

**MÓDULO PROFESIONAL
DE
FORMACIÓN EN CENTROS
DE
TRABAJO (FCT)**

2º CURSO
ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

1.- INTRODUCCIÓN

El módulo de formación en centros de trabajo, presenta unas características propias, diferenciadas de las de otros módulos de formación por sus finalidades específicas, por el ámbito en el cual se desarrolla y por el tipo de actividades de formación que lo conforman. Este módulo tiene finalidades destacadas, entre otras, las de complementar la adquisición por los alumnos de la competencia profesional conseguida en el centro educativo, evaluando los aspectos más relevantes de la misma.

2.- COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

En el Real Decreto 2058/1995 de 22 de diciembre se especifica el perfil profesional del Título que incluye como competencia general:

Programar, organizar, dinamizar y evaluar proyectos de intervención social encaminados al desarrollo social, aplicando técnicas de dinámica de grupos y utilizando recursos comunitarios, culturales y de ocio y tiempo libre.

Las unidades de competencia en las que se divide la competencia general del Título son:

1. Organizar, planificar y gestionar una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas.
2. Organizar, dinamizar y evaluar proyectos de intervención comunitaria.
3. Organizar, dinamizar y evaluar proyectos de animación cultural.
4. Organizar, dinamizar y evaluar proyectos de animación de ocio y tiempo libre.

3.- CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. COLABORAR Y PARTICIPAR EN EL CENTRO DE TRABAJO, ADOPTANDO LAS ACTITUDES DE PROFESIONALIDAD REQUERIDAS.

- Realizar informes orales y/o escritos descriptivos que comprendan:
 - . La finalidad y características propias de los programas y/o proyectos del centro.
 - . El marco legal y normativo que regula la empresa o servicio.
 - . El sistema organizativo.
 - . El sistema económico.
- Ubicarse dentro del marco funcional de la institución, integrándose en el equipo de trabajo que le corresponda.
- Usar adecuadamente los cauces previstos para el desarrollo de los proyectos y actividades (reglamentación, normas de uso y disponibilidad, atribución de funciones en la estructura).
- Utilizar las vías y mecanismos habituales para la resolución de contingencias, de acuerdo con el equipo de trabajo.
- Aportar, en el marco de su competencia, iniciativas que supongan una mejora para el desarrollo de las actividades del servicio o empresa, de acuerdo con el programa sociocultural en el que esté insertado.

2. INTEGRARSE EN EL EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADO DE FORMA ACTIVA Y RESPONSABLE, COORDINÁNDOSE CON OTROS PROFESIONALES.

- Analizar la información sobre programas, proyectos y propuestas de trabajo generados por el equipo en que se inserta.
- Identificar sus funciones en el seno del equipo y las responsabilidades que se derivan de ellas.
- Identificar el estilo metodológico y los procedimientos del equipo de trabajo.
- Participar en las estructuras organizativas y sociales, coordinando su actuación en la dinámica del equipo y el nivel y ritmo de formación de los participantes.

- Comunicar de forma clara y tolerante las ideas, conflictos y propuestas que afecten al desarrollo del trabajo en el seno del equipo.
- Mantener una actitud abierta y flexible ante las sugerencias, aportaciones y soluciones generadas por el equipo de trabajo.
- Seleccionar y aplicar las técnicas de dinámica de grupo que favorezcan las relaciones del equipo de trabajo.

3. REALIZAR LAS TAREAS ESPECÍFICAS DE PROGRAMACIÓN E INTERVENCIÓN EN PROYECTOS DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, ORGANIZANDO ESPACIOS Y TIEMPOS, SELECCIONANDO RECURSOS MATERIALES, DISPONIENDO LOS RECURSOS HUMANOS Y AJUSTÁNDOSE A LOS CRITERIOS METODOLÓGICOS ESTABLECIDOS.

- Realizar la evaluación inicial del contexto asignado, utilizando técnicas y medios adecuados.
- Elaborar la programación de los proyectos y actividades asignados.
- Implicar y organizar a los participantes en el desarrollo del proyecto o actividad.
- Seleccionar y organizar los medios materiales necesarios para el desarrollo del proyecto o actividad, según ámbito de intervención.
- Adecuar y organizar los espacios previstos a partir de las demandas, necesidades o recursos identificados y el ámbito de intervención.
- Generar, según su competencia, recursos no previstos, apropiados para el desarrollo del proyecto o actividad.

4. REALIZAR LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE DINAMIZACIÓN EN UN CONTEXTO DETERMINADO Y PARA UN COLECTIVO SELECCIONADO A PARTIR DE SU IMPLICACIÓN EN UN PROYECTO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL.

- Aplicar las técnicas de dinamización previstas, adecuadas al desarrollo del proyecto o actividad.
- Utilizar adecuadamente los recursos propios de cada modelo de intervención y las técnicas asociadas.
- Resolver los conflictos o contingencias que se presenten, comunicándolos al equipo de trabajo, utilizando los procedimientos y técnicas adecuados y, en su caso, los cauces establecidos cuando superen su competencia.
- Elaborar y aplicar los instrumentos de evaluación establecidos, modificando lo establecido o su propia intervención cuando así se requiera.
- Comunicar a los participantes las conclusiones obtenidas, utilizando los procedimientos adecuados, implicándolos en la toma de decisiones.
- Contactar y/o colaborar con otros profesionales, a fin de favorecer la toma de decisiones sobre el proyecto o actividad desarrollado.
- Elaborar los informes pertinentes para su remisión a las personas u organismos responsables de su actividad.

5. EVALUAR LA PRÁCTICA REALIZADA EN LOS ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN, VALORANDO Y DESTACANDO LOS ASPECTOS MÁS SIGNIFICATIVOS.

- Elaborar los informes evaluativos donde se reflejan los cambios producidos en los grupos con los que ha trabajado aplicando las técnicas e instrumentos de observación adecuados.
- Utilizar los instrumentos de evaluación apropiados para recoger información sobre el uso de recursos, medios materiales y técnicas utilizadas.
- Recoger en un documento la información técnica y práctica sobre el modelo de intervención y las técnicas de dinamización empleadas.
- Explicar oralmente y/o por escrito la estrategia de animación sociocultural empleada en el centro de trabajo.

- Valorar la adecuación de las técnicas e instrumentos de evaluación aplicados en el desarrollo del proyecto asignado según procedimientos de evaluación establecidos.
- Reflexionar sobre su propia intervención, valorando la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes desarrollados, informando sobre las necesidades de capacitación profesional futura según se requiera.
- Proponer modificaciones en lo valorado, adecuadas para el desarrollo del proyecto o actividad desplegados o para futuras intervenciones.

6. CUMPLIR Y, EN SU CASO, COMPROBAR LA APLICACION DE LAS NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS, DE SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTALES, Y VERIFICAR EL NIVEL DE CALIDAD TOTAL REQUERIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CENTRO DE TRABAJO, IDENTIFICANDO LOS RIESGOS ASOCIADOS Y PROPONIENDO MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE INCREMENTEN LOS RENDIMIENTOS Y LA CALIDAD FINAL DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS.

- Identificar los riesgos asociados a las características específicas de las instalaciones, equipos, instrumentos, materiales y procesos de creación de servicio del centro de trabajo en cuestión, así como la información y señales de precaución que existan en el lugar de su actividad.
- Identificar, integrar y, en su caso, contribuir a determinar las medidas y medios de previsión de riesgos, de prevención de accidentes y de protección contra accidentes que en cada momento se puedan emplear de acuerdo con las características del centro de trabajo en cuestión.
- Aplicar en todo momento y, en su caso, contribuir al control del cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medioambientales en el desarrollo de las distintas actividades, tanto

las recogidas en la normativa específica en vigor como las particulares establecidas por la empresa o entidad.

- Identificar y usar prendas y equipos de protección individual y de garantía higiénico-sanitaria, necesarios en el desarrollo de las distintas operaciones del proceso de servicio en el que se participe.
- Identificar y utilizar los medios de protección de los equipos empleados en el proceso de servicio en el que se participe.
- Responder adecuadamente en condiciones de emergencia reales o simuladas:
 - . De acuerdo con los planes y procedimientos establecidos para situaciones de emergencia.
 - . Desempeñando el cometido asignado al puesto de trabajo.
 - . Desarrollando una actuación adecuada a la situación cuando la emergencia no se encuentre prevista en los planes o procedimientos establecidos.
 - . Manipulando adecuadamente los equipos disponibles para el ataque a la emergencia.
 - . Coordinando, a su nivel, las operaciones programadas que le correspondan.
- Aplicar las normas y comprobar los niveles de calidad que la empresa o entidad tenga establecidos, proponiendo mejoras en los procesos de servicio del centro de trabajo.

7. ACTUAR DE FORMA RESPONSABLE Y RESPETUOSA EN EL ENTORNO DE TRABAJO, E INTEGRARSE EN EL SISTEMA DE RELACIONES SOCIOLABORALES DE LA EMPRESA O ENTIDAD, CONSENSUANDO SUS INTERVENCIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO.

- Asistir puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando la actividad antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados y comunicados a las personas responsables.

- **Mostrar en todo momento una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de funcionamiento de la empresa o entidad.**
- **Interpretar y ejecutar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.**
- **Organizar su propio trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas y con los procedimientos establecidos, con criterios de productividad, seguridad y calidad.**
- **Coordinar su actividad con la del resto del personal para estimar procedimientos y distribución de tareas, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.**
- **Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.**
- **Obtener, en caso de relevo, toda la información disponible del antecesor o transmitir al que lo sustituye la información derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.**
- **Demostrar un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas y objetivos asignados en orden de prioridad y en un tiempo límite razonable.**
- **Ser receptivo a las consideraciones y observaciones que se hagan sobre la actitud demostrada y las tareas desarrolladas.**
- **Identificar las repercusiones de su trabajo y actitud al participar en la actividad y en el logro de los objetivos de la organización.**

4.- CONTENIDOS/ACTIVIDADES

- **El centro de trabajo**
 - . **Características y fines.**
 - . **Régimen jurídico y competencias.**
 - . **Sistema organizativo y económico.**
 - . **Comunicación: niveles, cauces y documentación.**

- . El trabajo en equipo. Modelos de trabajo. Dinámica y coordinación internas. Intervención del animador. Integración y consenso en el equipo de trabajo.
 - . Coparticipación en el centro de trabajo.
 - . Aportación de propuestas, alternativas e iniciativas al desarrollo de las actividades.
 - . Ubicación funcional y utilización de las vías adecuadas al proceso de actuación.
 - . Utilización de técnicas de dinámica de grupo y estrategias de comunicación.
- Organización de proyectos de intervención**
- . Elaboración de instrumentos de recogida de información.
 - . Análisis, interpretación y procesamiento de la información.
 - . Análisis de necesidades, demandas y modelos de intervención.
 - . Evaluación inicial de los elementos que caracterizan la intervención.
 - . Elaboración de informes.
 - . Aplicación de técnicas de investigación social en el estudio del entorno asignado.
 - . Detección de necesidades, demandas y modelos de intervención.
 - . Elaboración de la programación.
 - . Estudio de los elementos y adecuación de la coherencia interna.
 - . Organización de los recursos de intervención: humanos y materiales.
 - . Organización de espacios de oferta de recursos.
 - . Gestión económico-administrativa de los recursos humanos y materiales.
 - . Generación de recursos no previstos.
 - . Aplicación de las técnicas de dinamización de grupos en la organización de los recursos.
 - . Peculiaridades de los ámbitos de intervención: desarrollo comunitario, animación cultural y tiempo libre.

- . Adaptaciones a situaciones específicas: etapa evolutiva, inadaptación social, discapacidad, discriminación.
- **Diseño, organización y ejecución de proyectos y actividades**
 - . Preparación de los materiales de la actividad, según sus características.
 - . Preparación de los espacios de la actividad, según sus características.
 - . Utilización de los medios técnicos.
 - . Elaboración y remisión de la información.
 - . Desarrollo y seguimiento de las actividades, según sus características.
 - . Aplicación de las técnicas y estrategias de dinamización de grupos en el desarrollo de las actividades.
 - . Aplicación de estrategias educativas.
 - . Resolución de contingencias. Aplicaciones prácticas. Creatividad.
 - . Aplicación de la legislación: responsabilidad civil, contratación de profesionales y expertos, contratación de otros medios.
 - . Peculiaridades de los ámbitos de intervención: desarrollo comunitario, animación cultural y tiempo libre.
 - . Problemas de la práctica en situaciones específicas: etapa evolutiva, inadaptación social, discapacidad, discriminación.
 - **Evaluación de proyectos**
 - . Planificación de la evaluación.
 - . Selección de técnicas y elaboración de instrumentos de evaluación.
 - . Aplicación en el proceso de intervención de la evaluación diseñada.
 - . Procedimientos de retroalimentación. Estrategias.
 - . Elaboración de informes de evaluación. Personas a las que se destina. Documentación específica. Modelos de información no formales.

- . Peculiaridades de los ámbitos de intervención: desarrollo comunitario, animación cultural y tiempo libre.
 - . Retroalimentación y corrección de acciones.
- Atención al usuario**
- . Aplicación de las normas de atención al usuario.
 - . Principios éticos de la intervención: respeto a las personas y a los grupos.
 - . Fomento de la implicación y participación personal de los usuarios.
 - . Atención a la diversidad. Pautas de intervención profesional del animador.
 - . Evaluación de la intervención del animador.
- Aplicación de las normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medioambientales y de los niveles de calidad que la empresa o entidad tenga establecidos y, en su caso, verificación de su cumplimiento**
- . Normativa de seguridad, según el tipo de organización, características de la intervención y tipo de actividad.
 - . Aplicación de las normas de seguridad. Prevención de riesgos y accidentes. Primeros auxilios.
 - . Control de calidad de los servicios prestados por la empresa o entidad.
- Integración y actuación responsable en el marco del centro de trabajo y de las relaciones internas y externas que tengan lugar**

5.- METODOLOGÍA

Es eminentemente práctica; se trata de que el alumnado adquiera la competencia profesional que requiere el título realizando un trabajo real. Por ello, se deberá unificar la teoría y práctica para alcanzar así,

las capacidades terminales necesarias que conforman el perfil profesional del título.

6.- DURACIÓN

Tal como establece el decreto del currículo, el módulo se desarrollará entre los meses de octubre a marzo. Su duración total deberá estar comprendida entre las 590 y 680 horas.

7.- SEGUIMIENTO

La tutora del centro educativo realizará el seguimiento del alumnado a través del/a tutor/a designado/a en el centro de trabajo.

8.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El/la tutor/a de cada uno de los centros de trabajo valorará los criterios de evaluación establecidos en la ficha de seguimiento y evaluación del programa formativo. La tutora del centro educativo puede intervenir en la evaluación de forma indirecta ya que no puede estar presente en el quehacer diario de las alumnas en su/s centro/s de trabajo