

ORIENTACIONES

IES VICTORIA KENT
PRUEBAS LIBRES
2024
CFGS INTEGRACIÓN SOCIAL



PRUEBAS

2024

INSTRUCCIONES EXÁMENES PRUEBAS LIBRES

Nota: Todos los exámenes toman como referencia los contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de:

- Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 289/2023, de 18 de abril, por el que se actualizan los títulos de la formación profesional del sistema educativo de Técnico Superior en Integración Social y Técnico Superior en Mediación Comunicativa de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, y se fijan sus enseñanzas mínimas.

IMPORTANTE:

- Se ha de presentar el **DNI** o equivalente para la realización de las pruebas.
- Durante el examen solo se podrá tener a mano el **material de escritura**. Los objetos personales se colocarán donde el profesorado indique.
- Los exámenes se deberán realizar en **bolígrafo negro o azul**, nunca en lápiz.
- Para los exámenes de Formación y Orientación Laboral y de Empresa e Iniciativa Emprendedora es necesario traer **calculadora no programable**.
- Todos los exámenes son calificados sobre un total 10 puntos.
- Al finalizar, **cada examen ha de ir firmado, se ha de entregar y se ha de firmar en la hoja de asistencia**.

MÓDULOS DE 1º

MÓDULO CV0003: INGLÉS TÉCNICO

El examen del módulo de Inglés Técnico I consta de:

- **USE OF ENGLISH:** preguntas asociadas al uso de la lengua inglesa. (20%)
- **READING:** lectura y comprensión de un texto con preguntas cortas y/o de opción múltiple. (20%)
- **LISTENING:** escucha y comprensión de dos audios con preguntas cortas y/o de opción múltiple. (20%)
- **WRITING:** desarrollo de un texto escrito entre 180 - 200 palabras. (20%)
- **SPEAKING:** desarrollo de un monólogo respondiendo a las preguntas planteadas. (20%)

CONTENIDOS:

- **Análisis de mensajes orales:**

- Comprensión 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:**

- Comprensión 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 cortesía 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, etc.
 - 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 socioprofesional 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.

MÓDULO 0337: CONTEXTO DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL

El examen del módulo Contexto de la Intervención Social consta de:

- **Parte Teórica:**
 - 20 preguntas **Tipo Test de verdadero o falso** (4 puntos). Cada respuesta errónea restará el equivalente a una respuesta acertada.
- **Parte Práctica:**
 - **Tres preguntas de desarrollo** que pueden estar relacionadas con (6 puntos):
 - Las dinámicas sociales.
 - Procesos de integración y exclusión social.
 - La intervención Social, su estructura jurídica y administrativa.
 - Las características y necesidades de colectivos con los que puede intervenir un técnico o técnica en integración social.
 - Los recursos y programas dirigidos a los colectivos objeto de intervención.

MÓDULO 0340: MEDIACIÓN COMUNITARIA

El examen del módulo Mediación Comunitaria consta de:

- **Parte Teórica:**
 - 50 preguntas **Tipo Test** de cuatro opciones de respuesta (4 puntos).
- **Parte Práctica:**
 - Un **supuesto práctico** donde se pongan de manifiesto las competencias profesionales de los y las Técnicas en Integración Social en el contexto de la mediación (6 puntos).

MÓDULO 0344: METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL

El examen del módulo Metodología de la Intervención Social consta de:

- **Parte Teórica:**
 - 30 preguntas **Tipo test con 3 opciones** de respuesta (3 puntos)
 - 20 preguntas **Tipo Test de verdadero o falso** (2 puntos)
 - 1 preguntas **corta de desarrollo** (1 puntos)
- **Parte Práctica:**
 - Un supuesto práctico donde se pongan de manifiesto las competencias profesionales relacionadas con la planificación de los y las Técnicas en Integración Social (4 puntos).

MÓDULO 0346: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

La prueba del módulo de Formación y orientación laboral consta de dos partes:

- **Parte teórica** consistente en **preguntas tipo test** donde:
 - Se calificará aplicando la siguiente fórmula (cada respuesta errónea resta 1/3 de una acertada):

$$\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{3}\right)}{50} \times 5$$

- Las respuestas en blanco (no contestadas) no restan.
- **Parte práctica** consistente en la resolución de ejercicios que podrán ser de:
 - Nóminas.
 - Embargos
 - Fogasa
 - Finiquitos
 - Prestaciones de la Seguridad Social

Cada parte supondrá el 50 % de la nota total. Siendo ésta calculada sobre 10 puntos. Es imprescindible traer **calculadora no programable** para la realización del práctico.

CONTENIDOS BÁSICOS:

- **Búsqueda activa de empleo:**
 - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional de la técnica/o superior en Integración Social..
 - Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
 - Identificación de itinerarios formativos relacionados con la técnica/o superior en Integración Social.
 - 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.
 - El proceso de toma de decisiones.
- **Gestión del conflicto y equipos de trabajo:**
 - Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
 - Equipos en el sector de los servicios sociales según las funciones que desempeñan.
 - La participación en el equipo de trabajo.
 - Conflicto: características, fuentes y etapas.
- **Contrato de trabajo:**
 - El derecho del trabajo.
 - Análisis de la relación laboral individual.

- 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 las personas trabajadoras.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional de la técnica/o superior en Integración Social.
- Beneficios para las personas trabajadoras en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.
- **Seguridad Social, empleo y desempleo:**
 - Estructura del sistema de la Seguridad Social.
 - Determinación de las principales obligaciones de empresas y personas trabajadoras en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
 - Situaciones protegibles por desempleo.
- **Evaluación de riesgos profesionales:**
 - Valoración de la relación entre trabajo y salud.
 - 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 psico-sociales.
 - Riesgos específicos en el sector de la integración social.
 - Determinación de los posibles daños a la salud de la persona trabajadora que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
- **Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:**
 - Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Gestión de la prevención en la empresa.
 - 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 empresa del sector.
- **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.

MÓDULO 0338: INSERCIÓN SOCIOLABORAL

El examen del módulo Inserción Sociolaboral consta de:

- **Parte Teórica:**
 - 20 preguntas **Tipo Test** con tres alternativas de respuesta (2 puntos).
 - 4 preguntas cortas de desarrollo (4 puntos).
- **Parte Práctica:**
 - Un supuesto práctico donde se pongan de manifiesto las competencias profesionales de los y las Técnicas en Integración Social en el contexto sociolaboral (4 puntos).

MÓDULO 0342: PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

El examen del módulo profesional de Promoción de la autonomía personal y social consta de una parte teórica y otra práctica:

- **Parte Teórica:**
 - 20 preguntas Tipo Test de verdadero o falso (2 puntos).
 - 4 preguntas cortas de desarrollo (4 puntos).
- **Parte Práctica:**
 - Un supuesto práctico donde se pongan de manifiesto las competencias profesionales de las Técnicas y los Técnicos en Integración Social. (4 puntos).

MÓDULOS DE 2º

MÓDULO 0017: HABILIDADES SOCIALES

El examen del módulo de Habilidades Sociales consta de dos partes.

- La primera consiste en un **test** con una serie de preguntas acompañadas de **alternativas de selección múltiple** y ha de contestarse en la plantilla diseñada para ese fin.
- La segunda parte, de carácter más práctico, contiene **cuatro preguntas de desarrollo**.

Para aprobar el examen se debe sacar un 5 como mínimo, siendo la nota máxima un 10.

NORMAS BÁSICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE EXAMEN:

- El examen se debe realizar en bolígrafo negro o azul, nunca en lápiz.

- No se puede utilizar ningún tipo de material.
- Se deben cuidar márgenes, párrafos, faltas de ortografía, etc.
- **Instrucciones para el test:**
 - Se descontará una pregunta correcta por cada tres erróneas. Se han de leer bien los enunciados antes de responder.
 - La pregunta que no se contesta no puntúa.
 - La parte tipo test tiene una puntuación de 4 puntos sobre 10.
 - Se han de marcar las respuestas en la plantilla diseñadas para ello.
- **Instrucciones para las preguntas de desarrollo**
 - Se pide claridad, precisión, coherencia y un cumplimiento adecuado del uso de la gramática y la ortografía.
 - Cada pregunta tiene una puntuación de 1,5, que juntas hacen un total de 6 puntos sobre 10.

MÓDULO 0020: PRIMEROS AUXILIOS

El examen del módulo de Primeros Auxilios consta de:

- **Primera parte: 80%**
 - 30 preguntas tipo test de opción múltiple (4 puntos).
 - Preguntas de características teóricas y prácticas de respuesta corta y desarrollo (4 puntos).
- **Segunda parte: 20%**
 - Reconocimiento de materiales relacionados con Primeros auxilios (2 puntos).

MÓDULO 0004: INGLÉS TÉCNICO II

El examen del módulo CV0004 - Inglés Técnico II consta de:

- **USE OF ENGLISH:** preguntas asociadas al uso de la lengua inglesa. (20%)
- **READING:** lectura y comprensión de un texto con preguntas cortas y/o de opción múltiple. (20%)
- **LISTENING:** escucha y comprensión de dos audios con preguntas cortas y/o de opción múltiple. (20%)
- **WRITING:** desarrollo de un texto escrito entre 200 - 220 palabras. (20%)
- **SPEAKING:** desarrollo de un monólogo respondiendo a las preguntas planteadas. (20%)

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 cortesía, identificación de los interlocutores, gestión

de citas, visitas, justificación de retrasos o ausencias, alojamientos, medios de transportes, horarios, actos culturales y análogos.

- Recepción y transmisión de mensajes de forma: presencial, telefónica o telemática.
- Solicitudes y peticiones de información.
- Convenciones y pautas de cortesía en las relaciones profesionales: horarios, fiestas locales y profesionales y adecuación al lenguaje no verbal.
- Estilos comunicativos formales e informales: la recepción y relación con el cliente.
- Conversación en lengua inglesa en el ámbito de la atención al cliente
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos relacionados con la contratación, la atención al cliente, quejas y reclamaciones: documentos básicos. Formulación de disculpas en situaciones delicadas
- Planificación de agendas: concierto, aplazamiento y anulación de citas.
- Presentación de productos/servicios: características de productos/ servicios, medidas, cantidades, servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc..
- Convenciones y pautas de cortesía, relaciones y pautas profesionales, usadas en la atención al cliente, externo e interno.
- **Cumplimentación de documentación administrativa y comercial en inglés:**
 - 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: curriculum 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 automáticos 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. Compresión 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.

MÓDULO 0347: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

La prueba del módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora consta de dos partes:

- **Parte teórica** consistente en preguntas tipo test donde:
 - Se calificará aplicando la siguiente fórmula (cada respuesta errónea resta 1/3 de una acertada):

$$\frac{\text{Acertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{3}\right)}{50}$$

- Las respuestas en blanco (no contestadas) no restan.
- **Parte práctica** consistente en la resolución de **tres supuestos prácticos** donde se ponen de manifiesto las competencias profesionales de las y los Técnicos en Integración Social en el contexto educativo.

Cada parte supondrá el 50 % de la nota total. Siendo ésta calculada sobre 10 puntos. Es imprescindible traer **calculadora no programable** para la realización del práctico.

CONTENIDOS BÁSICOS:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la integración social (materiales, tecnología y organización de la producción, entre otros).
 - Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
 - La actuación de las/os emprendedoras/es como empleadas/os de una pyme relacionada con la integración social.
 - La actuación de las/os emprendedoras/es como empresarias/os en el sector de la integración social.
 - El empresariado. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
 - Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la integración social.
- La empresa y su entorno:
 - Funciones básicas de la empresa.
 - La empresa como sistema.
 - Análisis del entorno general de una pyme relacionada con la integración social.
 - Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con la integración social.
 - Relaciones de una pyme de integración social con su entorno.

- Relaciones de una pyme de integración social con el conjunto de la sociedad.
- Creación y puesta en marcha de una empresa:
 - Tipos de empresa.
 - La fiscalidad en las empresas.
 - Elección de la forma jurídica.
 - Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
 - Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con la integración social.
 - Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de la viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
- Función administrativa:
 - Concepto de contabilidad y nociones básicas.
 - Análisis de la información contable.
 - Obligaciones fiscales de las empresas.
 - Gestión administrativa de una empresa de integración social.

MÓDULO 0343: SISTEMAS ALTERNATIVOS Y AUMENTATIVOS DE COMUNICACIÓN

El examen del módulo Sistemas Alternativos y Aumentativos de comunicación consta de:

- **Parte Teórica** (sobre los contenidos del módulo):
 - **60 preguntas tipo test**, con cuatro posibles respuestas donde sólo una de ellas es la correcta.
 - Cada tres respuestas erróneas restará una respuesta correcta (esta parte teórica tendrá un valor de hasta 6 puntos).
 - Se responderá en una plantilla.
 - Sería conveniente disponer de títex para corregir cualquier error en la plantilla.
- **Parte Práctica** (sobre el uso de los sistemas de comunicación estudiados en el módulo):
 - **5 preguntas de desarrollo**: vocabulario básico, formación de frases sencillas, transcripción y transformación de textos... en base a los sistemas de comunicación incluidos en el módulo (esta parte tiene un valor de hasta 4 puntos).
 - Se responderá directamente en la hoja del examen.

MÓDULO 0341: APOYO A LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA

El examen del módulo Apoyo a la Intervención Educativa consta de:

- **Parte Teórica:**
 - 20 preguntas Tipo Test de verdadero o falso (**4 puntos**). Cada respuesta errónea restará el equivalente a una respuesta acertada.
 - 2 preguntas de desarrollo (**2 puntos**).
- **Parte Práctica:**

Un supuesto práctico donde se pongan de manifiesto las competencias profesionales de los Técnicos y Técnicas en Integración Social en el contexto educativo (**4 puntos**).

MÓDULO 0339: ATENCIÓN A UNIDADES DE CONVIVENCIA

El examen del módulo Atención a Unidades de Convivencia consta de:

- **Parte Teórica:**
 - **40 preguntas Tipo Test** con cuatro opciones de respuesta (4 puntos)
- **Parte Práctica:**
 - Un supuesto práctico donde se valorarán las concreciones de tipo práctico que tengan que ver con todo lo aprendido en el módulo “Atención a Unidades de Convivencia” y ajustadas al supuesto práctico. (6 puntos).