

Desarrollo  
profesional y personal

5 créditos

Curso académico 2024-2025

Formación en "ayudante de gestión y servicios comunes" para  
personas con discapacidad intelectual

del 20 de enero al 4 de abril de 2025

CERTIFICADO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Características: material impreso, material multimedia, curso virtual y guía didáctica.

Departamento

*Psicología Evolutiva y de la Educación*

Facultad de Psicología

## PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL

### Curso 2024/2025

El Programa de Desarrollo Profesional y Personal acoge cursos que dan derecho a la obtención de un Título Propio por la UNED. Cada curso se impartirá en una de las siguientes categorías: Experto/a Profesional, Enseñanza Abierta, Actualización Profesional y atienden una demanda de formación en respuesta a las necesidades e intereses del mundo del trabajo. Sus cursos estarán promovidos por la UNED o entidades sociales y económicas que busquen el apoyo académico de la Universidad para la mejor calidad de sus acciones de formación y promoción de sus colectivos laborales y profesionales.

Requisitos de acceso: no hay requisitos mínimos de acceso, salvo los específicos de cada curso establecidos por su director.

## Destinatarios

Este curso va dirigido a **personas con discapacidad intelectual** que precisan ampliar sus competencias laborales y aumentar su empleabilidad, por lo que deberán disponer de un dictamen de discapacidad, siendo el 33% el mínimo grado de discapacidad acreditado para poder matricularse de este curso.

### *Requisitos*

Este curso está dirigido de **forma exclusiva** a las personas con discapacidad intelectual. Por ello, el grado mínimo de discapacidad deberá ser del 33% y las solicitudes de matrícula deberán ir acompañadas de un **dictamen técnico o diagnóstico (oficial) en el que se acredite "discapacidad intelectual"**.

## 1. Objetivos

Este curso se ha diseñado en colaboración con Plena inclusión España. Esta institución participa tanto en la elaboración de

materiales como en la docencia, con la presencia de profesionales con una dilatada experiencia en el trabajo asociativo dentro del ámbito de la inserción laboral y la promoción de personas con discapacidad intelectual.

El propósito de este curso es ofrecer al colectivo de personas con discapacidad intelectual una formación que fomente su empleabilidad y les capacite para optar a concursos públicos convocados por diferentes administraciones, nacionales, autonómicas o locales en el ámbito de la gestión y servicios comunes (p.ej., ordenanzas). También será de utilidad para los que quieran optar a puestos de trabajo en la Agencia Tributaria.

En este curso se desarrollaran tanto competencias específicas en torno a contenidos necesarios para optar al empleo público, como competencias y habilidades de afrontamiento, manejo de ansiedad ante exámenes, o de autopercepción de fortalezas y debilidades sobre su propia competencia.

TEMARIO:

Bloque 1- Conocimiento y entrenamiento en estrategias de aprendizaje propias de la enseñanza en entornos virtuales.

Bloque 2- La Constitución.

Bloque 3- El Gobierno y la Administración.

Bloque 4-La Agencia Tributaria

Bloque 5- Empleados públicos.

Bloque 6- Funciones de la categoría de ordenanza.

Bloque 7- Seguridad y salud.

Bloque 8- Inserción profesional y empleabilidad.

## 2. Contenidos

**Bloque 1- ¿Cómo se aprende en un Curso Virtual? Conocimiento y entrenamiento en estrategias de aprendizaje propias de la enseñanza en entornos virtuales.**

**Bloque 2- La Constitución.**

**Bloque 3- El Gobierno y la Administración.**

**Bloque 4- Empleados públicos.**

**Bloque 5- Funciones de la categoría de ordenanza.**

**Bloque 6- Seguridad y Salud.**

**Bloque 7- La Agencia Tributaria.**

**Bloque 8- Inserción laboral.**

CONTENIDOS:

-La Constitución.

-La Administración del Estado: Organización y Funcionamiento.

-Tipos de empleados públicos. El ingreso en la Administración Pública.

-La igualdad en la Administración Pública. La transparencia en la actividad pública.

- Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.
- Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación.
- Manejo de máquinas reproductoras y otras análogas.
- Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
- Realización de recados oficiales fuera y dentro del centro de trabajo.
- Información de anomalías o incidencias en el centro de trabajo.
- La Agencia Tributaria: Organización y Funcionamiento.
- Estrategias para la búsqueda de empleo y mejora de la empleabilidad.

### 3. Metodología y actividades

La metodología es la propia de la enseñanza a distancia, de acuerdo con el sistema seguido por la UNED, adaptado a las características y estilos de aprendizaje del colectivo de personas con discapacidad intelectual al que va dirigido el curso. **No hay clases ni existe un horario. Cada estudiante podrá estudiar a su ritmo y realizar las actividades en el mejor horario para él.**

En el curso, se ofrecerá material escrito en la plataforma virtual accesible, adoptando los principios de la Comunidad Europea sobre lectura fácil, así como material en otros formatos que facilite el acceso y la comprensión de los contenidos.

El Equipo Docente estará formado por profesores expertos de la UNED y de Plena Inclusión en el diseño de entornos virtuales de aprendizaje adaptados a colectivos con discapacidad intelectual.

Este equipo está a disposición del alumnado para guiarle y apoyarle en su aprendizaje, ofreciéndoles orientaciones y tutoría durante todo el proceso. Contamos, además, con asistencia permanente de personal técnico en la plataforma para facilitar el manejo de la misma.

- En el curso virtual los estudiantes dispondrán:

- *Foros Temáticos*. En el curso, también se contará con foros temáticos para clarificar conceptos, y compartir dificultades o dudas.

- *Ejercicios de Autoevaluación* que faciliten la percepción sobre su propio aprendizaje y la autorregulación del mismo.

-También, se le ofrecerá *material para desarrollar habilidades* de afrontamiento y manejo de la ansiedad ante exámenes y procesos de evaluación. Este material ha sido elaborado por el Servicio de Psicología on line (e-SPA) de la Facultad de Psicología.

-También dispondrán de *estrategias para organizar su estudio*, como una guía didáctica y un cronograma.

#### TITULACIÓN:

Al finalizar el curso, a los alumnos que superen el curso se les expedirá un Certificado de Actualización Profesional (TÍTULO PROPIO de la UNED), donde se especificará en el anverso los contenidos del curso.

### 4. Nivel del curso

Iniciación

### 5. Duración y dedicación

Duración: del lunes 20 de enero al viernes 4 de abril de 2025.

Dedicación: 125 horas.

## 6. Equipo docente

### Codirectores

Codirector - UNED

*GARCIA AEL, M<sup>a</sup> CRISTINA*

Codirector - UNED

*GOMEZ VEIGA, ISABEL*

### Directores adjuntos

Director adjunto - Externo

*MUÑOZ LLORENTE, SILVIA*

### Colaboradores UNED

Colaborador - UNED

*CONTRERAS FELIPE, ANTONIO*

Colaborador - UNED

*GARCIA AEL, M<sup>a</sup> CRISTINA*

Colaborador - UNED

*GOMEZ VEIGA, ISABEL*

Colaborador - UNED

*GONZALEZ BRIGNARDELLO, MARCELA PAZ*

Colaborador - UNED

*MENDEZ ZABALLOS, LAURA*

### Colaboradores externos

Colaborador - Externo

## 7. Material didáctico para el seguimiento del curso

### 7.1 Material disponible en la plataforma virtual

Los estudiantes dispondrán en la plataforma virtual del siguiente material: .Guía didáctica del curso. Material imprimible para el desarrollo de los contenidos del curso. Además, tendrán acceso a las herramientas y recursos propios de la metodología educativa adaptada a la enseñanza a distancia de la UNED: planificador y exposición de contenidos, actividades de auto evaluación, material multimedia de apoyo a los contenidos del curso, herramientas de comunicación y de trabajo colaborativo.

### 7.2 Material remitido por el equipo docente

El curso cuenta con numeroso material multimedia que contribuye notoriamente al aprendizaje significativo de sus contenidos. Dicho material (visionado de videos, entre otros formatos) se incardina en todos los temas y buena parte del mismo ha sido elaborado por Plena inclusión, organización a la que pertenecen varios docentes del curso.

## 8. Atención al estudiante

### Atención a los estudiantes

#### Plataforma Virtual.-

El Equipo Docente tutorizará a los estudiantes en la plataforma virtual, resolviendo sus dudas y consultas durante la realización de cada módulo de contenidos. La vía de comunicación preferente con el equipo docente será a través del foro virtual.

Aunque la plataforma es sencilla de utilizar, se contará con la asistencia constante de personal técnico cualificado que facilitará y ayudará en su manejo.

#### Atención telefónica.-

El alumnado podrá ponerse en contacto con el equipo docente a través de la atención telefónica. Horario: miércoles, de 10:00 a 14:00.

- Prof. M. Cristina García Ael

Tel. 91 398 9697

- Prof. Isabel Gómez Veiga

Tel. 91 398 8141

Correo electrónico.-

Además, el curso dispone del siguiente correo electrónico: [ayudante.servicioscomunes@psi.uned.es](mailto:ayudante.servicioscomunes@psi.uned.es)

**Tutorías Presenciales.-** Se podrá atender a los estudiantes, de forma presencial, en la sede de UNED o de Plena Inclusión España, con cita previa.

## 9. Criterios de evaluación y calificación

Al finalizar, los estudiantes realizarán en las fechas señaladas en el calendario del curso, una prueba de auto evaluación con las herramientas disponibles en la plataforma virtual. Estas pruebas serán obligatorias.

## 10. Precio del curso

Precio de matrícula: 90,00 €.

## 11. Matriculación

Del 5 de septiembre de 2024 al 15 de enero de 2025.

Información de matrícula:

Fundación UNED

C/ Guzmán el Bueno, 133 - Edificio Germania, 1ª planta

28003 - Madrid

Teléfonos: +34 913867275 / 1592

Correo electrónico: [adonaire@fundacion.uned.es](mailto:adonaire@fundacion.uned.es)

<http://www.fundacion.uned.es>

## 12. Responsable administrativo

Negociado de Títulos Propios.