



# Catálogo de Especialidades Formativas

## PROGRAMA FORMATIVO

### **Mediación en asuntos civiles y mercantiles**

Diciembre 2020

## IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

<b>Denominación de la especialidad:</b>	MEDIACIÓN EN ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES
<b>Familia Profesional:</b>	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
<b>Área Profesional:</b>	ADMINISTRACIÓN Y AUDITORIA
<b>Código:</b>	ADGD04
<b>Nivel de cualificación profesional:</b>	3

### Objetivo general

Practicar e incorporar habilidades para la mediación como método alternativo y adecuado de resolución de conflictos en el área civil y mercantil.

### Relación de módulos de formación

<b>Módulo 1</b>	Conflicto y mediación.	25 horas
<b>Módulo 2</b>	Comunicación, herramientas y habilidades del mediador.	30 horas
<b>Módulo 3</b>	Planificación de la mediación.	25 horas
<b>Módulo 4</b>	Acuerdo: final de la mediación civil y mercantil	15 horas
<b>Módulo 5</b>	Práctica profesional. Tipos de mediación: Civil y Mercantil	55 horas

### Modalidades de impartición

**Presencial**

**Teleformación**

### Duración de la formación

**Duración total en cualquier modalidad de impartición** 150 horas

**Teleformación** Duración total de las tutorías presenciales: 30 horas

### Requisitos de acceso del alumnado

<b>Acreditaciones/ titulaciones</b>	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Título de Bachiller o equivalente</li><li>- Título de Técnico Superior (FP Grado Superior) o equivalente.</li><li>- Certificado de profesionalidad de nivel 3.</li><li>- Título de Grado o equivalente.</li><li>- Título de Postgrado (Máster) o equivalente.</li></ul>
<b>Experiencia profesional</b>	No se requiere.

<b>Modalidad de teleformación</b>	Además de lo indicado anteriormente, los participantes han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa
-----------------------------------	---

<b>Justificación de los requisitos del alumnado</b> Titulación/certificación oficial pertinente.
---

### Prescripciones de formadores y tutores

<b>Acreditación requerida</b>	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> </ul>
<b>Experiencia profesional mínima requerida</b>	Experiencia profesional de un año en la mediación civil y mercantil, o puesto equivalente o relacionado.
<b>Competencia docente</b>	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente.</li> <li>- Acreditar una formación metodológica o experiencia docente relacionada, de 300 horas como mínimo.</li> <li>- Titulaciones universitarias de /Psicología/ Pedagogía/ o Psicopedagogía, Magisterio/ Máster Universitario de Formación de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes.</li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de mediador civil y mercantil.</li> <li>- Competencias digitales para proteger dispositivos, personas, medioambiente, contenido, datos personales y privacidad en entornos digitales utilizando la tecnología digital de manera segura y sostenible, en las plataformas de su competencia.</li> </ul>
<b>Modalidad de teleformación</b>	Además de cumplir con las prescripciones establecidas anteriormente, los tutores-formadores deben acreditar una formación, de al menos 30 horas, o experiencia, de al menos 60 horas, en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

<b>Justificación de las prescripciones de formadores y tutores</b> Titulación/certificación oficial pertinente. Certificados de las entidades educativas o de formación. Contrato de ejercicio de la mediación acreditando su duración o certificado de funciones de empresas o entidades junto con la vida laboral. Acreditación de la inscripción en el Registro de mediadores.
---

### Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

Espacios formativos	Superficie m <sup>2</sup> para 15 participantes	Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes)
Aula de gestión	45 m <sup>2</sup>	2,4 m <sup>2</sup> / participante

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesa y silla para el formador</li> <li>- Mesas y sillas para el alumnado</li> <li>- Material de aula</li> <li>- Pizarra</li> <li>- PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador</li> <li>- PCs instalados en red e Internet con posibilidad de impresión para los alumnos.</li> <li>- Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paquete integrado de ofimática.</li> <li>- Visor de documentos en formato pdf.</li> </ul> </li> </ul>

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m<sup>2</sup>/ participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

### Aula virtual

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Características</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La impartición de la formación mediante aula virtual se ha de estructurar y organizar de forma que se garantice en todo momento que exista conectividad sincronizada entre las personas formadoras y el alumnado participante así como bidireccionalidad en las comunicaciones.</li> <li>- Se deberá contar con un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual en que se identifique, para cada acción formativa desarrollada a través de este medio, las personas participantes en el aula, así como sus fechas y tiempos de conexión.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Otras especificaciones</b></li> </ul>
<p>Tecnología y equipos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plataforma de aprendizaje que permita la conexión sincrónica de docente y alumnado, con sistema incorporado de audio, vídeo y posibilidad de compartir archivos, la propia pantalla u otras aplicaciones tanto por el docente como por los participantes, con registro de los tiempos de conectividad</li> </ul>

Si la especialidad se imparte en **modalidad de teleformación**, cuando haya tutorías presenciales, se utilizarán los espacios formativos y equipamientos necesarios indicados anteriormente

Para impartir la formación en **modalidad de teleformación**, se ha de disponer del siguiente equipamiento.

#### Plataforma de teleformación:

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá alojar el material virtual de aprendizaje correspondiente, poseer capacidad suficiente para desarrollar el proceso de

aprendizaje y gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo, y reunir los siguientes requisitos técnicos de infraestructura, software y servicios:

- **Infraestructura**

- Tener un rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
  - a) Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas de formación profesional para el empleo que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando que el número máximo de alumnos por tutor es de 80 y un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
  - b) Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 300 Mbs, suficiente en bajada y subida.
- Estar en funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.

- **Software:**

- Compatibilidad con el estándar SCORM y paquetes de contenidos IMS.
- Niveles de accesibilidad e interactividad de los contenidos disponibles mediante tecnologías web que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.
- El servidor de la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 40 a 43 de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como, en lo que resulte de aplicación, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto del tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- Disponibilidad del servicio web de seguimiento (operativo y en funcionamiento) de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo V de la Orden/TMS/369/2019, de 28 de marzo.

- **Servicios y soporte**

- Sustentar el material virtual de aprendizaje de la especialidad formativa que a través de ella se imparta.
- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que de soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. Las formas de establecer contacto con este servicio, que serán mediante teléfono y mensajería electrónica, tienen que estar disponibles para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, manteniendo un horario de funcionamiento de mañana y de tarde y un tiempo de demora en la respuesta no superior a 48 horas laborables.
- Personalización con la imagen institucional de la administración laboral correspondiente, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

Con el objeto de gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, la plataforma de teleformación integrará las herramientas y recursos necesarios a tal fin, disponiendo, específicamente, de herramientas de:

- Comunicación, que permitan que cada alumno pueda interactuar a través del navegador con el tutor-formador, el sistema y con los demás alumnos. Esta comunicación electrónica ha de llevarse a cabo mediante herramientas de comunicación síncronas (aula virtual, chat, pizarra electrónica) y asíncronas (correo electrónico, foro, calendario, tablón de anuncios, avisos). Será obligatorio que cada acción formativa en modalidad de teleformación disponga, como mínimo, de un servicio de mensajería, un foro y un chat.

- Colaboración, que permitan tanto el trabajo cooperativo entre los miembros de un grupo, como la gestión de grupos. Mediante tales herramientas ha de ser posible realizar operaciones de alta, modificación o borrado de grupos de alumnos, así como creación de «escenarios virtuales» para el trabajo cooperativo de los miembros de un grupo (directorios o «carpetas» para el intercambio de archivos, herramientas para la publicación de los contenidos, y foros o chats privados para los miembros de cada grupo).
- Administración, que permitan la gestión de usuarios (altas, modificaciones, borrado, gestión de la lista de clase, definición, asignación y gestión de permisos, perfiles y roles, autenticación y asignación de niveles de seguridad) y la gestión de acciones formativas.
- Gestión de contenidos, que posibiliten el almacenamiento y la gestión de archivos (visualizar archivos, organizarlos en carpetas –directorios- y subcarpetas, copiar, pegar, eliminar, comprimir, descargar o cargar archivos), la publicación organizada y selectiva de los contenidos de dichos archivos, y la creación de contenidos.
- Evaluación y control del progreso del alumnado, que permitan la creación, edición y realización de pruebas de evaluación y autoevaluación y de actividades y trabajos evaluables, su autocorrección o su corrección (con retroalimentación), su calificación, la asignación de puntuaciones y la ponderación de las mismas, el registro personalizado y la publicación de calificaciones, la visualización de información estadística sobre los resultados y el progreso de cada alumno y la obtención de informes de seguimiento.

### **Material virtual de aprendizaje:**

El material virtual de aprendizaje para el alumnado mediante el que se imparta la formación se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse a todos los elementos de la programación (objetivos y resultados de aprendizaje) de este programa formativo que figura en el Catálogo de Especialidades Formativas y cuyo contenido cumpla estos requisitos:

- Como mínimo, ser el establecido en el citado programa formativo del Catálogo de Especialidades Formativas.
- Estar referido tanto a los objetivos como a los conocimientos/ capacidades cognitivas y prácticas, y habilidades de gestión, personales y sociales, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la adquisición de competencias, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante y a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

### **Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados**

- |            |  |
|------------|--|
| - 12121018 | Directores de departamento de relaciones laborales y recursos humanos. |
| - 25111013 | Abogados (Derecho Civil).  |
| - 25111040 | Abogados en general.   |
| - 25991028 | Asesores Jurídicos (Sector Privado)                                    |
| - 28231035 | Psicólogos, en general.  |

- 28241065 Trabajadores Sociales.
- 28241074 Mediadores Familiares.
- 36221017 Profesionales de apoyo de La Administración Pública de servicios sociales.
- 37131032 Mediadores Interculturales.
- 37131041 Promotores de igualdad de oportunidades, en general.

### **Requisitos necesarios para el ejercicio profesional**

De acuerdo con la *Ley 5/2012, de 6 de julio, en su título III, artículo 11*, las personas que quieran ejercer como mediadores civiles o mercantiles deberán contar con formación específica para ejercer la mediación.

Además los requisitos establecidos en el Real Decreto 980/2013, de 13 de diciembre establecen que el mediador deberá estar en posesión de título oficial universitario o de formación profesional superior y contar con formación mínima de 100 horas específica para ejercer la mediación civil o mercantil.

### **Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación**

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo)

## DESARROLLO MODULAR

### MÓDULO DE FORMACIÓN 1: CONFLICTO Y MEDIACIÓN

#### OBJETIVO

Identificar los conflictos y especialmente aquellos que requieren la mediación previa como obligatoria, informando y asesorando sobre el marco legal y el funcionamiento de la mediación a los clientes.

**DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:** 25 horas

**Teleformación:** Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

##### Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Conocimiento del conflicto:
  - Conflictos y sus causas.
  - Tipos de conflictos.
  - Gestión de los conflictos.
  - Asimetría y poder en los conflictos.
- Definición del marco legal en la resolución de conflictos civiles y mercantiles.
  - Codificación civil y mercantil.
  - Derecho de familia.
  - Leyes de menores.
  - Derecho de consumo.
- Aplicación de la mediación como resolución alternativa de conflictos.
  - Principios que rigen la mediación.
  - Conflictos mediables y no mediables.
  - Modelos de mediación.
  - Ventajas, desventajas y retos de la mediación.
  - Beneficiarios de la mediación.
- Comprobación de la voluntariedad de las partes.
  - Información y asesoramiento.
  - Recogida y análisis de información.
  - Redacción del contrato de mediación. Derechos y deberes.

##### Habilidades de gestión, personales y sociales

- Neutralidad e imparcialidad en relación a las partes del conflicto.
- Manejo de la comunicación a través de la escucha activa, el cuestionamiento, la observación, la tolerancia, la apertura y la honestidad.
- Confidencialidad con todas las partes del conflicto.



## MÓDULO DE FORMACIÓN 2: COMUNICACIÓN. HERRAMIENTAS Y HABILIDADES DEL MEDIADOR.

### OBJETIVO

Dotar al mediador de los conocimientos y herramientas necesarias para desarrollar la mediación civil y mercantil, incorporando técnicas y destrezas en la orientación y resolución pacífica de conflictos en contextos multivariados.

**DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:** 30 horas

**Teleformación:** Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

#### Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Conocimiento del perfil del mediador.
  - Consideraciones éticas.
  - Intervención: rol que desempeña gestionando la comunicación entre las partes.
  - Función del mediador para que las partes asuman responsabilidades.
  - Tipos de mediadores y estilos.
- Comunicación efectiva.
  - Inteligencia emocional.
  - Dialogo colaborativo.
- Utilización de las técnicas de mediación adaptándolas al nivel familiar.
  - Adaptación de la mediación a grupos.
  - Ámbitos de aplicación: Escolar, comunitario, penal, laboral, de consumo e intercultural.
  - Comunicación con personas de diferente nivel lingüístico.
- Desarrollo de las entrevistas con las partes involucradas.
  - Dirección de reuniones de negociación con las partes.
  - Testigos imparciales.
  - Importancia de la sesión informativa.
  - Explicación de las reglas del juego.
- Conocimiento de las habilidades, en la mediación.
  - Escucha activa.
  - Paciencia.
  - Asertividad.
  - Empatía.
  - Sensibilidad.
  - Formación.
  - Mensajes en primera persona.
  - Formulación de preguntas.
- Aplicación de las técnicas de mediación.
  - Resumen.
  - Re-enmarcación.
  - Mirada al futuro.
  - Control de la ira.
  - Caucus sesión privada.
  - Externalización del problema.
  - Tienda un puente de oro.
- Manejo de herramientas prácticas en la mediación civil y mercantil.
  - Legitimación.
  - Empoderamiento.

- Reconocimiento.
- Arbitraje.
- Facilitación.
- Indagación.
- Negociación.

### Habilidades de gestión, personales y sociales

- Capacidad de decisión y síntesis facilitando el dialogo entre las partes.
- Proactividad para ayudar a las partes a entender las consecuencias de sus decisiones.
- Manejo de la comunicación a través de la escucha activa, el cuestionamiento, la observación, la tolerancia, la apertura y la honestidad.
- Interacción con las partes involucradas en el conflicto para llegar a un acuerdo que beneficie a todos sin necesidad de llevar la disputa a juicio.

## MÓDULO DE FORMACIÓN 3: PLANIFICACIÓN DE LA MEDIACIÓN.

### OBJETIVO

Planificar la estrategia adecuada para que las partes puedan expresar sus intereses conociendo las opciones para lograr acuerdos y así crear un clima de confianza y de entendimiento mutuo.

**DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:** 25 horas

**Teleformación:** Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

#### Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Análisis de la Fase previa:
  - Contacto con cada una de las partes.
  - Conocimiento de las causas del conflicto.
  - Reflexión sobre las estrategias de resolución y selección de la adecuada.
  - Diseño de un plan detallado con preparativos logísticos de reuniones, citas, horarios, etc.
  - Elección del espacio físico.
  - Elaboración de la agenda.
- Análisis de la Fase de ejecución:
  - Información a las partes sobre los aspectos logísticos relacionados con el proceso.
  - Exposición a las partes el objetivo de la mediación.
  - Acuerdo en cuanto a las reglas de convivencia que gobernarán las sesiones de mediación.
  - Creación de un “tercer espacio” entre las partes, para que hablen de sus valores o demuestren sus emociones sin agresión.
  - Definición del problema según las versiones de las partes.
  - Resolución de asuntos subyacentes de cada parte individualmente.
- Análisis de la Fase de evaluación y cierre.
  - Comentarios de las partes.
  - Sistematización del proceso, los acuerdos alcanzados y apoyo de la implementación de lo acordado.
  - Reflexión sobre el rol del mediador, fortalezas y debilidades a ser corregidas a futuro.

### Habilidades de gestión, personales y sociales

- Liderazgo durante el proceso, especialmente en el establecimiento y mantenimiento del respeto y la confianza.
- Capacidad para empoderar a los participantes para explorar y encontrar sus propias vías de resolución.
- Gestión eficaz del proceso de mediación, mientras asigna a las partes el tiempo que necesitan para hablar de sus problemas, necesidades e intereses.
- Manejo de las emociones de las partes con la práctica reflexiva durante y después del proceso de mediación.

## MÓDULO DE FORMACIÓN 4: ACUERDO: FINAL DE LA MEDIACIÓN CIVIL Y MERCANTIL

### OBJETIVO

Convertir todo el proceso de mediación en un acuerdo final que incluya los principales enfoques de la negociación y la posición integrativa de las partes.

**DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:** 15 horas

**Teleformación:** Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

#### Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Elaboración del Acta final y acuerdo de mediación.
  - Diferencia con el Acta inicial.
  - Información, asesoramiento y comunicación suficientes.
  - Conducta activa del mediador.
  - Mantenimiento de la imparcialidad.
  - Conclusión de la mediación.
  - Acuerdo total o parcial.
- Redacción del modelo de Acta Final de Mediación.
  - Con acuerdo
  - Sin acuerdo
  - Medios electrónicos.
  - Elevación a escritura pública.
- Análisis de la validez del acuerdo de mediación.
  - Ejecución de los acuerdos alcanzados.
  - Mediación intrajudicial.
  - Mediación extrajudicial.
- Búsqueda de alternativas para finalizar la mediación.
  - Renuncia.
  - Arbitraje
  - Proceso judicial.

### Habilidades de gestión, personales y sociales

- Redacción clara y precisa del acuerdo entre las partes

- Redacción clara y precisa del acuerdo entre las partes.
- Organización de ideas y la plasmación adecuada en el documento de la voluntad de las partes.

## **MÓDULO DE FORMACIÓN 5: PRÁCTICA PROFESIONAL. TIPOS DE MEDIACIÓN: CIVIL Y MERCANTIL**

### **OBJETIVO**

Analizar distintos casos de mediación con el desarrollo simulado de casos completos de mediación, entrenándose en los procesos y técnicas de comunicación, de negociación y de resolución de conflictos, con una visión interdisciplinaria.

**DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:** 55 horas

**Teleformación:** Duración de las tutorías presenciales 30 horas

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

---

#### **Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas**

- Análisis de las competencias jurídicas de la Mediación.
  - Aspectos procesales.
  - Suspensión de procedimientos judiciales.
  - Ejecución de acuerdos.
- Manejo de la técnica de la Mediación en distintos ámbitos de Intervención:
  - Mediación familiar.
  - Mediación en la empresa.
  - Mediación en la empresa familiar.
  - Mediación vecinal.
  - Mediación en concurso de acreedores.
- Conocimiento de la Mediación por medios electrónicos.
  - Negociación y mediación on line.

#### **Habilidades de gestión, personales y sociales**

- Capacidad de análisis del entorno legal de cada ámbito de intervención.
- Capacidad de implantación de metodologías y técnicas en supuestos reales de mediación.

#### **Resultados que obligatoriamente tienen que adquirirse en presencial**

Deberán realizarse de forma presencial todas aquellas acciones correspondientes a los siguientes casos prácticos:

- Manejo de la técnica de la Mediación en distintos ámbitos de Intervención:
  - Mediación familiar.
  - Mediación en la empresa.
  - Mediación en la empresa familiar.
  - Mediación vecinal.
  - Mediación en concurso de acreedores.
- Conocimiento de la Mediación por medios electrónicos.
  - Negociación y mediación on line.

## ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Tal como se indica en el Real Decreto 980/2013, de 13 de diciembre, de mediación en asuntos civiles y mercantiles, la formación específica de la mediación se desarrollará a nivel práctico, con al menos un 35 % de la duración total prevista.

Se recomienda:

- En el módulo 2 los contenidos de las habilidades, las técnicas y las herramientas prácticas de la mediación, se impartirán mediante sesiones activas y participativas de 10 horas como mínimo, que incluirán actividades con simulación de casos.
- En el módulo 5, se impartirán mediante sesiones prácticas específicas tipo Role Play, orientadas en la interiorización de técnicas y al desarrollo de habilidades de comunicación desde la experiencia del alumnado, organizando a estos en grupos de cuatro, donde dos actuarán como co-mediadores y otros dos como clientes. Cada grupo contará con la supervisión de un mediador/a experimentado que supervisará, ayudando y tutelando, durante las sesiones prácticas que tratarán casos reales de mediación y en cada sesión se trabajará con ámbitos diferentes de la mediación: civil y mercantil.

## EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

- La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.
- Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.
- La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.
- Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicita, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.
- La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.