

Recomendaciones para desarrollar el módulo de prácticas no laborales:

- **Curso de monitor o monitora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil**
- **Curso de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil**

Normativa de referencia

- DECRETO 86/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana
- Anexo I del Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, para el curso de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil
- Anexo II del Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, para el curso de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil,

Condiciones Generales

- Inicio del Módulo de Prácticas
- Titulación y funciones del tutor o tutora de prácticas
- Número de alumnado que puede participar en una actividades
- Centros de prácticas y convenio de prácticas
- Memoria de prácticas, informe de evaluación y certificado de prácticas
- Informe de evaluación de la memoria de prácticas
- Evaluación del módulo de prácticas

Documentación

- Ficha de prácticas individual (ver Anexo I)
- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigibles al centro de prácticas de los cursos de de monitor/a o director/a de actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil (ver Anexo II)
- Certificado de prácticas e informe de evaluación (ver Anexo III)
- Convenio de prácticas (ver anexo IV)
- Informe de evaluación de la memoria de prácticas (ver Anexo V)

Normativa de referencia

- *DECRETO 86/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana*

Artículo 35. Estructura, duración y diseño pedagógico de los cursos

MP0270. Módulo de prácticas profesionales no laborales de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (160 horas).

MP0410. Módulo de prácticas profesionales no laborales de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (120 horas).

Artículo 38. Documentación de inicio y seguimiento de los cursos

2. Por cada curso iniciado y, como mínimo, hasta un año después de su finalización, las escuelas de animación juvenil y las entidades locales deberán tener disponible y actualizada la siguiente documentación:

c) **Ficha individual de prácticas**

Artículo 39. Evaluación

a) Participación: se valorará el aprovechamiento y la calidad de la participación, teniendo en cuenta que la asistencia mínima, para poder ser evaluado, deberá superar el 85 % de las horas lectivas.

b) Calificación en cada una de la unidades de competencia asociada a los módulos formativos establecidos.

c) Idoneidad para la función: se valorará el conjunto de actitudes y aptitudes para el ejercicio de las funciones para las que capacita el curso, **teniendo en cuenta el informe de evaluación de las prácticas y la memoria.**

Artículo 23. Definición

Son actividades de tiempo libre infantil y juvenil las dirigidas a menores de edad, promovidas u organizadas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, y que tengan como finalidad contribuir al desarrollo integral de la infancia y la juventud, mediante la ejecución de un proyecto de educación no formal.

Artículo 24. Tipos de actividad

En atención a las modalidades de organización, las actividades de tiempo libre infantil y juvenil, podrán ser:

1. Actividades con pernoctación. En ellas, las y los participantes hacen noche al aire libre o en cualquier instalación fija. Son actividades con pernoctación, las siguientes:

– Acampada: actividad realizada al aire libre, en tiendas de campaña o similares, en instalaciones no permanentes.

– Centro de vacaciones: actividad realizada en cualquier instalación permanente, independientemente del tipo y características de la misma: campamentos, cabañas de madera, albergues juveniles, colonias de vacaciones, granjas escuela o instalaciones análogas.

– Campo de trabajo: actividad en la que las y los jóvenes se comprometen, individualmente o en grupo, voluntaria y desinteresadamente, a realizar un trabajo de interés social.

Recomendaciones para desarrollar el módulo de prácticas no laborales del curso de monitor o monitora y de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

2. Actividades con pernoctación itinerantes. Aquellas en las que se haga noche en lugares diferentes.
3. Actividades sin pernoctación. Se realizan en época de vacaciones escolares, o en periodos de tiempo libre en general, en instalaciones habilitadas para ello: centros cívicos, sedes de asociaciones, casas de juventud u otros.

Artículo 26. Personal habilitado

1. La organización y ejecución de las actividades de tiempo libre infantil y juvenil deberá estar a cargo de un equipo de animación, integrado por personas que disponen y están en condiciones de acreditar la formación necesaria.
2. La formación habilitante para organizar y ejecutar actividades de tiempo libre infantil y juvenil requerirá haber seguido con aprovechamiento los cursos de formación en materia de animación juvenil reconocidos por la Generalitat, o bien haber obtenido la titulación equivalente que se detalla en el anexo II de este decreto.
- 3. Se admitirán, como máximo dos personas en prácticas incluidas en un proceso de formación, dirigido a la obtención de la acreditación de director o directora o monitor o monitora de actividades de tiempo libre infantil y juvenil, por cada persona de la misma o superior titulación, y que esté ejerciendo las funciones correspondientes a la misma titulación que las personas en prácticas.**

Artículo 35. Estructura, duración y diseño pedagógico de los cursos

Anexos de:

- Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la Comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad

- MP0270: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (160 horas).

- Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

- MP0410. Módulo de prácticas profesionales no laborales de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (120 horas).

Condiciones Generales

- **Inicio del Módulo de Prácticas**

El alumnado de los cursos de Monitor o Monitora y Director o Directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil no podrá iniciar el módulo de prácticas hasta que no haya cursado un treinta por ciento de la formación presencial.

- **Titulación y funciones del tutor o tutora de prácticas**

- La Escuela de animación juvenil o Entidad local asignará un tutor o una tutora de prácticas a cada alumno o alumna dentro de su equipo de profesorado y tendrá las siguientes funciones:

- a) Fijar el plan de trabajo del alumnado en relación a las actividades, fechas, horarios, etc.
- b) Facilitar la inserción y adaptación del alumnado en el equipo de animación .
- c) Supervisar la asistencia, actitud y participación del alumnado.
- d) Asesorar y prestar apoyo técnico al alumnado en el desarrollo de las prácticas y en la elaboración de la memoria.
- e) Emitir un informe de evaluación de las prácticas individuales, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 35 del Decreto 86/2015.

- En cada centro de prácticas, se asignará un tutor o una tutora de prácticas, cuya titulación será la siguiente: para los cursos de monitor o monitora y de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, el tutor o la tutora de prácticas deberá estar en posesión del diploma de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil o equivalente.

- **Número de alumnado que puede participar en un centro de prácticas**

Se admitirán, como máximo dos personas en prácticas incluidas en un proceso de formación, dirigido a la obtención de la acreditación de director o directora o monitor o monitora de actividades de tiempo libre infantil y juvenil, por cada persona de la misma o superior titulación, y que esté ejerciendo las funciones correspondientes a la misma titulación que las personas en prácticas.

- **Centros de practicas**

Se consideraran centros de practicas, aquellos centros, entidades o empresas que realicen actividades de tiempo libre infantil y juvenil dirigidas a la infancia, adolescencia y juventud, y que tengan como finalidad contribuir al desarrollo integral de la infancia y la juventud, mediante la ejecución de un proyecto de educación no formal. Tipos de actividades:

1. Actividades con pernoctación.

- Acampada: actividad realizada al aire libre, en tiendas de campaña o similares, en instalaciones no permanentes.

Recomendaciones para desarrollar el módulo de prácticas no laborales del curso de monitor o monitora y de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

- Centro de vacaciones: actividad realizada en cualquier instalación permanente, independientemente del tipo y características de la misma: campamentos, cabañas de madera, albergues juveniles, colonias de vacaciones, granjas escuela o instalaciones análogas.
- Campo de trabajo: actividad en la que las y los jóvenes se comprometen, individualmente o en grupo, voluntaria y desinteresadamente, a realizar un trabajo de interés social.

2. Actividades con pernoctación itinerantes. Aquellas en las que se haga noche en lugares diferentes.

3. Actividades sin pernoctación. Se realizan en época de vacaciones escolares, o en periodos de tiempo libre en general, en instalaciones habilitadas para ello: centros cívicos, sedes de asociaciones, casas de juventud u otros.

Las actividades de practicas han de reunir unos requisitos:

- Tener un proyecto educativo y un equipo de monitores y monitoras estable
- Tener un Director o Directora de prácticas que este en posesión del Diploma de Director o Directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil o equivalente
- La duración de la actividad será suficiente para poder evaluar el proceso formativo.

El centro de prácticas debe facilitar al alumnado de los cursos de Monitor o Monitora y Director o Directora, la documentación y el material necesario para poder desarrollar las prácticas, teniendo en cuenta que las tareas a realizar por parte del alumnado han de ser adecuadas al proceso formativo que estén realizando.

- **Convenio de prácticas o Acuerdo de colaboración (Anexo IV)**

Cuando el módulo de prácticas no se realice en las actividades organizadas por la entidad titular de la escuela o la entidad local, será necesario establecer un convenio o un acuerdo de colaboración de prácticas con una tercera entidad.

Este convenio o acuerdo de colaboración se firmará antes de iniciar el módulo de prácticas, y estará a disposición de L'IVAJ.GVA JOVE siempre que lo solicite e incluirá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de la escuela de animación juvenil o de la entidad local que imparte la formación y de la entidad o empresa donde se van a realizar las prácticas, incluyendo los datos de las personas que ejercen la representación legal de ambas.

Recomendaciones para desarrollar el módulo de prácticas no laborales del curso de monitor o monitora y de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

- b) Identificación de la persona responsable de los módulos de prácticas de la escuela o de la entidad local, y del centro, entidad o empresa.
- c) Descripción de la actividad objeto de las prácticas que realizará el alumnado.
- d) Número del alumnado previsto que puede participar.
- e) Cobertura de riesgo de accidente y de responsabilidad civil del alumnado.
- f) Resolución de conflictos, sin perjuicio de las competencias del órgano jurisdiccional competente.
- g) Vigencia y rescisión anticipada del convenio o acuerdo de colaboración, así como la forma de finalizar las actuaciones en curso por el caso de extinción anticipada.

La escuela de animación o la entidad local facilitará al alumnado una copia del convenio o acuerdo de colaboración de prácticas firmado con la entidad en la que vayan a realizar sus prácticas.

- **Memoria de prácticas, certificado de prácticas e informe de evaluación**

- **La memoria de prácticas**

El alumnado debe elaborar una memoria de prácticas que incluirá las fases de preparación, realización y evaluación de la actividad que ha llevado a cabo, que será evaluada y custodiada por la escuela de animación juvenil o de la entidad local en la que se realice la formación.

El alumnado contará, para la elaboración de la memoria, con un tutor o tutora con quien mantendrá, al menos, una reunión personal antes de finalizar la memoria.

Se podrá destinar hasta un máximo de 25 horas que se considerará como formación no presencial para la elaboración de la memoria, de acuerdo con los criterios establecidos en el **anexo VI**.

Se facilitará al alumnado de los cursos de formación un guión del contenido de la memoria que ha de realizar, así como un documento de ayuda con los criterios básicos y consejos para la elaboración de la misma.

- **Certificado de prácticas (Anexo III)**

Documento por medio del cual *el tutor o tutora del centro de prácticas* evalúa las actitudes y las aptitudes demostradas por parte del alumnado para el ejercicio de las funciones para las que capacita el curso que está realizando (en función de las capacidades y criterios de evaluación establecidos para el curso MAT-DAT).

Será emitido al finalizar el periodo de prácticas, y el tutor o tutora certificará si el alumno o alumna se considera apto, y justificará su decisión **con un informe de evaluación que acompañará al certificado**.

Recomendaciones para desarrollar el módulo de prácticas no laborales del curso de monitor o monitora y de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

El alumno o alumna tendrá que presentar este informe junto con el certificado de prácticas y la memoria de prácticas, para que la escuela o entidad local evalúe el Módulo de prácticas.

- **Informe de evaluación de la memoria de prácticas (AnexoV)**

El profesor o la profesora o el tutor o la tutora del alumno o alumna en la escuela o entidad local, emitirá un informe en el que se evaluará la memoria de prácticas elaborada por el alumnado, como apta o no apta, teniendo en cuenta lo establecido en el MF1866_2.: Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil. Capacidades y criterios de evaluación C6. CE6.3, para los cursos de Monitor o Monitora y el MF1869_3: Planificación, organización, gestión y evaluación de proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil. UF1948: Programación, ejecución y difusión de proyectos educativos en el tiempo libre. C.3 CE3.4, para los cursos de Director o Directora.

- **Evaluación del módulo de prácticas**

La escuela de animación juvenil o entidad local evaluará al alumnado como apto o no apto, teniendo en cuenta el informe de evaluación y certificado de prácticas, el informe de evaluación de la memoria de prácticas y los criterios establecidos en el artículo 39 del Decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell.

Documentación

- Ficha de prácticas individual (ver Anexo I)
- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigibles al centro de prácticas de los cursos de de monitor/a o director/a de actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil (ver Anexo II)
- Certificado de prácticas e informe de evaluación (ver Anexo III)
- Convenio de prácticas (ver anexo IV)
- Informe de evaluación de la memoria de prácticas (ver Anexo V)

Anexos

- **Ficha de prácticas individual (ver Anexo I)**

Las escuelas de animación juvenil y las entidades locales, deberán disponer de fichas individuales de prácticas del alumnado de los cursos de monitor o monitora y de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, según establece el artículo 38 del Decreto 86/2015, de 5 de junio del Consell.

La ficha individual de prácticas contendrá, como mínimo, las siguientes datos:

- a) Referencia del curso.
- b) Nombre del alumno o alumna y datos de identidad.
- c) Lugar, programa, calendario, horario y descripción de cada actividad de prácticas.
- d) Nombre de la empresa o entidad que acoge al alumno o alumna en prácticas.
- e) Nombre del tutor o tutora de prácticas.
- f) Fecha de entrega de la memoria de prácticas.
- g) Evaluación razonada de las prácticas, según los criterios de evaluación establecidos y el nivel de ejecución acordado, incluyendo la calificación en los términos de apto o apta o no apto o no apta.

FITXA DE PRÀCTIQUES INDIVIDUAL/FICHA DE PRÁCTICAS INDIVIDUAL (Anexo I)

DADES DE L'ALUMNE O ALUMNA DE PRÀCTIQUES/ DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA DE PRÁCTICAS		
Nom i cognoms / <i>Nombre y Apellidos</i>		Telèfon/s de contacte/ <i>Teléfono(s) de contacto</i>
DADES DEL CURS / DATOS DEL CURSP		
MAT (Ref) / DAT (Ref)		
DADES DE L'EMPRESA /ENTITAT /CENTRE		DATOS DE LA EMPRESA/ENTIDAD/CENTRO
Nom de l'empresa/entitat/centre que acull l'alumne o alumna de pràctiques/ <i>Nombre de la empresa/entidad/centro que acoge el alumno o alumna de prácticas</i>		
Loc on es desenvolupen les pràctiques (adreça i població)/ <i>Lugar donde se desarrollan las prácticas (dirección y población)</i>		
Franja d'edat dels xiquets i xiquetes i joves de l'activitat./ <i>Franja de edad de los niños y niñas y jóvenes de la actividad.</i>		
Programa de l'activitat on realitzarà les pràctiques (Adjuntar annex)/ <i>Programa de la actividad donde realizará las prácticas (Adjuntar anexo)</i>		
Calendari i horari de l'activitat de pràctiques. (Adjuntar annex)/ <i>Calendario y horario de la actividad de prácticas. (Adjuntar anexo)</i>		
DADES DELS TUTORS I TUTORES		
Nom i Cognoms Tutor o Tutora de l'alumne o alumna al centre de pràctiques, que ha de tindre el títol de Director o Directora d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o equivalent/ <i>Nombre y Apellidos Tutor o Tutora del alumno o alumna al centro de prácticas, que tiene que tener el título de Director o Directora de actividades de educación en el ocio infantil y juvenil o equivalente</i>		
Dades de contacte (telèfon i correu)/ <i>Datos de contacto (teléfono y correo)</i>		
Tutor o Tutora de l'alumne o alumna a l'escola o entitat local / <i>Tutor o Tutora del alumno o alumna a la escuela o entidad local</i>		
Dades de contacte (telèfon i correu electrònic)/ <i>Datos de contacto (teléfono y correo electrónico)</i>		
Signatura del tutor o tutora de l'alumne o alumna a l'escola/ <i>Signatura del tutor o tutora de l'alumne o alumna a l'escola</i>	Signatura del tutor o tutora de l'alumne o alumna al centre de pràctiques/ <i>Firma del tutor o tutora del alumno o alumna al centro de prácticas</i>	Signatura de l'alumne o alumna/ <i>Firma del alumno o alumna</i>
DATA:		

Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigibles al centro de prácticas de los cursos de de monitor/a o director/a de actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil (Anexo II)

Denominación del centro, entidad o empresa:

NIF/CIF

Nombre y Apellidos

DNI/NIF/NIE

Cargo

Tel

Dirección Electrónica

Actuando en nombre y representación del centro, entidad o empresa

Declaración responsable

Declaro bajo mi responsabilidad

Que según el artículo 35 del Decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana, que establece la estructura, duración y diseño pedagógico de los cursos, el centro en el cual el alumnado realiza las prácticas reúne los siguientes requisitos:

- Proyecto educativo y un equipo de monitores y monitoras estable
- Director o directora de prácticas que este en posesión del Diploma de Director o Directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil o equivalente.
- La duración de la actividad es suficiente para poder evaluar el proceso formativo.

Población

Fecha

Firma de la persona representante legal de la entidad

Sello

CERTIFICADO DE PRÁCTICAS (Anexo III)

Datos mínimos que tiene que contener

- **Datos identificativos** del/la responsable o tutor/a de prácticas del alumno, que obligatoriamente tiene que ser el responsable de la actividad, y tiene que tener el título de Director/a de Actividades de Ocio Infantil y Juvenil.

Tienen que incluir:

- Nombre y apellidos
- DNI/NIF
- Identificar el título de Director/a (Escuela y referencia). En caso de que sean títulos expedidos por otras Comunidades Autónomas, se tendrá que adjuntar la copia del título o diploma.

- Datos identificativos del alumno o alumna

- Nombre y apellidos
- DNI/NIF
- Identificar el curso

- Datos del centro, periodo, lugar y características de las prácticas:

- Lugar donde se desarrollan: dirección y población
- Indicar si hay alguna diferencia o cambio respecto de la información recogida en la ficha de prácticas

- Valoración final del alumno (apto / no apto)

- Informe de evaluación (justificación de la valoración final)
- Firma del director/a de prácticas
- Sello del centro
- Fecha

Recomendaciones para desarrollar el módulo de prácticas no laborales del curso de monitor o monitora y de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

CONVENIO DE PRÁCTICAS O ACUERDO DE COLABORACIÓN (Anexo IV)

INFORME DE EVALUACIÓN DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS (AnexoV)

DATOS MÍNIMOS QUE TIENE QUE CONTENER

- Datos del curso:

MAT / DAT- Código del curso
Fechas del curso

- Datos del alumno o de la alumna:

- Nombre y apellidos
- DNI/NIF
- Centro dónde ha realizado las prácticas

- Datos básicos de la memoria:

- Nombre y apellidos del tutor o profesor que lo evalúa
- Firma del tutor o profesor que lo evalúa
- Valoración final
- Data

- Informe de evaluación (justificación de la valoración final):

Datos opcionales:

- Fecha de presentación
- Fecha de corrección

Indicaciones a dar al alumnado sobre aspectos a mejorar, apartados que habría que repetir, etc.

INDICADORES PARA EVALUAR EL MÓDULO DE PRÁCTICAS POR PARTE DEL TUTOR O TUTORA DEL CENTRO DE PRÁCTICAS

Capacidades y criterios de evaluación a tener en cuenta a la hora de realizar el informe de la actividad práctica del alumnado del curso de Monitor o Monitora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

C1: Realiza con el equipo de trabajo, y en su caso con el apoyo y supervisión de un nivel superior, la organización de actividades de tiempo libre infantil y juvenil, tanto de una actividad de tipo intensivo con pernoctación y continuidad, como de actividades de corta duración.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE1.1 Colabora en la adecuación de la propuesta a los objetivos de la entidad así como a los intereses y necesidades del grupo de destinatarios.				
CE1.2 Participa en la selección de las actividades propuestas en relación con el/los entorno/s o espacios donde se van a desarrollar.				
CE1.3 Colabora en la selección y organización de los materiales y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades a realizar, anticipando la posible necesidad de los mismos.				
CE1.4 Participa en el proceso de toma de decisiones sobre los aspectos que afectan a las actividades a realizar, y asumir los acuerdos y decisiones adoptados.				
CE1.5 Colabora en la selección y preparación de las actividades, en equipo en su caso, atendiendo a la singularidad de las mismas, el tiempo disponible y con un ritmo y secuencia temporal adecuada.				
CE1.6 Identifica y propone, en colaboración de los responsables, actividades que promuevan la generación de valores, la socialización, la participación y los hábitos de vida saludable, así como actuar de forma coherente con los mismos.				
CE1.7 Establece de forma efectiva, motivadora y educativa la comunicación entre el/la monitor/a y las personas participantes.				

C2: Realiza y presenta para cada actividad propuesta, las condiciones de presentación, secuenciación de las acciones, organización y disposición de las personas participantes, el inicio y finalización de la acción, así como su evaluación y la inclusión de sugerencias y atención a imprevistos.

INDICADORES	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE2.1 Realiza una presentación ordenada y motivadora de una de las actividades propuestas.				
CE2.2 Participa, junto con los responsables, en la organización de las personas participantes.				
CE2.3 Asume el reparto de tareas y responsabilidades dentro del equipo de trabajo.				
CE2.4 Apoya la puesta en marcha de la acción.				
CE2.5 Se adapta a las circunstancias no previstas y/o sugerencias del grupo participante.				
CE2.6 Identifica indicadores y técnicas de evaluación.				
CE2.7 Identifica los posibles agentes evaluadores y sus peculiaridades, haciéndolos partícipes del proceso.				
CE2.8 Aplica las técnicas de evaluación acordadas a los agentes participantes.				

C3: Aplica técnicas de dinamización de grupos y desarrollar coordinadamente las actividades acordadas teniendo en cuenta las características de las personas destinatarias.

INDICADORES	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE3.1 Participa en la elección de las actividades de dinamización grupal, y la secuenciación de las mismas, en consonancia con las características culturales y sociales de los participantes.				
CE3.2 Aplica técnicas grupales adaptadas a las diversas situaciones que se presenten durante las prácticas.				
CE3.3 Participa en el desarrollo de sus actividades de grupo de manera que favorezcan la comunicación, integración y cohesión de todos los miembros del grupo.				
CE3.4 Participa en la aplicación de los procedimientos adecuados para la gestión de conflictos de forma efectiva.				
CE3.5 Motiva e incentiva a la participación en las actividades atendiendo a las necesidades y singularidades de cada grupo y persona participante.				
CE3.6 Identifica en colaboración de los responsables, las actuaciones que indiquen que la comunicación se establece de forma efectiva, motivadora y educativa entre el/la monitor/a y las personas participantes				

C4: Aplica técnicas de animación, expresión, creatividad y juego a través de un centro de interés o eje de animación, como recursos con finalidad educativa y lúdica en la realización del programa de actividades.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE4.1 Colabora en la selección de los centros de interés o ejes de la animación.				
CE4.2 Participa en la selección y desarrollo de las actividades en relación a centros de interés, manteniendo la coherencia educativa y la motivación.				
CE4.3 Identifica la secuencia de las actividades, vinculadas a los centros de interés, eficaz y coherentemente en el transcurso temporal del programa de actividades.				
CE4.4 Colabora en la adaptación de los centros de interés a los entornos, contextos y recursos disponibles, realizando las transformaciones necesarias en su caso.				
CE4.5 Aplica las técnicas y recursos de expresión plástica, musical, oral, gráfica, audiovisual, etc., en el desarrollo de las actividades, dentro del proyecto o centro de interés.				
CE4.6 Colabora en la organización y desarrollo de actividades en las que se incluyan la danza, el juego dramático y las expresiones de cultura, deporte y folclore popular.				
CE4.7 Utiliza los procedimientos y lenguajes técnicos contemporáneos, así como los recursos tecnológicos disponibles (audiovisuales, informáticos, etc.).				
CE4.8 Identifica propuestas de actividades que promuevan la creatividad del personal participante.				
CE4.9 Identifica y desarrolla los diferentes tipos de juego de acuerdo con los objetivos planteados, la edad y el nivel madurativo de las personas participantes y el contexto en el que se desarrollan.				
CE4.10 Colabora en la preparación y puesta a disposición de materiales y recursos de los distintos juegos.				

Recomendaciones para desarrollar el módulo de prácticas no laborales del curso de monitor o monitora y de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

C5: Aplica la acampada, el excursionismo y las actividades en el medio natural como recurso educativo y lúdico.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE5.1 Participa en el desarrollo actividades en el medio natural considerando los elementos y condicionantes del mismo a fin de asegurar su realización cumpliendo con las normas de seguridad.				
CE5.2 Utiliza técnicas y herramientas necesarias para la consecución de los objetivos propuestos, las propuestas y recursos de la educación ambiental, y las características de los destinatarios.				
CE5.3 Utiliza y presenta las técnicas de conservación del equipo y material de acampada y excursionismo garantizando su salubridad y duración, tanto individual como de grupo (tiendas, mochilas, etc.).				
CE5.4 Utiliza las técnicas de orientación referidas a distintos contextos y con diverso material, según los casos, para garantizar la integridad de los participantes y la intención de la actividad (leer mapas, orientar planos utilizar brújulas o sistemas GPS, definir y confeccionar itinerarios, etc.).				
CE5.5 Montar y desmontar tiendas de campaña según los accidentes geográficos, tipos de terreno y climatología en los que se desarrolle la actividad, atendiendo a la disposición del material y la conservación del mismo.				

C6: Colabora en el establecimiento de las condiciones de seguridad elementales para el desarrollo de las actividades y actuar en situaciones de emergencia

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE6.1 Identifica elementos y posibles situaciones de riesgo en la realización de las actividades para garantizar la salud y seguridad de las personas participantes, así como del contexto en las que se realizan.				
CE6.2 Colabora en el establecimiento de las medidas y medios de prevención necesarias adecuadas a la evaluación de riesgos realizada a fin de evitar enfermedades, contagios o accidentes y minimizar los riesgos.				
CE6.3 Identifica los elementos, y su localización, de los distintos niveles de intervención sanitaria, protección civil y seguridad, para facilitar la intervención de los mismos según los niveles de urgencia y gravedad de las situaciones.				
CE6.4 Aplica los protocolos establecidos en caso de accidente, enfermedad o evacuación.				
CE6.5 Identifica y saber utilizar los elementos básicos de un botiquín, así como proceder a su revisión y reposición de elementos, en su caso.				
CE6.6 Aplica las técnicas básicas de primeros auxilios en una situación de emergencia dada.				

Recomendaciones para desarrollar el módulo de prácticas no laborales del curso de monitor o monitora y de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

C7: Manifiesta en sus intervenciones una suficiente adecuación al perfil de un monitor de tiempo libre infantil y juvenil.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE7.1 Domina suficientemente las técnicas de animación de grupos fomentando el desarrollo de la vida de los grupos de las personas que los constituyen y facilitando la gestión de los conflictos que pudieran ocurrir.				
CE7.2 Aplica las diversas técnicas y recursos de animación contribuyendo al disfrute y crecimiento personal y grupal.				
CE7.3 Manifiesta el suficiente equilibrio y madurez personal y social, así como una actitud de servicio y disponibilidad, al prestar servicio a las personas que participan en las actividades.				
CE7.4 Sirve de modelo, para las personas participantes en los programas de actividades, de hábitos de vida saludable y de los valores que se quieren transmitir.				
CE7.5 Demuestra capacidad de empatía con las personas que participan en los programas de actividades.				
CE7.6 Evidencia capacidad de iniciativa, creativa, expresiva, y relacional en el desarrollo de las actividades.				
CE7.7 Dispone del suficiente caudal de actividades, técnicas y recursos para plantear una oferta de actividades rica y variada.				

C8: Participa en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE8.1 Se comporta responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.				
CE8.3 Emprende con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.				
CE8.4 Se integra en los procesos de producción del centro de trabajo.				
CE8.5 Utiliza los canales de comunicación establecidos.				
CE8.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.				

Capacidades y criterios de evaluación a tener en cuenta a la hora de realizar el informe de la actividad práctica del alumnado del curso de Director o Directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

C1: Desarrollar una programación educativa en el tiempo libre

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE 1.1 Participa en la selección de los elementos del ideario educativo de una institución que deben ser tenidos en cuenta para el diseño de una intervención,				
CE 1.2 Colabora en la definición estrategias para la elaboración de la planificación desde una perspectiva educativa.				
CE 1.3 Colabora en la definición de las líneas básicas que integren un planteamiento de educación en valores, considerando, en especial, las áreas de diversidad, género, salud, consumo y medio ambiente				
CE 1.4 Ayuda en el análisis de la realidad, detectando las necesidades educativas de un grupo destinatario dentro de un contexto social concreto y proponiendo las intervenciones educativas.				
CE 1.5 Describe el marco de referencia del proyecto, en colaboración con los responsables correspondientes, delimitando sus objetivos, estructura y método de trabajo, junto con la descripción de las actividades, su temporalización y ritmo, así como los aspectos logísticos del proyecto, centrados en los medios y recursos a utilizar.				
CE 1.6 Planifica la difusión de una actividad y la secuencia de acciones a desarrollar considerando medios, personas destinatarias y lenguajes, en colaboración con los responsables correspondientes.				
CE 1.7 Planifica el proceso de evaluación de la programación, elaborando fichas de seguimiento de la actividad.				

C2: Organizar y ejecutar una programación de tiempo libre infantil o juvenil

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE 2.1 Participa en la elaboración de los procedimientos de recepción, tanto de las personas destinatarias, como del equipo monitores/as.				
CE 2.2 Colabora en la definición de una actuación alternativa en una programación en que una actividad planificada no se puede desarrollar.				
CE 2.3 Planifica, en colaboración con los responsables correspondientes, los aspectos básicos de gestión económica de un proyecto concreto.				
CE 2.4 Aplica los procedimientos utilizados en la supervisión de la ejecución.				
CE 2.5 Acompaña a los responsables correspondientes en el desarrollo de una evaluación grupal, implementando la correspondiente memoria que contemple la relación de imprevistos surgidos durante las actividades y la acción propuesta para solventarlos, dificultades encontradas, valoración de espacios y de tiempos programados, así como las correspondientes estrategias de mejora.				

C3: Dirige y coordina un equipo de monitores

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE 3.1 Aplica las técnicas de motivación y cooperación necesarias en el equipo de monitores/as, acompañado del responsable correspondiente.				
CE 3.2 Colabora en la definición de funciones que deben desarrollar las personas de un equipo de monitores y la persona responsable de una actividad.				
CE 3.3 Valora, junto con los responsables correspondientes, las diferentes etapas de evolución grupal del equipo de monitores/as.				
CE 3.4 Participa en la elaboración de protocolos de intercambio de información con el equipo, estableciendo tiempos y espacios.				
CE 3.5 Colabora en la selección de monitores/as para el desarrollo de un proyecto, enumerando aptitudes, capacidades, destrezas y actitudes que han de tener.				
CE 3.6 Ayuda en la aplicación de los procedimientos de acogida de nuevos monitores/as, estableciendo cauces para que los nuevos monitores/as conozcan la organización, sus instalaciones y recursos, informando sobre las funciones, características y usos de los mismos.				
CE 3.7 Supervisa equipos de monitores/as, en colaboración con los responsables correspondientes.				

C4: Muestra habilidades de relación y empatía

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE 4.1 Muestra iniciativa en el desarrollo de las tareas que tiene una persona directora o coordinadora de tiempo libre				
CE 4.2 Muestra capacidad de autocontrol y de confianza en sí mismo.				
CE 4.3 Demuestra cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.				
CE 4.4 Trata a las personas con cortesía, respeto y discreción.				
CE 4.5 Se comunica eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.				
CE 4.6 Trasmite información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.				
CE 4.7 Describe y aplica una secuencia ordenada de intervención en la mediación de un conflicto.				
CE 4.8 Aplica las técnicas de resolución de conflictos para la mediación ante un problema de relaciones personales enconadas entre varias personas del equipo de monitores, bajo la supervisión de los responsables correspondientes				

C5: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

Indicadores	Siempre	A veces	Nunca	No procede
CE5.1 Su comportamiento responsable tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.				
CE5.2 Respeta los procedimientos y normas del centro de trabajo.				
CE5.3 Emprende con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.				
CE5.4 Se Integra en los procesos de producción del centro de trabajo.				
CE5.5 Utiliza los canales de comunicación establecidos.				
CE5.6 Respeta en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.				

CRITERIOS PARA ACEPTAR LA FORMACIÓN NO PRESENCIAL

EN LOS CURSOS DE MONITOR O MONITORA

1.- Memoria

Si la escuela o entidad local lo considera conveniente computar como tiempo de formación no presencial, el tiempo que el alumno o alumna destine a la realización de la memoria de prácticas, se computara hasta un máximo de 25 horas.

La distribución de carga horaria por módulo sera la siguiente:

La distribución de la carga horaria de la confección de la memoria sera proporcional a la de la duración de los módulos. Por tanto, si a la confección de ella memoria la escuela o entidad local imputa el máximo de 25 horas la carga sera:

- 10 horas se imputaran al Módulo Formativo 1866_2
- 5 horas se imputaran al Módulo Formativo 1867_2
- 10 horas se imputaran al Módulo Formativo 1868_2

En este caso, la escuela o entidad local deberá presentar en el diseño de los cursos, un documento donde conste:

- Guión del contenido de la memoria que ha de realizar el alumno
- Documento de ayuda para el alumno o alumna con los criterios básicos y consejos para la elaboración de la memoria
- Compromiso que el alumno o alumna tenga un tutor o tutora a su disposición y que realice como mínimo 1 reunión personalizada

Importante: Como las horas de memoria se imputan directamente a los módulos formativos, en los casos que se utilice la memoria como una tarea de formación no presencial, el alumno o alumna no tendrá ningún módulo finalizado y aprobado hasta que no entregue la memoria y esta sea considerada satisfactoria.

EN LOS CURSOS DE DIRECTOR O DIRECTORA O MONITORA

1.- Memoria

Si la escuela o entidad local lo considera conveniente computar como tiempo de formación no presencial, el tiempo que el alumno o alumna destine a la realización de la memoria de prácticas, se computara hasta un máximo de 25 horas.

La distribución de carga horaria por módulo sera la siguiente:

La distribución de la carga horaria de la confección de la memoria sera proporcional a la de la duración de los módulos. Por tanto, si a la confección de ella memoria la escuela o entidad local imputa el máximo de 25 horas la carga sera:

- 15 horas se imputaran al Módulo Formativo 1869_3
- 10 horas se imputaran al Módulo Formativo 1870_3

En este caso, la escuela o entidad local deberá presentar en el diseño de los cursos, un documento donde conste:

- Guión del contenido de la memoria que ha de realizar el alumno
- Documento de ayuda para el alumno o alumna con los criterios básicos y consejos para la elaboración de la memoria

Recomendaciones para desarrollar el módulo de prácticas no laborales del curso de monitor o monitora y de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

- Compromiso que el alumno o alumna tenga un tutor o tutora a su disposición y que realice como mínimo 1 reunión personalizada

Importante: Como las horas de memoria se imputan directamente a los módulos formativos, en los casos que se utilice la memoria como una tarea de formación no presencial, el alumno o alumna no tendrá ningún módulo finalizado y aprobado hasta que no entregue la memoria y esta sea considerada satisfactoria.