



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Código: SSC323-3

NIVEL: 3

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1034_3: Gestionar la información sobre los recursos sociolaborales y formativos y colaborar en el análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC1034_3: Gestionar la información sobre los recursos sociolaborales y formativos y colaborar en el análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a:	Firma:
NIF:	
Nombre y apellidos del asesor/a:	Firma:
NIF:	



INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Las actividades profesionales aparecen ordenadas en bloques desde el número 1 en adelante. Cada uno de los bloques agrupa una serie de actividades más simples (subactividades) numeradas con 1.1., 1.2.,..., en adelante.

Lea atentamente la actividad profesional con que comienza cada bloque y a continuación las subactividades que agrupa. Marque con una cruz, en los cuadrados disponibles, el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de cada una de ellas. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

<i>1: Detectar los recursos sociolaborales y formativos existentes, para la inserción laboral de las personas con discapacidad, identificándolos en el entorno.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Localizar las fuentes de información de recursos sociolaborales y formativos en función del colectivo al que se dirige la información, asegurando la vigencia de éstos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Seleccionar los recursos sociolaborales y formativos aplicando las técnicas y procedimientos que garanticen la calidad y cantidad de la información.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Adecuar los recursos sociolaborales y formativos a las necesidades específicas del colectivo con discapacidad, ajustándolos a sus diferencias individuales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Establecer el contacto con los recursos sociolaborales y formativos localizados, analizando su interés y disponibilidad para la inserción laboral de las personas usuarias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5: Registrar los nuevos recursos sociolaborales y formativos recopilados, utilizando el sistema de actualización de datos establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2: Organizar la información de recursos sociolaborales y formativos, manteniéndola actualizada, garantizando la accesibilidad, disponibilidad, conservación y facilidad de uso, para optimizar su aplicación en las intervenciones de inserción laboral.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Elaborar la guía de recursos sociolaborales y formativos (bases de datos, archivo, fichero documental, entre otros), con la información y documentación recogida, aplicando criterios de organización, claridad y eficiencia para facilitar su uso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Seleccionar el sistema de archivo y la forma de presentación de la información, de modo que permitan el fácil acceso por parte del equipo de profesionales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Actualizar la guía de recursos, disponiendo de información de referencia vigente sobre las ofertas de empleo de las empresas del entorno y de las de formación ocupacional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Conservar la guía de recursos sociolaborales y formativos, seleccionando el sistema de archivo pertinente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5: Transmitir la información relativa a los recursos sociolaborales y formativos (al equipo interdisciplinar, a otros profesionales, a la propia persona usuaria y a su entorno), mediante sistemas que cumplan los criterios establecidos en la coordinación de las intervenciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Establecer vínculos de relación con las empresas e instituciones del entorno, ofreciendo información sobre los procesos de inserción laboral de las personas con discapacidad para mantener cauces de colaboración.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Crear el vínculo de relación con las empresas e instituciones del entorno, logrando fluidez mediante contactos directos y sistemáticos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Ofrecer la información referida al servicio de intermediación laboral a las empresas e instituciones del entorno, verificando la comprensión de las actuaciones previsibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Ajustar la oferta y la demanda de empleo se ajustan, colaborando con la empresa mediante acciones de intermediación laboral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3: Establecer vínculos de relación con las empresas e instituciones del entorno, ofreciendo información sobre los procesos de inserción laboral de las personas con discapacidad para mantener cauces de colaboración.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.4: Exponer el proceso de incorporación de personas con discapacidad a la empresa o institución y la manera de desarrollarlo, facilitando su conocimiento, comprensión y sensibilización con el mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5: Ofrecer la información relativa a las subvenciones y bonificaciones a la contratación de personas con discapacidad y subvenciones a la adaptación del puesto de trabajo a las empresas e instituciones del entorno, pudiéndose acoger a las mismas y ampliando las posibilidades de implicación de procesos de inserción laboral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6: Mantener los cauces de comunicación con el tejido empresarial y formativo se mantienen, atendiendo a las necesidades y situaciones que puedan surgir y generando nuevas vías de colaboración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4: Analizar los puestos de trabajo en colaboración con el equipo interdisciplinar, seleccionando a las personas usuarias, teniendo en cuenta sus características para el puesto ofertado, determinando sus funciones e informando a las empresas o instituciones, para favorecer el proceso de inserción laboral.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Seleccionar las vacantes laborales de las empresas e instituciones del entorno, según el protocolo establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2: Determinar las funciones y las tareas a desempeñar en las vacantes laborales, a partir de la información ofrecida por las personas responsables de las empresas o instituciones y la observación directa del puesto de trabajo valorando la posibilidad de integrar en él a una persona usuaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3: Realizar la selección de la persona usuaria que reúna los requisitos pertinentes junto con el equipo interdisciplinar, una vez comunicada la información obtenida, en relación al puesto de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4: Estructurar las funciones y tareas a desempeñar por la persona usuaria seleccionada, de acuerdo a las capacidades y necesidades de apoyo de la misma, en colaboración con el equipo interdisciplinar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<i>4: Analizar los puestos de trabajo en colaboración con el equipo interdisciplinar, seleccionando a las personas usuarias, teniendo en cuenta sus características para el puesto ofertado, determinando sus funciones e informando a las empresas o instituciones, para favorecer el proceso de inserción laboral.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.5: Comunicar la información sobre la persona usuaria seleccionada y la estructuración de las tareas que debe realizar a las empresas o instituciones exponiéndoles los pasos que debe seguir en cada proceso y verificando su conformidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>