

1.1.1. 1135 Formación en centros de trabajo.

CICLO Y NIVEL: 2º ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA.
MÓDULO: 1135 FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

PROFESORADO: ISABEL GONZÁLEZ BARRIO.
TERESA HERNANDO ARA.
LAURA ITURBE GIMENO.
MARÍA EUGENIA GIMENO LÁZARO.
CRISTINA ROMEO CALLEJA.
ROSA VITALLER CEBRIÁN.

TOTAL HORAS: 370
HORAS SEMANA: -
CRÉDITOS ECTS: 22

1. REFERENCIAS NORMATIVAS

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las siguientes referencias normativas:

- REAL DECRETO 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 27/12).
- ORDEN de 26 de noviembre de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística para la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 19/12).
- RESOLUCIÓN de 8 de enero de 2014, del Director General de Ordenación Académica, por la que se regulan las distribuciones horarias de varios ciclos formativos de grado medio y grado superior, en régimen de enseñanza presencial (BOA 30/01/2014).

Así mismo, deben tomarse en consideración los textos normativos que regulan específicamente el desarrollo de este módulo profesional en:

- RESOLUCIÓN de 27 julio de 2001, de la Dirección General de Centros y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones a los Centros Docentes que imparten ciclos formativos de formación profesional, programas de iniciación profesional y programas de garantía social para alumnos con necesidades educativas especiales (BOA 08/08).
- ORDEN de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 18/11).
- RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2012, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones sobre determinados aspectos de procedimiento relacionados con la gestión del módulo de Formación en Centros de Trabajo y el Bloque de Formación Práctica (BOA 25/12).
- RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2017, del Director General de Planificación y Formación profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización y desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo de ciclos formativos de Formación Profesional en centros docentes de las Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 31/1).

2. PRINCIPIOS GENERALES

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo tiene las finalidades siguientes:

- a) Completar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título alcanzadas en el centro educativo.
- b) Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios que generen nuevas necesidades de cualificación profesional.
- c) Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.

- d) Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que para verificarse requieren situaciones reales de trabajo.

Los referentes para la programación y evaluación de este módulo profesional son los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y orientaciones pedagógicas indicados para dicho módulo en los correspondientes currículos, así como, los objetivos generales del ciclo formativo.

Las orientaciones y sesiones de tutoría de este módulo profesional dirigidas al alumnado, en el centro educativo y en la empresa, promueven la integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, proporcionando una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que interviene el profesional correspondiente, favoreciendo asimismo, la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo, de forma ordinaria, se realiza durante el último periodo del ciclo formativo, conjuntamente con el módulo profesional de proyecto. Salvo casos excepcionales autorizados por el Servicio Provincial de Educación, el módulo se iniciará una vez superados todos los demás módulos profesionales del correspondiente ciclo formativo. Será requisito previo su evaluación positiva para la evaluación del módulo profesional de proyecto. Las orientaciones y sesiones de tutoría dirigidas al alumnado de este módulo profesional promueven la valoración del trabajo desempeñado y la integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, proporcionando una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que interviene el profesional correspondiente, favoreciendo asimismo, la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo.

3. CUALIFICACIONES

Las Cualificaciones de referencia para este Módulos profesional son las que desarrolla el Título, y se concretan en las siguientes:

A. Cualificaciones profesionales completas:

- Dinamización comunitaria SSC321_3 (Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre).
- Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil SSC565_3 (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril).
- Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales. SSC445_3 (Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio).
- Información juvenil SSC567_3 (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril).

B. Cualificación profesional incompleta:

- Animación turística HOT329_3 (Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre).

4. ENTORNO PROFESIONAL.

Este profesional ejerce 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:

- Coordinador/a de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Director/a de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Responsable de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Coordinador/a de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas de casas de juventud y escuelas de naturaleza.
- Director/a de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjasescuelas, de aulas de casas de juventud y escuelas de naturaleza.
- Monitor/a de tiempo libre.
- Animador/a sociocultural.
- Dinamizador/a comunitario.

- Asesor/a para el sector asociativo.
- Técnico comunitario.
- Gestor/a de asociaciones.
- Técnico/a de servicios culturales.
- Animador/a cultural.
- Informador/a juvenil.
- Animador/a de hotel.
- Animador/a de veladas y espectáculos.
- Animador/a de actividades recreativas al aire libre en complejos turísticos.
- Jefe/a de departamento en animación turística.

5. CONTENIDOS

A este módulo profesional no se asocian contenidos específicos pues se corresponden con todos los trabajados en los distintos módulos profesionales que componen el Ciclo formativo.

No obstante, resulta relevante destacar los siguientes contenidos mínimos, como orientación para el alumnado:

Contenidos soporte.

- Administración, empresa y tercer sector en intervención social.
- Áreas, sectores, ámbitos y colectivos en proyectos de intervención.
- Calidad y evaluación en intervención social.
- Conducción de grupos.
- Ejecución de proyectos de intervención.
- Métodos y técnicas de investigación social.
- Movilidad y lenguas.
- Planificación de proyectos de intervención.
- Regulación laboral y convenios colectivos en el sector.
- Seguridad y riesgos laborales.

Contenidos por áreas.

- Animación turística.
- Animación y gestión cultural.
- Desarrollo comunitario.
- Información juvenil.
- Intervención social.
- Intervención socioeducativa.
- Ocio y tiempo libre.

Programa Formativo.

El alumnado desarrollará durante su estancia en los centros de trabajo el programa formativo que se expone a continuación.

Resultados del aprendizaje y Actividades:

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

Actividades:

AST-1.1. Identifica la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de trabajo.

AST-1.2. Relaciona las características del servicio y el tipo de usuarios con el desarrollo de la actividad empresarial.

AST-1.3. Identifica los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.

AST-1.4. Conoce los canales de información y difusión más frecuentes en esta actividad.

AST-2. Aplica 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.

Actividades:

AST-2.1. Reconoce y justifica las actitudes personales y profesionales necesarias para el puesto de trabajo, así como las necesidades de formación y cualificación.

AST-2.2. Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.

AST-2.3. Establece una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.

AST-2.4. Se coordina con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

AST-2.5. Se responsabiliza de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

AST-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.

Actividades:

AST-3.1. Interpreta adecuadamente las instrucciones recibidas para la preparación de la actividad de animación sociocultural o turística.

AST-3.2. Identifica la documentación asociada a la preparación de los procesos laborales que se tienen que desarrollar.

AST-3.3. Utiliza los procedimientos de control, de acuerdo con las instrucciones o normas establecidas.

AST-3.4. Aplica correctamente los criterios para el inicio de la actividad de animación sociocultural o turística, teniendo en cuenta las instrucciones y normas establecidas.

AST-3.5. Identifica las dificultades surgidas en el proceso de preparación de la actividad de animación sociocultural o turística.

AST-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.

Actividades:

AST-4.1. Realiza las tareas siguiendo los procedimientos establecidos.

AST-4.2. Realiza todas las actividades laborales teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión.

AST-4.3. Emplea las actitudes adecuadas al tipo de persona usuaria, situación o tarea.

AST-4.4. Utiliza los recursos técnicos apropiados a la actividad.

AST-4.5. Relaciona las técnicas empleadas con las necesidades de las personas destinatarias del servicio.

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

Actividades:

AST-5.1. Reconoce las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con la normativa legal y las específicas de la propia empresa.

AST-5.2. Conoce las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la legislación aplicable.

AST-5.3. Mantiene 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.

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

Actividades:

AST-6.1. Valora el grado de cumplimiento de las instrucciones recibidas, para la realización de la actividad de animación sociocultural o turística.

AST-6.2. Identifica la documentación asociada a los procesos de control y seguimiento de su actividad.

AST-6.3. Mantiene una actitud crítica con la realización de las actividades.

AST-6.4. Comprueba la adecuación de los procedimientos, las técnicas y los recursos empleados.

AST-6.5. Reconoce buenas prácticas en materia de intervención sociocultural.

La programación para las alumnas que realizan las FCT a través del **programa Erasmus** será la misma que para el resto, excepto por la forma del seguimiento, que se realizará fundamentalmente vía correo electrónico y otros medios telemáticos. El Cuaderno de Seguimiento y la Memoria se adaptarán a las peculiaridades de las empresas de acogida. Si es posible, se realizará una visita "in situ" en aquellos lugares en que sea necesario renovar los compromisos de atención a nuestras alumnas o abrir nuevos convenios. La programación específica para las alumnas o alumnos que disfrutarán de la beca Erasmus se refleja en el apartado "Programas europeos".

6. CALENDARIO DE FCT.

INICIO DEL PERIODO DE FCT: 2 marzo.

FINALIZACIÓN DEL PERIODO DE FCT: 1 junio.

6. TUTORIZACIÓN: SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO DURANTE EL PERIODO DE FCT.

El seguimiento de las alumnas y alumnos se lleva a cabo de forma coordinada entre el centro de trabajo y el centro educativo. La tutora en la empresa es la responsable y supervisora de la ejecución de las tareas del alumnado en el centro de trabajo. La persona tutora en el IES Avempace realiza el seguimiento de las FCTs y verifica el cumplimiento del programa formativo establecido. Se computará como 7 h y 30 minutos cada sesión de seguimiento en el Instituto. El tutor/a del centro educativo mantendrá con la tutora o tutor del centro de trabajo las reuniones que requiera la situación formativa particular de cada alumno o alumna, siendo el mínimo tres. En cualquier caso, el contacto entre ambos será regular y previo a la incorporación del alumno/a a la FCT.

Las tutorías colectiva e individuales durante el periodo de FCTs se realizarán los siguientes días en el aula taller del edificio de ciclos formativos del IES Avempace:

GRUPO	TAREA	MAR	ABR	MAY	JUN
2º ASCT	INICIO Y FIN FCT Y PROYECTO TUTORIAS FCT ASCT	2 12,26	16	14, 28	1

Al alumnado se le facilitará por escrito, antes de la incorporación al centro de trabajo, el contenido concreto a tratar en cada una de las tutorías colectivas.

7. TAREAS A REALIZAR DURANTE EL PERIODO DE FCT:

Durante el proceso de tutorización de las FCTs se utilizarán varios instrumentos para sistematizar el seguimiento del proceso formativo y garantizar la reflexión sobre el mismo. Se exigirán como mínimo dos tareas:

- **Cuaderno de seguimiento:** instrumento personal en el se describirán las actividades realizadas, el tiempo destinado a las mismas y el periodo semanal de formación en el centro de trabajo. Será supervisado tanto por el tutor/a del centro educativo como del centro de trabajo. En resumen este instrumento tiene como finalidad:

- el registro de las horas de FCT realizadas en el centro de trabajo por la alumna/o.
- el registro de algunas de las actividad formativas desarrolladas por la alumna entre todas las que se desarrollan durante la semana.

El cuaderno se supervisa y firma semanalmente por el tutor/a de la empresa y por el tutor del centro cada vez que el alumno/a asiste a tutoría. Este cuaderno se anexa al expediente de cada alumno, y verifica la realización de la FCT.

- **Memoria:** cada alumno y alumna debe elaborar individualmente una memoria durante el periodo de FCT que promueva la reflexión sobre el contexto laboral y los aprendizajes adquiridos. Esta memoria debe contener como mínimo los siguiente apartados:

1. Informe de la entidad en la que se realizan la FCT.
2. Plan de prácticas.
3. Programación y evaluación de intervenciones.

4. Productos audiovisuales o gráficos.
5. Fichas de recursos.
6. Evaluación y valoración del periodo de FCT y del proceso de aprendizaje vivido.

Durante las tutorías colectivas se orientará al alumnado en la forma y contenido requerido en la elaboración de la memoria de FCT.

8. CRITERIOS DE CONCESIÓN DE LA EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL MÓDULO DE FCT:

Se seguirán los establecidos en la resolución de 16 de enero de 2017, del Director General de Planificación y Formación profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización y desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo de ciclos formativos de Formación Profesional en centros docentes de las Comunidad Autónoma de Aragón.