

CURSO

TÉCNICO EN INMIGRACIÓN-RAMA JURÍDICA

A DISTANCIA

⇒ **DATOS DEL CURSO**

⇒ **OBJETIVOS MODULARES**

⇒ **CUANTIFICACIÓN ECONÓMICA**



**Ayuntamiento
de DON BENITO**

**Concejalía de Educación
UNIVERSIDAD POPULAR**



www.audiolisextremadura.com



Avda. de Santa Marina, 27- A Bajo
Telf.: 924 20-70-20 Fax: 20-70-21
badajoz@audiolisextremadura.com
06005 Badajoz

C/ Camino Llano, 34 Bajo
Telf.: 927 62-72-52 Fax: 62-63-99
caceres@audiolisextremadura.com
10003 Cáceres

C/ Alemania, 1-A Bajo
Telf: 924 80-83-26 Fax: 80-84-99
donbenito@audiolisextremadura.com
06400 Don Benito

Avda. Juan Carlos I, 22 Bajo
Tlf.: 927 42-61-25 Fax: 42-61-43
plasencia@audiolisextremadura.com
10600 Plasencia

ÍNDICE

1. DATOS GENERALES:

- 1.1 Entidad.
- 1.2 Coordinador.
- 1.3 Equipo Docente.

2. DATOS DEL CURSO PROGRAMADO:

- 2.1 Especialidad.
- 2.2 Horas Lectivas.
- 2.3 Listado de Material fungible.
 - 2.3.1 Material Didáctico.

3. PROGRAMACIÓN:

- 3.1 Familia Profesional.
- 3.2 Campo Profesional.
- 3.3 Unidades de Competencia.
- 3.4 Módulos Formativos.
- 3.5 Evaluación.
- 3.6 Metodología
 - 3.6.1 Fundamentos teóricos de la metodología a distancia
 - 3.6.2 Proceso Formativo
- 3.7 Calendario

4. COSTE DEL CURSO

1. DATOS GENERALES:

1.1 ENTIDAD:

TITULAR: Audiolis
DOMICILIO: C/ Alemania, 1-A
LOCALIDAD: Don Benito
C.P: 06400
TELÉFONOS: 924 80 83 26

1.2 COORDINADOR:

Fabián Velázquez Otero. Director Gerente Centros Audiolis Extremadura
Teléfono: 924 20 70 20

1.3 EQUIPO DOCENTE.

- **Macarena Blázquez Alonso.** Licenciada en Psicología. Formadora ocupacional

2. DATOS DEL CURSO PROGRAMADO:

2.1 ESPECIALIDAD.

TÉCNICO EN INMIGRACIÓN-RAMA JURÍDICA

2.2 HORAS LECTIVAS.

60 horas

2.3 LISTADO DE MATERIAL FUNGIBLE (relación de material que se le entregará la los alumnos / as)

- **Material Didáctico:**
 - Manuales TÉCNICO EN INMIGRACIÓN-RAMA JURÍDICA
 - Maletín, libreta, bolígrafo.
 - Cd-Rom Multimedia Interactivo
 - Disco Identificativo del Alumno

3. PROGRAMACIÓN:

3.1 FAMILIA PROFESIONAL.

SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

3.2 CAMPO PROFESIONAL.

ACTIVIDADES CULTURALES

3.3 UNIDADES DE COMPETENCIA.

Dirigido a Profesionales, Estudiantes, Personas de deseen incorporarse al mercado de trabajo

Al finalizar la acción formativa el alumnado será capaz de:

Mediante la realización de este programa de formación exclusivo, el alumno va a adquirir la preparación de carácter jurídico que le habilita como profesional para ejercer su actividad en el ámbito de los servicios de atención al inmigrante, prestando especial atención a las cuestiones de integración social relativas a este colectivo.

3.4 MÓDULOS FORMATIVOS.

MÓDULO 1: Introducción al Derecho de Extranjería e Inmigración.

- 1.1. Objetivo del Módulo.
- 1.2. Origen de la Inmigración.
- 1.3. Causas de la Inmigración.
 - 1.3.1. Persecuciones políticas, religiosas o étnicas.
 - 1.3.2. Diferencias demográficas: parece una constante que los lugares despoblados o con poca población han atraído siempre a posibles emigrantes.
 - 1.3.3. Razones Económicas.
 - 1.3.4. Diferencias económicas: la mayoría de los emigrantes buscan un trabajo mejor remunerado y un mayor nivel de vida.
- 1.4. Marco Legal. Fuentes.
 - 1.4.1. Derecho Internacional y Comunitario.
 - 1.4.2. Pactos Internacionales.
 - 1.4.3. Convenios y Acuerdos Europeos.
 - 1.4.4. Otros.
 - 1.4.5. Libre Circulación de Personas en la Unión Europea.
 - 1.4.6. Convenios Bilaterales ratificados por España.
 - 1.4.7. Régimen Comunitario.
- 1.5. Ámbito de Aplicación.
- 1.6. Cumbre de Sevilla.
- 1.7. Procedimiento para la Solicitud, Tramitación, Expedición y Renovación de las tarjetas de residencia.

MÓDULO 2: Legislación Interna: Ley de Extranjería y Normativa de desarrollo. Derecho Español de Nacionalidad.

- 2.1. Objetivo del módulo.
- 2.2. Legislación interna y normativa de desarrollo.
- 2.3. Ámbito de Aplicación.
- 2.4. Derechos y Libertades.

- 2.4.1. Derecho a la documentación.
- 2.4.2. Derecho a la libre circulación.
- 2.4.3. Derecho a la participación pública: El Empadronamiento.
- 2.4.4. Derecho a reunión, manifestación y asociación.
- 2.4.5. Derecho a la Educación.
- 2.4.6. Derecho al trabajo, sindicación y huelga.
- 2.4.7. Derecho a seguridad social. Servicios sociales y Asistencia sanitaria.
- 2.4.8. Derecho a ayudas en materia de vivienda.
- 2.4.9. Otros derechos.

MÓDULO 3: La Entrada, Permanencia y Salida de Extranjeros.

- 3.1. Objetivo del módulo.
- 3.2. La Entrada en territorio español.
 - 3.2.1. Visados.
 - 3.2.1.1. Clases de Visado.
- 3.3. La Estancia en el Territorio.
 - 3.3.1. Clases de Permisos de Residencia.
 - 3.3.2. Identificación.
 - 3.3.2.1. Número de Identidad de Extranjeros (N.I.E.).
 - 3.3.2.2. Documentación de Extranjeros: Tarjeta de Extranjero.
 - 3.3.2.3. Extranjeros Indocumentados.
- 3.4. Exención de Visado.

MÓDULO 4: El Trabajo de los Extranjeros en España.

- 4.1. Objetivo del módulo.
- 4.2. Permiso de Trabajo y Residencia.
 - 4.2.1. Permiso de Trabajo por cuenta propia.
 - 4.2.2. Permiso de Trabajo por cuenta ajena.

MÓDULO 5: El Régimen Sancionador del Derecho de Extranjería.

- 5.1. Objetivo del módulo.
- 5.2. Infracciones. Tipología.
- 5.3. Sanciones.
- 5.4. Principios Rectores de los Procedimientos Sancionatorios.
- 5.5. Prescripción de las Infracciones.
- 5.6. La Expulsión.
- 5.7. Procedimientos judiciales. Clases y Aplicación.
 - 5.7.1. Procedimiento Ordinario.
 - 5.7.2. Procedimiento Preferente.
 - 5.7.3. Procedimiento de Expulsión.
 - 5.7.4. Procedimiento Simplificado.

MÓDULO 6: El Régimen de los Refugiados y los desplazados.

- 6.1. Objetivo del módulo.
- 6.2. Normativa básica reguladora.
- 6.3. Concepto.
- 6.4. Presentación de la Solicitud.
 - 6.4.1. Lugar de Presentación.
 - 6.4.2. Información de Derechos.
 - 6.4.3. Plazo de Presentación.
 - 6.4.4. Forma de Presentación.
 - 6.4.5. Obligaciones del Solicitante.
- 6.5. Efectos de la Presentación de la Solicitud.
- 6.6. Documentación Provisional.
- 6.7. Ayudas y Prestaciones.
- 6.8. Inadmisión a trámite de la solicitud de asilo.
- 6.9. Efectos de la inadmisión a trámite de la solicitud de asilo.
- 6.10. Tramitación y Resolución del Expediente.
 - 6.10.1. Tramitación.
 - 6.10.2. Resolución.
 - 6.10.3. Notificación.

- 6.11. Efectos de la Concesión o Denegación del Asilo.
 - 6.11.1. Efectos de la Concesión.
 - 6.11.2. Efectos de la Denegación.
- 6.12. Reexamen del Expediente y Recursos.
- 6.13. Expulsión, Revocación y Cese del Estatuto de Refugiado.
 - 6.13.1. Expulsión de los Refugiados.
 - 6.13.2. Revocación del Asilo.
 - 6.13.3. Cese del Estatuto de Refugiado.

3.5 EVALUACIÓN.

Los **indicadores de evaluación** que se utilicen irán dirigidos a conocer la valoración en torno a:

- Infraestructura.
- Medios y materiales utilizados.
- Docencia.
- Contenido de los cursos.
- Organización.
- Información.
- Auto evaluación.
- Expectativas planteadas individualmente.
- Resultado del Aprendizaje.

Los **instrumentos** que se utilizarán para evaluar:

- Pruebas específicas de los contenidos al final de cada bloque temático.
- Cuestionario de Evaluación Final y Disco del Alumno.

El **sistema de evaluación** será:

- Evaluación continua por parte del formador.
- Seguimiento del proceso por parte de los responsables del centro.
- Evaluación del aprendizaje y de los resultados por parte del formador.
- Evaluación final de los resultados del proceso.

3.6 METODOLOGÍA: A *DISTANCIA*.

3.6.1 Fundamentos teóricos de la metodología a distancia.

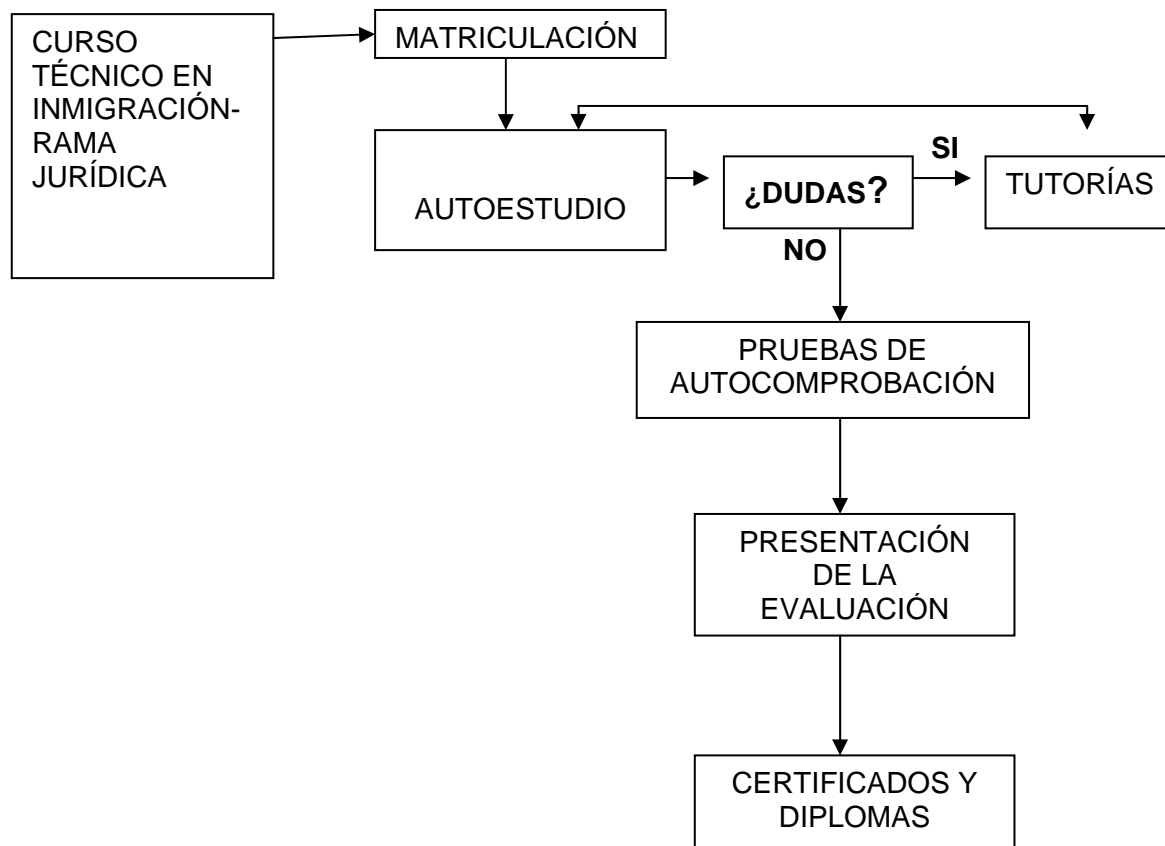
La **formación a distancia** requiere asumir una posición diferente respecto a lo que entendemos que es la formación y el papel del formador. Destacamos algunos de estos cambios:

- De una formación general dirigida a un conjunto de alumnos, se pasa a una formación individualizada que atiende a las necesidades y características de cada estudiante.
- De la clase magistral y la exposición oral hacia un enfoque constructivista, centrado en el aprendizaje del alumno quien participa de lleno en su propio desarrollo personal.
- De trabajar con los mejores alumnos a trabajar con todos, se respeta el ritmo individual de aprendizaje de cada alumno, todos alcanzan los objetivos, pero según sus propios intereses.
- Cambios también en el sentido de que los estudiantes se vuelven más comprometidos con las tareas y con su propio aprendizaje de manera que se involucran de lleno en el proceso de enseñanza.
- De una evaluación basada en exámenes a una evaluación basada en productos, en el progreso y en el esfuerzo de los alumnos.
- De una estructura competitiva a una estructura corporativa, se fomenta el trabajo en grupo con los demás alumnos, con el fin de promover valores y actitudes que capaciten a los estudiantes a vivir en comunidad.

El aprendizaje no se produce por la asimilación pasiva de información. Se diseñan ambientes de aprendizaje que ayudan a los alumnos a aprender. El aprendizaje a distancia es:

- **ACTIVO:** Los alumnos no pueden permanecer pasivos a la espera de que el conocimiento les venga dado, sino que deben ser partícipes en la construcción del conocimiento y desarrollar habilidades como la capacidad de búsqueda, análisis y síntesis de la información.
- **AUTOAPRENDIZAJE:** Propicia la capacidad de aprender de forma autónoma. Ello significa que no todo hay que darlo, sino que deben existir áreas de conocimiento que los propios alumnos indaguen.
- **COLABORATIVO:** El alumno además de adquirir conocimientos debe desarrollar habilidades para relacionarse con los demás, tales como saber escuchar, respetar a los demás, comunicar las ideas, etc.
- **CONSTRUCTIVO:** La nueva información se elabora y construye sobre la anterior, contribuyendo a que el alumno alcance un verdadero aprendizaje.
- **ORIENTADO A METAS:** Los objetivos de aprendizaje se hacen explícitos y el alumno tiene la facilidad para elegir el camino que quiere seguir para alcanzar estas metas.
- **DIAGNÓSTICO:** Se parte de un diagnóstico para conocer el punto de partida de los alumnos de forma que se pueden ir haciendo evaluaciones y comprobando el progreso de aprendizaje.
- **REFLEXIVO:** Se propicia la reflexión así los alumnos tienen la oportunidad de ir tomando conciencia sobre cómo aprenden con el fin de introducir mejoras en dichos procesos.
- **CENTRADO EN PROBLEMAS Y CASOS:** Favoreciendo estrategias adecuadas para conseguir que el alumno se implique en el proceso de enseñanza-aprendizaje, proporcionando de este modo nuevas alternativas para transmitir y facilitar el conocimiento y mejorar la calidad de la formación.

3.6.2 Proceso Formativo.



Este curso al ser a distancia en régimen de **tutoría**, no exige la asistencia del alumno a clase, permitiendo una **mayor flexibilidad** en el estudio de cada curso así como una atención mas personalizada del profesor al alumno.

El alumno dispondrá de la documentación pertinente en los **manuales didácticos** correspondientes a cada módulo del curso, Cd-Rom Multimedia y Disco del Alumno que en el centro se le proporcionará a su inicio.

El sistema de evaluación de cada módulo se llevará a cabo mediante la implementación y entrega de resultados de los ejercicios de auto evaluación (plantilla de respuestas) y los contenidos en el CD-Rom Multimedia que quedarán recogidos en el archivo Disco Alumno.

En cualquier caso, todos los alumnos deberán presentar al final del curso un **La Plantilla de Respuestas y el Archivo Disco Alumno**, imprescindible para obtener el **Certificado de Aptitud Homologado** correspondiente.

A lo largo del curso el alumno tiene a su disposición al **Profesor Tutor** con quién podrá contactar **Vía Internet**, o bien **Vía Telefónica** o **Correo Ordinario**, según su propio criterio, con el fin de aclarar **dudas** tanto **Técnicas** como **Formativas** se presenten o ampliar conceptos específicos. En el caso que un alumno desee **contactar personalmente** con el profesor del curso, deberá concertar una *cita previa* con el mismo.

3.7 CALENDARIO.

Será establecido **personalizadamente** entre profesor y alumno.

4. COSTE DE LA ACCIÓN FORMATIVA

El coste del curso será de 120 €.