



SERVICIOS
SOCIOCULTURALES
Y A LA COMUNIDAD

Diseño Curricular Base

TÉCNICO SUPERIOR
EN ANIMACIÓN
SOCIOCULTURAL Y
TURÍSTICA



koalifikazioen eta
lanbide heziketaren
euskal institutua

Instituto vasco de
cualificaciones y
formación profesional



1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO	Pag. 4
2. PERFIL PROFESIONAL Y ENTORNO PROFESIONAL	Pag. 4
2.1 Competencia general	
2.2 Relación de cualificaciones y unidades de competencia	
2.3 Entorno profesional	
3. ENSEÑANZAS DEL CICLO FORMATIVO	Pag. 5
3.1 Objetivos generales del ciclo formativo	
3.2 Relación de módulos profesionales, asignación horaria y curso de impartición	
3.3 Módulos profesionales	
1. Primeros auxilios	
2. Inglés	
3. Actividades de ocio y tiempo libre	
4. Dinamización grupal	
5. Animación y gestión cultural	
6. Animación turística	
7. Metodología de la intervención social	
8. Desarrollo comunitario	
9. Información juvenil	
10. Intervención socio-educativa con jóvenes	
11. Contexto de la animación sociocultural	
12. Proyecto de Animación Sociocultural y Turística	
13. Formación y Orientación Laboral	
14. Empresa e Iniciativa Emprendedora	
15. Formación en Centros de Trabajo	
4. ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS	Pag. 116
4.1 Espacios	
4.2 Equipamientos	
5. PROFESORADO	Pag. 116
5.1 Especialidades del profesorado, y atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo	
6. CONVALIDACIONES ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES	Pag. 118
7. RELACIONES DE TRAZABILIDAD Y CORRESPONDENCIA ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES DEL TÍTULO Y UNIDADES DE COMPETENCIA	Pag. 118
7.1 Correspondencia de las unidades de competencia con los módulos para su convalidación o exención	
7.2 Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación	

1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

El título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Animación Sociocultural y Turística.
- Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.
- Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1, Técnico Superior.

2. PERFIL PROFESIONAL Y ENTORNO PROFESIONAL

2.1 Competencia general

La competencia general de este título consiste en programar, organizar, implementar y evaluar intervenciones de animación sociocultural y turística, promoviendo la participación activa de las personas y grupos destinatarios, y coordinando las actuaciones de los profesionales y voluntarios a su cargo.

2.2 Relación de Cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título:

Cualificaciones Profesionales completas:

- a. Dinamización comunitaria SSC321_3 (Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:
 - UC1020_3: Establecer y mantener relación con los principales agentes comunitarios: población, técnicos y administraciones, dinamizando la relación recíproca entre ellos.
 - UC1021_3: Promover la participación ciudadana en los proyectos y recursos comunitarios.
 - UC1022_3: Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial.
 - UC1023_3: Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo.
 - UC1024_3: Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias.
 - UC1025_3: Aplicar procesos y técnicas de mediación en la gestión de conflictos entre agentes comunitarios.
 - UC1026_3: Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.
- b. Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil SSC565_3 (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril), que comprende las siguientes unidades de competencia:



- UC1867_2: Actuar en procesos grupales considerando el comportamiento y las características evolutivas de la infancia y juventud.
- UC1868_2: Emplear técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre.
- UC1869_3: Planificar, organizar, gestionar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo.
- UC1870_3: Generar equipos de personal monitor, dinamizándolos y supervisándolos en proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil.

- c. Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales. SSC445_3 (Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC1431_3: Programar, desarrollar y evaluar las programaciones culturales realizadas por las personas responsables de cultura.
- UC1432_3: Programar y dinamizar proyectos de animación cultural con las redes asociativas culturales.
- UC1433_3: Desarrollar acciones de comunicación y *marketing* cultural.

- d. Información juvenil SSC567_3 (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC1874_3: Organizar y gestionar servicios de información de interés para la juventud.
- UC1875_3: Organizar y gestionar acciones de dinamización de la información para jóvenes.
- UC1023_3: Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo.
- UC1876_3: Organizar acciones socio-educativas dirigidas a jóvenes en el marco de la educación no formal.

Cualificación Profesional incompleta:

- a. Animación turística HOT329_3 (Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre):
 - UC1091_3: Gestionar departamentos de animación turística.
 - UC1092_3: Diseñar, promocionar y evaluar proyectos de animación turística.
 - UC1093_3: Crear y dinamizar grupos en situaciones de ocio.

2.3 Entorno profesional

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad en el sector de los servicios a la comunidad: desarrollo comunitario e información juvenil; en el sector de los servicios culturales: de lectura e información, de tecnologías de la información y la comunicación, y de recursos y productos culturales diversos; en el sector de servicios turísticos y en el sector de ocio y tiempo libre: de actividades lúdicas y deportivas, medioambientales y de aire libre.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Coordinadora o coordinador de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Directora o director de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Responsable de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Coordinadora o coordinador de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas de casas de juventud y escuelas de naturaleza.

- Directora o director de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas de casas de juventud y escuelas de naturaleza.
- Monitora o monitor de tiempo libre.
- Animadora o animador sociocultural.
- Dinamizadora o dinamizador comunitario.
- Asesora o asesor para el sector asociativo.
- Técnica o técnico comunitario.
- Gestora o gestor de asociaciones.
- Técnica o técnico de servicios culturales.
- Animadora o animador cultural.
- Informadora o informador juvenil.
- Animadora o animador de hotel.
- Animadora o animador de veladas y espectáculos.
- Animadora o animador de actividades recreativas al aire libre en complejos turísticos.
- Jefa o jefe de departamento en animación turística.

3. ENSEÑANZAS DEL CICLO FORMATIVO

3.1 Objetivos generales del ciclo formativo:

1. Seleccionar recursos, estrategias e instrumentos de análisis de la realidad, analizando sus características, posibilidades y limitaciones, para obtener información acerca de las necesidades de las personas destinatarias y del contexto de intervención.
2. Aplicar procedimientos de planificación, relacionando sus diferentes elementos con la información obtenida del análisis de la realidad, para elaborar proyectos de intervención sociocultural.
3. Interpretar el marco legal y social de la igualdad de oportunidades, identificando criterios, estrategias e instrumentos, para incorporar la perspectiva de género a los proyectos de intervención sociocultural.
4. Analizar las competencias requeridas a los miembros del equipo de trabajo, analizando el contexto de intervención y los criterios de calidad establecidos, para dirigir, coordinar y supervisar la implementación de proyectos de intervención.
5. Seleccionar espacios, estrategias y materiales, analizando las posibilidades de los avances tecnológicos del ámbito de la comunicación, para diseñar la promoción y difusión de los proyectos de intervención.
6. Aplicar técnicas de gestión, analizando los recursos necesarios, las fuentes de financiación y la documentación asociada al control presupuestario, para organizar departamentos, programas y actividades de animación sociocultural y turística.
7. Seleccionar técnicas de grupo, analizando sus posibilidades de aplicación, para crear, dinamizar y supervisar equipos de monitores y monitoras.
8. Analizar las características y composición del equipo de trabajo, relacionándolas con las actividades que hay que realizar para establecer su estructura organizativa y funcional.
9. Seleccionar recursos y estrategias metodológicas, analizando los objetivos de la intervención y las características del contexto y de las personas destinatarias, para diseñar, implementar y evaluar actividades lúdicas, culturales y físico-recreativas.
10. Manejar equipos básicos de iluminación y sonido, así como los medios y recursos informáticos, audiovisuales y técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades socioculturales y turísticas.



11. Interpretar los procesos y estrategias del desarrollo comunitario, analizando el marco legal y los recursos disponibles para proporcionar apoyo técnico, documental y logístico a los agentes sociales, facilitando sus relaciones y autogestión.
12. Analizar la finalidad y funciones de los servicios de información juvenil, para organizar y gestionar el servicio, y realizar actividades de orientación, información y dinamización.
13. Seleccionar estrategias, técnicas, instrumentos y recursos, analizando los principios de la educación no formal para diseñar, implementar y evaluar actividades de intervención socio-educativa dirigidas a la población juvenil.
14. Seleccionar técnicas participativas y de dinamización, analizando las posibles fuentes de conflicto, para dinamizar grupos, promoviendo el respeto y la solidaridad.
15. Describir los protocolos de actuación en caso de accidente o emergencia, seleccionando las técnicas adecuadas para aplicar primeros auxilios.
16. Seleccionar técnicas e instrumentos de evaluación, analizando los criterios e indicadores de calidad establecidos en la planificación y la documentación asociada al proceso, para realizar el control, seguimiento y retroalimentación de la intervención.
17. Analizar protocolos de actuación ante posibles demandas de la clientela, identificando las características de cada caso, para dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones, pudiendo utilizar una lengua extranjera.
18. Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
19. Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
20. Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito, y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
21. Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
22. Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
23. Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.
24. Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
25. Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad, y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
26. Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
27. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo o activa en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadana democrática o ciudadano democrático.

3.2 Relación de módulos profesionales, asignación horaria y curso de impartición:

MÓDULO PROFESIONAL	Asignación horaria	Curso
0020. Primeros auxilios	66	1º
0179. Inglés	165	1º
1123. Actividades de ocio y tiempo libre	132	1º
1124. Dinamización grupal	132	1º
1125. Animación y gestión cultural	200	2º
1126. Animación turística	140	2º
0344. Metodología de la intervención social	132	1º
1128. Desarrollo comunitario	132	1º
1129. Información juvenil	100	2º
1130. Intervención socio-educativa con jóvenes	100	2º
1131. Contexto de la animación sociocultural	132	1º
1132. Proyecto de Animación Sociocultural y Turística	50	2º
1133. Formación y Orientación Laboral	99	1º
1134. Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	2º
1135. Formación en Centros de Trabajo	360	2º
Total ciclo	2.000	

3.3 Módulos profesionales: presentación, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones metodológicas

Módulo Profesional 1

PRIMEROS AUXILIOS

a) Presentación

Módulo profesional:	Primeros auxilios
Código:	0020
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	66 horas
Curso:	1º
Nº de Créditos:	3
Especialidad del profesorado:	Procedimientos Sanitarios y Asistenciales Procedimientos de Diagnóstico Clínico y Ortoprotésico (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional) Profesora o Profesor Especialista
Tipo de módulo:	Módulo asociado al perfil del título
Objetivos generales:	15 / 16 / 17 / 18 / 19 / 20 / 23

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Realiza la valoración inicial de la asistencia en una urgencia describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria.

Criterios de evaluación:

- Se ha asegurado la zona según el procedimiento oportuno.
- Se han identificado las técnicas de autoprotección en la manipulación de personas accidentadas.
- Se ha descrito el contenido mínimo de un botiquín de urgencias y las indicaciones de los productos y medicamentos.
- Se han establecido las prioridades de actuación en múltiples víctimas.
- Se han descrito los procedimientos para verificar la permeabilidad de las vías aéreas.
- Se han identificado las condiciones de funcionamiento adecuadas de la ventilación-oxigenación.
- Se han descrito y ejecutado los procedimientos de actuación en caso de hemorragias.
- Se han descrito procedimientos para comprobar el nivel de consciencia.
- Se han tomado las constantes vitales.

- j) Se ha identificado la secuencia de actuación según protocolo establecido por el ILCOR (Comité de Coordinación Internacional sobre la Resucitación).

2. Aplica técnicas de soporte vital básico, describiéndolas y relacionándolas con el objetivo a conseguir.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los fundamentos de la resucitación cardio-pulmonar.
- b) Se han aplicado técnicas de apertura de la vía aérea.
- c) Se han aplicado técnicas de soporte ventilatorio y circulatorio.
- d) Se ha realizado desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- e) Se han aplicado medidas post-reanimación.
- f) Se han indicado las lesiones, patologías o traumatismos más frecuentes.
- g) Se ha descrito la valoración primaria y secundaria de la persona accidentada.
- h) Se han aplicado primeros auxilios ante lesiones por agentes físicos, químicos y biológicos.
- i) Se han aplicado primeros auxilios ante patologías orgánicas de urgencia.
- j) Se han especificado casos o circunstancias en los que no se debe intervenir.

3. Aplica procedimientos de inmovilización y movilización de víctimas, seleccionando los medios materiales y las técnicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han efectuado las maniobras necesarias para acceder a la víctima.
- b) Se han identificado los medios materiales de inmovilización y movilización.
- c) Se han caracterizado las medidas posturales ante una persona lesionada.
- d) Se han descrito las repercusiones de una movilización y traslado inadecuados.
- e) Se han confeccionado sistemas para la inmovilización y movilización de personas enfermas o accidentadas con materiales convencionales e inespecíficos u otros medios.
- f) Se han aplicado normas y protocolos de seguridad y de autoprotección personal.

4. Aplica técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol a la persona accidentada a familiares y acompañantes, describiendo y aplicando las estrategias de comunicación adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las estrategias básicas de comunicación con la persona accidentada y sus acompañantes.
- b) Se han detectado las necesidades psicológicas de la persona accidentada.
- c) Se han aplicado técnicas básicas de soporte psicológico para mejorar el estado emocional de la persona accidentada.
- d) Se ha valorado la importancia de infundir confianza y optimismo a la persona accidentada durante toda la actuación.
- e) Se han identificado los factores que predisponen a la ansiedad en las situaciones de accidente, emergencia y duelo.
- f) Se han especificado las técnicas que deben ser empleadas para controlar una situación de duelo, ansiedad y angustia o agresividad.

- g) Se han especificado las técnicas que deben ser empleadas para superar psicológicamente el fracaso en la prestación del auxilio.
- h) Se ha valorado la importancia de autocontrolarse ante situaciones de estrés.

c) Contenidos básicos:

1. VALORACION INICIAL DE LA ASISTENCIA EN URGENCIA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de técnicas para asegurar la zona de intervención. Identificación de las vías de acceso a los servicios de atención de emergencias. - Identificación y aplicación de técnicas de autoprotección. - Aplicación de técnicas de transmisión de información. Manejo de la terminología específica. - Identificación de las prioridades de actuación en función de la gravedad y el tipo de lesiones. Identificación de las situaciones que suponen un riesgo vital. Realización de triajes básicos. - Aplicación de técnicas para la valoración inicial de la persona accidentada. Verificación de la permeabilidad de las vías aéreas, ventilación y circulación. Valoración del nivel de consciencia. Toma de constantes vitales. - Identificación de la secuencia de actuación según protocolos como el del ILCOR (Comité de Coordinación Internacional sobre la Resucitación). - Identificación y utilización del material básico de un botiquín de primeros auxilios.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de emergencias. - Primeros auxilios. Objetivos y límites. Conducta PAS (sistemas de protección, sistemas de aviso y sistemas de socorro). - Accidentes. Tipos y consecuencias. - Sistema de protección de zona. Métodos y materiales. - Terminología medico sanitaria en primeros auxilios. Protocolos de transmisión de información. - Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triaje simple. - Técnicas de valoración de la persona accidentada. Signos de compromiso vital en la persona adulta, niño o niña y lactante. Signos y síntomas de urgencia. - Protocolos de exploración. Sistemas de valoración del nivel de consciencia. Toma de constantes vitales. - Actuación del primer o de la primera interviniente. Marco legal, responsabilidades y ética profesional. - Autoprotección y seguridad en la intervención. Riesgos. Medidas y equipos. - Botiquín de primeros auxilios. Componentes, uso y aplicaciones.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Fidelidad en el seguimiento de normas de seguridad y protocolos para generar entornos seguros. - Serenidad e interés por infundir confianza y tranquilidad a la persona accidentada durante la actuación. - Toma de conciencia de los límites de su actuación.

2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE SOPORTE VITAL	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de situaciones de riesgo vital. - Identificación y constatación de la presencia de signos vitales. - Aplicación del tratamiento postural adecuado. - Identificación de técnicas de soporte vital, relacionándolas con protocolos de actuación establecidos para cada situación. - Aplicación de técnicas de RCP (Resucitación cardiopulmonar básica). - Aplicación de técnicas para la apertura de la vía aérea. - Aplicación de técnicas de soporte ventilatorio y circulatorio. - Utilización de desfibriladores externos automáticos. - Aplicación de medidas post-reanimación. - Realización de la valoración primaria y secundaria de personas accidentadas. - Aplicación de técnicas de primeros auxilios en lesiones por agentes físicos (como traumatismos, heridas, hemorragias, calor o frío, electricidad y radiaciones), por agentes químicos, agentes biológicos y patología orgánica de urgencia.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Control de la permeabilidad de las vías aéreas. Técnicas de apertura y desobstrucción. Mantenimiento. - Resucitación cardiopulmonar básica (RCP). Protocolos en personas adultas, lactantes y niños o niñas. - Desfibrilación Externa Automática (DEA). Técnicas. Funcionamiento y mantenimiento de equipos. Situaciones especiales. Procedimiento de información. Legislación. Certificación. - Valoración de persona accidentada. Signos vitales. Valoración primaria y secundaria. Situaciones de no intervención. - Atención inicial en lesiones por agentes físicos como traumatismos, heridas, hemorragias, calor o frío, electricidad y radiaciones. - Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos. - Atención inicial en patología orgánica de urgencia. - Alteraciones de la consciencia. Valoración y atención a personas inconscientes. - Atención a personas con crisis convulsivas.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Orden y precisión en la aplicación de los distintos protocolos de actuación. - Respeto y discreción en el trato con la persona accidentada. - Serenidad e interés por infundir confianza y tranquilidad a la persona accidentada durante la actuación. - Firmeza en el seguimiento de las instrucciones del servicio de emergencias y en las situaciones de no actuación. - Toma de conciencia de los límites de su actuación.

3. APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE INMOVILIZACIÓN Y MOVILIZACIÓN	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de técnicas para la inmovilización y movilización de personas accidentadas. - Aplicación de técnicas para la colocación postural. - Confección de sistemas para la inmovilización y movilización, como férulas y camillas.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de inmovilización, de movilización y transporte. Indicaciones.

	Tipos. Materiales. Camillas. Repercusiones. - Evaluación de la necesidad de traslado. - Posiciones de seguridad y espera. Posiciones de traslado. Indicaciones. - Normas de seguridad y prevención de riesgos.
actitudinales	- Orden y precisión en la aplicación de los distintos protocolos de actuación. - Respeto y discreción en el trato con la persona accidentada. - Fidelidad en el seguimiento de las normas de autoprotección y seguridad. - Serenidad e interés por infundir confianza y tranquilidad a la persona accidentada durante la actuación.

4. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE APOYO PSICOLÓGICO Y DE AUTOCONTROL

procedimentales	- Aplicación de técnicas de comunicación en distintas situaciones. Selección de las conductas comunicativas más apropiadas. - Aplicación de técnicas básicas de apoyo psicológico y para el control de situaciones de duelo, ansiedad, angustia o agresividad. - Aplicación de técnicas de autocontrol y de superación de fracaso o desánimo. - Identificación de los factores que predisponen a la ansiedad en las situaciones de accidente, emergencia y duelo.
conceptuales	- Estrategias básicas de comunicación. Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal. - Respuesta emocional del primer o de la primera interviniente. Valoración del papel del primer interviniente. Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia. Técnicas de control. - Técnicas básicas de apoyo psicológico. Necesidades psicológicas del o de la persona accidentada y de sus familiares. Situaciones de duelo, angustia, ansiedad, tensión o agresividad.
actitudinales	- Serenidad e interés por infundir confianza y tranquilidad a la persona accidentada durante la actuación. - Autocontrol ante situaciones de estrés y tolerancia a la frustración. - Discreción e interés por mantener el secreto profesional.

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Para el desarrollo de este módulo se recomienda el siguiente orden en los contenidos:

- Objetivos de los primeros auxilios, terminología, PAS (Protección, Aviso y Socorro).
- Primer o primera interviniente, límites de su actuación, marco ético, relación con otros profesionales...
- Seguridad y autoprotección, riesgos personales y medidas de prevención.
- Botiquín de primeros auxilios.



- Valoración inicial de la persona accidentada, signos y síntomas, protocolos de exploración, toma de constantes vitales...
- Aplicación del soporte vital básico, RCP, vías aéreas, manejo de desfibriladores...
- Técnicas de movilización e inmovilización. Posturas de seguridad.
- Prestación de primeros auxilios ante traumatismos, heridas y hemorragias.
- Prestación de primeros auxilios ante otras situaciones, como las provocadas por otros agentes físicos, químicos o biológicos y la patología orgánica.
- Aplicación de técnicas de comunicación, de apoyo psicológico y de autocontrol.

2) Aspectos metodológicos

En este módulo es fundamental que el alumnado sea capaz de aplicar las técnicas aprendidas en situaciones de emergencia, por lo que, el desarrollo práctico es imprescindible. La situación más habitual en el aula será la aplicación práctica de las distintas técnicas de primeros auxilios en situaciones suficientemente caracterizadas.

Para caracterizar estas situaciones se puede tener como referencia el sector profesional y presentar aquellas que sean más frecuentes. Se pueden incluir variaciones relacionadas con el número de personas implicadas, la edad o características de las personas, el lugar del accidente, etc. Será importante analizar y reflexionar sobre la situación planteada y sobre la técnica aplicada, para poder generalizar estos aprendizajes.

Los contenidos teóricos tienen una función secundaria, por lo que se irán incorporando según sean necesarios para la aplicación de las técnicas. Sin embargo, aunque tengan este papel secundario, son necesarios para comprender la actuación y recordarla mejor, para poder aplicar las técnicas en otras circunstancias no practicadas y para poder transmitir información o seguir instrucciones de un centro coordinador de emergencias.

Se estudiarán en relación a una situación de prestación de primeros auxilios, y, generalmente, al inicio de cada unidad didáctica. Se pueden combinar sistemas de presentación, como métodos expositivos y métodos más participativos, resolución de ejercicios, preparación de esquemas, buscando la participación y el interés en el alumnado.

El material de estudio puede ser de distintos tipos, aportando parte ya elaborada, como apuntes, revistas o algún manual, o, en otros casos, puede ser elaborado por los alumnos y las alumnas, consultando bibliografía o aplicaciones informáticas. El alumnado se debe acostumbrar a manejar protocolos e instrucciones de trabajo, y a seguirlos con orden y precisión. Se debe estar atento a las últimas recomendaciones (por ejemplo, del ILCOR) en el caso de algunos protocolos, ya que es frecuente su renovación.

Para las actividades prácticas, se debe disponer de maniqués de primeros auxilios (personas adultas, niños o niñas y lactantes), equipo de oxigenoterapia, desfibrilador, equipos de protección individual, material de cura, material de inmovilización, y material de movilización, y se pueden utilizar distintas zonas del Centro, como aulas, patios, escaleras o pasillos.

Se pueden analizar actuaciones de profesionales recogidas en imágenes, o de otros compañeros y compañeras, y observar la atención sanitaria y proponer mejoras, o resaltar lo más interesante.

El desarrollo práctico de la prestación de primeros auxilios ante todas las situaciones (como las provocadas por todos los agentes físicos, químicos y biológicos y toda la patología orgánica) es imposible. Se pueden seleccionar algunas situaciones que, por su frecuencia o gravedad, sean más relevantes, y dotar al alumnado de las capacidades más básicas de actuación, como el reconocimiento de algunos síntomas, inicio de la prestación de ayuda, el contacto telefónico con el centro coordinador de emergencias, la transmisión de información y el seguimiento de instrucciones.

Los contenidos relacionados con el apoyo psicológico y las técnicas de comunicación son muy habituales en los planes de estudio. Para su tratamiento, se deberá partir de los conocimientos previos del alumnado, y, en caso de que ya hubieran sido estudiados, se tratará aquella parte más relacionada con la comunicación y el apoyo durante las emergencias. Se pueden realizar técnicas de grupo (role-playing, análisis de casos...) en las que se pueda observar el comportamiento del alumnado y se manifiesten sus habilidades.

Algunas de las capacidades conseguidas en este módulo deberán ser aplicadas en situaciones poco favorables (prisa, nervios...), por lo que es importante afianzar bien los contenidos más básicos o más importantes (secuencia de actuación, la RCP, autoprotección...). Se puede organizar, al final del módulo, un tiempo de repaso en el que se preparen situaciones diversas, relacionando contenidos de todas las unidades didácticas, y donde se pueda evaluar la madurez conseguida por el alumnado.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Aplicación del protocolo de actuación PAS en distintas situaciones. Protección de la zona y del accidentado. Aviso y transmisión de información. Inicio de las medidas de socorro.
- ✓ Identificación de riesgos personales y utilización de medidas de prevención en distintos supuestos de accidentes.
- ✓ Manejo de los componentes básicos de un botiquín de primeros auxilios. Elaboración de listados de productos y de documentos que recojan las normas para su utilización. Realización de curas.
- ✓ Realización de la valoración inicial de la asistencia en distintas situaciones. Búsqueda de signos y síntomas. Toma de constantes vitales. Identificación del protocolo de actuación.
- ✓ Aplicación de distintas técnicas de primeros auxilios. Aplicación de técnicas de soporte vital básico. Realización de la RCP. Atención a vías aéreas. Manejo de DEA. Movilización de personas. Traslados de accidentados. Inmovilización de personas.
- ✓ Aplicación de técnicas de comunicación en distintas situaciones. Preparación y transmisión de información.
- ✓ Aplicación de técnicas de apoyo psicológico.
- ✓ Participación en técnicas de grupo. Expresión de opiniones y sentimientos.



- ✓ Análisis de las distintas dependencias o de situaciones de trabajo anotando los peligros potenciales que pueden existir en cada una de ellas.
- ✓ Análisis de situaciones de emergencia para valorar lo que se debe hacer y lo que no se debe hacer.
- ✓ Interpretación de protocolos de actuación escritos y orales.

Módulo Profesional 2

INGLÉS

a) Presentación

Módulo profesional:	Inglés
Código:	0179
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	165
Curso:	1º
Nº de Créditos:	7
Especialidad del profesorado:	Inglés (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Módulo asociado al perfil del título
Objetivos generales:	17 / 18 / 19 / 20 / 22

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar, identificando el estado de ánimo y el tono del o de la hablante.
- Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del o de la hablante.
- Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades, y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales, y decide si es oportuno un análisis más profundo.
- f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo, en caso necesario.
- g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
- h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad.

3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor o de la interlocutora.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- h) Se ha argumentado, con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- i) Se ha solicitado la reformulación del discurso, o parte del mismo, cuando se ha considerado necesario.

4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.

- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

c) Contenidos básicos:

1. ANÁLISIS DE MENSAJES ORALES	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de mensajes orales profesionales y cotidianos, tanto directos como telefónicos, radiofónicos y grabados. - Identificación de las ideas principales y secundarias de un texto oral. - Reconocimiento de recursos lingüísticos, tales como, acuerdo y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Terminología específica del sector de Administración y Gestión. - Recursos gramaticales necesarios para la comprensión oral de los textos. Por ejemplo: tiempos verbales, preposiciones, <i>phrasal verbs</i>, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales... - Diferentes acentos de lengua oral.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Interés por comprender. - Respeto por las normas de cortesía y diferencias de registro propias de cada lengua.

2. INTERPRETACIÓN DE MENSAJES ESCRITOS	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de mensajes, textos y artículos básicos profesionales y cotidianos. - Comprensión de textos en cualquier tipo de soporte tradicional o telemático: fax, e-mail, burofax. - Reconocimiento de las diferentes tipologías textuales en relación con

	el sector. - Reconocimiento de las relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado. - Diferenciación de las relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
conceptuales	- Terminología específica del área de Administración y Gestión. - Recursos gramaticales necesarios para la comprensión de textos escritos: tiempos verbales, preposiciones, <i>phrasal verbs</i> , locuciones, expresión de la condición, duda y deseo; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales... - Estructura de las diferentes tipologías textuales más comunes en relación a este sector.
actitudinales	- Interés por comprender. - Autonomía en la utilización de los recursos necesarios para comprender cualquier tipo de texto relacionado con la profesión. - Respeto por las normas de cortesía y diferencias de registro propias de cada lengua. - Actitud reflexiva y crítica hacia las fuentes de información.

3. PRODUCCIÓN DE MENSAJES ORALES

procedimentales	- Uso de recursos lingüísticos tales como: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. - Utilización de 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. - Uso de la entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
conceptuales	- Recursos gramaticales en relación a la producción de mensajes orales: tiempos verbales, preposiciones, <i>phrasal verbs</i> , locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales... - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. - Terminología específica del área administrativa. - Fonética, entonación y ritmo en relación a los diferentes mensajes orales.
actitudinales	- Actitud positiva hacia el uso de la lengua inglesa en el aula. - Participación activa en el intercambio de información. - Toma de conciencia de la propia capacidad para comunicarse en la lengua extranjera. - Respeto por las normas de cortesía y diferencias de registro propias de cada lengua.

4. EMISIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Expresión y cumplimentación de documentos y textos profesionales del sector y cotidianos en diferentes soportes. - Elaboración de textos coherentes: <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación del texto al contexto comunicativo. • Tipo y formato del texto. • Variedad de lengua. • Registro. • Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación. Conclusión y resumen del discurso. • Utilización adecuada de la terminología específica del sector. • Selección de estructuras sintácticas. • Uso de los signos de puntuación.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Terminología específica del sector. - Recursos gramaticales necesarios para la emisión de textos: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. - Otros recursos: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado. - Nexos: <i>although, even if, in spite of, despite, however, in contrast...</i> - Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos. - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad. - Estructura de las diferentes tipologías textuales más comunes en relación a este sector.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la necesidad de coherencia en el desarrollo del texto. - Autonomía en la utilización de los recursos necesarios para la emisión de cualquier tipo de texto relacionado con la profesión. - Respeto por las normas de cortesía y diferencias de registro propias de cada lengua.

5. IDENTIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS ELEMENTOS CULTURALES MÁS SIGNIFICATIVOS DE LOS PAÍSES DE LENGUA EXTRANJERA (INGLESA)

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional, con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa. - Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor o la interlocutora y la intención de los interlocutores o las interlocutoras.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Elementos socioculturales más significativos de los países de lengua inglesa.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales. - Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Los contenidos procedimentales son los de más peso en el área de las lenguas y, por lo tanto, serán muy importantes a la hora de organizar el proceso de trabajo en el aula.

Por otra parte, es necesario organizar un recorrido didáctico en el que estos procedimientos se trabajen en relación a situaciones de comunicación lingüística en torno a la profesión de que se trata.

Así pues, el desarrollo de las competencias lingüísticas básicas —comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral, interacción oral y expresión escrita (PEL)— es el objetivo a conseguir, siempre, en relación a las situaciones que este puesto profesional presenta.

A continuación, y para ayuda del docente, sugeriremos un listado de temas de los diferentes módulos que componen este título, que pueden ser importantes para trabajar en el área de inglés:

- Modelos de contratos.
- Técnicas de comunicación orales.
- Elaboración de documentos profesionales escritos.
- Atención a la clientela.
- Gestión de quejas, consultas y reclamaciones.
- Gestión de relación con proveedores y proveedoras.
- Formación y Orientación Laboral, etc.

El orden de este listado no implica una secuenciación de la asignatura. Es más, lo pertinente sería que hubiera una coordinación del profesor o de la profesora de inglés con el resto de profesores y profesoras de los módulos, para abordar estos temas simultáneamente.

2) Aspectos metodológicos

Se sugiere que el profesorado base el enfoque metodológico en el aula, abordando situaciones reales de comunicación como medio de adquisición del complejo global de conocimiento que supone una lengua.

La lengua inglesa será el instrumento de comunicación en el aula, y se animará al alumnado a utilizarla, aunque su expresión no sea correcta.

El objetivo es que desarrollen las cinco competencias lingüísticas citadas en el anterior apartado (PEL), y, en cuanto a los contenidos conceptuales, estos se trabajarán supeditados a las necesidades lingüísticas que vayan surgiendo paulatinamente.

Así pues, uno de los objetivos más importantes es que el alumnado aprenda a aprender. Es decir, que sea autónomo para planificar las tareas y los proyectos, lo que significa que sea capaz, en última instancia, de:

- marcar objetivos de aprendizaje.
- elegir materiales, métodos y tareas.
- llevar a cabo el trabajo.

- establecer criterios de evaluación y utilizarlos.

Todo esto, tanto individualmente como en grupo, porque no podemos olvidar el factor social en el aprendizaje. Para conseguir esto, tendremos que dar a los alumnos y las alumnas la oportunidad real de aprender a planificar, desarrollar el trabajo y evaluarlo. Esto supondrá un proceso de implicación y protagonismo paulatino del alumnado en el aula.

En relación a la propia organización del espacio en el aula, lo ideal parece ser una clase fácilmente adaptable al trabajo en grupo, parejas o individual. Una clase donde se pueda tener material, ordenadores con conexión a Internet, cañón de video, corchos para colocar posters con los planes de trabajo de los grupos, etc.

En cuanto a los materiales, se recomiendan recursos diferentes y material auténtico: revistas, páginas web, folletos, catálogos, documentos, material audiovisual...

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Haremos una descripción de un banco de actividades e ideas que puedan ser útiles para el desarrollo de este módulo.
- ✓ Elaboración de proyectos. A la hora de comenzar un nuevo tema se puede hacer un *brainstorming* en grupos pequeños, donde muchas veces sirve la fórmula “qué sabes, qué dudas tienes y qué quieres aprender o saber hacer sobre el tema en cuestión”. Los alumnos y las alumnas, en grupos pequeños o en parejas, eligen qué aspecto del tema les interesa más desarrollar. Una vez elaborado el trabajo, los diferentes proyectos se presentan oralmente y se comparte con el resto de la clase el contenido del tema, el vocabulario o las expresiones aprendidas y los procedimientos utilizados en la elaboración del mismo.
- ✓ Una variante de la actividad anterior es la resolución de problemas que se pueden plantear en torno a quejas, lanzamiento de un producto. Este puede ser el proceso a seguir:
 - Identificación del problema.
 - Familiarización con el problema (qué es lo que sabemos acerca de cualquier aspecto de este problema).
 - Planificación y desarrollo de las tareas (resuelven cuestiones a través de la discusión e investigación).
 - Intercambio de resultados con los demás, oralmente o por escrito.
 - Reflexión sobre lo que han aprendido y obtención de conclusiones para posteriores proyectos (qué ha estado bien y qué tengo que mejorar).
- ✓ Debates sobre un tema. Procedimiento: los alumnos y las alumnas leen diferentes textos relacionados con el tema y contestan a las preguntas a debatir. Se nombra un coordinador en cada grupo y se hace una puesta en común. El moderador o la moderadora, por último, recoge las conclusiones.
- ✓ Desarrollo de una página web o *blog* a lo largo del curso, donde cada alumno y alumna podrá recoger las actividades, diccionario, ideas y enlaces web que le puedan servir en el futuro.
- ✓ Tarjetas de conversación: cada alumno o alumna escribe en una tarjeta un tema o situación con varias preguntas (preguntas de un cliente o una clienta, reclamaciones, explicaciones puntuales, informaciones breves, etc.). Cada semana se saca una tarjeta y cada grupo habla o escenifica la situación.



- ✓ Interpretación y elaboración de documentos relacionados con el sector: cartas comerciales, folletos, catálogos, reservas, traducciones, informes, currículo...
- ✓ Actividades relacionadas con contenidos conceptuales del idioma. Al evaluar las tareas, si se detectan problemas relacionados con contenidos conceptuales, se dedicará un periodo delimitado de tiempo para que cada alumno o alumna trabaje sobre lo que necesita, utilizando gramáticas, páginas web, audios... Los alumnos y las alumnas harán una puesta en común y compartirán lo que han aprendido con los demás.
- ✓ Autoevaluación del proceso de trabajo. Al finalizar las tareas, los alumnos y las alumnas rellenarán una hoja de autoevaluación y sacarán conclusiones sobre lo que han aprendido y sus necesidades futuras.

Módulo Profesional 3

ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

a) Presentación

Módulo profesional:	Actividades de ocio y tiempo libre
Código:	1123
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	132 horas
Curso:	1º
Nº de Créditos:	9
Especialidad del profesorado:	Servicios a la Comunidad (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional) Educación Física (Profesora o Profesor de Educación Secundaria)
Tipo de módulo:	Asociado a la unidad de competencia: UC1868_2: Emplear técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre. UC1869_3: Planificar, organizar, gestionar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo.
Objetivos generales:	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 / 10 / 16 / 17 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23 / 24 / 25

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Planifica proyectos de ocio y tiempo libre, relacionando los principios de la animación en el ocio y tiempo libre con las necesidades de las personas usuarias y las características de los equipamientos y recursos.

Criterios de evaluación:

- Se han valorado los contextos de intervención en el ocio y tiempo libre.
- Se ha caracterizado los principios de la animación en el ocio y tiempo libre.
- Se han establecido las bases de la educación en el tiempo libre.
- Se ha adecuado el proyecto de ocio y tiempo libre a las necesidades de las personas usuarias.
- Se han valorado estrategias para el desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre.
- Se han seleccionado los equipamientos y recursos para los proyectos de ocio y tiempo libre.

- g) Se han identificado las funciones y el papel del animador en las actividades de ocio y tiempo libre.
- h) Se ha justificado la importancia de la intencionalidad educativa en el ocio y tiempo libre.

2. Organiza actividades de ocio y tiempo libre educativo, analizando los espacios y recursos así como la normativa en materia de prevención y seguridad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principios de la pedagogía del juego.
- b) Se han identificado los tipos y pautas de evolución del juego.
- c) Se han seleccionado espacios, recursos y materiales para el desarrollo de actividades lúdicas.
- d) Se han establecido criterios para la organización de espacios y materiales.
- e) Se han establecido estrategias para la utilización de recursos lúdicos en las actividades de ocio y tiempo libre.
- f) Se han tenido en cuenta las medidas de seguridad y prevención en la realización de las actividades de ocio y tiempo libre educativo.
- g) Se ha argumentado el valor educativo del juego.

3. Implementa actividades de ocio y tiempo libre, seleccionando recursos y técnicas educativas de animación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado técnicas para el desarrollo de la expresión oral, corporal, musical, plástica y audiovisual.
- b) Se han seleccionado juegos para el desarrollo de las habilidades sociales, intelectuales y motrices.
- c) Se han seleccionado los recursos teniendo en cuenta los objetivos de la intervención.
- d) Se han utilizado recursos audiovisuales e informáticos como herramientas de animación en el ocio y el tiempo libre.
- e) Se han acondicionado los espacios atendiendo a la potencialidad educativa de las actividades.
- f) Se han adaptado los recursos y las técnicas de animación a las necesidades de las personas usuarias.
- g) Se ha argumentado la importancia de las técnicas de expresión para el desarrollo de la creatividad de las personas usuarias.

4. Realiza actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural, respetando los principios de conservación del medioambiente y las medidas de prevención y seguridad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la educación medioambiental a través de las actividades de ocio y tiempo libre.
- b) Se han definido las características del medio natural como espacio de ocio y tiempo libre.
- c) Se han aplicado técnicas y herramientas coherentes con los objetivos del proyecto de actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural.
- d) Se han seleccionado estrategias y pautas de actuación para el desarrollo de actividades educativas en el medio natural.

- e) Se ha valorado la importancia de generar entornos seguros en el medio natural, minimizando riesgos.
- f) Se han identificado los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades en el medio natural.
- g) Se han organizado los recursos humanos para garantizar el desarrollo de la actividad.
- h) Se han aplicado protocolos de atención en casos de situaciones de emergencia, en las actividades desarrolladas en el medio natural.

5. Desarrolla actividades de seguimiento y evaluación de las actividades de ocio y tiempo libre, seleccionando estrategias, técnicas y recursos para identificar los aspectos susceptibles de mejora.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los indicadores a seguir en la evaluación de proyectos y actividades de ocio y tiempo libre.
- b) Se han definido las técnicas e instrumentos para la realización de la evaluación en el ámbito del ocio y tiempo libre.
- c) Se han elaborado y cumplimentado registros de seguimiento de los proyectos y actividades de ocio y tiempo libre.
- d) Se han elaborado informes y memorias de evaluación.
- e) Se han usado las tecnologías de la información y a la comunicación para la elaboración del seguimiento y evaluación de las actividades.
- f) Se han transmitido los resultados de la evaluación a las personas implicadas.
- g) Se han tenido en cuenta procesos de calidad y mejora en el desarrollo del proyecto de animación de ocio y tiempo libre.
- h) Se ha justificado la importancia de la evaluación en el proceso de intervención educativa en la animación de ocio y tiempo libre.

c) Contenidos básicos:

1. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de proyectos de ocio y tiempo libre. - Planificación de proyectos de ocio y tiempo libre para colectivos específicos: <ul style="list-style-type: none"> • Infancia. • Juventud. • Edad adulta. • Personas de la tercera edad. • Personas con discapacidad. • Otros colectivos.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos y equipamientos de ocio y tiempo libre. Centros de ocio y tiempo libre: ludotecas. Marco legislativo. Estructura organizativa y funcional: <ul style="list-style-type: none"> • Parques infantiles. • Espacios de juego privado. • Campamentos y granjas-escuelas. • Club de ocio. • Movimiento asociativo. • Actividades de respiro. • Hogares de mayores y club de ancianos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Balnearios. • Otros. <ul style="list-style-type: none"> - La dinamización y coordinación de actividades de ocio y tiempo libre. - Ocio y tiempo libre para la educación en valores. - Contextos de intervención en el ocio y tiempo libre. - La adecuación del proyecto de ocio y tiempo libre a las necesidades de las personas usuarias. - Estrategias para el desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre. - Ocio y tiempo libre: <ul style="list-style-type: none"> • Características del tiempo libre en la sociedad actual. • Análisis de la sociedad y el tiempo libre. • Diferencias entre ocio y tiempo libre. - Pedagogía del ocio: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto. • Características de la pedagogía del ocio. • Finalidades de la pedagogía del ocio. - Fundamentos pedagógicos de la educación en el tiempo libre. - Ocio inclusivo. La ocupación del tiempo libre en las personas con discapacidad. - Metodología de la animación de ocio y tiempo libre. Estrategias y técnicas.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Rigor en la interpretación de las instrucciones de trabajo. - Responsabilidad en el cumplimiento del trabajo asignado. - Orden y limpieza durante el desarrollo del trabajo. - Respeto a la normativa para prevenir riesgos personales y ambientales

2. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE EDUCATIVO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de espacios de ocio: <ul style="list-style-type: none"> • Ludotecas. • Albergues, campamentos y granjas escuelas. • Espacios de juego en grandes superficies. • Otros espacios (centros hospitalarios y clubs de ocio, entre otros). • Organización y selección de materiales para las actividades de ocio y tiempo libre.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Pedagogía del juego. El valor educativo del juego. - El juego: <ul style="list-style-type: none"> • Tipos y funciones. • Características. • Evolución del juego. - Uso del juego en la animación de ocio y tiempo libre. - El juguete: <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de los juguetes. • Juego y juguete tradicional. • Normativa de seguridad. - Espacios de juego: <ul style="list-style-type: none"> • Ludotecas. Marco legislativo. Estructura organizativa y funcional. • Parques infantiles de ocio: espacios abiertos y cerrados. - Tipos de actividades lúdicas: <ul style="list-style-type: none"> • Macromontajes o grandes juegos. • Actividades fuera de la escuela.

	<ul style="list-style-type: none"> • La fiesta. • Las veladas. • Los pasacalles. <p>- Recursos lúdicos.</p>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Interés por adaptarse a las características de las personas. - Respeto y trato adecuado a los y a las usuarias.

3. IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de técnicas para el desarrollo de la expresión oral, plástica, motriz, musical y audiovisual. - Realización de actividades para el desarrollo de la expresión: <ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades de expresión oral. • Realización de actividades de expresión plástica. • Realización de actividades de expresión motriz. • Realización de actividades de expresión musical. • Realización de actividades de expresión audiovisual. - Aplicaciones de los recursos audiovisuales e informáticos en la animación de ocio y tiempo libre. - Diseño de actividades para el ocio y tiempo libre a partir de recursos y técnicas expresivas. - Adecuación de los recursos expresivos a las diferentes necesidades de los usuarios y las usuarias. - Diseño de actividades de ocio y tiempo libre normalizadas para personas con discapacidad. - Selección de los recursos teniendo en cuenta los objetivos de la intervención. - Adecuación de los espacios atendiendo a la potencialidad educativa de las actividades.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Animación y técnicas de expresión. - Creatividad, significado y recursos - Juegos para el desarrollo de las habilidades sociales e intelectuales. - Juegos para el desarrollo motor de la persona: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las habilidades motrices básicas: trepa, saltos, desplazamientos y lanzamientos. • Juegos específicos para el desarrollo motor. • Criterios de selección de los juegos según las posibilidades motrices de las personas usuarias. - Los talleres en la educación en el tiempo libre.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Rigor en la interpretación de las instrucciones de trabajo. - Responsabilidad en el cumplimiento del trabajo asignado. - Orden y limpieza durante el desarrollo del trabajo. - Respeto a la normativa para prevenir riesgos personales y ambientales.

4. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE EN EL MEDIO NATURAL	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Organización y desarrollo de actividades para el medio natural. - Análisis y aplicación de recursos de excursionismo: <ul style="list-style-type: none"> • Relieve. • Previsión de itinerarios. - Coordinación de los/as técnicos/as a su cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Pautas de intervención para las actividades. - Uso y mantenimiento de los recursos en el medio natural. - Aplicación de técnicas y herramientas coherentes con los objetivos del proyecto de actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural. - Selección estrategias y pautas de actuación para el desarrollo de actividades educativas en el medio natural. - Organización de los recursos humanos para garantizar el desarrollo de la actividad. - Aplicación de protocolos de atención en casos de situaciones de emergencia, en las actividades desarrolladas en el medio natural.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Educación ambiental: <ul style="list-style-type: none"> • Características y principios de la educación ambiental. • Ecología. Meteorología. • Funciones del animador en la educación ambiental. • Educación ambiental y sostenibilidad. - Marco legislativo en las actividades al aire libre. - Instalaciones para la práctica de actividades en el medio natural: <ul style="list-style-type: none"> • Marco legislativo de uso de las instalaciones. • Protocolos de seguridad e información a usuarios y usuarias. - Técnicas de descubrimiento del entorno natural: <ul style="list-style-type: none"> • Orientación en la naturaleza: técnicas y procedimientos. Mapa y brújula. • Senderismo. - Actividades de orientación en el medio natural: <ul style="list-style-type: none"> • Juegos y carreras de orientación. - Rutas y campamentos: <ul style="list-style-type: none"> • Diseño, organización, materiales y medidas de seguridad. • Rutas de reconocimiento del entorno. • Adaptación a personas con discapacidad. - Juegos y actividades medioambientales. - Ecosistema urbano. - Prevención y seguridad en las actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural. - Situaciones de emergencia en el medio natural.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la educación medioambiental a través de las actividades de ocio y tiempo libre. - Importancia de generar entornos seguros en el medio natural, minimizando riesgos.

5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y cumplimentación de registros de seguimiento. - Elaboración de memorias e informes. - Selección de los indicadores a seguir en la evaluación de proyectos y actividades de ocio y tiempo libre. - Uso de las tecnologías de la información y a la comunicación para la elaboración del seguimiento y evaluación de las actividades.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de proyectos de animación de ocio y tiempo libre: <ul style="list-style-type: none"> • Características. • Momentos de la evaluación. - Técnicas e instrumentos para la realización de la evaluación en el ámbito del ocio y tiempo libre: <ul style="list-style-type: none"> • Observación. • Entrevistas. • Cuestionarios. - Indicadores de evaluación. - Gestión de calidad en los proyectos y actividades de ocio y tiempo libre.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la transmisión de la información para el desarrollo de proyectos de animación de ocio y tiempo libre - Importancia de la evaluación en el proceso de intervención educativa en la animación de ocio y tiempo libre.

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Este módulo profesional contiene formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, dirección/supervisión, intervención/ejecución, evaluación de la intervención, promoción y difusión, coordinación/mediación, gestión de la calidad y administración.

La función de dirección/supervisión hace referencia a los aspectos relacionados con la dirección del equipo de trabajo o grupo de personas que participan en la organización e implementación de la intervención.

La función de organización incluye aspectos como:

- ✓ Detección de necesidades.
- ✓ Programación.
- ✓ Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- ✓ Elaboración de informes.

La función de intervención/ejecución incluye aspectos como:

- ✓ Recogida de información.
- ✓ Organización y desarrollo de la actuación.
- ✓ Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- ✓ Elaboración de la documentación asociada.

- ✓ Información y comunicación a las personas usuarias y otros.

La función de evaluación hace referencia a la implementación de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención, en su conjunto.

La función de promoción e incluye aspectos como:

- ✓ Promoción de campañas y proyectos.
- ✓ Elaboración de soportes publicitarios.

La función de coordinación/mediación incluye aspectos como:

- ✓ Establecimiento de retroalimentación.
- ✓ Gestión de conflictos.

La función de gestión de calidad incluye aspectos como:

- ✓ Valoración del servicio.
- ✓ Control del proceso.

La función de administración incluye aspectos como:

- ✓ Gestión de inventarios y documentación.
- ✓ Gestión de recursos humanos, materiales y económicos.
- ✓ Gestión del mantenimiento.
- ✓ Gestión de licencias, autorizaciones, permisos, entre otros.
- ✓ Gestión de la prevención.

2) Aspectos metodológicos

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en el sector de servicios de ocio y tiempo libre, en los subsectores de actividades lúdicas, deportivas, medioambientales y al aire libre.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo partirán de un enfoque procedimental del módulo, realizando simulaciones en el aula y fuera de ella, y utilizando una metodología activa y motivadora que implique la participación del alumnado como agente activo de un proceso de enseñanza-aprendizaje.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Análisis del ámbito de intervención de ocio y tiempo libre.
- ✓ Planificación de proyectos de animación de ocio y tiempo.
- ✓ Adaptación de los proyectos de animación de ocio y tiempo libre a las necesidades de los colectivos.
- ✓ Realización de actividades de tiempo libre garantizando las condiciones de seguridad.
- ✓ Técnicas de dirección y negociación.
- ✓ Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

Módulo Profesional 4 DINAMIZACIÓN GRUPAL

a) Presentación

Módulo profesional:	Dinamización grupal
Código:	1124
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	132 horas
Curso:	1º
Nº de Créditos:	7
Especialidad del profesorado:	Intervención Socio-comunitaria Educación Física (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Asociado a las unidades de competencia: UC1093_3: Crear y dinamizar grupos en situaciones de ocio. UC1867_2: Actuar en procesos grupales considerando el comportamiento y las características evolutivas de la infancia y juventud. UC1870_3: Generar equipos de personal monitor, dinamizándolos y supervisándolos en proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil.
Objetivos generales:	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 8 / 9 / 10 / 16 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23 / 24 / 25

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Desarrolla estrategias de creación de grupos, relacionando las intervenciones en entornos de ocio con las necesidades del grupo.

Criterios de evaluación

- Se han aplicado los principios de intervención con grupos.
- Se ha caracterizado el ámbito de intervención del técnico superior.
- Se han valorado las necesidades de intervención en el grupo.
- Se han relacionado los procesos de cognición social con la creación de grupos.
- Se han valorado los motivos sociales de participación en un grupo.

- f) Se ha valorado la importancia de implicar a los participantes en la creación del grupo.
- g) Se ha justificado la importancia de respetar al otro en la interacción dentro de un grupo.
- h) Se han aplicado técnicas participativas para la puesta en marcha de los grupos considerando los principios de intervención grupal.

2. Dinamiza un grupo, adecuando el uso de las técnicas de dinámica de grupo a sus fases.

Criterios de evaluación

- a) Se ha caracterizado la estructura de un grupo.
- b) Se han identificado las diferentes fases de un grupo.
- c) Se han aplicado diferentes técnicas de grupo para cada una de las fases en las que se encuentra el grupo.
- d) Se han propuesto medidas para garantizar un ambiente cooperativo y de disfrute en situaciones de ocio.
- e) Se han utilizado métodos activos para generar la participación dentro del grupo.
- f) Se han organizado los espacios en función de las características del grupo.
- g) Se han adecuado los tiempos a la realización de las técnicas de grupo.
- h) Se ha valorado la importancia de la utilización de dinámicas de grupo para interactuar con todas y todos los miembros del grupo.

3. Selecciona técnicas de comunicación, analizando las características de los grupos y de las personas implicadas en el proceso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los elementos del proceso de comunicación.
- b) Se han seleccionado estrategias para superar barreras de comunicación grupal.
- c) Se han adaptado las técnicas de comunicación a contextos y grupos.
- d) Se han definido los estilos de comunicación que hacen más eficaz el proceso de comunicación en función del contexto.
- e) Se han descrito las habilidades de comunicación necesarias para favorecer el proceso de comunicación.
- f) Se han determinado las técnicas de comunicación adecuadas a la situación y atendiendo a la diversidad cultural y funcional, sobre todo a las situaciones de discapacidad.
- g) Se han establecido sistemas de evaluación de la eficacia de los procesos de comunicación.

4. Organiza equipos de trabajo según los diferentes proyectos, seleccionando las técnicas de cooperación y coordinación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado la situación de trabajo del equipo y los perfiles de los profesionales que lo componen.
- b) Se han formulado los objetivos del grupo de trabajo.
- c) Se han utilizado técnicas participativas para dinamizar el equipo de trabajo.
- d) Se han distribuido tareas y cometidos entre los componentes del grupo en relación con las capacidades de cada uno.
- e) Se han coordinado la secuencia de las tareas de los componentes del grupo de trabajo.

- f) Se han determinado los procedimientos de supervisión y evaluación del cumplimiento de las tareas y funciones de los miembros del grupo de trabajo.
- g) Se ha valorado la importancia de crear un clima de trabajo adecuado y la promoción de la igualdad en los equipos de trabajo.
- h) Se han especificado tareas de formación para los componentes del grupo sobre las técnicas y protocolos que garantizan la seguridad en las actividades.

5. Aplica estrategias de gestión de conflictos grupales y solución de problemas, seleccionando técnicas en función del contexto de intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se han localizado las principales fuentes de problemas y conflictos en el funcionamiento de los grupos.
- b) Se han desarrollado técnicas de gestión de conflictos de grupos dentro del grupo.
- c) Se han desarrollado habilidades sociales de solución de problemas dentro del grupo.
- d) Se han valorado las estrategias para la solución de problemas.
- e) Se han seguido las fases del proceso de toma de decisiones.
- f) Se ha valorado la importancia del uso de las estrategias de comunicación en la gestión de conflictos y la solución de problemas.

6. Evalúa los procesos de grupo y la propia competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales, identificando los aspectos susceptibles de mejora.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los indicadores de evaluación.
- b) Se han aplicado técnicas de investigación social y sociométricas.
- c) Se ha autoevaluado la situación personal y social de partida del o de la profesional.
- d) Se han diseñado instrumentos de recogida de información.
- e) Se han registrado los datos en soportes establecidos.
- f) Se han valorado los datos recogidos.
- g) Se han identificado las situaciones que necesiten mejorar.
- h) Se han marcado las pautas que hay que seguir en la mejora.

c) Contenidos básicos:

1. DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE CREACIÓN DE UN GRUPO	
procedimentales	- Análisis del ámbito de intervención de las técnicas o los técnicos superiores. Instalaciones hoteleras, <i>campings</i> , casas de colonias, campamentos, ludotecas, instalaciones deportivas y centros escolares en horario extraescolar, entre otros.
conceptuales	- Principios de intervención con grupos. Iniciación y dinamización de procesos grupales: aplicación de técnicas orientadas a la creación de grupos en situación de ocio. - Psicología social aplicada a grupos. - Cognición social. Análisis de elementos relacionados con la cognición social: esquemas sociales y percepción social. - Motivación social. Emociones y motivaciones. - Grupo. Características. Elementos que forman un grupo. Tipos. - Métodos activos y técnicas de participación grupal en animación

	turística. Importancia de la participación en la creación de grupos.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración del respeto al otro, como principio de interacción en un grupo. - Valoración de las necesidades de intervención en el grupo. - Importancia de implicar a los y las participantes en la creación del grupo.

2. DINAMIZACIÓN DE GRUPO	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis del ámbito de intervención de las técnicas y los técnicos superiores. Instalaciones hoteleras, <i>campings</i>, casas de colonias, campamentos, ludotecas, instalaciones deportivas y centros escolares en horario extraescolar, entre otros. - Organización de los espacios en función de las características del grupo.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de técnicas de grupo: <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de presentación. • Técnicas de motivación. • Técnicas de trabajo. • Técnicas de comunicación. • Técnicas de resolución de conflictos. • Técnicas finales o de evaluación. - Diseño de medidas para garantizar un ambiente cooperativo y de disfrute en situaciones de ocio. - Métodos activos para generar la participación dentro del grupo. - Adecuación de los tiempos a la realización de las técnicas de grupo.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la utilización de dinámicas de grupo para interactuar con todas y todos los miembros del grupo.

3. SELECCIÓN DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de las nuevas tecnologías para la comunicación. - Análisis de los elementos del proceso de comunicación. - Selección de estrategias para superar barreras de comunicación grupal. - Adaptación de las técnicas de comunicación a contextos y grupos.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - El proceso de comunicación. Características y funciones: la interacción grupal, la retroalimentación, la comunicación interpersonal y la comunicación en grandes grupos. - Elementos en el proceso de la comunicación. - Estilos de comunicación. Asertividad. - Sistemas de comunicación. Tipos de comunicación: verbal, no verbal. - Barreras en la comunicación: <ul style="list-style-type: none"> • Dificultades más habituales. Comunicación y personas con discapacidad. Localización de las barreras: en el animador o la animadora, en el usuario o la usuaria y en el entorno. • Estrategias de superación de barreras y de potenciación de la comunicación.

	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades sociales básicas de comunicación: <ul style="list-style-type: none"> • Características generales de las habilidades básicas de comunicación. • Pautas de conducta en la atención a las y los participantes. • Escucha activa. - Tipos de estrategias para valorar los diferentes sistemas de comunicación.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Rigor en la interpretación de las instrucciones de trabajo. - Responsabilidad en el cumplimiento del trabajo asignado. - Orden y limpieza durante el desarrollo del trabajo. - Respeto a la normativa para prevenir riesgos personales y ambientales

4. ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y dinamización de equipos de trabajo dentro de una organización. - Utilización de técnicas participativas para dinamizar el equipo de trabajo.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - El trabajo en equipo. - Comunicación horizontal y vertical en el equipo de trabajo. - Estrategias de distribución de tareas y funciones. - Técnicas de motivación y apoyo en el desarrollo de las funciones de las y los miembros del equipo de trabajo - Técnicas de conducción de reuniones. Tipos de reuniones. - Técnicas de información, motivación y orientación dentro del equipo de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Formación de las personas que forman parte del equipo sobre las normas de seguridad de las actividades e instalaciones. • Supervisión y seguimiento de las tareas y funciones. - El ambiente de trabajo. Problemas relacionados con el ambiente de trabajo. Burning. Moobing.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la promoción de la igualdad en la generación de equipos de trabajo. - Valoración de la importancia de los procesos de comunicación y coordinación dentro de un equipo de trabajo.

5. APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de las fases del proceso de toma de decisiones. - Identificación de las principales fuentes de problemas y conflictos en el funcionamiento de los grupos. - Desarrollo de técnicas de gestión de conflictos de grupos dentro del grupo. - Desarrollo de habilidades sociales de solución de problemas dentro del grupo.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Los conflictos individuales y colectivos en el grupo. Causas y efectos en la integración grupal. Carácter del conflicto: funcional y disfuncional. Tipos de conflictos: de tareas, de relaciones y por los

	procesos. - La toma de decisiones. Fases del proceso de toma de decisiones. - Las actitudes de los grupos ante los conflictos. - Las técnicas para la gestión y resolución del conflicto: <ul style="list-style-type: none"> • Negociación y mediación. • Debate, resolución de problemas y reestructuración cognitiva. • Técnicas y procedimiento.
actitudinales	- La importancia de las estrategias de comunicación en la solución de problemas grupales.

6. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE GRUPO Y DE LA PROPIA COMPETENCIA SOCIAL	
procedimentales	- Aplicación de las técnicas de investigación social al trabajo con grupos. - Análisis de estrategias e instrumentos para el estudio de grupos. - Selección de los indicadores de evaluación.
conceptuales	- Recogida de datos. Técnicas. - Evaluación de la competencia social. - Evaluación de la estructura y procesos grupales. Técnicas de observación y sociometría básica. Evaluación de la situación y de la dinámica grupal.
actitudinales	- Desarrollo de técnicas de gestión de conflictos de grupos dentro del grupo. - Participación solidaria en tareas de equipo, adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo.

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Este módulo profesional contiene formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, dirección/supervisión, intervención/ejecución, evaluación de la intervención, coordinación/mediación y gestión de la calidad.

La función de organización incluye aspectos como:

- ✓ Detección de necesidades.
- ✓ Programación.
- ✓ Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- ✓ Elaboración de informes.

La función de dirección/supervisión hace referencia a los aspectos relacionados con la dirección del equipo de trabajo o grupo de personas que participan en la organización e implementación de la intervención.

La función de intervención/ejecución incluye aspectos como:

- ✓ Recogida de información.
- ✓ Organización y desarrollo de la actuación.
- ✓ Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- ✓ Elaboración de la documentación asociada.
- ✓ Información y comunicación a las personas usuarias y otros.

La función de evaluación hace referencia a la implementación de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención, en su conjunto.

La función de coordinación/mediación incluye aspectos como:

- ✓ Establecimiento de retroalimentación.
- ✓ Gestión de conflictos.

La función de gestión de calidad incluye aspectos como:

- ✓ Valoración del servicio.
- ✓ Control del proceso.

2) Aspectos metodológicos

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo partirán de un enfoque procedimental del módulo, realizando simulaciones en el aula y fuera de ella, y utilizando una metodología activa y motivadora que implique la participación del alumnado como agente activo de un proceso de enseñanza-aprendizaje, para realizar:

- Creación y dinamización de grupos.
- Adecuación de las técnicas de grupo a los diferentes grupos con los que interviene.
- Organización de equipos de trabajo.
- Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Autoevaluación y reflexión crítica.
- Respeto y la atención a la diversidad.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Indagación sobre los entornos de actuación y las características de los usuarios y las usuarias en el ámbito profesional de la animación.
- ✓ Análisis y exposiciones críticas acerca de temas relacionados con el papel de la animación en las dinámicas sociales y en la transmisión de valores.
- ✓ Desarrollo y experimentación de técnicas de liderazgo, de motivación, de supervisión y de comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- ✓ Aplicación de estrategias y técnicas de comunicación, adaptándolas a diferentes contextos y teniendo en cuenta los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- ✓ Reflexión sobre la importancia del funcionamiento de los grupos sobre la socialización, el desarrollo personal y sobre la eficiencia del trabajo.

Módulo Profesional **5** ANIMACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL

a) Presentación

Módulo profesional:	Animación y gestión cultural
Código:	1125
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	200 horas
Curso:	2º
Nº de Créditos:	14
Especialidad del profesorado:	Intervención socio-comunitaria Hostelería y Turismo (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Asociado a las unidades de competencia: UC1431_3: Programar, desarrollar y evaluar las programaciones culturales realizadas por las personas responsables de cultura. UC1432_3: Programar y dinamizar proyectos de animación cultural con las redes asociativas culturales. UC1433_3: Desarrollar acciones de comunicación y <i>marketing</i> cultural.
Objetivos generales:	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 8 / 9 / 10 / 16 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23 / 24 / 25

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Caracteriza la intervención cultural, relacionándola con el marco teórico y jurídico y las necesidades y demandas culturales.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado las características significativas del ámbito cultural en la sociedad.
- Se han analizado los conceptos de animación, gestión y *marketing* cultural.
- Se han descrito los campos y contextos de la intervención cultural.
- Se han analizado las instituciones y políticas culturales a nivel europeo, estatal, autonómico y local.

- e) Se han comparado los modelos de intervención de los diferentes agentes culturales.
- f) Se ha interpretado el marco legal de la acción cultural y las fórmulas jurídicas que regulan la colaboración entre organismos públicos y redes culturales.
- g) Se han descrito técnicas e instrumentos para el análisis del territorio, y la identificación de las demandas y preferencias culturales de los diferentes segmentos de mercado.
- h) Se ha valorado la importancia del análisis del territorio, para fundamentar la intervención.

2. Diseña programaciones culturales, interpretando los criterios y directrices de la planificación estratégica y relacionándolos con el marco conceptual de la gestión cultural.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el marco conceptual de la gestión cultural.
- b) Se han interpretado las políticas culturales o empresariales como directrices aplicables al diseño y desarrollo de una programación cultural.
- c) Se han identificado las prioridades y los criterios rectores para el diseño y desarrollo de programaciones culturales, establecidos en una planificación estratégica.
- d) Se ha obtenido información de diversas fuentes y recursos para la realización de la programación cultural.
- e) Se ha establecido la organización temporal de los eventos de la programación cultural, coordinándolos con la realización de otros eventos.
- f) Se han establecido y desarrollado de forma coherente los elementos de una programación cultural, atendiendo a los objetivos de la planificación estratégica.
- g) Se han descrito estrategias para posibilitar la participación de las entidades o empresas del sector en el desarrollo de la programación cultural.
- h) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación en la búsqueda de información y en el diseño de la programación cultural.

3. Diseña proyectos de animación cultural, relacionándolos con los modelos y principios de la intervención y la dinamización cultural.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el marco conceptual de la animación cultural.
- b) Se ha caracterizado la animación cultural en función de los colectivos y contextos de intervención.
- c) Se ha descrito la estructura y características de los proyectos de animación cultural.
- d) Se han establecido y desarrollado de forma coherente los elementos de un proyecto de animación cultural, atendiendo a la realidad y al contexto específico de intervención.
- e) Se han descrito estrategias e instrumentos que promuevan la participación y colaboración de las redes asociativas culturales en la planificación y desarrollo de la intervención.
- f) Se han analizado las características y aplicaciones de diversos tipos de actividades culturales.
- g) Se ha valorado la importancia de las redes asociativas culturales en el desarrollo de los proyectos.
- h) Se ha valorado la importancia de incorporar criterios de accesibilidad y diseño para todos en la planificación de los proyectos de animación cultural.

4. Organiza actividades de animación cultural, analizando las características y posibilidades de uso del patrimonio cultural y los equipamientos culturales especializados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido los usos y posibilidades de los bienes patrimoniales como recurso para la animación cultural.
- b) Se han identificado las características y posibilidades de uso en la animación cultural de las bibliotecas, museos y otros equipamientos culturales especializados.
- c) Se ha obtenido información sobre la estructura organizativa y funcional de los diversos equipamientos, así como de sus fines, funciones y objetivos, para fundamentar la intervención.
- d) Se han realizado actividades de animación cultural coherentes con el equipamiento o recurso utilizado.
- e) Se han seleccionado estrategias para la realización de actividades de animación cultural, a partir de los fondos de los equipamientos culturales especializados.
- f) Se ha definido el papel del animador o de la animadora sociocultural en los equipamientos culturales especializados.
- g) Se han realizado adaptaciones en el desarrollo de las actividades, para posibilitar la participación de colectivos con necesidades específicas.
- h) Se ha valorado la importancia del patrimonio y los equipamientos culturales especializados como recursos para la animación cultural.

5. Realiza actividades de gestión cultural, analizando los recursos disponibles relacionados con la acción cultural que se va a desarrollar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han elaborado inventarios de equipamientos e infraestructuras de espacios culturales.
- b) Se han seleccionado equipamientos e infraestructuras culturales en función del evento o actividad que hay que realizar.
- c) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de sus necesidades de desarrollo.
- d) Se han determinado los recursos, medios técnicos y la logística necesaria para cada evento o actividad cultural.
- e) Se han asignado recursos materiales y humanos, así como los tiempos de ejecución de los trabajos relacionados con el desarrollo de los eventos culturales.
- f) Se han elaborado y cumplimentado plantillas de organización, para facilitar el conocimiento de la previsión de actuaciones a las personas implicadas en el proceso.
- g) Se han elaborado presupuestos, para dar respuesta a las condiciones del desarrollo de la actividad.
- h) Se han elaborado y cumplimentado los documentos de gestión asociados a la logística y organización de los eventos culturales.

6. Realiza actividades de animación cultural, analizando las características y posibilidades de uso de las diferentes expresiones culturales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han respetado los criterios establecidos en la programación.
- b) Se han seleccionado estrategias para la realización de actividades, a partir de diferentes expresiones culturales.
- c) Se ha obtenido información para fundamentar la intervención.
- d) Se han realizado actividades de animación cultural coherentes con el recurso utilizado.
- e) Se han manejado los equipos y medios audiovisuales y técnicos necesarios para la realización de las actividades culturales.

- f) Se han realizado adaptaciones en el desarrollo de las actividades, para posibilitar la participación de colectivos con necesidades específicas.
- g) Se han establecido protocolos de actuación en el montaje y comprobación de los equipamientos.
- h) Se ha valorado la importancia de respetar los protocolos de prevención y seguridad.

7. Realiza actividades de comunicación y *marketing* de productos y programas culturales, analizando las estrategias y técnicas de promoción y difusión de los proyectos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha argumentado la importancia de los medios de comunicación en la promoción y difusión de los proyectos de animación cultural.
- b) Se han descrito los principales medios, estrategias y técnicas para la promoción y difusión de los proyectos de animación cultural.
- c) Se han identificado los factores que influyen en el éxito de las campañas promocionales de los productos y programas culturales.
- d) Se han elaborado recursos en diferentes soportes para la promoción y difusión de proyectos de animación cultural.
- e) Se han diseñado campañas de promoción y difusión de proyectos de animación cultural, utilizando recursos de diversa índole.
- f) Se han identificado los elementos fundamentales de una campaña de promoción y difusión.
- g) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para la difusión de las actividades culturales.
- h) Se ha justificado la necesidad de garantizar la veracidad informativa en los procesos de promoción y difusión de los proyectos de animación cultural.

8. Realiza actividades de control, seguimiento y evaluación de la intervención cultural, aplicando criterios de calidad y garantizando, en su caso, la participación de los diferentes agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de la intervención cultural.
- b) Se han seleccionado técnicas, instrumentos, criterios e indicadores para la evaluación de la intervención cultural, atendiendo al contexto de realización de la misma.
- c) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para la gestión de la documentación asociada al proceso de evaluación.
- d) Se han establecido canales e instrumentos para la retroalimentación de los proyectos y la toma de decisiones.
- e) Se han establecido los procedimientos generales para la gestión de la calidad en las intervenciones culturales.
- f) Se han establecido indicadores de calidad medibles en las intervenciones culturales.
- g) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de las personas usuarias o de la clientela, y de las asociaciones culturales.
- h) Se ha argumentado la necesidad de la evaluación para optimizar el funcionamiento de los programas y garantizar su calidad.

c) Contenidos básicos:

1. CARACTERIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN CULTURAL	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación las características significativas del ámbito cultural en la sociedad. - Análisis de instituciones y políticas culturales: <ul style="list-style-type: none"> • Nivel europeo. • Estatal. • Autonómico. • Local. - Análisis del territorio en la intervención cultural. Técnicas e instrumentos. - Identificación de las principales fuentes de problemas y conflictos en el funcionamiento de los grupos.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Cultura y sociedad. Situación actual: <ul style="list-style-type: none"> • Producción y consumo cultural. - Animación, gestión y <i>marketing</i> cultural. - Sectores de intervención cultural. - Agentes culturales: <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Sector privado. • Sector comunitario. • Tercer sector. - Asociaciones y colectivos en el ámbito cultural: <ul style="list-style-type: none"> • Estudio y análisis. • El tejido asociativo en el marco del territorio. - Marco legal de la acción cultural: <ul style="list-style-type: none"> • Asociaciones culturales. • Fundaciones. • Patrimonio histórico-artístico. • Productos culturales y su exhibición. • Propiedad intelectual. - Necesidades y demandas culturales: <ul style="list-style-type: none"> • Mercado cultural. • Indicadores. • Hábitos culturales. • Fuentes de información sobre hábitos culturales. • Segmentación del mercado cultural. • Tipología de usuarios/consumidores o usuarias/consumidoras culturales. - Procedimientos de estudio de preferencias de los usuarios/consumidores o las usuarias/consumidoras culturales.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Precisión en el desarrollo de su trabajo. - Capacidad de respuesta ante inconvenientes e imprevistos.

2. DISEÑO DE PROGRAMACIONES CULTURALES

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis del marco conceptual de la gestión cultural. Referentes teóricos: Marcos institucionales y fundamentos de la política cultural o empresarial. - Análisis de proyectos y organizaciones culturales: <ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos para la gestión de la cultura. • Recursos de información cultural. • Operadores de cultura. - Elaboración de programaciones de gestión cultural: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión estratégica. • Diseño de organizaciones. • Lógicas y procesos administrativos. - Identificación de prioridades y criterios de actuación.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Sociedad de la información y el conocimiento en el marco de la gestión cultural. - Las planificaciones estratégicas en el ámbito cultural. - Instrumentos para la gestión de la cultura a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Importancia de las tecnologías de la información y la comunicación en la gestión cultural.

3. DISEÑO DE PROYECTOS DE ANIMACIÓN CULTURAL

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de las necesidades especiales dentro del campo cultural, con colectivos específicos. Accesibilidad y diseño para todos. - Análisis de modelos de participación en el ámbito de la cultura: instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos de grupo. - Elaboración de proyectos de animación cultural. Estructura y características: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del territorio en los proyectos de animación cultural. • Técnicas e instrumentos. • Detección de necesidades y demandas. • La investigación de recursos para el desarrollo de proyectos de animación cultural. • Análisis de la metodología de intervención en la animación cultural. - Diseño de actividades de animación cultural. Organización de eventos, talleres, circuitos e itinerarios culturales, visitas guiadas, concursos, certámenes, y otras formas de acercarse a la cultura y a la creatividad cultural. - Elaboración de agendas culturales.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - La animación cultural: <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes, evolución y situación actual. - La animación cultural con distintos colectivos. - La dinamización cultural. - Recursos humanos: <ul style="list-style-type: none"> • Voluntarios. • Amateurs.

	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionales.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la elaboración de proyectos de animación cultural. - Importancia del papel del animador sociocultural.

4. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN CULTURAL	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los usos y posibilidades de la biblioteca y la mediateca como recursos para la animación cultural. - Organización de actividades de animación cultural desde la biblioteca. - Análisis de los usos y posibilidades del museo como recurso para la animación cultural. - Educación museística. Organización de actividades de animación cultural desde el museo. - Elaboración de guías de recursos culturales. - Realización de adaptaciones en el desarrollo de las actividades, para posibilitar la participación de colectivos con necesidades específicas.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - El patrimonio cultural: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de usos y posibilidades como recurso para la animación cultural. • Organización de actividades de animación cultural relacionadas con el patrimonio cultural. - Entidades culturales: <ul style="list-style-type: none"> • Los productos culturales. • Utilización y exhibición. - Los fondos de productos culturales como recurso para la animación cultural. - Bibliotecas y mediatecas: <ul style="list-style-type: none"> • Características. Fines, objetivos y funciones. • Estructura organizativa y funcional. - Museos: <ul style="list-style-type: none"> • Características. Fines, objetivos y funciones. • Estructura organizativa y funcional.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Importancia del papel del animador o de la animadora sociocultural. - Importancia del patrimonio y los equipamientos culturales especializados como recursos para la animación.

5. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN CULTURAL	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de inventarios de equipamientos e infraestructuras culturales. - Selección de equipamientos e infraestructuras culturales en función del evento o actividad que hay que realizar. - Secuenciación de las actividades, ordenándolas en función de sus necesidades de desarrollo. - Determinación de los recursos, medios técnicos y la logística necesaria para cada evento o actividad cultural.

	<ul style="list-style-type: none"> - Asignación de los recursos materiales y humanos, así como los tiempos de ejecución de los trabajos relacionados con el desarrollo de los eventos culturales. - Elaboración y cumplimentación de las plantillas de organización para facilitar el conocimiento de la previsión de actuaciones a las personas implicadas en el proceso. - Elaboración de presupuestos para dar respuesta a las condiciones del desarrollo de la actividad. - Elaboración y cumplimentación de los documentos de gestión asociados a la logística y organización de los eventos culturales.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Equipamientos e infraestructuras culturales: <ul style="list-style-type: none"> • Criterios para la selección de equipamientos e infraestructuras culturales. - Espacios y tiempos. - Recursos materiales y técnicos: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de necesidades. • Protocolos de alquiler y adquisición. • Protocolos de comprobación de equipamientos. - Permisos y autorizaciones. - Recursos humanos: <ul style="list-style-type: none"> • Funciones: instrumentos y protocolos de organización y protocolos de transmisión de la información. - Recursos financieros. Presupuestos públicos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento, aplicación y bases de ejecución. • Criterios de valoración económica de productos culturales. - Documentación asociada a la logística y organización de eventos culturales: <ul style="list-style-type: none"> • Uso de tecnologías de la información y la comunicación.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Precisión en el desarrollo de su trabajo. - Capacidad de respuesta ante inconvenientes e imprevistos.

6. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN CULTURAL

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Respeto a los criterios establecidos en la programación. - Selección de estrategias para la realización de actividades, a partir de diferentes expresiones culturales. - Obtención de la información para fundamentar la intervención. - Realización de actividades de animación cultural coherentes con el recurso utilizado. - Manejo de los equipos y medios audiovisuales y técnicos necesarios para la realización de las actividades culturales. - Realización de adaptaciones en el desarrollo de las actividades, para posibilitar la participación de colectivos con necesidades específicas. - Establecimiento de protocolos de actuación en el montaje y comprobación de los equipamientos.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de animación cultural relacionadas con las expresiones culturales: <ul style="list-style-type: none"> • Las artes escénicas. La animación teatral. • Las artes plásticas. • Lenguajes y medios audiovisuales. Modelos de uso:

	<p>fotografía, vídeo, radio, televisión y tecnologías de la información y la comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las artes literarias. • Las artesanías. • El folclore. • La ciencia y la tecnología. <p>- Desarrollo de actividades. Pautas de actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo básico de equipamientos y medios técnicos para la realización de actividades de animación cultural: tecnologías de la información y la comunicación, equipos audiovisuales y otros.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Importancia de respetar los protocolos de prevención y seguridad. - Valorar la importancia de la participación de colectivos con necesidades específicas.

7. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y <i>MARKETING</i> EN EL ÁMBITO CULTURAL	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Plan de <i>marketing</i>: <ul style="list-style-type: none"> • Estructura y funcionalidad. • Variables del <i>marketing mix</i>. • Implantación del Plan de <i>Marketing</i>. • Ética y responsabilidad en la comunicación de actividades culturales. - Difusión de actividades culturales a través de las tecnologías de la información y la comunicación: <ul style="list-style-type: none"> • Páginas web. • Boletines electrónicos. • Listas de distribución. • Gestores de contenido. • Otros.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Patrocinadores y mecenazgo en el ámbito de la cultura. - Comunicación y promoción de la cultura: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos de la publicidad en el ámbito de la cultura. • Política y acciones de comunicación: características y objetivos. - La difusión de proyectos culturales: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Marketing</i> cultural como herramienta de promoción cultural e imagen institucional.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la necesidad de optimizar los recursos. - Responsabilidad social como estrategia de comunicación.

8. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN CULTURAL

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Definición del procedimiento de evaluación de la intervención cultural. - Selección de técnicas, instrumentos, criterios e indicadores para la evaluación de la intervención cultural, atendiendo al contexto de realización de la misma. - Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para la gestión de la documentación asociada al proceso de evaluación. - Establecimiento de los indicadores de calidad medibles en las intervenciones culturales. - Establecimiento del procedimiento para la participación en la evaluación de las personas usuarias o clientela y de las asociaciones culturales.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - La evaluación en los proyectos de animación cultural: <ul style="list-style-type: none"> • Elementos para la evaluación. - La evaluación del Plan de <i>Marketing</i> y su desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores de impacto y eficacia de las acciones. • Satisfacción de la clientela. - Elementos para el análisis de eventos culturales. - La hoja de ruta y sistemas de medición. - Sistemas de gestión de calidad en el ámbito de la intervención cultural. - Los problemas operativos de la puesta en práctica de la intervención cultural.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la necesidad de optimizar los recursos.. - Responsabilidad social como estrategia de comunicación

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, intervención/ejecución, evaluación de la intervención, promoción y difusión, gestión de la calidad y administración de actividades de animación cultural.

La primera fase, función de organización, incluye aspectos como:

- ✓ Detección de necesidades.
- ✓ Programación.
- ✓ Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- ✓ Elaboración de informes.

La segunda fase, función de intervención/ejecución, incluye aspectos como:

- ✓ Recogida de información.
- ✓ Organización y desarrollo de la actuación.

- ✓ Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- ✓ Elaboración de la documentación asociada.
- ✓ Información y comunicación a las personas usuarias y otros.

La tercera fase, función de evaluación, hace referencia a la ejecución de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención en su conjunto.

La cuarta fase, función de promoción, incluye aspectos como:

- ✓ Promoción de campañas y proyectos.
- ✓ Elaboración de soportes publicitarios.

La quinta fase, función de gestión de calidad, incluye aspectos como:

- ✓ Valoración del servicio.
- ✓ Control del proceso.

La sexta fase, función de administración, incluye aspectos como:

- ✓ Gestión de inventarios y documentación.
- ✓ Gestión de recursos humanos, materiales y económicos.
- ✓ Gestión del mantenimiento.
- ✓ Gestión de licencias, autorizaciones, permisos y otros.
- ✓ Gestión de la prevención.

2) Aspectos metodológicos

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de la realidad cultural.
- El trabajo en equipo para el diseño, desarrollo y evaluación de programaciones culturales, así como proyectos y actividades de animación cultural.
- El manejo de equipamientos y medios técnicos a un nivel básico.
- La utilización de tecnologías de la información y comunicación para obtener, gestionar y comunicar información, así como para promocionar y difundir proyectos.

El profesorado irá abordando los diferentes contenidos que integran el módulo teniendo en cuenta la secuenciación propuesta de los mismos. Esto posibilitará al alumnado tener una base técnica adecuada en la que apoyarse a la hora de ir realizando las diferentes actividades diseñadas por el profesorado. Es importante establecer un hilo conductor que dote de significatividad al módulo, le dé un carácter global.

Es importante no perder de vista la importancia de los contenidos procedimentales de este módulo, que marcan la concreción de las actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación. En consecuencia, los distintos contenidos de tipo conceptual y actitudinal se incorporarán en las unidades didácticas conforme lo requiera la ejecución de los procedimientos que contemplan.

Los contenidos conceptuales abordados, se estructurarán de menor a mayor complejidad de comprensión a través de métodos expositivos. Es recomendable utilizar algún soporte documental (libro, presentaciones audiovisual, guías, lecturas

complementarias) y no dictar para no perder tiempo. Es aconsejable fomentar la participación del alumnado mediante preguntas, lluvias de ideas, valoraciones personales de lo visto, elaboración de mapas conceptuales, resúmenes, esquemas, etc., para fomentar la participación del alumnado en la adquisición de los contenidos conceptuales y evitar, así, su pasividad.

Las actividades han de ser prácticas. Se recomienda diseñar actividades que simulen situaciones a las que se tendrán que enfrentar posteriormente, en su práctica profesional, y que le posibilite aplicar las técnicas aprendidas en clase.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Elaboración de un glosario con los conceptos básicos necesarios para el estudio del desarrollo evolutivo del alumnado de 0 a 6 años.
- ✓ Elaboración y aplicación de instrumentos de análisis de la realidad cultural.
- ✓ Realización de mapas de recursos culturales.
- ✓ Diseño, desarrollo y evaluación de programaciones culturales, así como proyectos y actividades de animación cultural, a partir de diferentes recursos.

Módulo Profesional **6** ANIMACIÓN TURÍSTICA

a) Presentación

Módulo profesional:	Animación turística
Código:	1126
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la comunidad
Duración:	140 horas
Curso:	2º
Nº de Créditos:	9
Especialidad del profesorado:	Hostelería y Turismo Intervención Socio-comunitaria (Profesora o Profesora de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Asociado a las unidades de competencia: UC1091_3: Gestionar departamentos de animación turística. UC1092_3: Diseñar, promocionar y evaluar proyectos de animación turística.
Objetivos generales:	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 9 / 10 / 16 / 17 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Caracteriza la animación turística, contextualizándola en los diferentes ámbitos en los que se pueden llevar a cabo.

Criterios de evaluación:

- Se han descrito los servicios de animación turística y su evaluación.
- Se ha interpretado el marco normativo de la animación turística.
- Se han caracterizado las funciones de los diferentes tipos de servicios de animación turística.
- Se han clasificado los servicios de animación turística según los ámbitos donde se puedan llevar a cabo.
- Se han analizado las tendencias del mercado en los servicios de animación turística.
- Se han definido las actitudes y aptitudes del o de la profesional de la animación turística.

- g) Se ha valorado la importancia de los servicios de animación turística como elementos complementarios y dinamizadores en los productos/servicios/destinos turísticos.

2. Organiza el área de animación turística, analizando su estructura organizativa y funcional.

Criterios de evaluación

- a) Se ha caracterizado el área o departamento de animación turística.
- b) Se han descrito los modelos de organización propios de las áreas de animación turística.
- c) Se han definido las estructuras organizativas y funcionales propias de los servicios de animación turística.
- d) Se han analizado las relaciones entre las áreas del establecimiento turístico.
- e) Se han diseñado organigramas atendiendo a las características del servicio de animación turística.
- f) Se han descrito las instalaciones, equipos, mobiliario y utensilios necesarios para cada servicio de animación turística.
- g) Se ha valorado la importancia de la organización eficiente en el área o departamento de animación turística.

3. Realiza actividades de control de la gestión económica, financiera y administrativa del área de animación turística, reconociendo los circuitos documentales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido la gestión económica y financiera del área de animación turística.
- b) Se han elaborado diferentes tipos de presupuestos para el área de animación turística.
- c) Se ha establecido la estructura de los ingresos y gastos en el área de animación turística.
- d) Se han aplicado procesos para el cálculo e imputación de costes.
- e) Se han establecido métodos de control presupuestario.
- f) Se han utilizado documentos internos y externos en los circuitos administrativos de los servicios de animación turística.
- g) Se han utilizado herramientas informáticas de gestión.
- h) Se ha valorado la rigurosidad en el control de la gestión del área de animación turística.

4. Realiza actividades de gestión de los recursos humanos del área de animación turística, aplicando las directrices del manual de empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido sistemas de dirección de equipos de trabajo según el tipo de área de animación turística.
- b) Se han descrito las fases de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal a lo largo del proceso productivo del área.
- c) Se ha planificado el tiempo de trabajo del personal del área.
- d) Se han establecido los métodos de selección de personal del área de animación turística.
- e) Se han elaborado instrumentos para la integración de los profesionales.
- f) Se han utilizado herramientas informáticas de gestión de personal.
- g) Se ha valorado la importancia de las herramientas informáticas en la gestión del personal.

5. Diseña programas de animación turística, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios y los espacios de intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los programas de animación turística.
- b) Se han determinado los destinatarios del servicio de animación turística.
- c) Se han determinado los espacios y la temporalización de las actividades.
- d) Se han seleccionado los recursos humanos, materiales y financieros del programa de animación turística.
- e) Se ha valorado la importancia de la promoción del programa de animación turística.
- f) Se ha previsto la aparición de contingencias, elaborando programas o actividades alternativas.
- g) Se han establecido las medidas de prevención y seguridad.

6. Realiza veladas y espectáculos, adecuándolos al ámbito turístico y a las características de las personas participantes.

Criterios de evaluación

- a) Se han caracterizado las actividades de las veladas y espectáculos en el ámbito turístico.
- b) Se han respetado los objetivos programados de las actividades.
- c) Se han acondicionado el espacio y las instalaciones a los requerimientos de la actividad y de las personas usuarias.
- d) Se han organizado los recursos humanos y materiales, para garantizar el desarrollo de la actividad.
- e) Se han secuenciado los tiempos para el desarrollo de la velada y el espectáculo.
- f) Se ha valorado la importancia de implicar a todas y todos los participantes en el desarrollo de la velada.
- g) Se ha previsto la aparición de contingencias, elaborando un programa alternativo para la velada o espectáculo.
- h) Se han tenido en cuenta las medidas de prevención y seguridad.

7. Realiza el seguimiento y evaluación de los programas y actividades de animación turística, aplicando sistemas de gestión de la calidad.

Criterios de evaluación

- a) Se han descrito las fases del proceso de seguimiento y evaluación.
- b) Se han concretado las técnicas, indicadores, criterios e instrumentos.
- c) Se han elaborado y cumplimentado registros de seguimiento, informes y memorias.
- d) Se han transmitido los resultados de la evaluación a las personas implicadas.
- e) Se han tenido en cuenta procesos de calidad y mejora en el desarrollo del proyecto y de las actividades de animación turística.
- f) Se ha interpretado un Plan de Calidad en el ámbito de la animación turística para la obtención, en su caso, de certificados de calidad.
- g) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para la gestión de la documentación asociada al proceso.
- h) Se ha justificado la importancia de la evaluación para optimizar el funcionamiento de los programas y actividades de animación turística.

c) Contenidos básicos:

1. CARACTERIZACIÓN DE LA ANIMACIÓN TURÍSTICA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los servicios de animación turística y su evaluación, - Caracterización de las funciones de los diferentes tipos de servicios de animación turística. - Valoración de la importancia de los servicios de animación turística como elementos complementarios y dinamizadores en los productos/servicios y destinos turísticos.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos históricos y conceptuales de la animación turística. - Marco legislativo de la animación turística. - Objetivos y funciones de los servicios de animación turística. - Ámbitos de aplicación de la animación turística: <ul style="list-style-type: none"> • Alojamientos. • Terminales de transportes. • Transportes. • Restauración. • Otros servicios turísticos: parques temáticos y museos, entre otros. - Tendencias y ámbitos emergentes en la animación turística. - El profesional de la animación turística: <ul style="list-style-type: none"> • Perfiles, tareas y deontología profesional. • Carrera profesional.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Orden y precisión en el proceso tecnológico en el que está inscrito. - Planificar las tareas a realizar, con previsión de las dificultades y el modo de superarlas.

2. ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Caracterización del área o departamento de animación turística. - Definición de las estructuras organizativas y funcionales propias de los servicios de animación turística. - Descripción de las instalaciones, equipos, mobiliario y utensilios necesarios para cada servicio de animación turística. - Elaboración de organigramas atendiendo a las características del servicio de animación turística.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Área de animación turística. - Modelos de organización del área de animación turística. - La organización del área. Departamentalización. Organigramas. - Relaciones intradepartamentales e interdepartamentales. - Diseño del área de animación turística: <ul style="list-style-type: none"> • Accesibilidad. - Importancia de la organización eficiente en el área o departamento de animación turística.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Orden y precisión de la organización eficiente en el área o departamento de animación turística. - Disposición e iniciativa ante nuevas tareas de la profesión (o actividades técnicas).

3. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL DE LA GESTIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Definición de la gestión económica y financiera del área de animación turística. - Aplicación de procesos para el cálculo e imputación de costes. - Elaboración de métodos de control presupuestario. - Utilización de documentos internos y externos en los circuitos administrativos de los servicios de animación turística.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y financiera en el área de animación turística: <ul style="list-style-type: none"> • Características. - Elaboración de presupuestos: <ul style="list-style-type: none"> • Elementos. • Tipos. • Elaboración de presupuestos. • Control, desviaciones y medidas correctoras. - Técnicas de cálculo e imputación de costes derivados de la gestión del área de animación turística. - Gestión administrativa: <ul style="list-style-type: none"> • Circuitos documentales e informativos en los servicios de animación turística. - Herramientas informáticas de gestión en animación turística. - Rigurosidad en el control de la gestión del área de animación turística.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Confianza en la capacidad personal para progresar y llegar a buen nivel con la profesión. - Compromiso con los plazos establecidos (previstos) en la ejecución de una tarea. - Interés por elaborar una propia estrategia de orientación vocacional y profesional.

4. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL ÁREA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Definición de sistemas de dirección de equipos según el tipo de área de animación turística. - Descripción de las fases de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal a lo largo del proceso productivo del área. - Planificación del tiempo de trabajo del personal del área. - Utilización de herramientas informáticas de gestión de personal. - Utilización de aplicaciones informáticas para la gestión del personal.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de empresa: <ul style="list-style-type: none"> • Contenido y función. - Dirección de equipos de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de dirección. • Modelos. - La previsión de plantillas: <ul style="list-style-type: none"> • Determinación de puestos de trabajo. - La planificación del tiempo de trabajo del personal del área:

	<ul style="list-style-type: none"> • Turnos. • Horarios. • Calendarios. • Vacaciones. <ul style="list-style-type: none"> - La selección de personal: <ul style="list-style-type: none"> • Métodos. • Actividades. - La integración del personal: <ul style="list-style-type: none"> • Métodos. • Actividades. - Importancia de las herramientas informáticas en la gestión del personal.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposición a considerar (aportación positiva) nuevos valores técnicos de los elementos materiales (herramientas y equipos). - Disposición e iniciativa personal para aportar ideas y acordar procedimientos que debe seguir el grupo (distribución de tareas más conveniente).

5. DISEÑO DE PROGRAMAS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Definición de los programas de animación turística. - Determinación de los espacios y tiempos de las actividades. - Selección de los recursos humanos, materiales y financieros del programa de animación turística. - Elaboración de programas o actividades, teniendo en cuenta la aparición de contingencias.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de programas de animación turística: <ul style="list-style-type: none"> • Animación turística en función del público objetivo de la actividad. • Animación turística en función de la actividad. • Animación turística en función del momento de realización. - Programas de animación turística. - Demandantes de los servicios de animación turística: <ul style="list-style-type: none"> • Tipologías. - Programas alternativos para contingencias. - Medidas de prevención y seguridad.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración positiva de la importancia de la promoción del programa de animación turística. - Participación solidaria en tareas de equipo, adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo.

6. DESARROLLO DE VELADAS Y ESPECTÁCULOS

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Caracterización de las actividades de las veladas y espectáculos. - Acondicionamiento del espacio y de las instalaciones a los requerimientos de la actividad y de las personas usuarias. - Organización de los recursos humanos y materiales, para garantizar el desarrollo de la actividad. - Secuenciación de los tiempos para el desarrollo de la velada y el
------------------------	--

	espectáculo.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Veladas y espectáculos en el ámbito turístico: <ul style="list-style-type: none"> • Características. - Actividades nocturnas: <ul style="list-style-type: none"> • Concursos culturales, musicales, lúdicos, <i>shows</i>, galas, noches temáticas, bailes y espectáculos contratados, entre otros. • Tendencias. - Estructuración de las actividades nocturnas: <ul style="list-style-type: none"> • Fases. • Tiempos. • Organización de recursos humanos y materiales. - Estrategias metodológicas para el desarrollo de actividades nocturnas. - Respuesta a contingencias. Programas alternativos. - Medidas de prevención y seguridad.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Respeto por los objetivos programados de las actividades. - Valoración de la importancia de implicar a todas y todos los participantes en el desarrollo de la velada.

7. REALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN TURÍSTICA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de las fases del proceso de seguimiento y evaluación. - Elaboración y cumplimentación de los registros de seguimiento, informes y memorias. - Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para la gestión de la documentación de la documentación asociada al proceso. - Transmisión de los resultados de la evaluación a las personas implicadas. - Justificación de la importancia de la evaluación para optimizar el funcionamiento de los programas y actividades de animación turística. - Análisis del proceso de evaluación. - Elaboración y cumplimentación de registros de seguimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Memorias e informes.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas, indicadores, criterios e instrumentos de evaluación. - La calidad. Concepto y características. - Gestión de calidad en los proyectos y actividades de animación turística. - Plan de calidad. Manual de calidad. Certificaciones de calidad. Tendencias en el mercado. - Tecnologías de la información y la comunicación para la gestión de la documentación asociada al proceso. - Importancia de la transmisión de la información para el desarrollo de proyectos y actividades de animación turística.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración positiva de la importancia de la evaluación para optimizar el funcionamiento de los programas y actividades de animación turística. - Orden y precisión en la planificación de las propias tareas y a la autoevaluación de lo conseguido.

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, dirección/supervisión, intervención/ejecución, evaluación de la intervención, promoción y difusión, coordinación/mediación, gestión de la calidad y administración de la animación turística.

Así pues, la secuencia de impartición recomendada es la siguiente:

1º Organización, que incluye aspectos como:

- Detección de necesidades.
- Programación.
- Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- Elaboración de informes.

2º Dirección/Supervisión, que hace referencia a los aspectos relacionados con la dirección del equipo de trabajo o grupo de personas que participan en la organización y desarrollo de la intervención.

3º Intervención/Ejecución, que incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización y desarrollo de la actuación.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración de la documentación asociada.
- Información y comunicación a las personas usuarias y otros.

4º Evaluación, que hace referencia a la ejecución de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención, en su conjunto.

5º Promoción y Difusión, que incluye aspectos como:

- Promoción de campañas y proyectos.
- Elaboración de soportes publicitarios.

6º Coordinación/Mediación, que incluye aspectos como:

- Establecimiento de retroalimentación.
- Gestión de conflictos.

7º Gestión de calidad, que incluye aspectos como:

- Valoración del servicio.
- Control del proceso.
- Gestión de la prevención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en el sector de los servicios turísticos, en el subsector de la animación turística.

2) Aspectos metodológicos

Este es un módulo donde la práctica y la teoría van a convivir continuamente. En el tratamiento de todos los temas, se van a incluir actividades que promuevan el interés del alumnado y su iniciativa.

En principio, parece apropiado que el profesor o profesora realice una presentación y desarrollo de los contenidos del módulo, con una presentación atractiva (PowerPoint, casos...), y, siempre, teniendo como referente el entorno más cercano.

En una segunda fase, se dará un mayor peso a la participación activa del alumnado mediante el desarrollo de diversas actividades, individualmente o en grupo, que le permitan concretar los conceptos, y desarrollar las habilidades y destrezas relacionadas con la profesión (exposiciones, utilización de noticias de prensa, búsqueda de información a través de nuevas tecnologías...)

En todo momento, se evitará un enfoque excesivamente memorístico, buscando un aprendizaje significativo. Se debe insistir en el peso de los contenidos procedimentales y actitudinales.

Por último, y para una adecuada asimilación de lo impartido, se complementarán las clases con salidas y charlas relacionadas con los diferentes temas, impartidas por diferentes profesionales, tanto del ámbito formal como no formal.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Análisis de los sistemas de organización, planificación y control de las empresas o entidades de animación turística.
- ✓ Aplicación de procedimientos de gestión económica, financiera y administrativa.
- ✓ Aplicación de procedimientos de gestión comercial y de recursos humanos.
- ✓ Utilización de técnicas de dirección y negociación.
- ✓ Elaboración de programas de animación turística.
- ✓ Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- ✓ Análisis de los métodos de implantación y control de calidad.

Módulo Profesional 7

METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL

a) Presentación

Módulo profesional:	Metodología de la intervención social
Código:	0344
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	132 horas
Curso:	1º
Nº de Créditos:	7
Especialidad del profesorado:	Intervención Socio-comunitaria (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Asociado a las unidades de competencia: UC1022_3: Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial. UC1024_3: Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias. UC1026_3: Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.
Objetivos generales:	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 9 / 10 / 12 / 13 / 16 / 17 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23 / 24 / 25

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Determina métodos, técnicas e instrumentos para el análisis de la realidad social, interpretando sus características y el ámbito de aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principales métodos, técnicas e instrumentos de obtención de información.

- b) Se han concretado los requisitos de aplicación de los diferentes instrumentos y recursos.
- c) Se han identificado las aplicaciones, posibilidades y limitaciones de las diversas técnicas e instrumentos.
- d) Se han elaborado instrumentos coherentes con su finalidad.
- e) Se han empleado las tecnologías de la comunicación en la elaboración de instrumentos para la obtención de información.
- f) Se han seleccionado las técnicas de análisis adecuadas a la situación.
- g) Se ha justificado el papel del análisis de la realidad en el éxito de la intervención.
- h) Se han valorado los aspectos éticos de la recogida y tratamiento de la información.

2. Determina los elementos que constituyen un proyecto de intervención social, relacionando sus elementos con los diferentes modelos de planificación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han comparado diversos modelos teóricos de intervención social.
- b) Se han identificado los diferentes niveles de planificación en la intervención social.
- c) Se han comparado diferentes modelos de planificación.
- d) Se han descrito las fases del proceso de planificación.
- e) Se ha justificado la necesidad de fundamentar adecuadamente los proyectos de intervención social.
- f) Se han identificado los elementos fundamentales de la planificación.
- g) Se han comparado métodos, técnicas e instrumentos aplicables en la intervención social.

3. Determina estrategias de promoción y difusión de proyectos de intervención social, relacionando los recursos disponibles con los objetivos que se persiguen.

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado los conceptos y procesos básicos relativos a la publicidad y los medios de comunicación.
- b) Se ha argumentado la importancia de los medios de comunicación en la promoción y difusión de los proyectos sociales.
- c) Se han identificado los elementos fundamentales de una campaña de promoción y difusión.
- d) Se han descrito los principales medios, estrategias y técnicas para la promoción y difusión de los proyectos sociales.
- e) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para la elaboración de materiales de promoción y difusión.
- f) Se han diseñado campañas de promoción y difusión de proyectos sociales utilizando recursos de diversa índole.
- g) Se ha argumentado la necesidad de promocionar y difundir los proyectos sociales.
- h) Se ha justificado la necesidad de garantizar la veracidad informativa en los procesos de promoción y difusión de los proyectos sociales.

4. Incorpora la perspectiva de género en la elaboración de los proyectos de intervención social, relacionando las estrategias y criterios utilizados con el marco teórico y legal vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha argumentado la importancia del análisis de la realidad desde la perspectiva de género.

- b) Se ha argumentado la necesidad de incorporar la perspectiva de género en la elaboración de los proyectos de intervención social.
- c) Se ha interpretado el marco legislativo que promueve la igualdad de oportunidades.
- d) Se han interpretado la información y recursos de las instituciones y organismos de igualdad que existan en el entorno de la intervención.
- e) Se han identificado los criterios para incorporar la perspectiva de género en los proyectos.
- f) Se han analizado los protocolos internacionales sobre el uso del lenguaje no sexista.
- g) Se ha asegurado el uso no sexista del lenguaje en la planificación de los proyectos de intervención social.
- h) Se han identificado las estrategias para incorporar la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión.

5. Define procedimientos de evaluación de proyectos de intervención social, analizando los diferentes modelos teóricos y teniendo en cuenta la perspectiva de género.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito modelos, técnicas e instrumentos de evaluación en la intervención social.
- b) Se han explicado las funciones y principios generales de la evaluación.
- c) Se han descrito las diferentes fases de la evaluación.
- d) Se han concretado las técnicas, indicadores, criterios e instrumentos de evaluación de proyectos de intervención social.
- e) Se han establecido los procedimientos generales para la gestión de la calidad en los proyectos diseñados.
- f) Se han determinado estrategias e instrumentos para verificar la incorporación de la perspectiva de género en proyectos de intervención social.
- g) Se ha argumentado la necesidad de la evaluación para optimizar el funcionamiento de los programas y garantizar su calidad.
- h) Se han empleado las tecnologías de la información y la comunicación para la elaboración y presentación de informes de evaluación y memorias.

c) Contenidos básicos:

1. DETERMINACIÓN DE MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE ANÁLISIS DE LA REALIDAD	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las principales fuentes y sistemas de registro de la información: <ul style="list-style-type: none"> • La observación. • La entrevista. • El cuestionario. • La encuesta. • La recopilación documental. - Elaboración y aplicación de instrumentos de recogida de información. - Análisis e interpretación de datos: <ul style="list-style-type: none"> • Métodos, técnicas e instrumentos. • Estadística básica. - Uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la investigación social.

conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Métodos y técnicas de la investigación social: <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos y aspectos teóricos básicos. • La investigación-acción. • Técnicas e instrumentos cualitativos y cuantitativos. • Análisis de las técnicas básicas de muestreo. - Posibilidades y limitaciones de las diferentes técnicas e instrumentos. - Las fuentes de información.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de los aspectos éticos de la recogida de información. - Fiabilidad y validez de la información.

2. DETERMINACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los diferentes modelos teóricos en intervención social. - Planificación de un proyecto de intervención social.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Modelos teóricos en la intervención social. Ecológico y sistémico, entre otros. - La planificación en la intervención social. <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, funciones y modelos teóricos. • Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. • Tipos de planificación. • Principios generales y requisitos de la planificación. • Ventajas, inconvenientes y limitaciones de la planificación. - Técnicas de programación características de la intervención social. - El proceso de planificación. Fases y elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos. • Elementos metodológicos: estrategias y técnicas de intervención, actividades y tareas. • Técnicas de definición de tiempos. • Organización y gestión de los recursos materiales y humanos. • Análisis de la coherencia interna. • El Plan de Atención al Cliente. • La retroalimentación.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración del proyecto como eje de la intervención de la técnica o del técnico superior.

3. DETERMINACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de materiales para la promoción y difusión de proyectos sociales. - Uso de tecnologías de la información y la comunicación en la promoción y difusión de proyectos sociales: procesadores de texto, presentaciones, radio y vídeo, entre otros.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos básicos de publicidad y comunicación. - Publicidad y medios de comunicación en la intervención social: <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de promoción y difusión. <i>Marketing</i>. • Diseño de campañas de promoción y difusión de proyectos de

	intervención social.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposición a considerar (aportación positiva) nuevos valores técnicos de los elementos materiales (herramientas y equipos). - Valoración de la importancia de las tareas de promoción y difusión de proyectos sociales.

4. INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la realidad desde la perspectiva de género. - Análisis de diferentes recursos y/o organismos que promueven la igualdad entre mujeres y hombres. - Incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - La perspectiva de género en el diseño de proyectos de intervención social. - Marco legal de la igualdad de oportunidades. - Protocolos internacionales. Guías y manuales de lenguaje no sexista. - La incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración del conflicto como elemento positivo y facilitador de desarrollo en las dinámicas grupales. - Valoración del papel del respeto y la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos.

5. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de proyectos: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, funciones y modelos teóricos. • Principios y tipos de evaluación. • La evaluación como elemento de la programación. - Análisis del proceso de evaluación: <ul style="list-style-type: none"> • Fases. • Contenidos de la evaluación. • Organización de los recursos y actividades de evaluación. - Evaluación y seguimiento en las intervenciones para impulsar la igualdad entre hombres y mujeres. - Elaboración de informes y memorias.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - La gestión de la calidad en los proyectos de intervención social. - Los soportes informáticos en el tratamiento y organización de la información.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la objetividad en la evaluación. - Valoración de la importancia de la evaluación de los proyectos de intervención social.

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Al estructurar el presente módulo se propone el establecimiento de las siguientes fases:

1. Organización de la intervención social.
 2. Intervención/Ejecución.
 3. Evaluación de la intervención social.
 4. Promoción/Difusión de la intervención social.
 5. Gestión de calidad de la intervención social.
1. La **primera fase**, la función de organización, que incluye aspectos como:
 - ✓ Detección de necesidades.
 - ✓ Programación.
 - ✓ Gestión/coordinación de la intervención.
 - ✓ Elaboración de informes.
 2. La **segunda fase**, función de intervención/ejecución, que incluye aspectos como:
 - ✓ Recogida de información.
 - ✓ Organización de la actuación.
 - ✓ Aplicación de estrategias de intervención.
 - ✓ Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
 - ✓ Elaboración y cumplimentación de la documentación asociada.
 3. La **tercera fase**, la función de evaluación, que hace referencia a la implementación de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención, en su conjunto.
 4. La **cuarta fase**, la función de promoción/difusión, que incluye aspectos como:
 - ✓ Promoción de campañas y proyectos.
 - ✓ Elaboración de soportes publicitarios.
 5. La **quinta fase**, la función de gestión de calidad, que incluye aspectos como:
 - ✓ Valoración del servicio.
 - ✓ Control del proceso.

2) Aspectos metodológicos

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, que permiten alcanzar los objetivos del módulo, partirán de un enfoque procedimental del módulo, realizando simulaciones en el aula y fuera de ella, y utilizando una metodología activa y motivadora que implique la participación del alumnado como agente activo de un proceso de enseñanza—aprendizaje en el que se priorice:

- el trabajo en equipo.
- la utilización de tecnologías de la información y comunicación.



- la sensibilización acerca del valor de la planificación en la intervención social.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Análisis documental de programas.
- ✓ Elaboración y aplicación de instrumentos de análisis de la realidad social.
- ✓ Diseño de estrategias y campañas de promoción y difusión, elaborando los materiales pertinentes.
- ✓ Evaluación de proyectos de intervención social.
- ✓ Promoción y difusión de proyectos.

Módulo Profesional **8** DESARROLLO COMUNITARIO

a) Presentación

Módulo profesional:	Desarrollo comunitario
Código:	1128
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios socioculturales y a la comunidad
Duración:	132 horas
Curso:	1º
Nº de Créditos:	7
Especialidad del profesorado:	Intervención Socio-comunitaria (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Asociado a las unidades de competencia: UC1020_3: Establecer y mantener relación con los principales agentes comunitarios: población, técnicos y administraciones, dinamizando la relación recíproca entre ellos. UC1021_3: Promover la participación ciudadana en los proyectos y recursos comunitarios. UC1023_3: Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo de tejido asociativo. UC1025_3: Aplicar procesos y técnicas de mediación en la gestión de conflictos entre agentes comunitarios.
Objetivos generales:	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 11 / 16 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23 / 24 / 25

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Diseña proyectos comunitarios, seleccionando estrategias que garanticen la participación de los agentes sociales en el análisis de la realidad social y en la planificación de la intervención.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado los elementos estructurales de la comunidad y los principales agentes del proceso comunitario.
- Se han identificado los diferentes contextos, ámbitos y sectores de intervención del desarrollo comunitario.

- c) Se han definido estrategias para crear y mantener relaciones con los diferentes agentes comunitarios.
- d) Se han creado bases de datos de agentes, redes sociales, proyectos y programas comunitarios.
- e) Se han analizado programas y experiencias de desarrollo comunitario.
- f) Se han definido instrumentos para identificar las aspiraciones e intereses de las personas, colectivos, grupos e instituciones.
- g) Se han descrito las fases, estrategias e instrumentos para la planificación participativa de proyectos comunitarios.
- h) Se ha argumentado la importancia de mantener actualizados los datos relativos a cauces y fuentes de información.

2. Realiza actividades para promover la participación ciudadana en la construcción de procesos comunitarios, relacionándolas con el marco legal y los recursos disponibles.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los procesos de participación social y ciudadana, y su marco legal.
- b) Se han elaborado instrumentos para identificar el nivel de participación de los grupos, colectivos, entidades e instituciones de la comunidad o zona.
- c) Se han identificado los factores que facilitan o inhiben la participación comunitaria.
- d) Se han seleccionado recursos y estrategias para promover la participación y colaboración de los agentes comunitarios.
- e) Se han caracterizado las intervenciones comunitarias basadas en el apoyo social.
- f) Se ha descrito el papel del dinamizador o la dinamizadora comunitaria en los procesos de apoyo social.
- g) Se han identificado los espacios de encuentro formales e informales existentes en una comunidad o zona.
- h) Se han establecido protocolos para el control y gestión participativa de los materiales y espacios de encuentro.

3. Aplica recursos y estrategias para promover la comunicación y el intercambio de información entre los agentes comunitarios, identificando las características del territorio y la comunidad y sus necesidades informativas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado técnicas y estrategias de comunicación, atendiendo a las características del territorio y la comunidad.
- b) Se han elaborado instrumentos para identificar las necesidades informativas de la comunidad.
- c) Se han identificado los diferentes instrumentos de comunicación formal e informal existentes en el territorio de actuación.
- d) Se han identificado las principales fuentes de información en la dinamización comunitaria.
- e) Se han elaborado instrumentos para recoger y sistematizar la información generada en los procesos comunitarios.
- f) Se han utilizado recursos y estrategias de comunicación y difusión de proyectos y actuaciones comunitarias.
- g) Se han elaborado protocolos de intercambio y difusión de información en el ámbito comunitario.
- h) Se han definido indicadores para valorar el nivel de difusión de las actividades y el impacto de la información transmitida.

4. Realiza actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo, analizando el marco legal y administrativo para su constitución y gestión.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado el marco legal y los procedimientos administrativos para la constitución y gestión de una entidad o asociación.
- b) Se han cumplimentado los documentos de constitución de una entidad o asociación.
- c) Se ha descrito la estructura organizativa y funcional de las entidades y asociaciones.
- d) Se ha descrito el papel y las funciones de la dinamizadora o del dinamizador comunitario en el desarrollo y mantenimiento del tejido asociativo.
- e) Se han identificado los cauces para solicitar documentación de diferentes organismos, instituciones y recursos que gestionan información.
- f) Se han identificado las ayudas y prestaciones que pueden recibir las entidades o asociaciones por parte de las administraciones.
- g) Se han elaborado bases de datos y guías sobre recursos de apoyo al tejido asociativo.

5. Desarrolla procesos de mediación comunitaria, analizando las características del conflicto y de los agentes sociales implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha obtenido información relevante para caracterizar la situación de conflicto.
- b) Se ha argumentado si la situación analizada es susceptible de mediación.
- c) Se han respetado las fases y condiciones de realización del proceso de mediación comunitaria.
- d) Se ha argumentado la selección de las técnicas y procedimientos empleados.
- e) Se ha mantenido una actitud de escucha activa durante el proceso de mediación.
- f) Se han establecido las líneas de actuación para realizar la evaluación del proceso y el seguimiento de los acuerdos.
- g) Se ha cumplimentado la documentación asociada al proceso de mediación.
- h) Se ha valorado la necesidad de que la información asociada al proceso sea fiable, válida y confidencial.

6. Realiza actividades de evaluación de los proyectos comunitarios, seleccionando estrategias, técnicas e instrumentos que posibiliten la participación de los diferentes agentes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado estrategias e instrumentos de evaluación participativa, atendiendo a las características de la comunidad y los objetivos que hay que lograr.
- b) Se han elaborado instrumentos para realizar el seguimiento de los procesos de participación, en colaboración con los diferentes agentes.
- c) Se han adecuado las técnicas e instrumentos de recogida y análisis de la evaluación a la realidad de los diferentes agentes.
- d) Se han establecido protocolos para la comunicación de los resultados de la evaluación a todas y todos los miembros del equipo y agentes implicados.
- e) Se han identificado los instrumentos de análisis que permitan identificar la relación establecida entre las y los diferentes agentes comunitarios y su nivel de coordinación.



- f) Se han establecido criterios e indicadores para verificar la utilidad de las estrategias e instrumentos de comunicación empleados en el proyecto comunitario.
- g) Se han empleado las tecnologías de la información y la comunicación para la elaboración, presentación y difusión de informes de evaluación y memorias.
- h) Se han establecido los procedimientos generales para la gestión de la calidad de la intervención.

c) Contenidos básicos:

1. DISEÑO DE PROYECTOS COMUNITARIOS	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los diferentes contextos, ámbitos y sectores de intervención del desarrollo comunitario. - Definición de estrategias para crear y mantener relaciones con las y los diferentes agentes comunitarios. - Creación y mantenimiento de relaciones con las y los agentes comunitarios: <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias. - Elaboración de bases de datos en el ámbito comunitario: <ul style="list-style-type: none"> • Selección, clasificación y archivo de la información. Principios básicos. • Criterios para su realización: fiabilidad, fácil actualización y aprovechamiento autónomo por parte de las y los miembros de la comunidad. Accesibilidad. • Mantenimiento y actualización de la información. • Análisis de programas y experiencias concretas de desarrollo comunitario. - Análisis participativo de la realidad: <ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos para identificar las aspiraciones e intereses de las personas, colectivos, grupos e instituciones. • Técnicas e instrumentos de recogida de datos en el ámbito comunitario.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la estructura comunitaria. Organización de la comunidad: <ul style="list-style-type: none"> • Delimitación de estructuras comunitarias. Indicadores socioculturales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Concepto de “comunidad”. ○ Elementos estructurales de la comunidad. ○ Territorio, población, demanda y recursos. ○ Red social, grupos, colectivos y barrio. - Desarrollo comunitario: <ul style="list-style-type: none"> • Concepciones del desarrollo. Antecedentes históricos. • Contextos, ámbitos y sectores de intervención. • Ámbito rural y desarrollo comunitario. - Agentes del proceso comunitario: <ul style="list-style-type: none"> • Administración e instituciones. • Población y sus organizaciones. • Recursos técnicos y profesionales. - El equipo comunitario. - La dinamizadora o el dinamizador comunitario. Papel y funciones. Protocolos de presentación. - La planificación participativa:

	<ul style="list-style-type: none"> La planificación participativa orientada a procesos y resultados: enfoque del marco lógico.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de la participación como eje del desarrollo comunitario. Importancia de mantener actualizados los datos relativos a cauces y fuentes de información.

2. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONSTRUCCIÓN DE PROCESOS COMUNITARIOS	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de la participación comunitaria: <ul style="list-style-type: none"> Técnicas e instrumentos. Criterios e indicadores. Análisis de los factores influyentes en el proceso de participación social: <ul style="list-style-type: none"> Actitudes y motivación para la participación social. Selección de recursos y estrategias para promover la participación y colaboración de las y los agentes comunitarios. Aplicación de estrategias de participación. Sensibilización y motivación. Preparación y capacitación de la comunidad. Descripción del papel del dinamizador o la dinamizadora comunitaria en los procesos de apoyo social.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> Participación social y ciudadana: <ul style="list-style-type: none"> Origen. Historia. Situación actual. Voluntariado social: <ul style="list-style-type: none"> Evolución histórica. Marco legal del voluntariado a nivel internacional, estatal y autonómico: <ul style="list-style-type: none"> Voluntariado y cooperación. El papel del voluntariado en la actualidad. Marco legal de la participación ciudadana: <ul style="list-style-type: none"> Reglamentos de participación ciudadana. Apoyo social para la intervención comunitaria: <ul style="list-style-type: none"> Redes sociales. Tipos y conformación de redes sociales. Grupos de autoayuda. El papel del o de la profesional. Los espacios como recurso metodológico. Espacios de encuentro. Gestión participativa: <ul style="list-style-type: none"> Protocolos de uso y funcionamiento.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> Precisión en el desarrollo de su trabajo. Capacidad de respuesta ante inconvenientes e imprevistos.

3. APLICACIÓN DE RECURSOS Y ESTRATEGIAS PARA PROMOVER LA COMUNICACIÓN Y EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LOS AGENTES COMUNITARIOS

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de métodos y técnicas para la detección de necesidades informativas en la comunidad. - Identificación de medios de comunicación en el entorno comunitario: <ul style="list-style-type: none"> • Medios formales e informales. • Investigación de recursos. - Realización de campañas informativas y formativas en el desarrollo comunitario. - Gestión de la información en el ámbito comunitario: <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la información. Importancia. • Protocolos de intercambios de información. • Criterios de elaboración: eficiencia en la recepción, adaptación a las características de los receptores, cauces, soportes, tiempos, períodos y rentabilización de los instrumentos. • Impacto de la información. Indicadores.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas comunicativas aplicadas a la participación social. - Factores que intervienen en la comunicación, en el marco de la dinamización comunitaria. - Gestión de la información en el ámbito comunitario: <ul style="list-style-type: none"> • Cauces y fuentes de información. • Bases de datos.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la participación como eje del desarrollo comunitario. - Importancia de mantener actualizados los datos relativos a cauces y fuentes de información.

4. REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE APOYO Y SOPORTE TÉCNICO AL TEJIDO ASOCIATIVO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la estructura organizativa y funcional de las asociaciones y entidades sociales: <ul style="list-style-type: none"> • Organización del trabajo. • Comunicación. • Formación interna. • Gestión del personal. • Perfiles y funciones. - Organización administrativa: archivos y procedimientos. - Selección de recursos de apoyo al tejido asociativo - Obtención de recursos. - Descripción del papel y las funciones de la dinamizadora o del dinamizador comunitario en el desarrollo y mantenimiento del tejido asociativo.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Organizaciones no gubernamentales (ONG), fundaciones y asociaciones de carácter social: <ul style="list-style-type: none"> • Marco histórico. - Marco legal: <ul style="list-style-type: none"> • Ley de asociaciones. • Ley de fundaciones. - Proceso para la creación de una asociación/fundación:

	<ul style="list-style-type: none"> • Características de cada fase. - Los recursos humanos en asociaciones, fundaciones y ONG. - Papel y funciones del profesional en el apoyo y soporte técnico al tejido asociativo. - La Administración Pública en el apoyo asociativo. - Tipos de financiación: subvenciones, convenios, contratos y prestación de servicios.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la participación como eje del desarrollo comunitario. - Importancia de mantener actualizados los datos relativos a cauces y fuentes de información.

5. DESARROLLO DE PROCESOS DE MEDIACIÓN COMUNITARIA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de procesos de mediación comunitaria: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las etapas. Características de cada fase. • Aplicación de técnicas de gestión de conflictos en la comunidad. • Los acuerdos en la mediación comunitaria. Características y condiciones. • El papel de los implicados en la mediación comunitaria. • El o la profesional en el proceso de mediación. Funciones y habilidades. - Evaluación y seguimiento de los procesos de mediación: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con evaluadores externos en la mediación comunitaria. - Cumplimentación de la documentación asociada al proceso de mediación.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de conflictos en el ámbito comunitario: <ul style="list-style-type: none"> • Características. • Definición y tipos de conflicto habituales. • Componentes del conflicto en el ámbito comunitario. • Ciclos del conflicto. - La mediación comunitaria: <ul style="list-style-type: none"> • Tipos, características y protagonistas en la gestión de conflictos en el ámbito comunitario. • El proceso de mediación en la dinamización comunitaria. • Principios de la mediación comunitaria. • Ámbitos de aplicación. • Beneficiarios de la mediación comunitaria. • Ventajas y desventajas de la mediación comunitaria.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la necesidad de que la información asociada al proceso sea fiable, válida y confidencial.

6. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

COMUNITARIOS	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de los procesos de participación. Instrumentos, criterios e indicadores. - Evaluación de las relaciones y nivel de coordinación entre los diferentes agentes. Instrumentos, criterios e indicadores. - Evaluación de las estrategias e instrumentos de comunicación. Instrumentos, criterios e indicadores. Indicadores de difusión e impacto de la información. - Evaluación participativa: <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas e instrumentos. • Adecuación de las técnicas e instrumentos a los diferentes agentes. - Elaboración de informes y memorias en el ámbito comunitario: <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación a los diferentes agentes comunitarios.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - La evaluación en el ámbito comunitario: características y proceso. - Coordinación con evaluadores externos. - Presentación y difusión de resultados. - La gestión de la calidad en el ámbito comunitario.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la necesidad de que la información asociada al proceso sea fiable, válida y confidencial.

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, dirección/supervisión, intervención/ejecución, evaluación de la intervención, promoción y difusión, coordinación/mediación, gestión de la calidad y administración de proyectos comunitarios.

La **primera fase**, función de organización, incluye aspectos como:

- Detección de necesidades.
- Programación.
- Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- Elaboración de informes.

La **segunda fase**, función de dirección/supervisión, hace referencia a los aspectos relacionados con la dirección del equipo de trabajo o grupo de personas que participan en la organización y desarrollo de la intervención.

La **tercera fase**, función de intervención/ejecución, incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización y desarrollo de la actuación.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración de la documentación asociada.
- Información y comunicación a las personas usuarias y otros.



La **cuarta fase**, función de evaluación, hace referencia a la ejecución de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención, en su conjunto.

La **quinta fase**, función de promoción y difusión, incluye aspectos como:

- Promoción de campañas y proyectos.
- Elaboración de soportes publicitarios.

La **sexta fase**, función de coordinación/mediación, incluye aspectos como:

- Establecimiento de retroalimentación.
- Gestión de conflictos.

La **séptima fase**, función de gestión de calidad, incluye aspectos como:

- Valoración del servicio.
- Control del proceso.

La **octava fase**, función de administración, incluye aspectos como:

- Gestión de inventarios y documentación.
- Gestión de recursos humanos, materiales y económicos.
- Gestión del mantenimiento.
- Gestión de licencias, autorizaciones, permisos y otros.
- Gestión de la prevención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en el sector de servicios a la comunidad, en el subsector de dinamización comunitaria.

2) Aspectos metodológicos

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza—aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- el análisis de la realidad comunitaria.
- el trabajo en equipo para la elaboración de instrumentos de análisis de la realidad social y el diseño de estrategias de participación en los proyectos comunitarios.
- la utilización de tecnologías de la información y comunicación para obtener, gestionar y comunicar información, así como para promocionar y difundir proyectos.

El profesorado irá abordando los diferentes contenidos que integran el módulo, teniendo en cuenta la secuenciación propuesta de los mismos. Esto posibilitará al alumnado tener una base teórica adecuada en la que apoyarse a la hora de ir realizando las diferentes actividades diseñadas por el profesorado. Es importante establecer un hilo conductor que dote de significatividad al módulo, le dé un carácter global y evite la tendencia a establecer compartimentos estancos.

Es importante no perder de vista la importancia de los contenidos procedimentales de este módulo, que marcarán la concreción de las actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación.

No se debe de interpretar como contradictorio con la anterior recomendación la posible decisión de establecer alguna unidad didáctica con estructura conceptual. Se recomienda que no sea excesiva su utilización, y apostar por metodologías activas del alumnado y con cierta autonomía en su desarrollo.



Se considera recomendable diseñar actividades que promuevan, tanto el trabajo individual, mediante el cual el alumnado podrá ir construyendo su propio aprendizaje, y el trabajo grupal, mediante el cual el alumnado aprenderá, también, la importancia que tiene en la animación sociocultural la coordinación entre los distintos profesionales y el trabajo en grupo.

Se recomienda diseñar actividades que simulen situaciones a las que se tendrán que enfrentar posteriormente, en su práctica profesional, a través de la adaptación del entorno, la presentación de distintos supuestos prácticos, y simulaciones.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Elaboración y aplicación de instrumentos de análisis de la realidad social.
- ✓ Diseño de estrategias y campañas de promoción de la participación en los proyectos comunitarios.
- ✓ Realización de procesos de mediación comunitaria.

Módulo Profesional 9

INFORMACIÓN JUVENIL

a) Presentación

Módulo profesional:	Información juvenil
Código:	1129
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	100 horas
Curso:	2º
Nº de Créditos:	7
Especialidad del profesorado:	Servicios a la Comunidad (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional)
Tipo de módulo:	Módulo asociado a las unidades de competencia: UC1874_3: Organizar y gestionar servicios de información de interés para la juventud. UC1875_3: Organizar y gestionar acciones de dinamización de la información para jóvenes.
Objetivos generales:	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 9 / 10 / 11 / 12 / 13 / 16 / 17 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23 / 24 / 25

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Caracteriza el contexto de los servicios de información para la juventud, analizando el marco legal y competencial.

Criterios de evaluación:

- Se ha descrito la organización y gestión de los servicios de información juvenil (SIJ), comprobando su especificidad con respecto a otros servicios de información.
- Se ha identificado la legislación autonómica reguladora de los servicios de información juvenil.
- Se han identificado los recursos humanos del servicio de información juvenil con sus correspondientes funciones, de acuerdo con sus titulaciones y formación.
- Se han identificado los recursos materiales y espaciales que se precisan.
- Se han definido los elementos de la gestión de recursos materiales y económicos (presupuestos, normas y tipos de subvenciones, entre otros) que intervienen en programas y proyectos de información juvenil.

- f) Se han diferenciado las diferentes vías de financiación de los servicios de información juvenil.
- g) Se han valorado los recursos relacionales de la información juvenil.

2. Planifica la intervención en información juvenil, identificando la estructura del servicio de información juvenil, las demandas y los medios de difusión.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las necesidades y demandas de los y las jóvenes, aplicando la legislación vigente y de acuerdo con los planes estratégicos de referencia, y con los principios deontológicos de la información juvenil.
- b) Se han diferenciado las fuentes de documentación sobre jóvenes: observatorios de juventud, estudios sociológicos, bibliotecas especializadas, censos y publicaciones, entre otros.
- c) Se han identificado técnicas de selección y elaboración de información, orientación y asesoramiento, en concordancia con los usuarios o usuarias jóvenes en espacios físicos y virtuales.
- d) Se ha identificado el lenguaje y los soportes de la información, adaptándolos al entorno, y a las circunstancias socioculturales y lingüísticas, de las personas receptoras.
- e) Se han descrito los distintos medios de difusión a través de los cuales se realiza la transmisión de la información y la documentación.
- f) Se han identificado los sistemas de recogida de demandas de los y las jóvenes en los servicios de información juvenil, que faciliten la mejora del proceso de atención e información.
- g) Se ha justificado la necesidad de aplicación de procedimientos de respuesta personalizada a las demandas de las personas jóvenes.
- h) Se han valorado las buenas prácticas y el intercambio de éstas como medio para mejoras e innovaciones.

3. Selecciona recursos de información para jóvenes, relacionándolos con las técnicas de búsqueda y recuperación de información.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido recursos de información que hay que utilizar con los y las jóvenes.
- b) Se han clasificado recursos de información, teniendo como referencia las necesidades de la población juvenil.
- c) Se han descrito los recursos sobre los servicios de vivienda para jóvenes.
- d) Se han valorado los recursos sobre servicios de empleo para jóvenes.
- e) Se han descrito los recursos de servicios de formación para jóvenes.
- f) Se han considerado los recursos de servicios de ocio y tiempo libre para jóvenes.
- g) Se han descrito los recursos de información sobre servicios de movilidad para jóvenes.

4. Realiza acciones de información y asesoramiento para jóvenes, relacionándolas con las necesidades detectadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han considerado los distintos programas existentes para jóvenes.
- b) Se han identificado los principios básicos de las técnicas de asesoramiento en los programas de información juvenil.
- c) Se ha argumentado la importancia de los programas de emancipación juvenil.
- d) Se han descrito diferentes proyectos europeos e intercambios juveniles.

- e) Se ha justificado la necesidad de los programas de participación juvenil y voluntariado.
- f) Se han definido programas de formación para jóvenes.

5. Desarrolla el seguimiento del proceso, justificando la selección de las estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los protocolos previstos en el seguimiento del usuario o de la usuaria, y de las intervenciones.
- b) Se han secuenciado los diferentes momentos del proceso de control y seguimiento de la intervención.
- c) Se han analizado sistemas de observación y evaluación continuos, para la mejora de la calidad de los servicios y actividades en la información juvenil.
- d) Se han elaborado indicadores, entre jóvenes y personal formador, para la evaluación de las acciones de formación.
- e) Se han identificado los protocolos y registros de evaluación de actividades formativas en el marco de la información juvenil.
- f) Se han identificado los procedimientos para realizar una memoria que refleje la información relevante que hay que transmitir al promotor o a la promotora de un servicio de información juvenil.
- g) Se ha valorado la evaluación como elemento de calidad.

c) Contenidos básicos:

1. CARACTERIZACIÓN DEL CONTEXTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN JUVENIL	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los procesos de información, orientación y asesoramiento juvenil. - Organización de los Servicios de Información Juvenil (SIJ). - Gestión de los Servicios de Información Juvenil (SIJ).
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Procesos de información, orientación y asesoramiento en el ámbito de la juventud. Historia de la información juvenil. - Fundamentos y principios de la información juvenil. - La perspectiva de género en el análisis de los procesos de información, orientación y asesoramiento juvenil. - La información juvenil en las políticas de juventud. - Marco legislativo y normativo de la información juvenil. Procedimiento administrativo. Protección de datos. Tipología de los servicios de información juvenil. - Tipología de los servicios de información juvenil. - Redes de información juvenil. - Sistemas de calidad en los servicios de información juvenil. - Recursos materiales en los servicios de información juvenil: elementos físicos. Organización de espacios informativos. - Recursos económicos: el presupuesto. - Subvenciones. - Recursos humanos en los servicios de información juvenil: perspectiva profesional. Coordinación entre profesionales. - Sinergias en la información juvenil: transversalidad, cooperación y trabajo en red. Recursos relacionales de la información juvenil.

actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Implicación y compromiso con la profesión. - Respeto y tolerancia por la personalidad del otro. - Ser flexible y adaptarse al cambio. - Tener iniciativa.
----------------------	--

2. PLANIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN EN INFORMACIÓN JUVENIL

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y difusión de la información para jóvenes. - Diseño y organización de campañas informativas para la juventud. - Selección y tratamiento de la información y documentación en los espacios físicos y virtuales. - Difusión de información juvenil: soportes, publicaciones físicas y virtuales en la información para jóvenes. - Dinamización y <i>marketing</i> de la información para jóvenes. - Selección y tratamiento de la información y documentación en los espacios físicos y virtuales.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - El perfil biopsicosocial de la realidad juvenil. - Características diferenciales de los entornos geográficos y socioculturales de intervención. - Técnicas de investigación social en el ámbito de la juventud. - Observatorios de juventud. - Fuentes de información y documentación sobre jóvenes. - La intervención en el trabajo con jóvenes. Información, equipamientos y actividades. - La planificación de la información juvenil. - Técnicas de elaboración y difusión de la información para jóvenes: - Metodología de elaboración de la información para jóvenes: lenguajes expresivos. Ficha informativa. - La difusión y la transferencia de buenas prácticas. - Técnicas de creatividad y técnicas de expresión.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Innovación de los proyectos de información e intervención socio-educativa con jóvenes: técnicas de creatividad y técnicas de motivación. - Implicación y compromiso con la profesión. - Respeto y tolerancia por la personalidad del otro. - Ser flexible y adaptarse al cambio. - Tener iniciativa.

3. SELECCIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN PARA JÓVENES

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los recursos existentes para jóvenes.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Guías de información juvenil. - Recursos y servicios de vivienda. - Recursos de trabajo y servicios de empleo. Portales de empleo. Información sobre el empleo público. La Red Territorial de Oficinas de Emancipación Joven. Oficina Transfronteriza de Emancipación Joven. - Recursos de formación: escuelas de formación. Tecnologías de la

	información y la comunicación. Búsqueda activa de empleo. - Recursos para el ocio y tiempo libre. Red española de albergues juveniles. - Federación internacional de albergues juveniles. Servicio de voluntariado. Club de idiomas. - Recursos para la movilidad. Guías turísticas para jóvenes viajeros. Alojamientos juveniles. Organismos internacionales.
actitudinales	- Implicación y compromiso con la profesión. - Respeto y tolerancia por la personalidad del otro. - Flexibilidad y adaptación al cambio. - Tener iniciativa.

4. REALIZACIÓN DE ACCIONES DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO A LOS JÓVENES

procedimentales	- Selección de programas para jóvenes. - Realización de acciones de información y asesoramiento sobre programas para jóvenes. - Aplicación de estrategias de asesoramiento. Pautas de actuación.
conceptuales	- Programas de información y asesoramiento. - Programas de emancipación. - Programas de proyectos europeos e intercambios juveniles. - Proyectos de intercambios de jóvenes (Europa, América Latina y otros). - Programas de participación juvenil y voluntariado. - Programas de formación para jóvenes. - Otros programas.
actitudinales	- Implicación y compromiso con la profesión. - Respeto y tolerancia por la personalidad del otro. - Valoración y respeto de lo que nos aporta un intercambio comunicativo.

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO DEL PROCESO

procedimentales	- Análisis de datos de las evaluaciones. - Elaboración de informes y memorias de las actividades formativas de información juvenil.
conceptuales	- La evaluación en el proceso de información juvenil. - Metodología y herramientas de evaluación participativa. - Protocolos y registros de evaluación de actividades formativas de información juvenil. - La evaluación de la gestión de calidad en los servicios de información juvenil.
actitudinales	- Valoración de la evaluación como elemento de calidad en futuras acciones formativas. - Apreciación de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo en la evaluación de la intervención. - Ser flexible y adaptarse al cambio.

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Al estructurar de manera secuencial este módulo, se propone el establecimiento de **cinco fases**, en clara relación con las funciones a desempeñar:

Primera fase, función de organización, que incluye aspectos como:

- Detección de necesidades.
- Programación.
- Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- Elaboración de informes.

Segunda fase, función de intervención/ejecución, que incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización y desarrollo de la actuación.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración de la documentación asociada.
- Información y comunicación a las personas usuarias y a otros.

Tercera fase, función de evaluación, que hace referencia a la ejecución de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención, en su conjunto.

Cuarta fase, la función de promoción y difusión, que incluye aspectos como:

- Promoción de campañas y proyectos.
- Elaboración de soportes publicitarios.

Quinta fase, función de gestión de calidad, que incluye aspectos como:

- Valoración del servicio.
- Control del proceso.

2) Aspectos metodológicos

Es conveniente que la presentación del módulo se haga de una manera atractiva, que ayude al alumnado a interesarse por el contenido, y mantener una actitud positiva y de permanente motivación. Esto lo conseguiremos con la utilización de nuevas tecnologías, visionado de situaciones, análisis de casos, etc.

Asimismo, es interesante que el profesorado siga la secuenciación propuesta, realizando una propuesta equilibrada entre exposición de contenidos y actividades de autoaprendizaje, tanto individuales como en grupo, que requieran, por parte del alumnado, la implicación total en el módulo, y le permitan dotarle de significatividad y funcionalidad.

Finalmente, y siempre que se pueda, se completarán las diferentes fases con la realización de salidas y colaboración de diferentes profesionales del campo, que, a través de charlas informativas, mostrarán la realidad de la profesión.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Elaboración y aplicación de instrumentos que permitan detectar las necesidades informativas de las y los jóvenes.
- ✓ Elaboración de guías de recursos de información.
- ✓ Diseño, organización, implementación y evaluación, en situaciones reales o simuladas, acciones informativas en diferentes ámbitos, dirigidas a colectivos de jóvenes.

Módulo Profesional 10 INTERVENCIÓN SOCIO-EDUCATIVA CON JÓVENES

a) Presentación

Módulo profesional:	Intervención socio-educativa con jóvenes
Código:	1130
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	100 horas
Curso:	2º
Nº de Créditos:	7
Especialidad del profesorado:	Intervención Socio-comunitaria (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Módulo asociado a la unidad de competencia: UC1876_3: Organizar acciones socio-educativas dirigidas a jóvenes en el marco de la educación no formal.
Objetivos generales:	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 9 / 10 / 11 / 13 / 16 / 17 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23 / 24 / 25

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Caracteriza el contexto de la intervención socio-educativa con jóvenes, analizando el marco de la educación no formal en el concepto global de educación.

Criterios de evaluación:

- Se han descrito las características de la intervención socio-educativa con jóvenes en el ámbito de la educación no formal.
- Se ha interpretado el marco legislativo y competencial de la intervención socio-educativa dirigida a la población joven, en el ámbito de la educación no formal.
- Se ha analizado el papel y la importancia de la educación no formal en las políticas de juventud.
- Se han valorado las acciones formativas desde la educación no formal, como fuente de recursos para la toma de decisiones por parte de las personas destinatarias.
- Se han identificado los procedimientos de reconocimiento de la educación no formal.

2. Diseña acciones formativas dirigidas a la juventud, analizando sus demandas y necesidades y la metodología de trabajo, en el ámbito de la educación no formal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido técnicas e instrumentos para identificar necesidades y demandas formativas de la población joven.
- b) Se ha descrito el proceso de enseñanza-aprendizaje en la educación no formal.
- c) Se han descrito dinámicas y metodologías de aprendizaje que posibiliten la adquisición de conocimientos que contribuyan al desarrollo de actitudes.
- d) Se ha argumentado sobre la importancia de la educación no formal para el desarrollo de actitudes de participación en una sociedad democrática.
- e) Se han diseñado estrategias formativas de orientación y asesoramiento que proporcionan recursos para la toma de decisiones.
- f) Se han establecido criterios de accesibilidad y diseño para todos, en el diseño de las acciones formativas.
- g) Se ha incorporado la perspectiva de género en el diseño de las acciones formativas.
- h) Se ha valorado la intervención socio-educativa con los y las jóvenes desde la educación no formal, como un recurso para su desarrollo integral.

3. Organiza acciones formativas, analizando las posibilidades educativas de los servicios de información juvenil, y las formas de coordinación de metodologías y contenidos con otros formadores, para la consecución de objetivos comunes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito el papel de las y los agentes formativos en la educación no formal.
- b) Se ha analizado el trabajo en red y los procesos de creación, mantenimiento y uso de las redes implantadas a nivel europeo, estatal y autonómico.
- c) Se han diseñado estrategias para el trabajo en red.
- d) Se han establecido espacios de encuentro accesibles a la población joven.
- e) Se han identificado objetivos, demandas y necesidades de formación comunes a diferentes servicios de información juvenil.
- f) Se han descrito las posibilidades de las tecnologías de la información y la comunicación para la cooperación y coordinación interprofesional en el diseño y desarrollo de acciones formativas.
- g) Se han seleccionado herramientas para la difusión de las ofertas formativas a través de las tecnologías de la información y comunicación.
- h) Se han descrito las funciones de los centros coordinadores de redes de información en la formación para jóvenes.

4. Desarrolla acciones formativas en educación no formal, seleccionando los recursos necesarios en función de las características específicas del ámbito de intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los ámbitos de intervención socio-educativa con jóvenes desde la educación no formal.
- b) Se han realizado actividades dirigidas a la intervención socio-educativa con jóvenes en diferentes ámbitos.
- c) Se han seleccionado temas de interés para la juventud.
- d) Se han seleccionado fuentes y recursos documentales para el desarrollo de las acciones formativas.

- e) Se han seleccionado infraestructuras y materiales acordes con los objetivos de la intervención.
- f) Se han establecido procedimientos para la organización de infraestructuras y materiales, teniendo en cuenta los criterios de desarrollo integral y participación.
- g) Se han elaborado materiales para el desarrollo de las acciones formativas.
- h) Se ha valorado la importancia de la creación de un clima adecuado en el desarrollo de las acciones formativas.

5. Realiza actividades de evaluación de intervenciones socio-educativas con jóvenes, seleccionando elementos e instrumentos propios de la educación no formal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado sistemas de evaluación de las acciones de formación en la educación no formal.
- b) Se ha seleccionado el sistema de evaluación, en función de la actividad de formación desarrollada.
- c) Se han elaborado protocolos de evaluación y registro para recoger la información de las personas participantes en la acción de formación.
- d) Se han establecido indicadores para realizar la evaluación de las acciones formativas.
- e) Se han seleccionado estrategias, técnicas e instrumentos que posibiliten una evaluación participativa de las acciones de formación.
- f) Se han utilizado estrategias y técnicas de análisis de datos para realizar la evaluación de las acciones formativas.
- g) Se han identificado las estrategias de evaluación y reconocimiento del aprendizaje no formal.
- h) Se han establecido protocolos de uso de los resultados de la evaluación, para mejorar la calidad de acciones futuras.

c) Contenidos básicos:

1. CARACTERIZACIÓN DEL CONTEXTO DE LA INTERVENCIÓN SOCIO-EDUCATIVA CON JÓVENES	
procedimentales	- Análisis de las políticas juveniles en el ámbito estatal y autonómico.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - La intervención socio-educativa con jóvenes en el ámbito de la educación no formal. - Planes de juventud. - La educación no formal en las políticas de juventud. Objetivos educativos. - Características y funciones. Importancia de la educación no formal en las políticas de juventud. - Procedimientos.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la evaluación como elemento de calidad en futuras acciones formativas. - Apreciación de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo en la evaluación de la intervención. - Flexibilidad y adaptación al cambio.

2. DISEÑO DE ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS A LA JUVENTUD	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de necesidades y demandas formativas de la población joven. - Análisis del proceso de enseñanza-aprendizaje en la educación no formal. - Diseño de proyectos formativos. Actividades formativas. - Análisis de métodos de educación activa.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Métodos de detección de necesidades formativas. - Estrategias, técnicas, instrumentos y recursos. - Características específicas. Dinámicas y metodologías de aprendizaje. - Participación como sistema de aprendizaje. - Tipos de acciones formativas: <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias para la toma de decisiones. Orientación y asesoramiento. • Sensibilización. • Motivación a la participación. - Criterios de accesibilidad y diseño para todos, en el diseño de las acciones formativas. - La perspectiva de género en los proyectos destinados a las y los jóvenes.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la importancia de la educación no formal para el desarrollo integral de las personas jóvenes. - Implicación y compromiso con la profesión. - Flexibilidad y adaptación al cambio. - Tener iniciativa.

3. ORGANIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis del perfil de los agentes formativos en la educación no formal. - Difusión de las ofertas formativas a través de las tecnologías de la información y la comunicación. - Análisis de los procesos de creación, mantenimiento y uso de redes. - Identificación de objetivos, necesidades y demandas de formación comunes.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - El educador de calle: papel y funciones. - El trabajo en equipo con formadores: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación, metodologías y gestión. • Coordinación y cooperación interprofesional en el diseño y desarrollo de acciones formativas. • Posibilidades de las tecnologías de la información y la comunicación. - Trabajo en red y redes de intervención socio-educativa: <ul style="list-style-type: none"> • Redes europeas, estatales y autonómicas. • Centros coordinadores de redes de información en la formación

	<p>para jóvenes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias para el trabajo en red. <p>- Espacios de encuentro destinados a la población joven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El servicio de información juvenil como espacio educativo. • Los espacios destinados a la creatividad. • Otros.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la importancia de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de intervención con jóvenes. - Implicación y compromiso con la profesión. - Respeto y tolerancia por la personalidad del otro. - Flexibilidad y adaptación al cambio.

4. DESARROLLO DE ACCIONES FORMATIVAS EN EDUCACIÓN NO FORMAL

procedimentales	<p>- Realización de acciones formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección y elaboración de materiales. • Organización de infraestructuras y materiales.
conceptuales	<p>- Ámbitos de intervención socio-educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alfabetización informacional (ALFIN). • Desarrollo de habilidades sociales. • Educación en valores. • Promoción de hábitos saludables, de sostenibilidad y ciudadanía. • Prevención de la violencia de género. • Bases de la formación en procesos de emancipación. • Otros. <p>- Acciones formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuentes documentales y de recursos. • Estrategias y pautas de actuación en el trabajo con jóvenes.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la importancia de establecer un clima adecuado en el desarrollo de las acciones formativas. - Implicación y compromiso con la profesión. - Respeto y tolerancia por la personalidad del otro. - Flexibilidad y adaptación al cambio. - Tener iniciativa.

5. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE INTERVENCIÓN SOCIO-EDUCATIVAS CON JÓVENES

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de protocolos y registros de evaluación de actividades formativas. - Elaboración de informes y memorias de las actividades formativas. - Evaluación participativa en la educación no formal.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategias de evaluación y reconocimiento del aprendizaje no formal. - Estrategias y técnicas de análisis de datos de las evaluaciones. - La evaluación como elemento de calidad en la intervención socio-educativa con jóvenes: indicadores y criterios de calidad.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la importancia de la participación de las personas

	destinatarias en el proceso de evaluación. - Implicación y compromiso con la profesión. - Tener iniciativa.
--	---

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Al estructurar de manera secuencial este módulo se propone el establecimiento de **cinco fases**, en clara relación con las funciones a desempeñar:

Primera fase, función de organización, que incluye aspectos como:

- ✓ Detección de necesidades.
- ✓ Programación.
- ✓ Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- ✓ Elaboración de informes.

Segunda fase, función de intervención/ejecución, que incluye aspectos como:

- ✓ Recogida de información.
- ✓ Organización y desarrollo de la actuación.
- ✓ Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- ✓ Elaboración de la documentación asociada.
- ✓ Información y comunicación a las personas usuarias y a otros.

Tercera fase, función de evaluación, que hace referencia a la ejecución de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención, en su conjunto.

Cuarta fase, la función de promoción y difusión, que incluye aspectos como:

- ✓ Promoción de campañas y proyectos.
- ✓ Elaboración de soportes publicitarios.

Quinta fase, función de gestión de calidad, que incluye aspectos como:

- ✓ Valoración del servicio.
- ✓ Control del proceso.

2) Aspectos metodológicos

Es conveniente que la presentación del módulo se haga de una manera atractiva, que ayude al alumnado a interesarse por el contenido, y mantener una actitud positiva y de permanente motivación. Esto lo conseguiremos con la utilización de nuevas tecnologías, visionado de situaciones, análisis de casos, etc.

Asimismo, es interesante que el profesorado siga la secuenciación propuesta, realizando una propuesta equilibrada entre exposición de contenidos y actividades de auto-aprendizaje, tanto individuales como en grupo, que requieran, por parte del alumnado, la implicación total en el módulo, y le permitan dotarle de significatividad y funcionalidad.

Finalmente, y siempre que se pueda, se completarán las diferentes fases con la realización de salidas y colaboración de diferentes profesionales del campo, que, a través de charlas informativas, mostrarán la realidad de la profesión.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Aplicación del protocolo de actuación PAS en distintas situaciones. Protección de la zona y del accidentado. Aviso y transmisión de información. Inicio de las medidas de socorro.
- ✓ Elaboración y aplicación de instrumentos que permitan detectar las necesidades y demandas formativas de las y los jóvenes.
- ✓ Diseño, organización, implementación y evaluación, en situaciones reales o simuladas, acciones formativas dirigidas a colectivos de personas jóvenes.
- ✓ Utilización de tecnologías de la información y comunicación para: la búsqueda de información y recursos para el desarrollo de las acciones formativas; la creación de redes de trabajo; y la difusión de acciones formativas.

Módulo Profesional **111**

CONTEXTO DE LA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

a) Presentación

Módulo profesional:	Contexto de la animación sociocultural
Código:	1131
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	132 horas
Curso:	1º
Nº de Créditos:	7
Especialidad del profesorado:	Intervención Socio-comunitaria (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Módulo asociado al perfil del título
Objetivos generales:	1 / 9 / 10 / 11 / 13 / 16 / 17 / 18 / 19 / 20 / 22 / 23 / 24

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Contextualiza la animación sociocultural, analizando las características de la educación no formal.

Criterios de evaluación:

- Se han explicado las características de la sociedad actual.
- Se han analizado los modelos de intervención sociocultural en la sociedad actual.
- Se ha analizado la educación no formal como espacio de intervención de los procesos de animación sociocultural.
- Se han descrito las áreas de actuación de la educación no formal.
- Se han relacionado la educación no formal y la animación sociocultural.
- Se ha valorado la importancia de la educación permanente como base de los procesos educativos.

2. Caracteriza los procesos de animación sociocultural, analizando los principios de intervención.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado las bases pedagógicas de la intervención sociocultural.

- b) Se ha descrito el desarrollo de la animación sociocultural a lo largo de la historia.
- c) Se han relacionado los diferentes conceptos relacionados con la animación sociocultural.
- d) Se han descrito los principios de la animación sociocultural.
- e) Se ha valorado la animación sociocultural como promotora del desarrollo de la comunidad.

3. Determina las características de los colectivos de intervención en los procesos de intervención sociocultural, analizando sus necesidades.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los hitos evolutivos de las personas.
- b) Se han analizado las características psicológicas y sociales de diferentes colectivos.
- c) Se han descrito las necesidades de las personas a las que van destinados los procesos de intervención sociocultural.
- d) Se han organizado los espacios de intervención, garantizando la accesibilidad a todas las personas.
- e) Se han relacionado los espacios de animación sociocultural con las necesidades de las usuarias y los usuarios.
- f) Se han establecido las medidas de prevención y seguridad en las intervenciones socioculturales, teniendo en cuenta las necesidades de los colectivos de intervención.
- g) Se ha valorado la importancia del respeto y la tolerancia a las usuarias y los usuarios.

4. Caracteriza los ámbitos de animación sociocultural, analizando las características y necesidades de las destinatarias y los destinatarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los ámbitos de la animación sociocultural.
- b) Se han relacionado los ámbitos de intervención con las características de las usuarias y los usuarios.
- c) Se ha analizado el marco legal de los ámbitos de animación sociocultural.
- d) Se han identificado las funciones del técnico superior en Animación Sociocultural y Turística, teniendo en cuenta los ámbitos de intervención.
- e) Se han utilizado las tecnologías de la información como fuente de información sobre las necesidades de las usuarias y los usuarios.

5. Caracteriza servicios y programas de animación sociocultural, relacionándolos con las necesidades y características de los usuarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las políticas de animación cultural, a nivel estatal y autonómico.
- b) Se han caracterizado los diferentes servicios y programas de intervención sociocultural con personas de la tercera edad.
- c) Se han descrito los diferentes servicios y programas de intervención sociocultural con personas con discapacidad.
- d) Se han identificado las medidas de accesibilidad a los diferentes servicios de intervención sociocultural.

- e) Se han descrito los servicios de animación sociocultural a través de las tecnologías de la información.
- f) Se ha valorado la importancia del proyecto social como herramienta de la intervención en animación sociocultural.
- g) Se han valorado las medidas de promoción de igualdad de oportunidades en los diferentes servicios de intervención sociocultural.

c) Contenidos básicos:

1. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	
procedimentales	- Análisis de modelos de intervención sociocultural en la sociedad actual.
conceptuales	- Características de la sociedad actual: <ul style="list-style-type: none"> • Sociedad del consumo y ocio. • Sociedad del bienestar. - Educación no formal: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de actuación de la educación no formal. • Medios de educación no formal. • Animación sociocultural y educación no formal. - Animación sociocultural y educación no formal.
actitudinales	- Valoración de la evaluación como elemento de calidad en futuras acciones formativas. - Apreciación de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo en la evaluación de la intervención. - Flexibilidad y adaptación al cambio.

2. CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	
procedimentales	- Análisis de aspectos históricos y evolutivos de la animación: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto y definición de animación sociocultural. • Evolución histórica del concepto de “animación sociocultural”.
conceptuales	- Pedagogía social y animación sociocultural. - La animación sociocultural. - Principios de la animación sociocultural.
actitudinales	- Valoración de la evaluación como elemento de calidad en futuras acciones formativas. - Apreciación de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo en la evaluación de la intervención. - Flexibilidad y adaptación al cambio.

3. DETERMINACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS COLECTIVOS DE INTERVENCIÓN	



procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de los diferentes espacios según las necesidades de los colectivos de intervención.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Psicología evolutiva. Desarrollo evolutivo de las personas. - Características psicológicas y sociales de las destinatarias y los destinatarios de la intervención sociocultural: <ul style="list-style-type: none"> • Infancia. • Juventud. • Adultos. • Tercera edad. • Personas con discapacidad. - Necesidades de los diferentes colectivos en intervención sociocultural: <ul style="list-style-type: none"> • Infancia y juventud. • Personas en situación de dependencia. • Personas en situación de exclusión social.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la evaluación como elemento de calidad en futuras acciones formativas. - Apreciación de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo en la evaluación de la intervención. - Flexibilidad y adaptación al cambio.

4. CARACTERIZACIÓN DE LOS ÁMBITOS DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los diferentes ámbitos de intervención y las necesidades de las usuarias y los usuarios.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Ámbitos de intervención sociocultural: <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo comunitario. • Animación cultural. • Animación de ocio y tiempo libre. - Animación sociocultural y tercera edad: <ul style="list-style-type: none"> • Recursos y equipamientos de animación para la tercera edad. - Animación sociocultural y personas con discapacidad: <ul style="list-style-type: none"> • Recursos y equipamientos de animación para las personas con discapacidad. - Funciones de la animadora o del animador sociocultural: <ul style="list-style-type: none"> • La animadora o el animador sociocultural y las personas de la tercera edad. • La animadora o el animador sociocultural y las personas con discapacidad.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la evaluación como elemento de calidad en futuras acciones formativas. - Apreciación de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo en la evaluación de la intervención. - Flexibilidad y adaptación al cambio.

5. CARACTERIZACIÓN DE SERVICIOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN SOCIOCULTURAL	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los servicios de intervención sociocultural. - Adecuación de los espacios a las personas en situación de dependencia.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Marco legislativo de la animación sociocultural: <ul style="list-style-type: none"> • Estatal. • Autonómico. - Programas de animación sociocultural: <ul style="list-style-type: none"> • Infancia y juventud. • Personas de la tercera edad. • Personas con discapacidad. • Otros colectivos. - Servicios de animación sociocultural y nuevas tecnologías. - Accesibilidad en los servicios de intervención sociocultural.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la evaluación como elemento de calidad en futuras acciones formativas. - Apreciación de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo en la evaluación de la intervención. - Flexibilidad y adaptación al cambio.

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Al estructurar el presente módulo, se propone el establecimiento de las siguientes fases:

1. Organización de la intervención de la animación sociocultural.
2. intervención/ejecución de la animación sociocultural.
3. Evaluación de la intervención de la animación sociocultural.
4. Gestión de la calidad de la animación sociocultural.

1. La **primera fase**, la función de organización, que incluye aspectos como:

- ✓ Detección de necesidades.
- ✓ Programación.
- ✓ Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- ✓ Elaboración de informes.

2. La **segunda fase**, la función de intervención/ejecución, que incluye aspectos como:

- ✓ Recogida de información.
- ✓ Organización y desarrollo de la actuación.
- ✓ Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- ✓ Elaboración de la documentación asociada.
- ✓ Información y comunicación a las personas usuarias y otros.



3. La **tercera fase**, la función de evaluación, que hace referencia a la ejecución de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención en su conjunto.
4. La **cuarta fase**, la función de gestión de calidad, que incluye aspectos como:
 - ✓ Valoración del servicio.
 - ✓ Control del proceso.

2) Aspectos metodológicos

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, partirán de un enfoque procedimental del módulo, realizando simulaciones en el aula y fuera de ella, y utilizando una metodología activa y motivadora que implique la participación del alumnado como agente activo de un proceso de enseñanza-aprendizaje en el que se priorice:

- ✓ el trabajo en equipo.
- ✓ el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- ✓ el autoevaluación y reflexión crítica.
- ✓ el respeto y la atención a la diversidad.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Contextualización de las intervenciones socioculturales.
- ✓ Adecuación de las intervenciones a los diferentes grupos (personas de la tercera edad y personas con discapacidad, entre otros) con los que interviene.
- ✓ Análisis de programas y servicios relacionados con la intervención sociocultural.

Módulo Profesional 12

PROYECTO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA

a) Presentación

Módulo profesional:	Proyecto de animación sociocultural y turística
Código:	1132
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	50 horas
Curso:	2º
Nº de Créditos:	5
Especialidad del profesorado:	Servicios a la Comunidad (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional) Intervención Socio-comunitaria Educación Física Hostelería y Turismo (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Módulo transversal
Objetivos generales:	Todos

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

- Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- Se han caracterizado las empresas tipo, indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.

- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos, y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.
- e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.
- b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación, definiendo el Plan de Prevención de Riesgos, y los medios y equipos necesarios.
- f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos, y los tiempos de ejecución.
- g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la implementación o ejecución.

4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.

- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios y las usuarias o de la clientela, y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando éste existe.

5. Presenta y defiende el proyecto, utilizando eficazmente las competencias técnicas y personales adquiridas durante la elaboración del proyecto, y durante el proceso de aprendizaje en el ciclo formativo.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado un documento-memoria del proyecto.
- b) Se ha preparado una presentación del mismo, utilizando las NTIC.
- c) Se ha realizado una exposición del proyecto, describiendo sus objetivos y principales contenidos, y justificando la elección de las diferentes propuestas de acción contenidas en el mismo.
- d) Se ha utilizado un estilo de comunicación adecuado en la exposición, haciendo que ésta sea organizada, clara, amena y eficaz.
- e) Se ha realizado una defensa del proyecto, respondiendo razonadamente a preguntas relativas al mismo planteadas por el equipo evaluador.

c) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

El objetivo de este módulo es el refuerzo y consolidación de las competencias profesionales, personales y sociales que se han venido trabajando a lo largo de todo el ciclo formativo, a través del desarrollo en grupo de un proyecto.

El primer paso será, por tanto, la conformación de equipos de dos o tres alumnos y alumnas que permitan la implicación de todo el alumnado en el desarrollo del proyecto, tratando de establecer grupos homogéneos y con capacidades complementarias.

La elección del proyecto a desarrollar será la primera tarea del equipo. Como este módulo coincide en el tiempo con la FCT, la empresa donde se realizan las prácticas bien puede ser una fuente de ideas para el proyecto. No obstante, será conveniente que el tutor o la tutora disponga de una serie de proyectos técnicamente viables, que sean susceptibles de ser desarrollados.

Posteriormente, y siguiendo una plantilla de desarrollo del proyecto, se irán elaborando las distintas fases del mismo:

- Diseño.
- Planificación.
- Ejecución y seguimiento.
- Cierre y evaluación.

Por último, cada equipo preparará y realizará la presentación y defensa del proyecto utilizando, para ello, distintas técnicas de presentación, apoyándose en las TIC.

2) Aspectos metodológicos

A la hora de organizar este módulo, se propone la utilización de metodologías activas de enseñanza-aprendizaje, como el trabajo en equipo y el PBL-ABP (*Problem Based Learning*, Aprendizaje Basado en Problemas). En concreto, puede utilizarse la metodología PBL, centrada, específicamente, en el desarrollo de proyectos integradores de las competencias de diferentes módulos del ciclo, de forma transversal. Estas metodologías obligan al alumnado a identificar problemas, buscar alternativas para su resolución, movilizar los recursos necesarios para ello, y a realizar una adecuada gestión de la información.

Además, estas metodologías promueven momentos de trabajo individual que son importantes para que cada uno de los alumnos y alumnas que integran el equipo adquiera conocimientos y competencias que, luego, deberá demostrar en la defensa del proyecto.

Por otro lado, el trabajo en equipo desarrolla en el alumnado competencias relacionales y le familiariza con el funcionamiento de los equipos, como herramienta de trabajo en sí misma, y lo que ello conlleva: organización del equipo, reparto de roles y tareas, comunicación interpersonal, resolución de conflictos, etc.

Para complementar el autoaprendizaje del alumnado, se propone la realización de seguimientos periódicos con cada equipo de proyecto, para guiar el aprendizaje y mantener al equipo dentro de los objetivos marcados. Además, se recomienda que, en función de las necesidades que vayan surgiendo, se programe alguna explicación de apoyo o seminario que cubra los déficits de conocimientos respecto a contenidos específicos o metodologías necesarios para desarrollar el proyecto.

Finalmente, se propone que cada equipo realice una exposición del proyecto elaborado, con un doble objetivo:

- Evaluar las competencias técnicas adquiridas por cada alumno o alumna durante el desarrollo del proyecto.
- Evaluar las competencias personales y sociales del alumnado relativas a comunicación.

Para la preparación y desarrollo de la exposición, se propondrá al alumnado el uso de las nuevas tecnologías, utilizando aplicaciones informáticas para la elaboración de presentaciones en diapositivas, formatos de página web, etc. Para ello, utilizarán, también, cañones de proyección y ordenadores, familiarizándose con herramientas que les resultarán útiles en su futuro desempeño laboral.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

A la hora de evaluar el módulo, se considera importante realizar una evaluación del proyecto como producto final y del proceso de elaboración seguido, recogiendo información sobre el funcionamiento del equipo de trabajo, la implicación de cada miembro en las tareas y el proyecto en general, las dificultades surgidas en el equipo, las competencias personales y sociales adquiridas por cada alumno o alumna, etc.

También se propone que una parte de la calificación refleje la valoración del profesorado en relación a la exposición y defensa del proyecto. En concreto, algunos de los indicadores de evaluación de la exposición pueden ser los siguientes:

- Calidad de diseño de la presentación del proyecto.



- Utilización de recursos de apoyo en la presentación: recursos informáticos, modelos o maquetas, etc.
- Claridad de la exposición.
- Organización de la exposición.
- Dinamismo de la exposición.
- Eficacia de la exposición.
- Habilidades de comunicación demostradas: tono de voz, expresión verbal, comunicación no verbal...
- Capacidad de responder a preguntas planteadas por el equipo de profesores evaluadores y profesoras evaluadoras.

Es necesario que todos los alumnos y todas las alumnas del equipo participen activamente en la defensa del proyecto, ya que ello supondrá poder realizar una evaluación individual en la que cada alumno o alumna demuestre que ha alcanzado los resultados de aprendizaje relacionados con el módulo. Así, se intentará garantizar que todas las personas que integran el equipo han colaborado en el desarrollo del proyecto.

Por último, se recomienda entregar a cada equipo de proyecto una respuesta detallada, resaltando los puntos fuertes y débiles de la evaluación del producto, el proceso y la exposición del proyecto, ayudando, de este modo, a los alumnos y alumnas, a identificar posibles mejoras en sucesivos proyectos que deban realizar y exponer a lo largo de su carrera profesional.

Módulo Profesional 13

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

a) Presentación

Módulo profesional:	Formación y Orientación Laboral
Código:	1133
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	99 horas
Curso:	1º
Nº de Créditos:	5
Especialidad del profesorado:	Formación y Orientación Laboral (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Módulo transversal
Objetivos generales:	18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

- Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.
- Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil.
- Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral asociados al titulado o a la titulada.
- Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los y las miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre las y los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios o empresarias y trabajadores o trabajadoras.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título.
- j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de la Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de la figura de empresario o empresaria y trabajador o trabajadora dentro del sistema de la Seguridad Social.
- e) Se han identificado, en un supuesto sencillo, las bases de cotización de un trabajador o una trabajadora y las cuotas correspondientes a la figura de trabajador o trabajadora y de empresario o empresaria.

- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de la Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador o de la trabajadora.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo asociados al perfil profesional del título.
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales relacionados con el perfil profesional del título.

6. Participa en la elaboración de un Plan de Prevención de Riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todas y todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores y de las trabajadoras en la empresa, en materia de prevención de riesgos.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.
- f) Se ha definido el contenido del Plan de Prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del titulado o de la titulada.
- g) Se ha proyectado un Plan de Emergencia y Evacuación de una pequeña o mediana empresa.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral asociado al título.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias, en caso de que sean inevitables.

- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de personas heridas en caso de emergencia, donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente, ante distintos tipos de daños, y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras, y su importancia como medida de prevención.

c) Contenidos básicos:

1. PROCESO DE INSERCIÓN LABORAL Y APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. - Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título. - Definición y análisis del sector profesional del título. - Planificación de la propia carrera: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecimiento de objetivos laborales, a medio y largo plazo, compatibles con necesidades y preferencias. ▪ Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada. - Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones. - Cumplimentación de documentos necesarios para la inserción laboral (carta de presentación, Currículum vitae...), así como la realización de test psicotécnicos y entrevistas simuladas.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. - El proceso de toma de decisiones. - Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. - Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass, Ploteus.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del titulado o de la titulada. - Responsabilización del propio aprendizaje. Conocimiento de los requerimientos y de los frutos previstos. - Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional. - Valoración de los itinerarios profesionales para una correcta inserción laboral. - Compromiso hacia el trabajo. Puesta en valor de la capacitación adquirida.

2. GESTIÓN DEL CONFLICTO Y EQUIPOS DE TRABAJO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de una organización como equipo de personas. - Análisis de estructuras organizativas. - Análisis de los posibles roles de sus integrantes en el equipo de trabajo. - Análisis de la aparición de los conflictos en las organizaciones: compartir espacios, ideas y propuestas. - Análisis de distintos tipos de conflicto, intervinientes y sus posiciones de partida. - Análisis de los distintos tipos de solución de conflictos, la intermediación y buenos oficios. - Análisis de la formación de los equipos de trabajo.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - La estructura organizativa de una empresa como conjunto de personas para la consecución de un fin. - Clases de equipos en la industria del sector según las funciones que desempeñan. - Análisis de la formación de los equipos de trabajo. - La comunicación como elemento básico de éxito en la formación de equipos. - Características de un equipo de trabajo eficaz. - Definición de conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto. - Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la aportación de las personas en la consecución de los objetivos empresariales. - Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización. - Valoración de la comunicación como factor clave en el trabajo en equipo. - Actitud participativa en la resolución de conflictos que se puedan generar en los equipos de trabajo. - Ponderación de los distintos sistemas de solución de conflictos.

3. CONDICIONES LABORALES DERIVADAS DEL CONTRATO DE TRABAJO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de fuentes del derecho laboral, y clasificación según su jerarquía. - Análisis de las características de las actividades laborales reguladas por el TRLET. - Formalización y comparación, según sus características, de las modalidades de contrato más habituales. - Interpretación de la nómina. - Análisis del convenio colectivo de su sector de actividad profesional.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Fuentes básicas del derecho laboral: Constitución, Directivas comunitarias, Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo. - El contrato de trabajo: elementos del contrato, características y formalización, contenidos mínimos, obligaciones del empresario o de la empresaria, medidas generales de empleo. - Tipos de contrato: indefinidos, formativos, temporales, a tiempo parcial. - La jornada laboral: duración, horario, descansos (calendario laboral y

	<p>fiestas, vacaciones, permisos).</p> <ul style="list-style-type: none"> - El salario: tipos, abono, estructura, pagas extraordinarias, percepciones no salariales, garantías salariales. - Deducciones salariales: bases de cotización y porcentajes, IRPF. - Modificación, suspensión y extinción del contrato. - Representación sindical: concepto de “sindicato”, derecho de sindicación, asociaciones empresariales, conflictos colectivos, la huelga, el cierre patronal. - El convenio colectivo. Negociación colectiva. - Nuevos entornos de organización del trabajo: externalización, teletrabajo...
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de necesidad de la regulación laboral. - Interés por conocer las normas que se aplican en las relaciones laborales de su sector de actividad profesional. - Reconocimiento de los cauces legales previstos como modo de resolver conflictos laborales. - Rechazo de prácticas poco éticas e ilegales en la contratación de trabajadores o trabajadoras, especialmente, en los colectivos más desprotegidos. - Reconocimiento y valoración de la función de los sindicatos como agentes de mejora social.

4. SEGURIDAD SOCIAL, EMPLEO Y DESEMPLEO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la importancia de la universalidad del sistema general de la Seguridad Social. - Resolución de casos prácticos sobre prestaciones de la Seguridad Social.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema de la Seguridad Social: campo de aplicación, estructura, regímenes, entidades gestoras y colaboradoras. - Principales obligaciones de empresarios o empresarias y trabajadores o trabajadoras en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización. - Acción protectora: asistencia sanitaria, maternidad, incapacidad temporal y permanente, lesiones permanentes no invalidantes, jubilación, desempleo, muerte y supervivencia. - Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones. - Sistemas de asesoramiento de los trabajadores y de las trabajadoras respecto a sus derechos y deberes.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento del papel de la Seguridad Social en la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía. - Rechazo hacia las conductas fraudulentas, tanto en cotización como en las prestaciones de la Seguridad Social.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y determinación de las condiciones de trabajo. - Análisis de factores de riesgo. - 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 psicosociales. - Identificación de los ámbitos de riesgo en la empresa. - Establecimiento de un protocolo de riesgos según la función profesional. - Distinción entre accidente de trabajo y enfermedad profesional.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - El concepto de riesgo profesional. - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. - Riesgos específicos en el entorno laboral asociado al perfil. - Daños a la salud del trabajador o de la trabajadora que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad preventiva. - Valoración de la relación entre trabajo y salud. - Interés en la adopción de medidas de prevención. - Valoración en la transmisión de la formación preventiva en la empresa.

6. PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de planificación y sistematización como herramientas básicas de prevención. - Análisis de la norma básica de PRL. - Análisis de la estructura institucional en materia de PRL. - Elaboración de un Plan de Emergencia en el entorno de trabajo. - Puesta en común y análisis de distintos Planes de Emergencia.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - El desarrollo del trabajo y sus consecuencias sobre la salud e integridad humanas. - Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. - Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales. - Agentes intervinientes en materia de PRL y Salud, y sus diferentes roles. - Gestión de la prevención en la empresa. - Representación de los trabajadores y de las trabajadoras en materia preventiva (Técnico Básico o Técnica Básica en PRL). - 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.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la importancia y necesidad de la PRL. - Valoración de su posición como agente de PRL y SL. - Valoración de los avances para facilitar el acceso a la SL por parte de las instituciones públicas y privadas. - Valoración y traslado de su conocimiento a los Planes de Emergencia del colectivo al que pertenece.

7. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN LA EMPRESA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de diversas técnicas de prevención individual. - Análisis de las obligaciones empresariales y personales en la utilización de medidas de autoprotección. - Aplicación de técnicas de primeros auxilios. - Análisis de situaciones de emergencia. - Realización de protocolos de actuación en caso de emergencia. - Vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas de prevención y protección individual y colectiva. - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. - Urgencia médica / Primeros auxilios. Conceptos básicos. - Tipos de señalización.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la previsión de emergencias. - Valoración de la importancia de un Plan de Vigilancia de la Salud. - Participación activa en las actividades propuestas.

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Esta propuesta de secuenciación y organización de los contenidos se basa en la lógica del itinerario de inserción laboral que seguirá el alumnado al finalizar el ciclo formativo que esté realizando, es decir, los pasos que tendrá que dar desde que finalice el ciclo hasta que acceda a un empleo y se establezca en dicho empleo o finalice la relación laboral.

El itinerario que seguirá el alumnado tendrá 4 momentos:

- a) Búsqueda de empleo.
- b) Incorporación a la empresa y periodo de adaptación.
- c) Desempeño del puesto de trabajo.
- d) Finalización de la relación laboral y salida de la empresa.

a) Búsqueda de empleo:

La propuesta de desarrollar al inicio del módulo de FOL estos contenidos se debe a que, tras la finalización del ciclo formativo, lo primero que deberá hacer el alumnado es buscar empleo. En concreto se desarrollarán los contenidos referentes a:

- Proyecto y objetivo profesional.
- Oportunidades de empleo y aprendizaje en Europa.
- Acceso al empleo público, privado o por cuenta propia.
- Fuentes de información relacionadas con la búsqueda de empleo.

b) Incorporación a la empresa y periodo de adaptación:



A continuación, si el alumnado ha tenido éxito en su proceso de búsqueda de empleo, llegará el momento de incorporarse a la empresa. En este periodo de su vida laboral, deberá utilizar capacidades relacionadas con los siguientes contenidos:

- El derecho del trabajo y sus fuentes.
- Derechos derivados de la relación laboral.
- Modalidades de contratación y medidas de fomento de la contratación.
- El Sistema de la Seguridad Social.
- Convenios colectivos de trabajo.
- Fuentes de información relacionadas con la incorporación a la empresa.

c) Desempeño del puesto de trabajo:

Superado el periodo inicial de incorporación y adaptación al nuevo puesto de trabajo, continuará el periodo de desempeño del puesto hasta la finalización de la relación laboral por cualquiera de los supuestos legalmente contemplados. Los contenidos relacionados con este periodo son:

- Condiciones de trabajo: salario, tiempo de trabajo y descanso laboral.
- El recibo de salario o nómina y sus contenidos.
- La Seguridad Social: prestaciones y trámites.
- Modificación y suspensión del contrato.
- Asesoramiento de los trabajadores y de las trabajadoras respecto a sus derechos y deberes.
- La representación de los trabajadores y de las trabajadoras.
- La negociación colectiva.
- Los conflictos colectivos de trabajo.
- Trabajo en equipo.
- El conflicto.
- Nuevos entornos de organización del trabajo.
- Beneficios para los trabajadores y para las trabajadoras en las nuevas organizaciones.
- Riesgos profesionales.
- Planificación y aplicación de medidas de protección y prevención.

d) Finalización de la relación laboral y salida de la empresa:

En el caso de que finalice la relación laboral, el alumnado deberá tener las competencias necesarias para afrontar este periodo. Los contenidos a desarrollar son:

- Extinción del contrato de trabajo y sus consecuencias.
- La liquidación de haberes o finiquito.
- Trámites relacionados con la Seguridad Social: bajas.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.
- Sistemas de asesoramiento de los trabajadores y de las trabajadoras respecto a sus derechos y deberes.

En los casos en los que el alumnado no continúe en la empresa por finalización de la relación laboral, deberá comenzar nuevamente el proceso de búsqueda de empleo, vendrá un nuevo periodo de incorporación a la empresa, etc.

2) Aspectos metodológicos

En principio, parece apropiado que el profesor o la profesora realice una presentación y desarrollo de los contenidos del módulo, siempre, teniendo como referente el entorno socio-económico más cercano.

En una segunda fase, se dará un mayor peso a la participación activa del alumnado, mediante el desarrollo de diversas actividades, individualmente o en grupo, que le permitan concretar los conceptos y desarrollar las habilidades y destrezas: exposición de las experiencias personales del alumnado, utilización de noticias de prensa, uso de las TIC (Tecnologías de la Información y de la Comunicación).

A la hora de abordar el apartado de trabajo en equipo y los conflictos que se generan, se pueden utilizar conflictos que se dan en el entorno del aula, relaciones alumnado-profesorado, conflictos en el ámbito familiar, cuadrillas, etc., para analizar comportamientos de las partes y su posible solución.

En el desarrollo del módulo, parece pertinente recurrir a la colaboración de expertos (miembros de comités de empresa, delegados y delegadas sindicales, abogados y abogadas laboristas, etc.), para conocer de cerca situaciones y conflictos laborales.

En el ámbito de la prevención de riesgos laborales, parece conveniente desarrollar prácticas de primeros auxilios, técnicas de extinción, visitas a centros de trabajo, para lo cual, sería necesaria la colaboración de organizaciones como Cruz Roja, Osalan, Inspección de trabajo, Servicios de extinción de incendios, etc. Se ha de tener presente que tras la superación del módulo el alumnado adquiere las responsabilidades profesionales equivalentes a las que se precisen las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales.

Además, a nivel metodológico, se recomienda desarrollar los contenidos del módulo mediante metodologías activas, como el trabajo en equipo y el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP-PBL).

Por último, para un adecuado desarrollo de las técnicas de búsqueda de empleo, sería conveniente la realización de un caso práctico, simulando una búsqueda de empleo real por parte del alumnado: elaboración de documentos generalmente utilizados para esta actividad (currículo, carta de presentación), y selección de ofertas de empleo en los medios de comunicación más habituales.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Descripción del sector productivo de referencia:
 - Análisis de la evolución del sector productivo de referencia.
 - Identificación del nivel de empleabilidad del sector.
 - Utilización e interpretación de estadísticas y cuadros macroeconómicos.
- ✓ Identificación de los distintos tipos de relaciones laborales y las distintas modalidades de contratación laboral:
 - Análisis de las fuentes del derecho laboral.
 - Identificación de las distintas formas de contratación laboral.
 - Identificación de los derechos y deberes resultantes del contrato de trabajo (incluyendo el sistema de protección social).
- ✓ Determinación de los distintos grupos de trabajo y técnicas de resolución de conflictos:
 - Identificación de la tipología de grupos de trabajo.



- Análisis de conflicto y sus modalidades de resolución.
- ✓ Identificación de los distintos tipos de riesgos derivados del ejercicio de la profesión:
 - Evaluación de los riesgos que se derivan del ejercicio de la profesión.
 - Identificación de las técnicas de prevención de riesgos laborales.
- ✓ Diseño de un determinado Plan de Prevención y comparación con otros existentes.
 - Identificación de las distintas técnicas utilizadas en primeros auxilios.
- ✓ Descripción de los diversos tipos de mecanismos utilizados en la búsqueda de empleo:
 - Identificación de las distintas fases en el proceso de búsqueda de empleo.
 - Cumplimentación de la documentación necesaria para conseguir un empleo.
 - Utilización de las TIC como herramienta de búsqueda de empleo.
- Valoración de la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

Módulo Profesional **144** EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

a) Presentación

Módulo profesional:	Empresa e Iniciativa Emprendedora
Código:	1134
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	60 horas
Curso:	2º
Nº de Créditos:	4
Especialidad del profesorado:	Formación y Orientación Laboral (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Módulo transversal
Objetivos generales:	19 / 20 / 21 / 22 / 23

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Reconoce y valora las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de “innovación” y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de las personas.
- b) Se ha analizado el concepto de “cultura emprendedora” y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa del sector.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario o una empresaria que se inicie en el sector.
- f) Se ha analizado el concepto de “riesgo” como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de “empresario” o “empresaria” y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, seleccionando la idea empresarial y realizando el estudio de mercado que apoye la viabilidad, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha desarrollado un proceso de generación de ideas de negocio.
- b) Se ha generado un procedimiento de selección de una determinada idea en el ámbito del negocio relacionado con el título.
- c) Se ha realizado un estudio de mercado sobre la idea de negocio seleccionada.
- d) Se han elaborado las conclusiones del estudio de mercado y se ha establecido el modelo de negocio a desarrollar.
- e) Se han determinado los valores innovadores de la propuesta de negocio.
- f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con el título, y se han descrito los principales costes y beneficios sociales que producen.
- h) Se han identificado, en empresas del sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña y mediana empresa relacionada con el título.
- j) Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.

3. Realiza las actividades para elaborar el Plan de Empresa, su posterior puesta en marcha y su constitución, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de “sistema” aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con la clientela, con los proveedores y las proveedoras, y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
- d) Se han identificado los elementos del entorno de una “pyme” del sector.
- e) Se han analizado los conceptos de “cultura empresarial” e “imagen corporativa”, y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- g) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios o las propietarias de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- h) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- i) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una “pyme”.
- j) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas del sector en la localidad de referencia.
- k) Se ha incluido en el Plan de Empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
- l) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una “pyme”.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una “pyme”, identificando las principales obligaciones contables y fiscales, y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los conceptos básicos de “contabilidad”, así como las técnicas de registro de la información contable.
- b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial, en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el título.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.
- g) Se ha incluido la anterior documentación en el Plan de Empresa.

c) Contenidos básicos:

1. INICIATIVA EMPRENDEDORA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las principales características de la innovación en la actividad del sector relacionado con el título (materiales, tecnología, organización del proceso, etc.) - Análisis de los factores claves de los emprendedores o de las emprendedoras: iniciativa, creatividad, liderazgo, comunicación, capacidad de toma de decisiones, planificación y formación. - Evaluación del riesgo en la actividad emprendedora.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Innovación y desarrollo económico en el sector. - La cultura emprendedora como necesidad social. - Concepto de “empresario” o “empresaria”. - La actuación de los emprendedores o de las emprendedoras como empleados o empleadas de una empresa del sector. - La actuación de los emprendedores o emprendedoras como empresarios o empresarias. - La colaboración entre emprendedores o emprendedoras. - Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. - La idea de negocio en el ámbito de la familia profesional. - Buenas prácticas de cultura emprendedora en la actividad económica asociada al título y en el ámbito local.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración del carácter emprendedor y la ética del emprendizaje. - Valoración de la iniciativa, creatividad y responsabilidad como motores del emprendizaje.

2. IDEAS EMPRESARIALES, EL ENTORNO Y SU DESARROLLO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de herramientas para la determinación de la idea empresarial. - Búsqueda de datos de empresas del sector por medio de Internet. - Análisis del entorno general de la empresa a desarrollar.
	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de una empresa tipo de la familia profesional. - Identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades. - Establecimiento del modelo de negocio, partiendo de las conclusiones del estudio de mercado. - Realización de ejercicios de innovación sobre la idea determinada.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Obligaciones de una empresa con su entorno específico y con el conjunto de la sociedad (desarrollo sostenible). - La conciliación de la vida laboral y familiar. - Responsabilidad social y ética de las empresas del sector. - Estudio de mercado: el entorno, la clientela, los competidores o las competidoras y los proveedores o las proveedoras.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento y valoración del Balance Social de la empresa. - Respeto por la igualdad de género. - Valoración de la ética empresarial.

3. VIABILIDAD Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento del Plan de <i>Marketing</i>: política de comunicación, política de precios y logística de distribución. - Elaboración del Plan de Producción. - Elaboración de la viabilidad técnica, económica y financiera de una empresa del sector. - Análisis de las fuentes de financiación y elaboración del presupuesto de la empresa. - Elección de la forma jurídica. Dimensión y número de socios y socias.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto de "empresa". Tipos de empresa. - Elementos y áreas esenciales de una empresa. - La fiscalidad en las empresas. - Trámites administrativos para la constitución de una empresa (Hacienda, Seguridad Social, entre otros). - Ayudas, subvenciones e incentivos fiscales para las empresas de la familia profesional. - La responsabilidad de los propietarios o las propietarias de la empresa.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Rigor en la evaluación de la viabilidad técnica y económica del proyecto. - Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales.

4. FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la información contable: Tesorería, Cuenta de Resultados y Balance. - Cumplimentación de documentos fiscales y laborales. - Cumplimentación de documentos mercantiles: facturas, cheques,
------------------------	---

	letras, entre otros.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto de “contabilidad” y nociones básicas. - La contabilidad como imagen fiel de la situación económica. - Obligaciones legales (fiscales, laborales y mercantiles) de las empresas. - Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la organización y orden en relación con la documentación administrativa generada. - Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales.

d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1) Secuenciación

Sería conveniente iniciar este módulo con la mentalización del alumnado hacia la actitud emprendedora, tanto como trabajador o trabajadora por cuenta propia como por cuenta ajena de una organización.

Posteriormente, se le hará reflexionar sobre las ideas empresariales y se le facilitarán las metodologías adecuadas para seleccionarlas. Preferiblemente, se desarrollará en el entorno de la familia profesional que corresponda, aunque no se descartan otros sectores profesionales.

Se continuará con el desarrollo de la idea empresarial, realizando el estudio de mercado, la idea de negocio y diseñando la empresa que soporte dicha idea, valorando el impacto que produce en su entorno desde el punto de vista social, ético y ambiental.

Se acometerá la realización del Plan de Empresa, abordando su viabilidad técnica, económica y financiera, así como otros aspectos como el Plan de *Marketing*, recursos humanos, forma jurídica, etc.

Finalmente, se le proporcionará al alumnado conceptos básicos de contabilidad, fiscalidad y gestión administrativa.

2) Aspectos metodológicos

En este módulo, la labor del profesor o de la profesora se asemeja más a la desarrollada por un entrenador. Debe realizar la tutorización de los proyectos ejerciendo de facilitador según las necesidades del grupo.

Con la explicación, por su parte, de los objetivos y una breve introducción de los conocimientos necesarios para comenzar el camino, es el alumnado el que va realizando el proyecto de empresa, para adquirir las capacidades de emprendizaje, bien por cuenta propia, bien por cuenta ajena.

A medida que el alumnado va avanzando en su proyecto, el profesor o la profesora introducirá los conocimientos necesarios por medio de explicaciones o mediante actividades desarrolladas en clase, incluso, induciendo a leer ciertos libros o artículos, con posterior trabajo de adaptación de su contenido al proyecto del curso.

El profesor o la profesora deberá realizar un seguimiento cercano e individualizado del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna, realizando anotaciones sistemáticas de avances y dificultades en una lista de control.

3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Sensibilización de mentalización emprendedora:
 - Identificación del tejido empresarial del País Vasco. Sectores, dimensión, forma jurídica, etc.
 - Elaboración del retrato que determina las características y capacidades de un empresario o de una empresaria.
 - Generación de un cuadro con las ventajas e inconvenientes de ser empresario o empresaria.
 - Identificación de pequeños aspectos innovadores en el sector.
 - Análisis de las diferencias y semejanzas entre el emprendedor o la emprendedora por cuenta ajena, por cuenta propia o social, a través de técnicas inductivas de trabajo en equipo.
- ✓ Desarrollo de ideas empresariales:
 - Realización de una tabla con ideas de negocio que respondan a necesidades del mercado.
 - Creación de los grupos de trabajo y elección de las ideas a desarrollar por éstos.
 - Realización de un estudio de mercado observando el entorno, utilizando Internet, etc.
 - Realización de una matriz DAFO para el negocio seleccionado.
 - Aplicación de aspectos creativos e innovadores en la idea.
 - Elaboración del modelo de negocio teniendo en cuenta los aspectos éticos, sociales y ambientales.
- ✓ Viabilidad y puesta en marcha de una empresa:
 - Elaboración de un plan de empresa siguiendo un modelo establecido.
 - Solicitud de préstamo en entidad financiera (a ser posible, mediante tramitación real).
 - Cumplimentación de impresos de constitución de empresas.
 - Búsqueda y análisis de ayudas y subvenciones apoyándose en Internet.
 - Puesta en común y defensa de los diferentes Planes de Empresa.
- ✓ Análisis y cumplimentación de trámites administrativos:
 - Análisis de un plan de tesorería, cuenta de resultados y balance de situación.
 - Cumplimentación de documentos fiscales y laborales.
 - Cumplimentación de documentos mercantiles: facturas, cheques, letras, entre otros.

Módulo Profesional 15

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

a) Presentación

Módulo profesional:	Formación en Centros de Trabajo
Código:	1135
Ciclo formativo:	Animación Sociocultural y Turística
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	360 horas
Curso:	2º
Nº de Créditos:	22
Especialidad del profesorado:	Intervención socio-comunitaria Inglés Educación Física Hostelería y Turismo (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria) Servicios a la Comunidad (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional)
Tipo de módulo:	Asociado al perfil profesional
Objetivos generales:	Todos

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándola con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

- Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientela con el desarrollo de la actividad empresarial.
- Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.

- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - la disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
 - las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del o de la profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con las y los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3. Realiza operaciones de preparación de la actividad de animación sociocultural o turística, aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas en la institución o empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las instrucciones recibidas para la preparación de la actividad de animación sociocultural o turística.
- b) Se ha identificado la documentación asociada a la preparación de los procesos laborales que se tienen que desarrollar.

- c) Se han utilizado los procedimientos de control, de acuerdo con las instrucciones o normas establecidas.
- d) Se han identificado las necesidades de acondicionamiento de los espacios en los que se va a realizar la actividad de animación sociocultural o turística.
- e) Se han aplicado correctamente los criterios para el inicio de la actividad de animación sociocultural o turística, teniendo en cuenta las instrucciones y normas establecidas.
- f) Se han reconocido y determinado las necesidades de las personas destinatarias del servicio, teniendo en cuenta los protocolos establecidos.
- g) Se han realizado correctamente los procedimientos para el primer contacto con las personas usuarias, utilizando medios y aplicando técnicas, según las instrucciones y normas establecidas.
- h) Se han identificado las dificultades surgidas en el proceso de preparación de la actividad de animación sociocultural o turística.

4. Lleva a cabo las actividades previstas en el Plan de Trabajo, relacionando las instrucciones y normas establecidas con la aplicación de procedimientos y técnicas inherentes a las actividades que hay que desarrollar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las instrucciones recibidas para la realización de la actividad de animación sociocultural o turística.
- b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos laborales que se tienen que desarrollar.
- c) Se han realizado las tareas siguiendo los procedimientos establecidos.
- d) Se han realizado todas las actividades laborales teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión.
- e) Se ha respetado la confidencialidad de la información relativa a las personas usuarias con las que se tiene relación.
- f) Se han empleado las actitudes adecuadas al tipo de persona usuaria, situación o tarea.
- g) Se han empleado los recursos técnicos apropiados a la actividad.
- h) Se han seguido los procedimientos establecidos en la utilización de los recursos técnicos.
- i) Se han relacionado las técnicas empleadas con las necesidades de las personas destinatarias del servicio.

5. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con la normativa legal y las específicas de la propia empresa.
- b) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o actitudes susceptibles de producir problemas higiénico-sanitarios o de seguridad.
- c) Se ha empleado la vestimenta apropiada a la actividad.
- d) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la legislación aplicable.
- e) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas, y se han aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.



- f) Se han aplicado las operaciones de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.

6. Analiza el servicio prestado, relacionándolo con los criterios de calidad del procedimiento de intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el grado de cumplimiento de las instrucciones recibidas, para la realización de la actividad de animación sociocultural o turística.
- b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos de control y seguimiento de su actividad.
- c) Se ha mostrado una actitud crítica con la realización de las actividades.
- d) Se ha comprobado que se ha seguido el procedimiento establecido para la realización de las tareas.
- e) Se han aplicado los criterios deontológicos de la profesión en la realización de las actividades profesionales.
- f) Se ha argumentado la adecuación de las técnicas y recursos empleados.

c) Situaciones de aprendizaje en puesto de trabajo

Se relacionan, a continuación, una serie de situaciones de trabajo que representan posibles actividades a desarrollar por el alumnado durante su estancia en el centro de trabajo.

- ✓ Análisis de la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma:
 - Identificación de la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- ✓ Aplicación de hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa:
 - Identificación de las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
 - Mantenimiento de una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
 - Responsabilización del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
 - Establecimiento de una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
 - Responsabilización de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.
- ✓ Realización de operaciones de preparación de la actividad de animación sociocultural o turística, aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas en la institución o empresa:
 - Identificación de la documentación asociada a la preparación de los procesos laborales que se tienen que desarrollar.
- ✓ Implementación de las actividades previstas en el Plan de Trabajo, relacionando las instrucciones y normas establecidas con la aplicación de procedimientos y técnicas inherentes a las actividades que hay que desarrollar:
 - Realización de las tareas siguiendo los procedimientos establecidos.

- Realización de todas las actividades laborales teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión.
 - Utilización de las actitudes adecuadas al tipo de persona usuaria, situación o tarea.
 - Utilización de los recursos técnicos apropiados a la actividad.
- ✓ Complimentación de criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias, de seguridad laboral y de protección ambiental:
- Identificación de las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la legislación aplicable.
 - Mantenimiento de una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas, y aplicación de las normas internas y externas vinculadas a la misma.
- ✓ Análisis, comunicación y valoración de la experiencia relativa a la estancia del alumno o la alumna en el centro de trabajo.
- ✓ Análisis de la orientación profesional personal, en función de la experiencia habida en el centro de trabajo.

4. ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS

4.1 Espacios:

ESPACIO FORMATIVO	SUPERFICIE M ² / 30 ALUMNOS O ALUMNAS	SUPERFICIE M ² / 20 ALUMNOS O ALUMNAS
Aula polivalente	60	40
Sala de gimnasio con vestuarios, duchas y almacén	480	480
Aula técnica de animación sociocultural y turística	60	40

4.2 Equipamientos:

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliario escolar: mesas, sillas, armarios y pizarra. - Equipos y medios informáticos: ordenadores en red y programas específicos. - Equipos y medios audiovisuales.
Sala de gimnasio con vestuarios, duchas y almacén	<ul style="list-style-type: none"> - Colchonetas y tapices de gimnasia. - Espalderas. - Bancos suecos. - Elementos blandos de salto y plintos. - Trampolines y minitrampolines.
Aula técnica de animación sociocultural y turística	<ul style="list-style-type: none"> - Equipamiento básico de escenografía: audición e iluminación. - Teatro de guiñol portátil y marionetas. - Material para expresión plástica y modelado. - Instrumentos musicales de percusión: triángulo, claves, crócalos, metalófono y pandero, entre otros. - Material de caracterización: maquillaje y utillaje básico. - Espejo grande de pared. - Telas. - Juegos de mesa. - Juegos tradicionales: rana, bolos y petanca, entre otros.

5. PROFESORADO

5.1 Especialidades del profesorado, y atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de Animación Sociocultural y Turística.

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0020. Primeros auxilios	Procesos de Diagnóstico Clínico y Ortoprotésico Procedimientos Sanitarios y Asistenciales	Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional
	Profesora o Profesor Especialista	
0179. Inglés	Inglés	Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria
1123. Actividades de ocio y tiempo libre	Servicios a la Comunidad	Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional
	Educación Física	Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria
1124. Dinamización grupal	Intervención Socio-comunitaria Educación Física	Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria
1125. Animación y gestión cultural	Intervención Socio-comunitaria Hostelería y Turismo	Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria
1126. Animación turística	Intervención Socio-comunitaria Hostelería y Turismo	Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria
0344. Metodología de la intervención social	Intervención Socio-comunitaria	Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria
1128. Desarrollo comunitario	Intervención Socio-comunitaria	Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria
1129. Información juvenil	Servicios a la Comunidad	Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional
1130. Intervención socio-educativa con jóvenes	Intervención Socio-comunitaria	Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria
1131. Contexto de la animación	Intervención Socio-	Profesora o Profesor de

sociocultural	comunitaria	Enseñanza Secundaria
1132. Proyecto de Animación Sociocultural y Turística	Servicios a la Comunidad	Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional
	Intervención Socio-comunitaria Educación Física Hostelería y Turismo	Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria
1133. Formación y Orientación Laboral	Formación y Orientación Laboral	Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria
1134. Empresa e Iniciativa Emprendedora	Formación y Orientación Laboral	Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria
1135. Formación en Centros de Trabajo	Intervención Socio-comunitaria Educación Física Hostelería y Turismo	Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria
	Servicios a la Comunidad	Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional

6. CONVALIDACIONES ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES

MÓDULOS PROFESIONALES INCLUIDOS EN CICLOS ESTABLECIDOS EN LOGSE 1/1990	MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA (LOE 2/2006)
Lengua extranjera (inglés)	0179. Inglés
Animación de ocio y tiempo libre	1123. Actividades de ocio y tiempo libre
Animación y dinámica de grupos	1124. Dinamización grupal
Animación cultural	1125. Animación y gestión cultural
Actividades y recursos culturales	1125. Animación y gestión cultural
Técnicas de comunicación para animación Animación en el ámbito turístico	1126. Animación turística 0344. Metodología de la intervención social
Metodología de la intervención social	0344. Metodología de la intervención social
Desarrollo comunitario	1128. Desarrollo comunitario
Organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socio-educativas	1134. Empresa e Iniciativa Emprendedora
Formación en centro de trabajo del título de Técnico en Animación Turística o del título de Técnico en Animación Sociocultural	1135. Formación en Centros de Trabajo

7. RELACIONES DE TRAZABILIDAD Y CORRESPONDENCIA ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES DEL TÍTULO Y UNIDADES DE COMPETENCIA

7.1 Correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales para su convalidación o exención

UNIDADES DE COMPETENCIA ACREDITADAS	MÓDULOS PROFESIONALES CONVALIDABLES
UC1868_2: Emplear técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre. UC1869_3: Planificar, organizar, gestionar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo.	1123. Actividades de ocio y tiempo libre
UC1093_3: Crear y dinamizar grupos en situaciones de ocio.	1124. Dinamización grupal
UC1867_2: Actuar en procesos grupales considerando el comportamiento y las características evolutivas de la infancia y juventud. UC1870_3: Generar equipos de personal monitor, dinamizándolos y supervisándolos en proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil.	1124. Dinamización grupal
UC1431_3: Programar, desarrollar y evaluar las programaciones culturales realizadas por las personas responsables de cultura. UC1432_3: Programar y dinamizar proyectos de animación cultural con las redes asociativas culturales. UC1433_3: Desarrollar acciones de comunicación y <i>marketing</i> cultural	1125. Animación y gestión cultural
UC1091_3: Gestionar departamentos de animación turística. UC1092_3: Diseñar, promocionar y evaluar proyectos de animación turística.	1126. Animación turística
UC1022_3: Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial. UC1024_3: Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias UC1026_3: Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.	0344. Metodología de la intervención social
UC1020_3: Establecer y mantener relación con los principales agentes comunitarios: población, técnicos y administraciones, dinamizando la relación recíproca entre ellos. UC1021_3: Promover la participación ciudadana en los proyectos y recursos comunitarios. UC1023_3: Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo de tejido asociativo. UC1025_3: Aplicar procesos y técnicas de mediación en la gestión de conflictos entre	1128. Desarrollo comunitario

agentes comunitarios.	
UC1874_3: Organizar y gestionar servicios de información de interés para la juventud. UC1875_3: Organizar y gestionar acciones de dinamización de la información para jóvenes.	1129. Información juvenil.
UC1876_3: Organizar acciones socio-educativas dirigidas a jóvenes en el marco de la educación no formal.	1130. Intervención socio-educativa con jóvenes.

Nota: las personas matriculadas en este ciclo formativo que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en el título, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, tendrán convalidado el módulo profesional 1131. "Contexto de la animación sociocultural".

7.2 Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación

MÓDULOS PROFESIONALES SUPERADOS	UNIDADES DE COMPETENCIA ACREDITABLES
1123. Actividades de ocio y tiempo libre	UC1868_2: Emplear técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre. UC1869_3: Planificar, organizar, gestionar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo.
1124. Dinamización grupal	UC1867_2: Actuar en procesos grupales considerando el comportamiento y las características evolutivas de la infancia y juventud. UC1870_3: Generar equipos de personal monitor, dinamizándolos y supervisándolos en proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil. UC1093_3: Crear y dinamizar grupos en situaciones de ocio.
1125. Animación y gestión cultural	UC1431_3: Programar, desarrollar y evaluar las programaciones culturales realizadas por las personas responsables de cultura. UC1432_3: Programar y dinamizar proyectos de animación cultural con las redes asociativas culturales. UC1433_3: Desarrollar acciones de comunicación y <i>marketing</i> cultural.
1126. Animación turística	UC1091_3: Gestionar departamentos de animación turística. UC1092_3: Diseñar, promocionar y evaluar proyectos de animación turística.
0344. Metodología de la intervención social	UC1022_3: Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial. UC1024_3: Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias. UC1026_3: Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.

1128. Desarrollo comunitario	UC1020_3: Establecer y mantener relación con los principales agentes comunitarios: población, técnicos y administraciones, dinamizando la relación recíproca entre ellos. UC1021_3: Promover la participación ciudadana en los proyectos y recursos comunitarios. UC1023_3: Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo de tejido asociativo. UC1025_3: Aplicar procesos y técnicas de mediación en la gestión de conflictos entre agentes comunitarios.
1129. Información juvenil	UC1874_3: Organizar y gestionar servicios de información de interés para la juventud. UC1875_3: Organizar y gestionar acciones de dinamización de la información para jóvenes.
1130. Intervención socio-educativa con jóvenes	UC1876_3: Organizar acciones socio-educativas dirigidas a jóvenes en el marco de la educación no formal.



koalifikazioen eta
lanbide heziketaren
euskal institutua

Instituto vasco de
cualificaciones y
formación profesional

Lehendakari Agirre, 184 • 48015 BILBAO
Tfno.: 94 447 40 37 • Fax: 94 447 38 62
e-mail: kei.ivac@euskalnet.net
www.kei-ivac.com



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

LANBIDE HEZIKETAKO ETA ETENGABEKO
IKASKUNTZAKO SAILBURUORDETZA
VICECONSEJERIA DE FORMACION
PROFESIONAL Y APRENDIZAJE PERMANENTE