



Escola Oficial d'Animació Juvenil EAJEF

Assoc. Escola d'Animador Juvenils Ensenya de Fusta
Carrer de les Arts i dels Oficis, 29 baix – 46021 VALÈNCIA
TELÈFON: 963691273 -640284566 CORREU-E: eajef@eajef.org

MANUAL DEL TUTOR DE PRÁCTICAS

(Protocolos de actuación)

(Adaptado al Decreto 86/2015)
Aprobado en el Claustro de 1 de noviembre de 2015
Actualización 2.1. Junio de 2016

0.- Índice

1.- Justificación.....	3
2. Requisitos y funciones del tutor/a de prácticas. Normativa aplicable	3
3. Inicio y pasos a seguir en el desarrollo de las prácticas.....	5
4. Las prácticas de monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil	6
5. Las prácticas de director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.....	7
6. La ficha personal de prácticas del alumno/a	7
7. Superación de las prácticas. Certificado de prácticas e Informe de prácticas.....	7
8. Criterios para la revisión de la memoria de prácticas. Informe de la misma.	8
ANEXO I.....	10
ANEXO II.....	12
ANEXO III.....	15
ANEXO IV.....	18
ANEXO V.....	20
ANEXO VI.....	21
ANEXO VII.....	22
ANEXO VIII.....	23
ANEXO IX.....	24

1.- Justificación.

Después del cambio normativo (Decreto 86/2015) en lo que respecta a la formación de monitores y directores de tiempo libre educativo en la Comunidad Valenciana, que hace especial hincapié en el módulo de prácticas, con una amplia y profunda revisión de su concepción, desarrollo, control, exigencias y requisitos, se hace patente transmitir a los potenciales tutores y tutoras de nuestro alumnos los requisitos que debe cumplir, así como la articulación, sistematización y realización de la llamada fase práctica.

Este protocolo de actuación, en esta versión actualizada, ya incorpora los últimos acuerdos del Foro de Escuelas así como las sugerencias y propuesta del IVAJ-GENERALITAT JOVE que antes o después tendrá su plasmación en una futura orden, así como los acuerdos adoptados en esta materia por el Consejo Rector de la Escuela E.A.J.E.F.

2. Requisitos y funciones del tutor/a de prácticas. Normativa aplicable

Como tutor de prácticas de un alumno/a que está realizando un curso de Director o Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, es necesario que conozcas y cumplas la normativa vigente, comenzando por los requisitos que debes cumplir y las tareas a realizar.

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,*

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.*

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).

Como e puede entender, esta normativa exige un trabajo de seguimiento y control muy riguroso, por esta razón se ha considerado necesario centralizar todo lo relativo a las prácticas en un **Departamento de Prácticas** a la cabeza del cuál, con funciones organizativas, de control y asesoramiento se encuentra el **Coordinador de prácticas**.

En todo momento debes estar en contacto con el Coordinador/a de Prácticas de nuestra Escuela para aportar la información necesaria para el seguimiento o comunicar cualquier incidencia o eventualidad de las prácticas del alumno/a que tutoras.

Es imprescindible tener en cuenta que **el tutor/a debe estar en posesión del título de Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil** o equivalente (Anexo II del Decreto 86/2015). No obstante no es necesario que el tutor/a pertenezca al Claustro de la Escuela excepto en el caso de los alumnos de un curso de Formador de Animadores.

Respecto a las titulaciones equivalentes a la de Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, el anexo II del mencionado Decreto 86/2015 señala:

1. A los efectos de las actividades reguladas en el título II del presente decreto, serán equivalentes a los Diplomas de director o directora de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil:

a) El Diploma de animador o animadora juvenil o los diplomas emitidos por los organismos responsables en materia de juventud de las Comunidades Autónomas que, sea cual sea su denominación, capacitan para la realización de las funciones de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.

b) Las titulaciones de formación profesional que incluyan íntegramente la cualificación profesional de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

c) El certificado de profesionalidad de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, que recoge la cualificación de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, expedido por los organismos competentes

El tutor/a de prácticas **estará presente en las prácticas** 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) Cumplimentar la ficha de seguimiento del alumno/a y demás documentos que recoge este manual.
- f) Emitir un informe de evaluación de las prácticas individuales, de acuerdo con criterios establecidos en el artículo 35 del Decreto 86/2015

3. Inicio y pasos a seguir en el desarrollo de las prácticas

Tienen la consideración de centros de prácticas, 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.

- 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 prácticas 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
 - Una duración de la actividad suficiente para poder evaluar el proceso formativo.
- a) Cada alumno/a tendrá asignado un tutor/a en la entidad donde las realice que cumpla los requisitos marcados en el punto anterior. Una cuestión **muy importante** a la hora de seleccionar la entidad de prácticas es que, tanto para las prácticas de Director como para la de Monitor, la entidad debe tener en su plantilla a un Director titulado por cada dos alumnos que realicen las prácticas de director o monitor respectivamente.
 - b) 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.
 - c) Para que las prácticas que se realicen se consideren válidas, la entidad u organización donde se van a realizar debe haber firmado **previamente un convenio de colaboración con la Escuela (Anexo I)**, adjuntando en el momento de la firma el **Proyecto Educativo** de la entidad y una **Declaración Responsable (Anexo VII)** que avale la idoneidad de las actividades y de las tareas educativas en el tiempo libre a realizar por el alumno/a
 - d) El alumnado no podrá iniciar el módulo de prácticas hasta que no haya realizado un **treinta por ciento** de la formación presencial.
 - e) La entidad y tu mismo/a debes haber dado la conformidad a las prácticas firmando el documento **Acuerdo de prácticas** que debe cumplimentarse por triplicado. Primero debe firmarlo el tutor/a y sellado por la entidad, después debe firmar el alumno/a y por último la Escuela que se queda su ejemplar devolviendo uno al alumno y otro al tutor/a. Este documento tiene **valor contractual** y legitima legalmente las actividades que realiza el alumno/a con niños, niñas o jóvenes en la entidad. **(Anexo II)**.
 - f) Consecuentemente, las prácticas no pueden comenzar en tanto en cuanto no este firmado por las partes y vigente el convenio de colaboración con la entidad, entregado su proyecto educativo así como los documentos contractuales de las prácticas correctamente cumplimentados y firmados a la Secretaría de la Escuela.
 - g) Las prácticas de un alumno/a no tienen la consideración de prácticas laborales. No establecen ninguna relación laboral con dicho alumno/a y bajo ninguna circunstancia pueden ser remuneradas.
 - h) Al finalizar el periodo 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 y que será evaluada y custodiada por la Escuela.

4. Las prácticas de monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Estas prácticas se circunscriben a lo recogido en el módulo formativo MP0270 relativo a la formación de Monitores de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil del Decreto 86/2015 de la Conselleria de Bienestar Social de 5 de junio de 2015 **(Anexo III)**.

Las prácticas tienen una duración de 160 horas y para ser válidas **deben realizarse en su totalidad en dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil**.

Una vez finalizadas las 160 horas de prácticas, para lo cuál el alumno/a tiene tres años, se debe acreditar su efectiva realización mediante la presentación, por parte del alumno/a, de una memoria a

la que se anexará el documento **certificado de prácticas y el de informe de prácticas**, firmados por el tutor/a y sellado por la entidad donde se han realizado las prácticas.

5. Las prácticas de director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Estas prácticas se circunscriben a lo recogido en el módulo formativo MP0410 relativo a la formación de Directores de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil del Decreto 86/2015 de la Conselleria de Bienestar Social de 5 de junio de 2015 (**Anexo IV**).

Las prácticas tienen una duración de 120 horas y para ser válidas **deben realizarse en su totalidad en dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil**.

Una vez finalizadas las 120 horas de prácticas, para lo cuál el alumno/a tiene cuatro años, se debe acreditar su efectiva realización mediante la presentación, por parte del alumno/a, de una memoria a la que se anexará el documento **certificado de prácticas y el de informe de prácticas**, firmados por el tutor/a y sellado por la entidad donde se han realizado las prácticas.

6. La ficha personal de prácticas del alumno/a

La Escuela dispondrá de una **ficha informatizada** personal de cada alumno/a. Deberá ser rellenada, en primera instancia por el tutor/a y enviada para su custodia al Departamento de Prácticas.

La Ficha contendrá, como mínimo (**Anexo VI**) los siguientes datos:

- a) Número de referencia del curso
- b) Nombre y apellidos del alumno/a y NIF
- c) Lugar,
- d) Programa a desarrollar
- e) Calendario y horario
- f) Descripción de cada actividad de prácticas desarrollada por el alumno, incluyendo: fecha y horario
- g) Nombre de la empresa o entidad que acoge al alumno/a en prácticas.
- h) Nombre del tutor/a de prácticas
- i) Fecha de entrega de la memoria de prácticas.
- j) Evaluación razonada del tutor/a de las prácticas, según los criterios de evaluación establecidos y el nivel de ejecución acordado, incluyendo la calificación en los términos de apto/a o no apto/a.

7. Superación de las prácticas. Certificado de prácticas e Informe de prácticas

La etapa de prácticas se considerará superada si se dan las dos siguientes condiciones:

- a. Valoración positiva del certificado de prácticas en el que el tutor/a deberá recoger explícitamente que el alumno/a ha adquirido las capacidades anexas a este módulo formativo.
- b. Valoración positiva de la memoria de prácticas por parte del Departamento de Prácticas de la Escuela.

Durante el periodo efectivo de prácticas, el alumno/a tiene un seguro de RC y otro de accidentes.

El certificado de prácticas (**Anexo V**) es el 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 esta realizando (en función de las capacidades y criterios de evaluación establecidos para el curso MATL o DATL).

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. Para ayudar en la evaluación del alumno/a por parte del tutor, se incorpora los indicadores correspondientes a las titulaciones de Monitor y Director ([Anexo IX](#)), extraídos de los anexos III y IV y con formato de parrilla de evaluación.

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.

8. Criterios para la revisión de la memoria de prácticas. Informe de la misma.

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 nuestra Escuela de animación juvenil.

El alumnado contará, para la elaboración de la memoria, con la ayuda del tutor/a con quien mantendrá, al menos, una reunión personal antes de finalizar la memoria.

Los alumnos tienen a su disposición en el Aula Virtual los siguientes documentos para facilitarles la tarea: "La memoria paso a paso", "Contenidos de la Memoria" y "Ejemplo". Los tres permitirían realizar la memoria sin problemas.

Estructuralmente, el contenido básico que debe recoger la memoria es el siguiente:

- a) Datos de identificación del alumno.
- b) Datos de identificación del tutor de prácticas.
- c) Datos del curso del que se van a realizar las prácticas.
- d) Análisis de la entidad donde se han realizado las prácticas: Explicación del lugar de prácticas (análisis del entorno de las prácticas) y de la actividad global (proyecto, campamento, etc.) en la que ha participado.
- e) Periodo de las prácticas (fecha de inicio y de finalización)
- f) Lugar e instalaciones utilizadas.
- g) Cronograma completo de actividades desarrolladas donde se indique en cada una:
 - I. Título de la actividad
 - II. Descripción de la misma
 - III. Objetivos educativos que se persiguen
 - IV. Materiales necesarios
 - V. Fecha de cada actividad.
 - VI. Duración de cada una. Para comprobar que se han realizado las horas que marca la normativa.
 - VII. Lugar
 - VIII. Nº participantes
 - IX. Responsable de la actividad
 - X. Monitores participantes en la actividad
 - XI. Responsabilidad ejercida en cada una de ellas por el alumno/a. Esto último es vital y a muchos alumnos/as se le olvida.
 - XII. Evaluación de la actividad
- h) Evaluación global de las prácticas indicando puntos fuertes y débiles del alumno/a.
- i) Fichas de cada actividad en coherencia con el cronograma presentado, donde se incluya la evaluación de los participantes (también esto último se "olvida").
- j) Evaluación final del alumno/a (es corriente que falte este último ítem).

El tutor/a, a la hora de revisar y evaluar la memoria de un alumno/a debe fijarse en la correcta aparición de todos los apartados descritos, en la coherencia del contenido y en que las actividades descritas sean de animación en el tiempo libre infantil y juvenil.

El profesor o la profesora o el tutor o la tutora del alumno o alumna en la escuela, 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.

La escuela de animación juvenil o entidad local evaluará al alumnado como apto o no apto, teniendo en cuenta el informe de evaluación ([Anexo VII](#)) 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.

Independientemente de la extensión de la memoria (muchas incluyen fotografías, propaganda, etc.), esta estaría aprobada si el alumno/a cumplimenta adecuadamente los apartados comentados.

Para cualquier información o duda puede acudir a: email: practicasalumnos@ejef.org

Teléfonos EAJEF: 96 369 12 73 - 640 28 45 66 (de lunes a jueves de 18:00 a 21:00)

ANEXO I



Escola Oficial d'Animació Juvenil EAJEF

Carrer de les Arts i dels Oficis, 29 baix – 46021 VALÈNCIA

TELF.: 963691273

CORREU-E: eajef@eajef.org

Convenio de colaboración de prácticas

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

Reunidos:

De una parte, D./Dña. _____ con NIF _____ en calidad Presidente/a de la Asociación Escuela de Animadores Juveniles Insignia de Madera de la Escuela de Animadores EAJEF con NIF G- 46.408.431, sita en Valencia, Calle Artes y Oficis 29, bajo, teléfono 963 691 273.

Y de otra D./Dña. _____ en calidad de

_____ en la Entidad _____

_____ con CIF: _____

sita en _____ y teléfono _____

Declaran

1. Que se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación para convenir.
2. Que el objeto del presente CONVENIO DE COLABORACION es posibilitar la formación práctica del alumnado de los cursos de Monitor y Director de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil acreditados por la Generalitat Jove- IVAJ a la EAJEF. Para ello realizarán prácticas formativas en las instalaciones y dependencias de la Entidad Colaboradora referida en este documento, permitiéndoles así aplicar y completar los conocimientos adquiridos en su formación teórica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades de ocio y tiempo libre con niños y jóvenes.
3. El alumno en prácticas según el Decreto 86/2015 deberá cumplimentar dicha formación práctica durante 160 horas en el caso de los monitores y 120 horas en el caso de los Director.
4. Existirá un tutor responsable por parte de EAJEF que lleve un seguimiento de las prácticas del alumno/a.
5. Al mismo tiempo se nombrará a un tutor de las prácticas en los Centros que tenga 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 o en el equipo pedagógico del curso.

- 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 criterios establecidos en el artículo 35 del Decreto 86/2015.
6. El alumno en prácticas no puede ser responsable de ningún grupo de usuarios/as de la actividad de prácticas, quedando excluida cualquier responsabilidad que derivase de esta circunstancia.
7. En ningún caso se derivarán de las prácticas obligaciones propias de un contrato laboral, ni tendrán dotación económica obligatoria por parte de la Entidad Colaboradora.
8. Al finalizar las prácticas, el /la responsable deberá emitir un informe final del periodo de prácticas, sobre la valoración, aprovechamiento, actitudes y aptitudes detectadas durante dicho periodo. (Documentos Informe de evaluación de las prácticas y Cuestionario evaluación del alumnado en prácticas)
9. La Entidad Colaboradora pondrá a disposición del alumnado en prácticas el material y los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas que se les encomienden.
10. El alumno en prácticas quedará sometido al régimen del funcionamiento de la Entidad Colaboradora en cuanto resulte compatible con la normativa aquí establecida, teniendo en cuenta que sus deberes son entre otros.
 - a. Participar en las sesiones presenciales que se realicen para la preparación, seguimiento y evaluación de las prácticas con el tutor de Centro.
 - b. Incorporarse a la Entidad Colaboradora de que se trate en la fecha acordada, cumplir el calendario y el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.
 - c. Desarrollar su fase de prácticas de acuerdo a lo establecido y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la Entidad Colaboradora conforme a las líneas establecidas en el mismo.
 - d. Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora.
 - e. Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa y comprometida con el proyecto y los usuarios/as del mismo.
11. La Entidad Colaboradora se compromete a cumplir las normas de seguridad e higiene en el trabajo que estén vigentes en cada momento. Se informará y hará cumplir y respetar al alumnado dichas medidas.
12. La Escuela de Animadores EAJEF cubre el posible riesgo de responsabilidad civil en caso de accidente ocasionado con motivo de la actuación del alumnado en el desarrollo de sus prácticas.
13. En casos de faltas de puntualidad, asistencia o incorrecto comportamiento del alumno en prácticas, la Entidad Colaboradora podrá desistir de continuar en su colaboración formativa con dicho alumno, bastando remitir un comunicado a la Dirección Pedagógica de la Escuela.
14. El presente convenio se podrá rescindir por cualquier de las partes en el momento que se considere oportuno, sin otro requisito que comunicarlo por escrito a la otra parte con quince días de antelación.

Los representantes de ambas partes, en prueba de conformidad, firman el presente Convenio de Colaboración en dos originales igualmente válidos, en la fecha indicada al inicio del presente convenio.

D./Dña. _____

D./Dña: _____



ANEXO II

ESCUELA DE ANIMADORES JUVENILES "EAJEF"

Asoc. Escuela de Animadores Juveniles Insignia de Madera

ACUERDO DE PRÁCTICAS

Apellidos y nombre del alumno/alumna: _____

Prácticas de Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Prácticas de Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Modalidad de la actividad

Actividad intensiva (campamentos, colonias escolares, escuelas de verano, etc.)

Actividad continuada en una entidad

Datos de la entidad donde se desarrollará las prácticas

Nombre de la entidad: _____

Persona responsable (tutor): _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Datos de la prácticas

Nombre de la actividad: _____

Lugar de realización: _____

Teléfono de contacto : _____

Perfil de los participantes: _____

Periodo de realización: _____ Duración: _____ horas

Breve descripción de la tareas a realizar en las prácticas: _____

VºBº del Director del Curso y sello

Firma del Responsable de la Entidad y sello

Firma del alumno

Fecha de la firma del acuerdo: ____ / ____ / 20 ____

NOTA: El alumno/a no posee ninguna relación contractual con la entidad y no recibe remuneración alguna por la realización de sus prácticas. Que no tiene la consideración de prácticas laborales (decreto 86/2015)



ESCUELA DE ANIMADORES JUVENILES "EAJEF"

Asoc. Escuela de Animadores Juveniles Insignia de Madera

ACUERDO DE PRÁCTICAS

Apellidos y nombre del alumno/alumna: _____

Prácticas de Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Prácticas de Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Modalidad de la actividad

Actividad intensiva (campamentos, colonias escolares, escuelas de verano, etc.)

Actividad continuada en una entidad

Datos de la entidad donde se desarrollará las prácticas

Nombre de la entidad: _____

Persona responsable (tutor): _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Datos de la prácticas

Nombre de la actividad: _____

Lugar de realización: _____

Teléfono de contacto : _____

Perfil de los participantes: _____

Periodo de realización: _____ Duración: _____ horas

Breve descripción de la tareas a realizar en las prácticas: _____

VºBº del Director del Curso y sello

Firma del Responsable de la Entidad y sello

Firma del alumno

Fecha de la firma del acuerdo: ____ / ____ / 20 ____

NOTA: El alumno/a no posee ninguna relación contractual con la entidad y no recibe remuneración alguna por la realización de sus prácticas. Que no tiene la consideración de prácticas laborales (decreto 86/2015)

(Ejemplar para la Entidad)



ESCUELA DE ANIMADORES JUVENILES "EAJEF"

Asoc. Escuela de Animadores Juveniles Insignia de Madera

ACUERDO DE PRÁCTICAS

Apellidos y nombre del alumno/alumna: _____

Prácticas de Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Prácticas de Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Modalidad de la actividad

Actividad intensiva (campamentos, colonias escolares, escuelas de verano, etc.)

Actividad continuada en una entidad

Datos de la entidad donde se desarrollará las prácticas

Nombre de la entidad: _____

Persona responsable (tutor): _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Datos de la prácticas

Nombre de la actividad: _____

Lugar de realización: _____

Teléfono de contacto : _____

Perfil de los participantes: _____

Periodo de realización: _____ Duración: _____ horas

Breve descripción de la tareas a realizar en las prácticas: _____

VºBº del Director del Curso y sello

Firma del Responsable de la Entidad y
sello

Firma del alumno

Fecha de la firma del acuerdo: ____ / ____ / 20 ____

NOTA: El alumno/a no posee ninguna relación contractual con la entidad y no recibe remuneración alguna por la realización de sus prácticas. Que no tiene la consideración de prácticas laborales (decreto 86/2015)

(Ejemplar para el alumno/a)

ANEXO III

MP0270: MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL

Capacidades a alcanzar	Criterios de evaluación	Contenidos Generales	Conceptos, tareas y actitudes a mostrar
<p>Al concluir el módulo, el alumno/a será capaz de:</p> <p>C1: Realizar 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.</p> <p>C2: Realizar y presentar 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.</p> <p>C3: Aplicar técnicas de dinamización de grupos en los contextos de tiempo libre infantil y juvenil y desarrollar coordinadamente las actividades acordadas teniendo en cuenta las características de las personas destinatarias.</p> <p>C4: Aplicar 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.</p> <p>C5: Aplicar la acampada, el excursionismo y las actividades en el medio natural como recurso educativo y lúdico.</p> <p>C6: Colaborar en el establecimiento de las condiciones de seguridad elementales para el desarrollo de las actividades y actuar en situaciones de emergencia</p> <p>C7: Manifestar en sus intervenciones una suficiente adecuación al perfil de un monitor de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.</p> <p>C8: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.</p>	<p>CE1.1 Colaborar en la adecuación de la propuesta a los objetivos de la entidad así como a los intereses y necesidades del grupo de destinatarios.</p> <p>CE1.2 Participar en la selección de las actividades propuestas en relación con el/los entorno/s o espacios donde se van a desarrollar.</p> <p>CE1.3 Colaborar 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.</p> <p>CE1.4 Participar en el proceso de toma de decisiones sobre los aspectos que afectan a las actividades a realizar, y asumir los acuerdos y decisiones adoptados.</p> <p>CE1.5 Colaborar 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.</p> <p>CE1.6 Identificar y proponer, 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.</p> <p>CE1.7 Establecer de forma efectiva, motivadora y educativa la comunicación entre el/la monitor/a y las personas participantes.</p> <p>CE2.1 Realizar una presentación ordenada y motivadora de una de las actividades propuestas.</p> <p>CE2.2 Participar, junto con los responsables, en la organización de las personas participantes.</p> <p>CE2.3 Asumir los procedimientos de reparto de tareas y responsabilidades dentro del equipo de trabajo.</p> <p>CE2.4 Apoyar en la puesta en marcha de la acción.</p> <p>CE2.5 Adaptarse a las circunstancias no previstas y/o sugerencias del grupo participante.</p> <p>CE2.6 Identificar los indicadores y técnicas de evaluación.</p> <p>CE2.7 Identificar los posibles agentes evaluadores y sus peculiaridades, haciéndolos partícipes del proceso.</p> <p>CE2.8 Aplicar las técnicas de evaluación acordadas a los agentes participantes.</p> <p>CE3.1 Participar 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.</p> <p>CE3.2 Aplicar técnicas grupales adaptadas a las diversas situaciones que se presenten durante las prácticas.</p> <p>CE3.3 Participar en el desarrollo de sus actividades de grupo de manera que favorezcan la comunicación, integración y cohesión de todos los miembros del grupo.</p> <p>CE3.4 Participar en la aplicación de los procedimientos adecuados para la gestión de conflictos de forma efectiva.</p> <p>CE3.5 Motivar e incentivar a la participación en las actividades atendiendo a las necesidades y singularidades de cada grupo y persona participante.</p> <p>CE3.6 Identificar 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</p>	<p>1. Colaboración en la organización de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.</p> <p>2. Apoyo en la puesta en marcha y evaluación de las actividades de tiempo libre infantil y juvenil</p> <p>3. Aplicación de técnicas de dinamización de grupos en los contextos de tiempo libre infantil y juvenil.</p> <p>4. Aplicación de técnicas de animación, expresión, creatividad y juego.</p> <p>5. Desarrollo de acampadas, excursionismo y las actividades en el medio natural.</p> <p>6. Control de la salubridad, seguridad y riesgos en el desarrollo del plan de actividades.</p> <p>7. Integración en el equipo de monitores y el proyecto de actividades.</p> <p>8. Integración y comunicación en el centro de trabajo</p>	<p>1.1 Presentación de los objetivos de la entidad destinataria de las actividades (intereses y necesidades del grupo de destinatarios).</p> <p>1.2 Selección y planificación de las actividades propuestas en relación con el/los entorno/s o espacios donde se van a desarrollar y el tiempo disponible.</p> <p>1.3 Identificación de los materiales y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades a realizar.</p> <p>1.4 Propuesta de actividades que promuevan la generación de valores, la socialización, la participación y los hábitos de vida saludable.</p> <p>1.5 Desarrollo de mecanismos de comunicación efectivos, motivadores y educativos entre el/la monitor/a y las personas participantes.</p> <p>2.1 Identificación de los contenidos básicos en las presentaciones de actividades.</p> <p>2.2 Organización de los equipos de trabajo</p> <p>2.3 Definición de los planes de actuación ante posibles incidencias a lo largo del desarrollo de las actividades.</p> <p>2.4 Aplicación de las técnicas de evaluación de proyectos y posibles agentes evaluadores.</p> <p>3.1 Selección y secuenciación de las actividades de dinamización grupal.</p> <p>3.2 Aplicación de las técnicas grupales adaptadas a las posibles situaciones que puedan darse en estos contextos.</p> <p>3.3 Selección de actividades de grupo que favorezcan la comunicación, integración y cohesión grupo.</p> <p>3.4 Aplicación de técnicas para la gestión de conflictos.</p> <p>3.5 Aplicación de los mecanismos de comunicación entre el monitor y los participantes en las actividades de tiempo libre.</p> <p>3.6 Identificación y gestión de las problemáticas individuales y/o grupales que puedan surgir en el desarrollo de las actividades.</p> <p>4.1 Selección y desarrollo de actividades en relación a centros de interés, secuenciando las mismas en el transcurso del programa de actividades.</p> <p>4.2 Empleo adecuado de las técnicas y recursos de expresión plástica, musical, oral, gráfica, audiovisual, etc.</p> <p>4.3 Colaboración en la organización y desarrollo de las actividades en las que se incluyan la danza, el juego dramático y las expresiones de cultura, deporte y folklore popular.</p> <p>4.4 Utilización de los procedimientos y lenguajes técnicos contemporáneos, así como los recursos tecnológicos disponibles (audiovisuales, informáticos, etc.).</p> <p>4.5 Elaboración de propuestas de actividades que promuevan la creatividad del personal participante.</p> <p>4.6 Selección y desarrollo de diferentes tipos de juego de acuerdo a: los objetivos</p>

	<p>personas participantes</p> <p>CE4.1 Colaborar en la selección de los centros de interés o ejes de la animación.</p> <p>CE4.2 Participar en la selección y desarrollo de las actividades en relación a centros de interés, manteniendo la coherencia educativa y la motivación.</p> <p>CE4.3 Identificar la secuencia de las actividades, vinculadas a los centros de interés, eficaz y coherentemente en el transcurso temporal del programa de actividades.</p> <p>CE4.4 Colaborar en la adaptación de los centros de interés a los entornos, contextos y recursos disponibles, realizando las transformaciones necesarias en su caso.</p> <p>CE4.5 Aplicar 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.</p> <p>CE4.6 Colaborar 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.</p> <p>CE4.7 Utilizar los procedimientos y lenguajes técnicos contemporáneos, así como los recursos tecnológicos disponibles (audiovisuales, informáticos, etc.).</p> <p>CE4.8 Identificar propuestas de actividades que promuevan la creatividad del personal participante.</p> <p>CE4.9 Identificar y desarrollar 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.</p> <p>CE4.10 Colaborar en la preparación y puesta a disposición de materiales y recursos de los distintos juegos.</p> <p>CE5.1 Participar 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.</p> <p>CE5.2 Utilizar las 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.</p> <p>CE5.3 Utilizar y presentar 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.).</p> <p>CE5.4 Utilizar 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.).</p> <p>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.</p> <p>CE6.1 Identificar los 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.</p> <p>CE6.2 Colaborar 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.</p> <p>CE6.3 Identificar los elementos, y su localización, de los distintos niveles de intervención sanitaria,</p>		<p>planteados, la edad, el nivel madurativo de las personas participantes, contexto en el que se desarrollan, tipología de grupos.</p> <p>4.7 Reconocimiento, preparación y puesta a disposición de los materiales y recursos de los distintos juegos, en su caso.</p> <p>5.1 Selección y desarrollo actividades en el medio natural considerando los elementos y condicionantes del entorno.</p> <p>5.2 Reconocimiento de las técnicas y herramientas necesarias para la consecución de los objetivos propuestos.</p> <p>5.3 Identificación de las mejores prácticas para el uso y conservación de los equipos y materiales en general.</p> <p>5.4 Aplicación de las técnicas de orientación en distintos contextos y con diverso material.</p> <p>5.5 Montaje y desmontaje de tiendas de campaña teniendo en cuenta el entorno y la tipología de material disponible.</p> <p>6.1 Realización de una evaluación de riesgos en el contexto de desarrollo de las prácticas.</p> <p>6.2 Identificación de las medidas preventivas a los riesgos determinados y las medidas correctoras necesarias.</p> <p>6.3 Conocimiento de los diferentes niveles de intervención sanitaria, protección civil y seguridad, en el contexto en el que se desarrolla la actividad, valorando la oportunidad de cada uno.</p> <p>6.4 Aplicación de los protocolos de actuación ante accidente, enfermedad o evacuación.</p> <p>6.5 Utilización de los elementos de un botiquín.</p> <p>6.6 Aplicación de técnicas de primeros auxilios.</p> <p>7.1 Comportamiento responsable y participativo respecto de las propuestas y dediciones adoptadas.</p> <p>7.2 Aceptación y realización de las tareas y funciones asignadas y, en su caso, las de la coordinación del proyecto.</p> <p>7.3 Respeto a los procedimientos y normas del grupo de trabajo.</p> <p>7.4 Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas y acuerdos adoptados.</p> <p>7.5 Adecuación al ritmo de las actividades y del global del proyecto.</p> <p>8.1 Comportamiento responsable en el centro de trabajo.</p> <p>8.2 Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.</p> <p>8.3 Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.</p> <p>8.4 Reconocimiento del proceso productivo de la organización.</p> <p>8.5 Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.</p> <p>8.6 Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.</p> <p>8.8 Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente</p>
--	--	--	--

	<p>protección civil y seguridad, para facilitar la intervención de los mismos según los niveles de urgencia y gravedad de las situaciones.</p> <p>CE6.4 Aplicar los protocolos establecidos en caso de accidente, enfermedad o evacuación.</p> <p>CE6.5 Identificar y saber utilizar los elementos básicos de un botiquín, así como proceder a su revisión y reposición de elementos, en su caso.</p> <p>CE6.6 Aplicar las técnicas básicas de primeros auxilios en una situación de emergencia dada.</p> <p>CE7.1 Dominar 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.</p> <p>CE7.2 Aplicar las diversas técnicas y recursos de animación contribuyendo al disfrute y crecimiento personal y grupal.</p> <p>CE7.3 Manifestar 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.</p> <p>CE7.4 Servir de modelo, para las personas participantes en los programas de actividades, de hábitos de vida saludable y de los valores que se quieren transmitir.</p> <p>CE7.5 Demostrar capacidad de empatía con las personas que participan en los programas de actividades.</p> <p>CE7.6 Evidenciar capacidad de iniciativa, creativa, expresiva, y relacional en el desarrollo de las actividades.</p> <p>CE7.7 Disponer del suficiente caudal de actividades, técnicas y recursos para plantear una oferta de actividades rica y variada.</p> <p>CE8.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.</p> <p>CE8.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.</p> <p>CE8.3 Empezar con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.</p> <p>CE8.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.</p> <p>CE8.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.</p> <p>CE8.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente..</p>		
--	---	--	--

ANEXO IV

MÓDULO MP0410: PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL

Capacidades a alcanzar	Criterios de evaluación	Contenidos alcanzar	Conceptos, tareas y actitudes a mostrar
<p>Al concluir el módulo, el alumno/a será capaz de:</p> <p>C1: Desarrollar una programación educativa en el tiempo libre.</p> <p>C2: Organizar y ejecutar una programación de tiempo libre infantil o juvenil</p> <p>C3: Dirigir y coordinar un equipo de directores</p> <p>C4: Mostrar habilidades de relación y empatía</p> <p>C5: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.</p>	<p>El alumno:</p> <p>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,</p> <p>CE 1.2 Colabora en la definición estrategias para la elaboración de la planificación desde una perspectiva educativa.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>CE 1.7 Planifica el proceso de evaluación de la programación, elaborando fichas de seguimiento de la actividad.</p> <p>CE 2.1 Participa en la elaboración de los procedimientos de recepción, tanto de las personas destinatarias, como del equipo directores.</p> <p>CE 2.2 Colabora en la definición de una actuación alternativa en una programación en que una actividad planificada no se puede desarrollar.</p> <p>CE 2.3 Planifica, en colaboración con los responsables correspondientes, los aspectos básicos de gestión económica de un proyecto concreto.</p> <p>CE 2.4 Aplica los procedimientos utilizados en la supervisión de la ejecución.</p> <p>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</p>	<p>1. Planificación de actividades de tiempo libre</p> <p>2. Gestión de actividades de tiempo libre</p> <p>2.1 Procedimientos de recepción, tanto de las personas destinatarias, como del equipo directores</p> <p>3. Coordinación de equipos</p> <p>4. Habilidades personales necesarias para el desempeño del perfil profesional</p> <p>5. Integración y comunicación en el centro de trabajo</p>	<p>1.1 Elementos del ideario educativo de una institución</p> <p>1.2 Estrategias para la elaboración de la planificación</p> <p>1.3 Selección de líneas básicas que integran un planteamiento de educación en valores</p> <p>1.4 Proceso de recopilación y análisis de datos para detectar las necesidades educativas de un grupo destinatario proponiendo las intervenciones educativas.</p> <p>1.5 Actuaciones para la planificación de objetivos, estructura y método de trabajo, junto con la descripción de las actividades, su temporalización y ritmo, así como los aspectos logísticos</p> <p>1.6 Actividades de difusión de una actividad y la secuencia de acciones a desarrollar</p> <p>1.7 Evaluación de la programación y elaboración de fichas de seguimiento de la actividad</p> <p>2.2 Programación de una actuación alternativa y acorde con los objetivos planteados en una programación en que una actividad planificada no se puede desarrollar.</p> <p>2.3 Proceso de control de la gestión económica de un proyecto concreto.</p> <p>2.4 Procedimiento para la supervisión de la ejecución de un proyecto.</p> <p>2.5 Proceso de evaluación grupal, y elaboración de memoria.</p> <p>3.1 Técnicas de trabajo en equipo y cooperación.</p> <p>3.2 Funciones que deben desarrollar las personas de un equipo de directores y la persona responsable de una actividad.</p> <p>3.3 Protocolos de intercambio de información con el resto de un equipo</p> <p>3.4 Protocolos de selección de directores para el desarrollo de un proyecto, enumerando aptitudes, capacidades, destrezas y actitudes</p> <p>3.5 Procedimientos de acogida de nuevos directores</p> <p>3.6 Protocolos de supervisión de equipos de directores</p> <p>4.1 Iniciativa en el desarrollo de las tareas que tiene un director o coordinador de tiempo libre</p> <p>4.2 Capacidad de autocontrol y de confianza en sí mismo</p> <p>4.3 Autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad</p> <p>4.4 Tratamiento con cortesía, respeto y discreción</p> <p>4.5 Comunicación eficaz con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.</p> <p>4.6 Transmisión de la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.</p> <p>4.7 Aplicación de una secuencia ordenada de intervención en la mediación de un conflicto.</p> <p>4.8 Realización de técnicas de resolución de</p>

	<p>correspondientes estrategias de mejora.</p> <p>CE 3.1 Aplica las técnicas de motivación y cooperación necesarias en el equipo de directores, acompañado del responsable correspondiente.</p> <p>CE 3.2 Colabora en la definición de funciones que deben desarrollar las personas de un equipo de directores y la persona responsable de una actividad.</p> <p>CE 3.3 Valora, junto con los responsables correspondientes, las diferentes etapas de evolución grupal del equipo de directores.</p> <p>CE 3.4 Participa en la elaboración de protocolos de intercambio de información con el equipo, estableciendo tiempos y espacios.</p> <p>CE 3.5 Colabora en la selección de directores para el desarrollo de un proyecto, enumerando aptitudes, capacidades, destrezas y actitudes que han de tener.</p> <p>CE 3.6 Ayuda en la aplicación de los procedimientos de acogida de nuevos directores, estableciendo cauces para que los nuevos directores conozcan la organización, sus instalaciones y recursos, informando sobre las funciones, características y usos de los mismos.</p> <p>CE 3.7 Supervisa equipos de directores, en colaboración con los responsables correspondientes.</p> <p>CE 4.1 Muestra iniciativa en el desarrollo de las tareas que tiene un director o coordinador de tiempo libre</p> <p>CE 4.2 Muestra capacidad de autocontrol y de confianza en sí mismo.</p> <p>CE 4.3 Demuestra cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.</p> <p>CE 4.4 Trata a las personas con cortesía, respeto y discreción.</p> <p>CE 4.5 Se comunica eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.</p> <p>CE 4.6 Trasmite información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.</p> <p>CE 4.7 Describe y aplicar una secuencia ordenada de intervención en la mediación de un conflicto.</p> <p>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 directores, bajo la supervisión de los responsables correspondientes.</p> <p>CE5.1 Se comporta responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.</p> <p>CE5.2 Respeta los procedimientos y normas del centro de trabajo.</p> <p>CE5.3 Emprende con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.</p> <p>CE5.4 Se integra en los procesos de producción del centro de trabajo.</p> <p>CE5.5 Utiliza los canales de comunicación establecidos.</p> <p>CE5.6 Respeta en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.</p>		<p>conflictos para la mediación ante un problema de relaciones personales.</p> <p>5.1 Comportamiento responsable en el centro de trabajo.</p> <p>5.2 Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.</p> <p>5.3 Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.</p> <p>5.4 Reconocimiento del proceso productivo de la organización.</p> <p>5.5 Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.</p> <p>5.6 Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.</p> <p>5.7 Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.</p>
--	---	--	---

CERTIFICADO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES

[] , con DNI [] ,

Director/a de la actividad []

realizada en []

del []

al [] ,

organizada por []

, como Director/a de actividades de

tiempo libre educativo infantil y juvenil, con referencia []

CERTIFICA:

Que [] , con DNI [] ha realizado las prácticas correspondientes al módulo de prácticas profesionales no laborales del curso :

Monitor/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil organizado por la Escuela de animación Juvenil []

Director/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil organizado por la Escuela de animación Juvenil []

en la actividad indicada, con una duración [] horas con la calificación de APTO/A

NO APTO/A

[] , [] d [] de 201 []

Firma y sello de la entidad

Nota: Este certificado deberá de ir acompañado del correspondiente informe de evaluación facilitado por la Escuela de animación juvenil donde el alumno/a esté realizando el curso.

FITXA DE PRÀCTIQUES INDIVIDUAL / FICHA DE PRÁCTICAS INDIVIDUAL

DADES DE L'ALUMNE O ALUMNA/ DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA		
Nom i cognoms / <i>Nombre y apellidos</i>		Telèfon/s de contacte/ <i>Teléfono(s) de contacto</i>
DADES DEL CURS / DATOS DEL CURS		
MAT (Ref) / DAT (Ref)		
DADES DEL CENTRE DE PRÀCTIQUES		DATOS DEL CENTRO DE PRÁCTICAS
Nom de l'empresa/entitat/centre que acull l'alumne/a de pràctiques/ <i>Nombre de la empresa/entidad/centro que acoge el alumno/a de prácticas</i>		
Lloc on es desenvoluparan les pràctiques (adreça i població)/ <i>Lugar donde se desarrollaran 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		DATOS DE LOS TUTORES Y TUTORAS
Nom i cognoms del tutor/a de l'alumne/a al centre de pràctiques (caldrà que estiga en possessió del diploma de director/a d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil o equivalent)/ <i>Nombre y apellidos del tutor/a del alumno/a en el centro de prácticas(Deberà estar en posesión del diploma de Director/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil o equivalente)</i>		
Dades de contacte (telèfon i correu)/ <i>Datos de contacto (teléfono y correo)</i>		
Nom i cognoms del tutor/a de l'alumne/a a l'escola / <i>Nombre y apellidos del tutor/a del alumno/a en la escuela</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/a a l'EAJ/ <i>Signatura del tutor /a del alumno/a en la EAJ</i>	Signatura del tutor/a de l'alumne/a al centre de pràctiques/ <i>Firma del tutor/a del alumno/a en el centro de prácticas</i>	Signatura de l'alumne/a <i>Firma del alumno/a</i>
DATA/FECHA:		

ANEXO VII

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

A DADES DEL CURS / DATOS DEL CURSO
 Monitor/a d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil / Monitor/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

 Director/a d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil / Director/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

 Formador/a d'animadors / Formador/a de animadores

Codi curs / Código curso

Dates / Fechas

Lloc de realització (equipament, adreça, municipi) / Lugar de realización (equipamiento, dirección, municipio)

B DADES DE L' ALUMNE/A / DATOS DEL ALUMNO/A

Nom i cognoms / Nombre y Apellidos

DNI/ NIF

Centre on ha realitzat les pràctiques/ Centro donde ha realizado las prácticas

C INFORME D'AVALUACIÓ / INFORME DE EVALUACIÓN

 Data de presentació de la memòria /
Fecha de presentación de la memoria

 Cognoms i nom del tutor/a que l'avalua / Nombre y
apellidos del tutor/a que la evalúa

 Valoració final amb
data d'avaluació /
Valoración final con
fecha de evaluación

D Indicacions que cal donar a l'alumnat sobre aspectes a millorar / Indicaciones a dar al alumnado sobre aspectos a mejorar

Certificat del mòdul de pràctiques professionals no laborals/ Certificado del módulo de prácticas profesionales no laborales

Director/a de l'escola d'animació juvenil

Vist l'informe d'avaluació realitzat pel tutor/a del centre de pràctiques i el certificat corresponent/ Visto el informe de evaluación realizado por el tutor/a del centro de prácticas y su correspondiente certificado

Vist l'informe d'avaluació realitzat pel tutor/a de pràctiques de l'escola/ Visto el informe de evaluación realizado por el tutor/a de prácticas por parte de la Escuela

CERTIFICA:

Que l'alumne/a relacionat ha realitzat el mòdul de pràctiques professionals no laborals del curs indicat i ha obtingut la

 qualificació de / Que el alumno/a relacionado ha realizado el módulo de prácticas profesionales del curso indicado con la
calificación (APTE/ NO APTE / APTO/A / NO APTO/A).

, d de

ANEXO IX

INDICADORES PARA EVALUAR EL MÓDULO DE PRÁCTICAS POR PARTE DEL TUTOR/A 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				
CE2.7 Identifica los posibles agentes evaluadores y sus peculiaridades, haciéndolos partícipes del				
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				
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				
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,				
CE4.8 Identifica propuestas de actividades que promuevan la creatividad del personal				
CE4.9 Identifica y desarrollar 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.				

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.				

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 comportar responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a				
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, <u>género, salud, consumo y medio ambiente</u>				
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 <u>las intervenciones educativas.</u>				
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 <u>recursos a utilizar.</u>				
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 <u>los responsables correspondientes.</u>				
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 <u>destinatarias, como del equipo monitores/as.</u>				
CE 2.2 Colabora en la definición de una actuación alternativa en una programación en que una actividad <u>planificada no se puede desarrollar.</u>				
CE 2.3 Planifica, en colaboración con los responsables correspondientes, los aspectos básicos de gestión <u>económica de un proyecto concreto.</u>				
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 responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los				
CE5.2 Respeto 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 Respeto en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.				