metodologia i procediments d'intervenció.
- Dinàmiques de grup aplicades a la intervenció socioeducativa: Estratègies i recursos per a la construcció d'una identitat positiva i diferenciada. Ús de les TIC com a recurs d'intervenció en aquest àmbit.

La col·laboració amb altres agents i professionals. Relacions entre educació formal i no formal.

- Tipus d'accions formatives. Bones pràctiques.
- Disseny de departaments, programes i activitats en igualtat de gènere per a diversos col·lectius.
- Visibilització de les dones en tots els àmbits socials.
- Sensibilització de la població en igualtat de gènere.
- Canvis d'actituds, creences, comportaments discriminatoris en la societat.
- Col·laboració amb altres agents: vies i estratègies.

c) Organització d'intervencions socioeducatives per a la igualtat entre dones i homes

- Estratègies per a iniciar i mantindre el contacte amb les organitzacions i institucions potencials destinatàries de la intervenció: centres escolars, associacions de mares i pares, associacions de dones, centres de formació de professorat i formadors, regidories d'igualtat de gènere en institucions públiques i altres.

f) Realización de actividades de evaluación de los proyectos de participación social de las mujeres

- Evaluación de los procesos de participación y toma de decisiones: Instrumentos, criterios e indicadores.
- Evaluación participativa: Técnicas e instrumentos.
- Adaptación de técnicas e instrumentos a los diferentes agentes.
- Evaluación de las estrategias e instrumentos de comunicación.
- Elaboración de informes y memorias en el ámbito comunitario: Adecuación a los diferentes agentes comunitarios.
- La gestión de la calidad en el ámbito de la participación social de las mujeres.

10. Módulo profesional: Intervención socio-educativa para la igualdad.
Código: 1406.
Duración: 180 horas

Contenidos

a) Caracterización de la intervención socioeducativa para la igualdad entre mujeres y varones

- La intervención socio-educativa en favor de la igualdad. Fundamentos psicopedagógicos y legislativos. Políticas públicas y derechos.
- La educación no formal como marco para la intervención socio-educativa en materia de coeducación: Principios de la educación no formal.
- Diferenciación entre igualdad de género y equidad de género
- Actitud y comportamientos equitativos entre mujeres y varones para la no discriminación de las mujeres.
- Colectivos y ámbitos de intervención: Infancia, juventud, tercera edad, familias, asociaciones de mujeres, profesionales, formadores y otros.
- Características psicosociales de los colectivos de intervención: infancia, juventud, mayores y otros.
- Desarrollo de la cognición social. Procesos de categorización social. Atribución.
- La construcción de la identidad en la infancia y la juventud. Influencia del género en la construcción de la identidad.
- La sexualidad desde la infancia hasta la edad adulta.
- La percepción de la violencia contra las mujeres en los diferentes colectivos

b) Diseño de las intervenciones socio-educativas para la igualdad entre mujeres y varones

- La intervención en los diferentes colectivos: infancia, adolescencia, mayores, docentes y profesionales, entre otros. Características específicas.
- Análisis de departamentos, programas y actividades para la promoción de la igualdad: Identificación de objetivos y características generales.
- Contenidos de trabajo.
- Metodología y procedimientos de intervención.
- Dinámicas de grupo aplicadas a la intervención socio-educativa: Estrategias y recursos para la construcción de una identidad positiva y diferenciada. Uso de las TIC como recurso de intervención en este ámbito.

La colaboración con otros agentes y profesionales. Relaciones entre educación formal y no formal.

- Tipos de acciones formativas. Buenas prácticas.
- Diseño de departamentos, programas y actividades en igualdad de género para diversos colectivos.
- Visibilización de las mujeres en todos los ámbitos sociales.
- Sensibilización de la población en igualdad de género.
- Cambios de actitudes, creencias, comportamientos discriminatorios en la sociedad.
- Colaboración con otros agentes: vías y estrategias.

c) Organización de intervenciones socio-educativas para la igualdad entre mujeres y varones

- Estrategias para iniciar y mantener el contacto con las organizaciones e instituciones potenciales destinatarias de la intervención: centros escolares, asociaciones de madres y padres, asociaciones de mujeres, centros de formación de profesorado y formadores, concejalías de igualdad de género en instituciones públicas y otros.



- Materials informatius. Disseny i elaboració.
- Tallers i accions formatives: tipologia i desenvolupament. Adecuació a les persones destinatàries.
- Organització de tallers i altres accions formatives: Coeducació.
- Anàlisi i interpretació de construccions culturals que naturalitzen l'ús de la violència.
- Estratègies per a la posada en pràctica dels programes.
- Altres.
- d) Implementació d'intervenció socioeducativa
 - Tècniques per al desenvolupament d'habilitats per a la igualtat entre dones i homes:
 - Habilitats comunicatives no sexistes.
 - Habilitats de gestió de conflictes.
 - Selecció de recursos. Possibilitats educatives de les tecnologies de la informació i la comunicació.
 - Habilitats personals i socials per a la intervenció.
 - Valoració de la importància d'establir un clima adequat en el desenvolupament de les accions formatives.
 - Anàlisi del paper del professional en funció del col·lectiu i dels objectius de la intervenció:
 - Aportacions als programes de formació per a professionals: experiència i coneixement de la societat civil, el món acadèmic, les organitzacions feministes i la pràctica professional mateixa.
 - Disseny d'un pla d'intervenció socioeducativa en igualtat de gènere.
- e) Realització d'activitats d'avaluació d'intervencions socioeducatives per a la igualtat entre dones i homes
 - Avaluació participativa en l'educació no formal. Coavaluació amb altres professionals.
 - Elaboració de protocols i registres d'avaluació d'accions formatives.
 - Estratègies i tècniques d'anàlisi de dades de les avaluacions.
 - Elaboració d'informes i memòries de la intervenció socioeducativa.
- L'avaluació com a element de qualitat en la intervenció socioeducativa.
- Valoració de la importància de la participació de les persones destinatàries en el procés d'avaluació.

11. Mòdul professional: Projecte de promoció d'igualtat de gènere

Codi: 1407.
Durada: 40 hores.

Continguts

- a) Identificació de necessitats del sector productiu i de l'organització de l'entitat
 - Identificació de les funcions dels llocs de treball.
 - Estructura i organització de les entitats del sector.
 - Activitat i ubicació de l'entitat en el sector.
 - Organigrama de l'entitat. Relació funcional entre departaments.
- Tendències del sector: productives, econòmiques, organitzatives, d'ocupació i altres.
- Procediments de treball en l'àmbit de l'entitat. Sistemes i mètodes de treball.
- Determinació de les relacions laborals excloses i relacions laborals especials.
- Conveni col·lectiu aplicable a l'àmbit professional.
- La cultura de l'entitat: imatge corporativa.
- Sistemes de qualitat i seguretat aplicables en el sector.
- b) Disseny de projectes relacionats amb el sector
 - Anàlisi de la realitat local, de l'oferta de les entitats del sector en la zona i del context en què es desenvoluparà el mòdul professional de Formació en Centres de Treball.
 - Recopilació d'informació.
 - Estructura general d'un projecte.
 - Elaboració d'un guió de treball.
 - Planificació de l'execució del projecte: objectius, continguts, recursos, metodologia, activitats, temporalització i avaluació.

- Materiales informativos. Diseño y elaboración.
- Talleres y acciones formativas: tipología y desarrollo. Adecuación a las personas destinatarias.
- Organización de talleres y otras acciones formativas: Coeducación.
- Análisis e interpretación de construcciones culturales que naturalizan el uso de la violencia.
- Estrategias para la puesta en práctica de los programas.
- Otros.
- d) Implementación de intervención socio-educativa
 - Técnicas para el desarrollo de habilidades para la igualdad entre mujeres y varones:
 - Habilidades comunicativas no sexistas.
 - Habilidades de gestión de conflictos.
 - Selección de recursos. Posibilidades educativas de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - Habilidades personales y sociales para la intervención.
 - Valoración de la importancia de establecer un clima adecuado en el desarrollo de las acciones formativas.
 - Análisis del papel del/a profesional en función del colectivo y de los objetivos de la intervención:
 - Aportaciones a los programas de formación para profesionales: experiencia y conocimiento de la sociedad civil, el mundo académico, las organizaciones feministas y la propia práctica profesional
 - Diseño de un plan de intervención socio-educativa en igualdad de género.
- e) Realización de actividades de evaluación de intervenciones socio-educativas para la igualdad entre mujeres y varones
 - Evaluación participativa en la educación no formal. Coevaluación con otros profesionales.
 - Elaboración de protocolos y registros de evaluación de acciones formativas.
 - Estrategias y técnicas de análisis de datos de las evaluaciones.
 - Elaboración de informes y memorias de la intervención socio-educativa.
 - La evaluación como elemento de calidad en la intervención socio-educativa.
 - Valoración de la importancia de la participación de las personas destinatarias en el proceso de evaluación.

11. Módulo profesional: Proyecto de promoción de igualdad de género.

Código: 1407.
Duración: 40 horas.

Contenidos

- a) Identificación de necesidades del sector productivo y de la organización de la entidad
 - Identificación de las funciones de los puestos de trabajo.
 - Estructura y organización de las entidades del sector.
 - Actividad de la entidad y su ubicación en el sector.
 - Organigrama de la entidad. Relación funcional entre departamentos.
- Tendencias del sector: productivas, económicas, organizativas, de empleo y otras.
- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la entidad. Sistemas y métodos de trabajo.
- Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
- Convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.
- La cultura de la entidad: imagen corporativa.
- Sistemas de calidad y seguridad aplicables en el sector.
- b) Diseño de proyectos relacionados con el sector
 - Análisis de la realidad local, de la oferta de las entidades del sector en la zona y del contexto en el que se va a desarrollar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
 - Recopilación de información.
 - Estructura general de un proyecto.
 - Elaboración de un guió de trabajo.
 - Planificación de la ejecución del proyecto: objetivos, contenidos, recursos, metodología, actividades, temporalización y evaluación.



- Viabilitat i oportunitat del projecte.
- Revisió de la normativa aplicable.
- c) Planificació de l'execució del projecte
 - Seqüenciació d'activitats.
 - Elaboració d'instruccions de treball.
 - Elaboració d'un pla de prevenció de riscos.
 - Documentació necessària per a la planificació de l'execució del projecte.
- Compliment de normes de seguretat i ambientals.
- Indicadors de garantia de la qualitat del projecte.
- d) Definició de procediments de control i avaluació de l'execució del projecte
 - Proposta de solucions als objectius plantejats en el projecte i justificació de les seleccionades.
 - Definició del procediment d'avaluació del projecte.
 - Determinació de les variables susceptibles d'avaluació.
 - Documentació necessària per a l'avaluació del projecte.
 - Control de qualitat de procés i producte final.
 - Registre de resultats.

12. Mòdul professional: Formació i orientació laboral.

Codi: 1408.

Durada: 96 hores.

Continguts

- a) Cerca activa d'ocupació
 - Valoració de la importància de la formació permanent per a la trajectòria laboral i professional del personal tècnic superior en promoció d'igualtat de gènere.
 - Anàlisi dels interessos, aptituds i motivacions personals per a la carrera professional.
 - Identificació d'itineraris formatius relacionats amb el personal tècnic superior en promoció d'igualtat de gènere.
 - Responsabilització del propi aprenentatge. Coneixement dels requeriments i dels fruits previstos.
 - Definició i anàlisi del sector professional del títol de tècnic/a superior en promoció d'igualtat de gènere.
 - Planificació de la carrera:
 - Establiment d'objectius laborals, a mitjà i llarg termini, compatibles amb necessitats i preferències.
 - Objectius realistes i coherents amb la formació actual i la projectada.
 - Procés de busca d'ocupació en petites, mitjanes i grans empreses del sector.
 - Oportunitats d'aprenentatge i ocupació a Europa. Europass, Plo-teus.
 - Tècniques i instruments de busca d'ocupació.
 - Valoració de l'autoocupació com a alternativa per a la inserció professional.
 - El procés de presa de decisions.
 - Establiment d'una llista de comprovació personal de coherència entre pla de carrera, formació i aspiracions.
- b) Gestió del conflicte i equips de treball
 - Valoració dels avantatges i inconvenients del treball d'equip per a l'eficàcia de l'organització.
 - Classes d'equips en el sector de serveis a la comunitat segons les funcions que exercixen.
 - Anàlisi de la formació dels equips de treball.
 - Característiques d'un equip de treball eficaç.
 - La participació en l'equip de treball. Anàlisi dels possibles rols dels seus integrants.
 - Definició de conflicte: característiques, fonts i etapes del conflicte.
 - Mètodes per a la resolució o la supressió del conflicte: mediació, conciliació i arbitratge.
- c) Contracte de treball
 - El dret del treball.
 - Intervenció dels poders públics en les relacions laborals.
 - Anàlisi de la relació laboral individual.
 - Determinació de les relacions laborals excloses i relacions laborals especials.

- Viabilidad y oportunidad del proyecto.
- Revisión de la normativa aplicable.
- c) Planificación de la ejecución del proyecto
 - Secuenciación de actividades.
 - Elaboración de instrucciones de trabajo.
 - Elaboración de un plan de prevención de riesgos.
 - Documentación necesaria para la planificación de la ejecución del proyecto.
- Cumplimiento de normas de seguridad y ambientales.
- Indicadores de garantía de la calidad del proyecto.
- d) Definición de procedimientos de control y evaluación de la ejecución del proyecto
 - Propuesta de soluciones a los objetivos planteados en el proyecto y justificación de las seleccionadas.
 - Definición del procedimiento de evaluación del proyecto.
 - Determinación de las variables susceptibles de evaluación.
 - Documentación necesaria para la evaluación del proyecto.
 - Control de calidad de proceso y producto final.
 - Registro de resultados.

12. Módulo profesional: Formación y orientación laboral.

Código: 1408.

Duración: 96 horas.

Contenidos

- a) Búsqueda activa de empleo
 - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del personal técnico superior en promoción de igualdad de género.
 - Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
 - Identificación de itinerarios formativos relacionados con el personal técnico superior en promoción de igualdad de género.
 - Responsabilización del propio aprendizaje. Conocimiento de los requerimientos y de los frutos previstos.
 - Definición y análisis del sector profesional del título de técnico/a superior en promoción de igualdad de género.
 - Planificación de la propia carrera:
 - Establecimiento de objetivos laborales, a medio y largo plazo, compatibles con necesidades y preferencias.
 - Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada.
 - Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
 - Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass, Ploteus.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
 - Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.
 - El proceso de toma de decisiones.
 - Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones.
- b) Gestión del conflicto y equipos de trabajo
 - Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
 - Clases de equipos en el sector de servicios a la comunidad según las funciones que desempeñan.
 - Análisis de la formación de los equipos de trabajo.
 - Características de un equipo de trabajo eficaz.
 - La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
 - Definición de conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.
 - Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediació, conciliación y arbitraje.
- c) Contrato de trabajo
 - El derecho del trabajo.
 - Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales.
 - Análisis de la relación laboral individual.
 - Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.



– Modalitats de contracte de treball i mesures de foment de la contractació.

- Drets i deures derivats de la relació laboral.
- Condicions de treball. Salari, temps de treball i descans laboral.

– Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.

– Representació dels treballadors.

– Negociació col·lectiva com a mitjà per a la conciliació dels interessos de treballadors i empresaris.

– Anàlisi d'un conveni col·lectiu aplicable a l'àmbit professional del tècnic/a superior en promoció d'igualtat de gènere.

- Conflictes col·lectius de treball.

– Nous entorns d'organització del treball: subcontractació i tele treball, entre d'altres.

– Beneficis per als treballadors en les noves organitzacions: flexibilitat i beneficis socials, entre d'altres.

d) Seguretat Social, ocupació i desocupació

– El sistema de la Seguretat Social com a principi bàsic de solidaritat social.

– Estructura del sistema de la Seguretat Social.

– Determinació de les principals obligacions d'empresaris i treballadors en matèria de Seguretat Social: afiliació, altes, baixes i cotització.

– L'acció protectora de la Seguretat Social.

– Classes, requisits i quantia de les prestacions.

– Concepte i situacions protegibles per desocupació.

– Sistemes d'assessorament dels treballadors respecte als seus drets i deures.

e) Avaluació de riscos professionals

– Importància de la cultura preventiva en totes les fases de l'activitat professional.

– Valoració de la relació entre treball i salut.

– Anàlisi i determinació de les condicions de treball.

– El concepte de risc professional. Anàlisi de factors de risc.

– L'avaluació de riscos en l'empresa com a element bàsic de l'activitat preventiva.

– Anàlisi de riscos lligats a les condicions de seguretat.

– Anàlisi de riscos lligats a les condicions ambientals.

– Anàlisi de riscos lligats a les condicions ergonòmiques i psicosocials.

– Riscos específics en el sector de serveis a la comunitat.

– Determinació dels possibles danys a la salut del treballador que poden derivar-se de les situacions de risc detectades.

f) Planificació de la prevenció de riscos en l'empresa

– Drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.

– Responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals.

– Gestió de la prevenció en l'empresa.

– Representació dels treballadors en matèria preventiva.

– Organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals.

– Planificació de la prevenció en l'empresa.

– Plans d'emergència i d'evacuació en entorns de treball.

– Elaboració d'un pla d'emergència en una xicoteta o mitjana empresa del sector.

g) Aplicació de mesures de prevenció i protecció en l'empresa

– Determinació de les mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva.

– Protocol d'actuació davant d'una situació d'emergència.

– Formació als treballadors en matèria de plans d'emergència.

– Vigilància de la salut dels treballadors.

13. Mòdul professional: Empresa i iniciativa emprenedora.

Codi: 1409.

Durada: 64 hores.

Continguts

a) Iniciativa emprenedora des de la igualtat de gènere

– Innovació i desenvolupament econòmic. Principals característiques de la innovació en l'activitat d'igualtat de gènere (materials, tecnologia i organització de la producció, entre d'altres).

– La cultura emprenedora com a necessitat social.

– Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.

– Derechos y deberes derivados de la relación laboral.

– Condiciones de trabajo. Salario, tiempo de trabajo y descanso laboral.

– Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

– Representación de los trabajadores.

– Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.

– Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico/a superior en promoción de igualdad de género.

– Conflictos colectivos de trabajo.

– Nuevos entornos de organización del trabajo: subcontractación y teletrabajo, entre otros.

– Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.

d) Seguridad Social, empleo y desempleo

– El sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.

– Estructura del sistema de la Seguridad Social.

– Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.

– La acción protectora de la Seguridad Social.

– Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.

– Concepto y situaciones protegibles por desempleo.

– Sistemas de asesoramiento de los trabajadores respecto a sus derechos y deberes.

e) Evaluación de riesgos profesionales

– Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad profesional.

– Valoración de la relación entre trabajo y salud.

– Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.

– El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.

– La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.

– Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

– Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.

– Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.

– Riesgos específicos en el sector de servicios a la comunidad.

– Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

f) Planificación de la prevención de riesgos en la empresa

– Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

– Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

– Gestión de la prevención en la empresa.

– Representación de los trabajadores en materia preventiva.

– Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

– Planificación de la prevención en la empresa.

– Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.

– Elaboración de un plan de emergencia en una pequeña o mediana empresa del sector.

g) Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa

– Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.

– Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.

– Formación a los trabajadores en materia de planes de emergencia.

– Vigilancia de la salud de los trabajadores.

13. Módulo profesional: Empresa e iniciativa emprenedora.

Código: 1409.

Duración: 64 horas.

Contenidos

a) Iniciativa emprenedora desde la igualdad de género

– Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de igualdad de género (materiales, tecnología y organización de la producción, entre otras).

– La cultura emprenedora como necesidad social.



- El caràcter emprenedor.
- Factors clau dels emprenedors: iniciativa, creativitat i formació.
- La col·laboració entre emprenedors.
- L'actuació dels emprenedors com a empleats d'una empresa relacionada amb la igualtat de gènere.
- L'actuació dels emprenedors com a empresaris en el sector dels serveis a la comunitat.
- El risc en l'activitat emprenedora.
- Concepte d'empresari. Requisits per a l'exercici de l'activitat empresarial.
- Objectius personals versus objectius empresarials.
- Pla d'empresa: la idea de negoci en l'àmbit dels serveis a la comunitat.
- Bones pràctiques de cultura emprenedora en l'activitat de serveis a la comunitat en l'àmbit local.
- b) L'empresa i el seu entorn
 - Funcions bàsiques de l'empresa.
 - L'empresa com a sistema.
 - L'entorn general de l'empresa.
 - Anàlisi de l'entorn general d'una empresa relacionada amb els serveis a la comunitat.
 - L'entorn específic de l'empresa.
 - Anàlisi de l'entorn específic d'una empresa relacionada amb els serveis a la comunitat.
 - Relacions d'una empresa de serveis a la comunitat amb el seu entorn.
 - Relacions d'una empresa de serveis a la comunitat amb el conjunt de la societat.
 - La cultura de l'empresa: imatge corporativa.
 - La responsabilitat social.
 - El balanç social.
 - L'ètica empresarial.
 - Responsabilitat social i ètica de les empreses del sector de serveis a la comunitat.
- c) Creació i posada en marxa d'una empresa
 - Concepte d'empresa.
 - Tipus d'empresa.
 - La responsabilitat dels propietaris de l'empresa.
 - La fiscalitat en les empreses.
 - Elecció de la forma jurídica. Dimensió i nombre de socis.
 - Tràmits administratius per a la constitució d'una empresa.
 - Viabilitat econòmica i viabilitat financera d'una empresa relacionada amb els serveis a la comunitat.
 - Anàlisi de les fonts de finançament i elaboració del pressupost d'una empresa relacionada amb els serveis a la comunitat.
 - Ajudes, subvencions i incentius fiscals per a les pimes relacionades amb els serveis a la comunitat.
 - Pla d'empresa: elecció de la forma jurídica, estudi de viabilitat econòmica i financera, tràmits administratius i gestió d'ajudes i subvencions.
- d) Funció administrativa
 - Concepte de comptabilitat i nocions bàsiques.
 - Operacions comptables: registre de la informació econòmica d'una empresa.
 - La comptabilitat com a imatge fidel de la situació econòmica.
 - Anàlisi de la informació comptable.
 - Obligacions fiscals de les empreses.
 - Requisits i terminis per a la presentació de documents oficials.
 - Gestió administrativa d'una empresa relacionada amb els serveis a la comunitat.

14. Mòdul professional: Formació en centres de treball.
Codi: 1410.
Durada: 400 hores.

Continguts:

- a) Identificació de l'estructura i l'organització empresarials
 - Estructura i organització empresarials del sector dels serveis a la comunitat.

- El carácter emprenedor.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La colaboración entre emprendedores.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa relacionada con la igualdad de género.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de los servicios a la comunidad.
- El riesgo en la actividad emprenedora.
- Concepto de empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Objetivos personales versus objetivos empresariales.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de los servicios a la comunidad.
- Buenas prácticas de cultura emprenedora en la actividad de servicios a la comunidad en el ámbito local.
- b) La empresa y su entorno
 - Funciones básicas de la empresa.
 - La empresa como sistema.
 - El entorno general de la empresa.
 - Análisis del entorno general de una empresa relacionada con los servicios a la comunidad.
 - El entorno específico de la empresa.
 - Análisis del entorno específico de una empresa relacionada con los servicios a la comunidad.
 - Relaciones de una empresa de servicios a la comunidad con su entorno.
 - Relaciones de una empresa de servicios a la comunidad con el conjunto de la sociedad.
 - La cultura de la empresa: imagen corporativa.
 - La responsabilidad social.
 - El balance social.
 - La ética empresarial.
 - Responsabilidad social y ética de las empresas del sector de servicios a la comunidad.
- c) Creación y puesta en marcha de una empresa
 - Concepto de empresa.
 - Tipos de empresa.
 - La responsabilidad de los propietarios de la empresa.
 - La fiscalidad en las empresas.
 - Elección de la forma jurídica. Dimensión y número de socios.
 - Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
 - Viabilidad económica y viabilidad financiera de una empresa relacionada con los servicios a la comunidad.
 - Análisis de las fuentes de financiación y elaboración del presupuesto de una empresa relacionada con los servicios a la comunidad.
 - Ayudas, subvenciones e incentivos fiscales para las pymes relacionadas con los servicios a la comunidad.
 - Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
- d) Función administrativa
 - Concepto de contabilidad y nociones básicas.
 - Operaciones contables: registro de la información económica de una empresa.
 - La contabilidad como imagen fiel de la situación económica.
 - Análisis de la información contable.
 - Obligaciones fiscales de las empresas.
 - Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.
 - Gestión administrativa de una empresa relacionada con los servicios a la comunidad.

14. Módulo profesional: Formación en centros de trabajo.
Código: 1410.
Duración: 400 horas.

Contenidos:

- a) Identificación de la estructura y organización empresarial
 - Estructura y organización empresarial del sector de los servicios a la comunidad.



– Activitat i ubicació de l'entitat en el sector de serveis a la comunitat.

– Organigrama de l'entitat. Relació funcional entre departaments.
– Organigrama logístic de l'entitat. Proveïdors, clients i canals de comercialització.

– Procediments de treball en l'àmbit de l'entitat. Sistemes i mètodes de treball.

– Recursos humans en l'entitat: requisits de formació i de competències professionals, personals i socials associats als diferents llocs de treball.

– Sistema de qualitat establert en el centre de treball.
– Sistema de seguretat establert en el centre de treball.

b) Aplicació d'hàbits ètics i laborals:

– Actituds personals: empatia, puntualitat.

– Actituds professionals: orde, neteja, responsabilitat i seguretat.

– Actituds davant de la prevenció de riscos laborals i ambientals.

– Jerarquia en l'entitat. Comunicació amb l'equip de treball.

– Documentació de les activitats professionals: mètodes de classificació, codificació, renovació i eliminació.

– Reconeixement i aplicació de les normes internes de l'entitat, instruccions de treball, procediments normalitzats de treball i altres.

c) Realització d'operacions de preparació de l'activitat de promoció d'igualtat (coeducació, igualtat salarial i en prevenció de la violència de gènere en els diferents àmbits d'intervenció):

– Identificació de la documentació associada a la preparació de l'activitat.

– Interpretació d'instruccions per a la preparació de l'activitat.

– Aplicació de la normativa i dels procediments de control.

– Condicionament d'espais.

– Adequació de l'activitat a les pautes i criteris establerts en la programació.

– Identificació de les necessitats de les persones destinatàries de l'activitat.

– Relació amb les persones usuàries.

– Identificació de dificultats en l'organització de l'activitat.

– Respecte a la intimitat de les persones usuàries.

d) Implementació de les activitats previstes en el pla de treball

– Documentació associada a l'exercici de l'activitat.

– Interpretació d'instruccions per a la realització de l'activitat.

– Aplicació dels procediments establerts per a la realització de les tasques.

– Aplicació de criteris deontològics en l'exercici de l'activitat.

– Confidencialitat de la informació.

– Actituds en la relació amb les persones usuàries.

– Utilització de recursos tècnics.

e) Compliment dels criteris de seguretat i higiene

– Normes higienicosanitàries.

– Identificació de comportaments de risc higienicosanitari o de seguretat.

– Adequació de la vestimenta a l'activitat.

– Identificació de les normes de prevenció de riscos laborals.

– Respecte per la conservació del medi ambient.

– Aplicació de normes relacionades amb l'atenció mediambiental.

f) Anàlisi del servei prestat

– Determinació de les activitats d'avaluació.

– Documentació associada al control i seguiment de l'activitat.

– Procediments i instruments de gestió de la qualitat.

– Aplicació dels instruments d'avaluació.

– Anàlisi i comunicació de la informació arreglada.

– Autoavaluació de l'activitat.

– Actividad de la entidad y su ubicación en el sector de servicios a la comunidad.

– Organigrama de la entidad. Relación funcional entre departamentos.

– Organigrama logístico de la entidad. Proveedores, clientes y canales de comercialización.

– Procedimientos de trabajo en el ámbito de la entidad. Sistemas y métodos de trabajo.

– Recursos humanos en la entidad: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociados a los diferentes puestos de trabajo.

– Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.

– Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

b) Aplicación de hábitos éticos y laborales

– Actitudes personales: empatía, puntualidad.

– Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.

– Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales.

– Jerarquía en la entidad. Comunicación con el equipo de trabajo.

– Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.

– Reconocimiento y aplicación de las normas internas de la entidad, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros.

c) Realización de operaciones de preparación de la actividad de promoción de igualdad (coeducación, igualdad salarial, y en prevención de la violencia de género en los distintos ámbitos de intervención)

– Identificación de la documentación asociada a la preparación de la actividad.

– Interpretación de instrucciones para la preparación de la actividad.

– Aplicación de la normativa y de los procedimientos de control.

– Acondicionamiento de espacios.

– Adecuación de la actividad a las pautas y criterios establecidos en la programación.

– Identificación de las necesidades de las personas destinatarias de la actividad.

– Relación con las personas usuarias.

– Identificación de dificultades en la organización de la actividad.

– Respeto a la intimidad de las personas usuarias.

d) Implementación de las actividades previstas en el plan de trabajo

– Documentación asociada al desarrollo de la actividad.

– Interpretación de instrucciones para la realización de la actividad.

– Aplicación de los procedimientos establecidos para la realización de las tareas.

– Aplicación de criterios deontológicos en el desarrollo de la actividad.

– Confidencialidad de la información.

– Actitudes en la relación con las personas usuarias.

– Utilización de recursos técnicos.

e) Cumplimiento de los criterios de seguridad e higiene

– Normas higiénico-sanitarias.

– Identificación de comportamientos de riesgo higiénico-sanitario o de seguridad.

– Adecuación de la vestimenta a la actividad.

– Identificación de las normas de prevención de riesgos laborales.

– Respeto por la conservación del medio ambiente.

– Aplicación de normas relacionadas con el cuidado medioambiental.

f) Análisis del servicio prestado

– Determinación de las actividades de evaluación.

– Documentación asociada al control y seguimiento de la actividad.

– Procedimientos e instrumentos de gestión de la calidad.

– Aplicación de los instrumentos de evaluación.

– Análisis y comunicación de la información recogida.

– Autoevaluación de la propia actividad.

ANNEX II / ANEXO II
Seqüenciació i distribució horària dels mòduls professionals
Secuenciación y distribución horaria de los módulos profesionales

Cicle formatiu de grau superior: Promoció d'Igualtat de Gènere <i>Ciclo formativo de grado superior: Promoción de Igualdad de Género</i>				
Mòdul professional <i>Módulo profesional</i>	Càrrega lectiva completa (hores) <i>Carga lectiva completa (horas)</i>	Primer curs (hores/setmana) <i>Primer curso (horas/semana)</i>	Segon curs / <i>Segundo curso</i>	
			Dos trimestres (hores/setmana) <i>Dos trimestres (horas/semana)</i>	Un trimestre (hores) <i>Un trimestre (horas)</i>
0017. Habilitats socials ⁽²⁾ <i>0017. Habilidades sociales</i> ⁽²⁾	96	3		
0344. Metodologia de la intervenció social ⁽²⁾ <i>0344. Metodología de la intervención social</i> ⁽²⁾	128	4		
1128. Desenvolupament comunitari ⁽²⁾ <i>1128. Desarrollo comunitario.</i> ⁽²⁾	96	3		
1402. Prevenció de la violència de gènere <i>1402. Prevención de la violencia de género</i>	160	5		
1404. Àmbits d'intervenció per a la promoció d'igualtat <i>1404. Ámbitos de intervención para la promoción de igualdad</i>	128	4		
1405. Participació social de les dones <i>1405. Participación social de las mujeres</i>	96	3		
1408. Formació i orientació laboral <i>1408. Formación y orientación laboral</i>	96	3		
1409. Empresa i iniciativa emprenedora <i>1409. Empresa e iniciativa emprendedora</i>	64	2		
CV0003. Anglès tècnic I-S. Horari reservat per a la docència en anglès <i>CV0003. Inglés técnico I-S. Horario reservado para la docencia en inglés.</i>	96	3		
0020. Primers auxilis ^{(1) (2)} <i>0020. Primeros auxilios.</i> ^{(1) (2)}	40		2	
1401. Informació i comunicació amb perspectiva de gènere <i>1401. Información y comunicación con perspectiva de género</i>	160		8	
1403. Promoció de l'ocupació femenina <i>1403. Promoción del empleo femenino</i>	180		9	
1406. Intervenció socioeducativa per a la igualtat <i>1406. Intervención socioeducativa para la igualdad</i>	180		9	
CV0004. Anglès tècnic II-S. Horari reservat per a la docència en anglès <i>CV0004. Inglés técnico II-S. Horario reservado para la docencia en inglés</i>	40		2	
1410. Formació en centres de treball <i>1410. Formación en centros de trabajo</i>	400			400
1407. Projecte de promoció d'igualtat de gènere <i>1407. Proyecto de promoción de igualdad de género</i>	40			40
Total en el cicle formatiu <i>Total en el ciclo formativo</i>	2.000	30	30	440

(1): Mòduls professionals suport.

(1): *Módulos profesionales soporte.*

(2): Mòduls professionals transversals a uns altres títols de Formació Professional.

(2): *Módulos profesionales transversales a otros títulos de Formación Profesional.*

ANNEX III / ANEXO III
Professorat/Profesorado

A. Atribució docent

A. Atribución docente

Mòduls professionals <i>Módulos Profesionales</i>	Especialitat del professorat <i>Especialidad del profesorado</i>	Cos <i>Cuerpo</i>
CV0003.anglès tècnic I-S <i>CV0003.Inglés técnico I-S</i>	Anglès <i>Inglés</i>	– Catedràtic d'Ensenyament Secundari – <i>Catedrático de Enseñanza Secundaria</i> – Professor d'Ensenyament Secundari – <i>Profesor de Enseñanza Secundar</i>
CV0004.anglès tècnic II-S <i>CV0004.Inglés técnico II-S</i>		

B. Formació inicial requerida al professorat de centres docents de titularitat privada o d'altres administracions diferents de l'educativa
 B. Formación inicial requerida al profesorado de centros docentes de titularidad privada o de otras administraciones distintas de la educativa

Mòduls professionals <i>Módulos profesionales</i>	Requisits de formació inicial <i>Requisitos de formación inicial</i>
CV0003. Anglès tècnic I-S <i>CV0003. Inglés técnico I-S</i> CV0004. Anglès tècnic II-S <i>CV0004. Inglés técnico II-S</i>	Els indicats per a impartir la matèria d'anglès, d'Educació Secundària Obligatoria o de Batxillerat, segons estableix el Reial decret 860/2010, de 2 de juliol, pel qual es regulen les condicions de formació inicial del professorat dels centres privats per a exercir la docència en els ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria o del Batxillerat (BOE 17). <i>Los indicados para impartir la materia de inglés, de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, según establece el Real decreto 860/2010, de 2 de julio, por el que se regulan las condiciones de formación inicial del profesorado de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria o del bachillerato (BOE 17)</i>

ANNEX IV
Currículum mòduls professionals:
Anglès tècnic I-S I II-S

Mòdul professional: Anglès tècnic I-S.
 Codi: CV0003.
 Durada: 96 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

Reconeix informació professional i quotidiana continguda en tot tipus de discursos orals emesos per qualsevol mitjà de comunicació en llengua estàndard, i interpreta amb precisió el contingut del missatge.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha identificat la idea principal del missatge.
- b) S'ha reconegut la finalitat de missatges radiofònics i d'un altre material gravat o retransmès pronunciat en llengua estàndard, i s'ha identificat l'estat d'ànim i el to del parlant.
- c) S'ha extret informació de gravacions en llengua estàndard relacionades amb la vida social, professional o acadèmica.
- d) S'han identificat els punts de vista i les actituds del parlant.
- e) S'han identificat les idees principals de declaracions i missatges sobre temes concrets i abstractes, en llengua estàndard i amb un ritme normal.
- f) S'ha comprès detalladament el que se li diu en llengua estàndard, inclús en un ambient amb soroll de fons.
- g) S'han extret les idees principals de conferències, xarrades i informes, i altres formes de presentació acadèmica i professional lingüísticament complexes.
- h) S'ha pres consciència de la importància de comprendre globalment un missatge, sense entendre tots i cada un dels seus elements.

Interpreta informació professional continguda en textos escrits complexos, i analitza de manera comprensiva els seus continguts.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha llegit amb un alt grau d'independència, adaptant l'estil i la velocitat de la lectura a distints textos i finalitats i utilitzant fonts de referència apropiades de manera selectiva.
- b) S'ha interpretat la correspondència relativa a la seua especialitat, i s'ha captat fàcilment el significat essencial.
- c) S'han interpretat, amb tots els detalls, textos extensos i de relativa complexitat, relacionats o no amb la seua especialitat, sempre que pugua tornar-ne a llegir les seccions difícils.
- d) S'ha relacionat el text amb l'àmbit del sector a què es refereix.
- e) S'ha identificat amb rapidesa el contingut i la importància de notícies, articles i informes sobre una àmplia sèrie de temes professionals, i decideix si és oportuna una anàlisi més profunda.
- f) S'han realitzat traduccions de textos complexos utilitzant material de suport en cas necessari.
- g) S'han interpretat missatges tècnics rebuts a través de suports telemàtics: correu electrònic, fax.
- h) S'han interpretat instruccions extenses i complexes, que estiguen dins de la seua especialitat.

ANEXO IV
Currículo módulos profesionales:
Inglés técnico I-S Y II-S

Módulo profesional: Inglés técnico I-S.
 Código: CV0003.
 Duración: 96 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
- c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fàcilmente el significado esencial.
- c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
- f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax.
- h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.



Emet missatges orals clars i ben estructurats, analitzant el contingut de la situació i adaptant-se al registre lingüístic de l'interlocutor.

Criteris d'avaluació

- a) S'han identificat els registres utilitzats per a l'emissió del missatge.
- b) S'ha expressat amb fluïdesa, precisió i eficàcia sobre una àmplia sèrie de temes generals, acadèmics, professionals o d'oci, marcant amb claredat la relació entre les idees.
- c) S'ha comunicat espontàniament, adoptant un nivell de formalitat adequat a les circumstàncies.
- d) S'han utilitzat normes de protocol en presentacions formals i informals.
- e) S'ha utilitzat correctament la terminologia de la professió.
- f) S'han expressat i defensat punts de vista amb claredat, proporcionant explicacions i arguments adequats.
- g) S'ha descrit i seqüenciat un procés de treball de la seua competència.
- h) S'ha argumentat, amb tots els detalls, l'elecció d'una determinada opció o procediment de treball triat.
- i) S'ha sol·licitat la reformulació del discurs o una part d'aquest quan s'ha considerat necessari.

Elabora documents i informes propis del sector o de la vida acadèmica i quotidiana, i relaciona els recursos lingüístics amb el propòsit d'aquest.

Criteris d'avaluació

- a) S'han redactat textos clars i detallats sobre una varietat de temes relacionats amb la seua especialitat, sintetitzant i avaluant informació i arguments provinents de diverses fonts.
- b) S'ha organitzat la informació amb correcció, precisió, coherència i cohesió, sol·licitant i facilitant informació de tipus general o detallada.
- c) S'han redactat informes, destacat els aspectes significatius i oferit detalls rellevants que servisquen de suport.
- d) S'ha emprat documentació específica del seu camp professional.
- e) S'han aplicat les fórmules establides i el vocabulari específic en l'emplenament de documents.
- f) S'han resumit articles, manuals d'instruccions i altres documents escrits, utilitzant un vocabulari ampli per a evitar la repetició freqüent.
- g) S'han utilitzat les fórmules de cortesia pròpies del document que cal elaborar.

Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, i descriu les relacions típiques característiques del país de la llengua estrangera.

Criteris d'avaluació

- a) S'han definit els trets més significatius dels costums i usos de la comunitat on es parla la llengua estrangera.
- b) S'han descrit els protocols i normes de relació social propis del país.
- c) S'han identificat els valors i creences propis de la comunitat on es parla la llengua estrangera.
- d) S'ha identificat els aspectes socioprofessionals propis del sector, en qualsevol tipus de text.
- e) S'han aplicat els protocols i normes de relació social propis del país de la llengua estrangera.
- f) S'han reconegut els marcadors lingüístics de la procedència regional.

Continguts

Anàlisi de missatges orals:

- Comprensió de missatges professionals i quotidians.
- Missatges directes, telefònics, radiofònics, gravats.
- Terminologia específica del sector.
- Idees principals i secundàries.
- Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, locucions, expressió de la condició i dubte, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, verbs modals...
- Altres recursos lingüístics: acords i desacords, hipòtesi i especulacions, opinions i consells, persuasió i advertiment.
- Diferents accents de llengua oral.

Interpretació de missatges escrits:

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

Criterios de evaluación

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

Criterios de evaluación

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesia propias del documento a elaborar.

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

Criterios de evaluación

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Contenidos

Análisis de mensajes orales:

- Comprensió de mensajes profesionales y cotidianos.
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
- Terminología específica del sector.
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales...
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Diferentes acentos de lengua oral.

Interpretación de mensajes escritos:



– Comprensió de missatges, textos, articles bàsics professionals i quotidians:

- Suports telemàtics: fax, correu electrònic, burofax.
- Terminologia específica del sector.
- Idees principals i idees secundàries.
- Recursos gramaticals: Temps verbals, preposicions, phrasal verbs, I wish + passat simple o perfecte, I wish + would, If only; ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, verbs modals...
- Relacions lògiques: oposició, concessió, comparació, condició, causa, finalitat, resultat.

– Relacions temporals: anterioritat, posterioritat, simultaneïtat.
Producció de missatges orals:

- Missatges orals:
- Registres utilitzats en l'emissió de missatges orals.
- Terminologia específica del sector.
- Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, phrasal verbs, locucions, expressió de la condició i dubte, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, verbs modals...

– Altres recursos lingüístics: acords i desacords, hipòtesi i especulacions, opinions i consells, persuasió i advertència.

– Fonètica. Sons i fonemes vocàlics i les seues combinacions, i sons i fonemes consonàntics i les seues agrupacions.

– Marcadors lingüístics de relacions socials, normes de cortesia i diferències de registre.

- Manteniment i seguiment del discurs oral:
- Presa, manteniment i cessió del torn de paraula.
- Suport, demostració d'enteniment, petició d'aclariment, etc.
- Entonació com a recurs de cohesió del text oral: ús dels patrons d'entonació.

Emissió de textos escrits:
– Expressió i emplenament de missatges i textos professionals i quotidians.

- Currículum i suports telemàtics: fax, correu electrònic, burofax...

- Terminologia específica del sector.
- Idea principal i secundàries.
- Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, phrasal verbs, verbs modals, locucions, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte.
- Relacions lògiques: oposició, concessió, comparació, condició, causa, finalitat, resultat.

- Have something done.
- Nexes: although, even if, in spite of, despite, however, in contrast...

- Derivació: sufixos per a formar adjectius i substantius.
- Relacions temporals: anterioritat, posterioritat, simultaneïtat.
- Coherència textual:
- Adequació del text al context comunicatiu.
- Tipus i format de text.
- Varietat de llengua. Registre.
- Selecció lèxica, d'estructures sintàctiques i de contingut rellevant.

– Inici del discurs i introducció del tema. Desenvolupament i expansió: exemplificació, conclusió i resum del discurs.

– Ús dels signes de puntuació.
Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països de llengua anglesa:

– Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions internacionals.

– Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional a fi de projectar una bona imatge de l'empresa.

– Reconeixement de la llengua estrangera per a aprofundir en coneixements que resulten d'interès al llarg de la vida personal i professional.

– Ús de registres adequats segons el context de la comunicació, l'interlocutor i la intenció dels interlocutors.

Orientacions pedagògiques
Aquest mòdul conté la formació necessària per a l'exercici d'activitats relacionades amb el sector.

– Comprensió de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:

- Soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax.
- Terminología específica del sector.
- Ideas principales e ideas secundarias.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales....
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

– Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:
- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
- Terminología específica del sector.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales...

– Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

– Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

– Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesia y diferencias de registro.

- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

Emisión de textos escritos:
– Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.

- *Curriculum vitae* y soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax.

- Terminología específica del sector.
- Idea principal y secundarias.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

- Have something done.
- Nexos: although, even if, in spite of, despite, however, in contrast...

- Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual:
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua. Registro.
- Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.

– Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y resumen del discurso.

– Uso de los signos de puntuación.
Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa:

– Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

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

– Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

– Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Orientaciones pedagógicas
Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el sector.



La gestió en el sector inclou el desenvolupament dels processos relacionats i el compliment de processos i protocols de qualitat, tot això en llengua anglesa.

La formació del mòdul contribueix d'assolir els objectius generals del cicle formatiu i la competència general del títol.

Les línies d'actuació en el procés d'ensenyament-aprenentatge que permeten d'assolir els objectius del mòdul, versaran sobre:

– La descripció, anàlisi i aplicació dels processos de comunicació utilitzant l'anglès.

– La caracterització dels processos del sector en anglès.

– Els processos de qualitat en l'empresa, l'avaluació d'aquests i la identificació i formalització de documents associats a la gestió en el sector.

– La identificació, anàlisi i procediments d'actuació davant de situacions imprevistes (queixes, reclamacions...), en anglès.

Mòdul professional: anglès tècnic II-S.

Codi: CV0004.

Durada: 40 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Produeix missatges orals en llengua anglesa, en situacions habituals de l'àmbit social i professional de l'empresa reconeixent i aplicant les normes pròpies de la llengua anglesa.

Criteris d'avaluació

a) S'han identificat missatges de salutacions, presentació i comiat, amb el protocol i les pautes de cortesia associades.

b) S'han utilitzat amb fluïdesa missatges proposats en la gestió de cites.

c) S'han transmès missatges relatius a justificació de retards, absències o qualsevol altra eventualitat.

d) S'han emprat amb fluïdesa les expressions habituals per al requeriment de la identificació dels interlocutors.

e) S'han identificat missatges relacionats amb el sector.

2. Manté converses en llengua anglesa de l'àmbit del sector i interpreta la informació de partida.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha utilitzat un vocabulari tècnic adequat al context de la situació.

b) S'han utilitzat els missatges adequats de salutacions, presentació, identificació i altres, amb les pautes de cortesia associades dins del context de la conversa.

c) S'ha atès consultes directes telefònicament amb suposats clients i proveïdors.

d) S'ha identificat la informació facilitada i requeriments realitzats per l'interlocutor.

e) S'han formulat les preguntes necessàries per a afavorir i confirmar la percepció correcta del missatge.

f) S'han proporcionat les respostes correctes als requeriments i instruccions rebuts.

g) S'han realitzat les anotacions oportunes en anglès, en cas de ser necessari.

h) S'han utilitzat les fórmules comunicatives més usuals utilitzades en el sector.

i) S'han comprès sense dificultat els punts principals de la informació.

j) S'ha utilitzat un accent adequat en les converses en anglès.

3. Emplena documents de caràcter tècnic en anglès reconeixent i aplicant les normes pròpies de la llengua anglesa.

Criteris d'avaluació

a) S'ha identificat un vocabulari d'ús general en la documentació pròpia del sector.

b) S'ha identificat les característiques i dades clau del document.

c) S'ha analitzat el contingut i la finalitat de distints documents tipus d'altres països en anglès.

d) S'han emprat documents professionals relacionats amb el sector.

e) S'han redactat cartes d'agraïment a proveïdors i clients en anglès.

La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en lengua inglesa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y la competencia general del título.

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

– La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.

– La caracterización de los procesos del sector en inglés.

– Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión en el sector.

– La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

Módulo profesional: Inglés técnico II-S.

Código: CV0004.

Duración: 40 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

a) Se han identificado mensajes de saludos, presentación y despedida, con el protocolo y las pautas de cortésia asociadas.

b) Se han utilizado con fluidez mensajes propuestos en la gestión de citas.

c) Se ha transmitido mensajes relativos a justificación de retrasos, ausencias, o cualquier otra eventualidad.

d) Se han empleado con fluidez las expresiones habituales para el requerimiento de la identificación de los interlocutores.

e) Se han identificado mensajes relacionados con el sector.

2. Mantiene conversaciones en lengua inglesa, del ámbito del sector interpretando la información de partida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha utilizado un vocabulario técnico adecuado al contexto de la situación.

b) Se han utilizado los mensajes adecuados de saludos, presentación, identificación y otros, con las pautas de cortésia asociadas dentro del contexto de la conversación.

c) Se ha atendido consultas directas telefónicamente con supuestos clientes y proveedores.

d) Se ha identificado la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor.

e) Se han formulado las preguntas necesarias para favorecer y confirmar la percepción correcta del mensaje.

f) Se han proporcionado las respuestas correctas a los requerimientos e instrucciones recibidos.

g) Se han realizado las anotaciones oportunas en inglés en caso de ser necesario.

h) Se han utilizado las fórmulas comunicativas más usuales utilizadas en el sector.

i) Se han comprendido sin dificultad los puntos principales de la información.

j) Se ha utilizado un acento adecuado en las conversaciones en inglés.

3. Cumplimenta documentos de carácter técnico en inglés reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación

a) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del sector.

b) Se ha identificado las características y datos clave del documento.

c) Se ha analizado el contenido y finalidad de distintos documentos tipo de otros países en inglés.

d) Se han cumplimentado documentos profesionales relacionados con el sector.

e) Se han redactado cartas de agradecimientos a proveedores y clientes en inglés.



f) S'han emplenat documents d'incidències i reclamacions.

g) S'ha rebut i remés correus electrònics i fax en anglès amb les expressions correctes de cortesia, salutació i comiat.

h) S'han utilitzat les eines informàtiques en la redacció i l'empleament dels documents.

4. Redacta documents de caràcter administratiu i laboral reconeixent i aplicant les normes pròpies de la llengua anglesa i del sector.

Criteris d'avaluació

a) S'ha identificat un vocabulari d'ús general en la documentació pròpia de l'àmbit laboral.

b) S'ha elaborat un currículum en el model europeu (Europass) o en uns altres propis dels països de llengua anglesa.

c) S'han identificat borses d'ocupació en anglès accessibles per mitjans tradicionals i utilitzant les noves tecnologies.

d) S'han traduït ofertes d'ocupació en anglès.

e) S'ha redactat la carta de presentació per a una oferta d'ocupació.

f) S'han descrit les habilitats personals més adequades a la sol·licitud d'una oferta d'ocupació.

g) S'ha inserit un currículum en una borsa de treball en anglès.

h) S'han redactat cartes de citació, rebuig i selecció per a un procés de selecció en l'empresa.

i) S'ha desenvolupat una actitud de respecte cap a les distintes formes d'estructurar l'entorn laboral.

j) S'ha valorat la llengua anglesa com a mitjà de relació i enteniment en el context laboral.

5. Interpreta textos, documents, converses, gravacions o altres en llengua anglesa relacionats amb la cultura general de negoci i empresa, utilitzant les eines de suport més adequades.

Criteris d'avaluació

a) S'han identificat les eines de suport més adequades per a la interpretació i traduccions en anglès.

b) S'ha interpretat informació sobre l'empresa, el producte i el servei.

c) S'han interpretat estadístiques i gràfics en anglès sobre l'àmbit professional.

d) S'han aplicat els coneixements de la llengua anglesa a les noves tecnologies de la comunicació i de la informació.

e) S'ha valorat la dimensió de la llengua anglesa com a mitjà de comunicació base en la relació empresarial, tant europea com mundial.

Continguts

Missatges orals en anglès en situacions pròpies del sector:

– Recursos, estructures lingüístiques, lèxic bàsic i aspectes fonològics sobre: presentació de persones, salutacions i comiats, tractaments de cortesia, identificació dels interlocutors, gestió de cites, visites, justificació de retards o absències, allotjaments, mitjans de transports, horaris, actes culturals i anàlegs.

– Recepció i transmissió de missatges de forma: presencial, telefònica o telemàtica.

– Sol·licituds i peticions d'informació.

– Convencions i pautes de cortesia en les relacions professionals: horaris, festes locals i professionals i adequació al llenguatge no verbal.

– Estils comunicatius formals i informals: la recepció i la relació amb el client.

Conversa en llengua anglesa en l'àmbit de l'atenció al client

– Recursos, estructures lingüístiques, lèxic i aspectes fonològics relacionats amb la contractació, l'atenció al client, queixes i reclamacions: documents bàsics. formulació de disculpes en situacions delicades.

– Planificació d'agendes: concert, ajornament i anul·lació de cites.

– Presentació de productes/serveis: característiques de productes/serveis, mesures, quantitats, serveis i valors afegits, condicions de pagament, etc.

– Convencions i pautes de cortesia, relacions i pautes professionals, usades en l'atenció al client, extern i intern.

Emplenament de documentació administrativa i comercial en anglès:

f) Se han cumplimentado documentos de incidencias y reclamaciones.

g) Se ha recepcionado y remitido correos electrónicos y fax en inglés con las expresiones correctas de cortesia, saludo y despedida.

h) Se han utilizado las herramientas informáticas en la redacción y cumplimentación de los documentos.

4. Redacta documentos de carácter administrativo/laboral reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa y del sector.

Criterios de evaluación

a) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del ámbito laboral.

b) Se ha elaborado un *currículum vitae* en el modelo europeo (Europass) u otros propios de los países de lengua inglesa.

c) Se han identificado bolsas de empleo en inglés accesibles por medios tradicionales y utilizando las nuevas tecnologías.

d) Se han traducido ofertas de empleo en inglés.

e) Se ha redactado la carta de presentación para una oferta de empleo.

f) Se han descrito las habilidades personales más adecuadas a la solicitud de una oferta de empleo.

g) Se ha insertado un *currículum vitae* en una bolsa de empleo en inglés.

h) Se han redactado cartas de citación, rechazo y selección para un proceso de selección en la empresa.

i) Se ha desarrollado una actitud de respeto hacia las distintas formas de estructurar el entorno laboral.

j) Se ha valorado la lengua inglesa como medio de relación y entendimiento en el contexto laboral.

5. Interpreta textos, documentos, conversaciones, grabaciones u otros en lengua inglesa relacionados con la cultura general de negocio y empresa utilizando las herramientas de apoyo más adecuadas.

Criterios de evaluación

a) Se han identificado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y traducciones en inglés.

b) Se ha interpretado información sobre la empresa, el producto y el servicio.

c) Se han interpretados estadísticas y gráficos en inglés sobre el ámbito profesional.

d) Se han aplicado los conocimientos de la lengua inglesa a las nuevas tecnologías de la comunicación y de la Información.

e) Se ha valorado la dimensión de la lengua inglesa como medio de comunicación base en la relación empresarial, tanto europea como mundial.

Contenidos

Mensajes orales en inglés en situaciones propias del sector:

– Recursos, estructuras lingüísticas, léxico básico y aspectos fonológicos sobre: Presentación de personas, saludos y despedidas, tratamientos de cortesia, identificación de los interlocutores, gestión de citas, visitas, justificació de retrasos o ausencias, alojamientos, medios de transportes, horarios, actos culturales y análogos.

– Recepció i transmissió de missatges de forma: presencial, telefònica o telemàtica.

– Solicitudes y peticiones de información.

– Convenciones y pautes de cortesia en las relaciones profesionales: horarios, fiestas locales y profesionales y adecuación al lenguaje no verbal.

– Estilos comunicativos formales e informales: la recepció i relació amb el client.

Conversación en lengua inglesa en el ámbito de la atención al cliente

– Recursos, estructuras lingüísticas, léxico i aspectes fonològics relacionados con la contratación, la atención al cliente, quejas y reclamaciones: documentos básicos. Formulació de disculpas en situaciones delicadas

– Planificació de agendas: concierto, aplazamiento y anulació de citas.

– Presentació de productos/servicios: características de productos/servicios, medidas, cantidades, servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc..

– Convenciones y pautes de cortesia, relaciones y pautes profesionales, usadas en la atención al cliente, externo e interno.

Cumplimentación de documentación administrativa y comercial en inglés:



– Interpretació de les condicions d'un contracte de compravenda.
– Emplenament de documentació comercial bàsica: propostes de comanda, albarans, factures proforma, factures, documents de transport, documents de pagament o altres.

– Recursos, estructures lingüístiques i lèxic bàsic relacionats amb la gestió de comandes, contractació, intenció i preferència de compra, devolucions i descomptes.

Redacció de documentació relacionada amb la gestió laboral en llengua anglesa:

– Recursos, estructures lingüístiques i lèxic bàsic relacionats amb l'àmbit laboral: currículum en diferents models. Borses de treball. Ofertes d'ocupació. Cartes de presentació

– La selecció i contractació del personal: Contractes de treball. Cartes de citació, admissió i rebuig en processos de selecció.

– L'organització de l'empresa: llocs de treball i funcions.

Interpretació de textos amb eines de suport:

– Ús de diccionaris temàtics, correctors ortogràfics, programes de traducció automàtics aplicats a textos relacionats amb:

– La cultura d'empresa i objectius: diferents enfocaments.

– Articles de premsa específics del sector.

– Descripció i comparació de gràfics i estadística. Comprensió dels indicadors econòmics més habituals.

– Agenda. Documentació per a l'organització de cites, trobades, i reunions. Organització de les tasques diàries.

– Consulta de pàgines webs amb continguts econòmics en anglès amb informació rellevant per a l'empresa.

Orientacions pedagògiques

Aquest mòdul conté la formació necessària per a l'exercici d'activitats relacionades amb el sector.

La gestió en el sector inclou el desenvolupament dels processos relacionats i el compliment de processos i protocols de qualitat, tot això en llengua anglesa.

La formació del mòdul contribueix d'assolir els objectius generals del cicle formatiu i la competència general del títol.

Les línies d'actuació en el procés d'ensenyament-aprenentatge que permeten d'assolir els objectius del mòdul, versaran sobre:

– La descripció, anàlisi i aplicació dels processos de comunicació utilitzant l'anglès.

– La caracterització dels processos del sector en anglès.

– Els processos de qualitat en l'empresa, l'avaluació d'aquests i la identificació i formalització de documents associats a la gestió d'allotjament en anglès.

– La identificació, anàlisi i procediments d'actuació davant de situacions imprevistes (queixes, reclamacions...), en anglès.

– Interpretación de las condiciones de un contrato de compraventa.
– Cumplimentación de documentación comercial básica: propuestas de pedido, albaranes, facturas proforma, facturas, documentos de transporte, documentos de pago u otros.

– Recursos, estructuras lingüísticas, y léxico básico relacionados con la gestión de pedidos, contratación, intención y preferencia de compra, devoluciones y descuentos.

Redacción de documentación relacionada con la gestión laboral en lengua inglesa:

– Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con el ámbito laboral: *currículum vitae* en distintos modelos. Bolsas de empleo. Ofertas de empleo. Cartas de presentación

– La selección y contratación del personal: Contratos de trabajo. Cartas de citación, admisión y rechazo en procesos de selección.

– La organización de la empresa: puestos de trabajo y funciones

Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

– Uso de diccionarios temáticos, correctores ortográficos, programas de traducción automática aplicados a textos relacionados con:

– La cultura de empresa y objetivos: distintos enfoques.

– Artículos de prensa específicos del sector.

– Descripción y comparación de gráficos y estadística. Comprensión de los indicadores económicos más habituales.

– Agenda. Documentación para la organización de citas, encuentros, y reuniones. Organización de las tareas diarias.

– Consulta de páginas webs con contenidos económicos en inglés con información relevante para la empresa.

Orientaciones pedagógicas

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

La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en lengua inglesa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y la competencia general del título.

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

– La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.

– La caracterización de los procesos del sector en inglés.

– Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión de alojamiento en inglés.

– La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

ANNEX V / ANEXO V
Espais mínims / Espacios mínimos

Espai formatiu <i>Espacio formativo</i>	Superfície m ² <i>Superficie m²</i>	
	30 alumnes <i>30 alumnos y alumnas</i>	20 alumnes <i>20 alumnos y alumnas</i>
Aula polivalent <i>Aula polivalente</i>	60	40
Aula de serveis a la comunitat <i>Aula de servicios a la comunidad</i>	150	100

ANNEX VI / ANEXO VI

Titulacions acadèmiques requerides per a la impartició dels mòduls professionals que formen el cicle formatiu
 als centres de titularitat privada o d'altres administracions diferents de l'educativa
*Titulaciones académicas requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo
 en los centros de titularidad privada, o de otras administraciones distintas de la educativa*

Mòduls professionals / Módulos profesionales	Titulacions / Titulaciones
0017. Habilidad social <i>0017. Habilidades sociales</i> 0344. Metodologia de la intervenció social <i>0344. Metodología de la intervención social</i> 1128. Desenvolupament comunitari <i>1128. Desarrollo comunitario</i> 1401. Informació i comunicació amb perspectiva de gènere <i>1401. Información y comunicación con perspectiva de género</i> 1402. Prevenció de la violència de gènere <i>1402. Prevención de la violencia de género</i> 1403. Promoció de l'ocupació femenina <i>1403. Promoción del empleo femenino</i> 1404. Àmbits d'intervenció per a la promoció d'igualtat <i>1404. Ámbitos de intervención para la promoción de igualdad</i> 1405. Participació social de les dones <i>1405. Participación social de las mujeres</i> 1406. Intervenció socioeducativa per a la igualtat <i>1406. Intervención socioeducativa para la igualdad</i> 1407. Projecte de promoció d'igualtat de gènere <i>1407. Proyecto de promoción de igualdad de género</i>	Llicenciatura en Pedagogia <i>Licenciatura en Pedagogía.</i> Llicenciatura en Psicologia <i>Licenciatura en Psicología</i> Llicenciatura en Psicopedagogia <i>Licenciatura en Psicopedagogía</i> Llicenciatura en Sociologia <i>Licenciatura en Sociología</i> Mestre o mestra, en totes les seues especialitats <i>Maestro o maestra, en todas sus especialidades</i> Diplomatura en Educació Social <i>Diplomatura en Educación Social</i> Diplomatura en Treball Social <i>Diplomatura en Trabajo Social</i>
0020. Primers auxilis <i>0020. Primeros auxilios</i>	Llicenciatura en Medicina <i>Licenciatura en Medicina</i> Llicenciatura en Farmàcia <i>Licenciatura en Farmacia</i> Llicenciatura en Biologia <i>Licenciatura en Biología</i> Llicenciatura en Bioquímica <i>Licenciatura en Bioquímica</i> Llicenciatura en Ciència i Tecnologia dels Aliments <i>Licenciatura en Ciencia y Tecnología de los Alimentos</i> Llicenciatura en Ciències Ambientals <i>Licenciatura en Ciencias Ambientales</i> Llicenciatura en Odontologia <i>Licenciatura en Odontología</i> Llicenciatura en Química <i>Licenciatura en Química</i> Llicenciatura en Veterinària <i>Licenciatura en Veterinaria</i> Diplomatura en Infermeria <i>Diplomatura en Enfermería</i> Diplomatura en Fisioteràpia <i>Diplomatura en Fisioterapia</i>
1408. Formació i orientació laboral <i>1408. Formación y orientación laboral</i> 1409. Empresa i iniciativa emprenedora <i>1409. Empresa e iniciativa emprendedora</i>	Llicenciatura en Dret <i>Licenciatura en Derecho</i> Llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses <i>Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas</i> Llicenciatura en Ciències Actuarials i Financeres <i>Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras</i> Llicenciatura en Ciències Polítiques i de l'Administració <i>Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración</i> Llicenciatura en Ciències del Treball <i>Licenciatura en Ciencias del Trabajo</i> Llicenciatura en Economia <i>Licenciatura en Economía</i> Llicenciatura en Psicologia <i>Licenciatura en Psicología</i> Llicenciatura en Sociologia <i>Licenciatura en Sociología</i> Enginyeria en Organització Industrial <i>Ingeniería en Organización Industrial</i> Diplomatura en Ciències Empresarials <i>Diplomatura en Ciencias Empresariales</i> Diplomatura en Relacions Laborals <i>Diplomatura en Relaciones Laborales</i> Diplomatura en Educació Social <i>Diplomatura en Educación Social</i> Diplomatura en Treball Social <i>Diplomatura en Trabajo Social</i> Diplomatura en Gestió i Administració Pública <i>Diplomatura en Gestión y Administración Pública</i>