

# **GUÍA DEL ALUMNADO MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES**

**CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

**SSCB0209 DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE  
EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA .....	3
3. DETALLE DEL PROGRAMA FORMATIVO.....	3
4. SISTEMA DE TUTORÍAS Y SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS .....	4
5. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES .....	4
6. OBLIGACIONES DURANTE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES.....	5
7. SOLICITUD DE BECA .....	5

## 1. INTRODUCCIÓN

El RD 34/2008, de 18 de enero, modificado por el RD 189/2013 de 15 de marzo, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, establece que todos los certificados incluirán un módulo de prácticas profesionales no laborales que se llevarán a cabo en los centros de trabajo.

Este módulo, por tanto, es un bloque de formación que se desarrolla en un ámbito profesional relacionado con el área en la que se enmarca el certificado de profesionalidad.

Lo que se pretende con este módulo es que:

- Conozcas la realidad del entorno productivo relacionado con el área del certificado.
- Mejores tus competencias para la inserción laboral.
- Apliques las competencias profesionales adquiridas a través de los módulos formativos cursados.
- Completes las capacidades, actitudes y habilidades que no se incluyen en la parte más teórica de la formación.

Una vez superados los módulos formativos, es imprescindible que superes el módulo de prácticas laborales para la obtención del certificado de profesionalidad.

Entre los criterios de superación del módulo práctico se encuentra la asistencia al 100% de la duración del mismo, permitiendo un 25% de faltas debidamente justificadas.

## 2. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

El *MP0270 Módulo de prácticas profesionales no laborales*, tiene una duración de 160 horas y se enmarca dentro del Certificado de Profesionalidad **SSCB0209 Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil** (RD 1537/2011, de 31 de octubre).

A través de la superación de los módulos formativos has adquirido las siguientes competencias:

- Organizar, dinamizar y evaluar actividades en el tiempo libre educativo infantil y juvenil
- Actuar en procesos grupales considerando el comportamiento y las características evolutivas de la infancia y juventud
- Emplear técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre

A lo largo de este módulo perfeccionarás dichas competencias y adquirirás nuevas capacidades y conocimientos que se enumerarán en el apartado siguiente.

## 3. DETALLE DEL PROGRAMA FORMATIVO

Durante la realización de las prácticas se procurará que el/la alumno/a desarrolle las siguientes tareas:

- Colaboración en la organización de actividades de tiempo libre infantil y juvenil
- Apoyo en la puesta en marcha y evaluación de las actividades de tiempo libre infantil y juvenil
- Aplicación de técnicas de dinamización de grupos en los contextos de tiempo libre infantil y juvenil
- Aplicación de técnicas de animación, expresión, creatividad y juego
- Desarrollo de acampadas, excursionismo y las actividades en el medio natural
- Control de la salubridad, seguridad y riesgos en el desarrollo del plan de actividades

- Integración en el equipo de monitores y el proyecto de actividades
- Integración y comunicación en centros de trabajo

El trabajo a desarrollar en la práctica no laboral es definido por el RD 1537/2011, de 31 de octubre. La asignación de las tareas se hará en función de este Real decreto y de tu formación, conocimientos y capacidades con la finalidad de mejorar tu capacitación profesional y desarrollo personal.

El/la tutor/a de prácticas deberá valorar si eres capaz de aplicar lo aprendido durante los módulos formativos y además si estás capacitado/a para:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Aplicar la acampada, el excursionismo y las actividades en el medio natural como recurso educativo y lúdico.
- Colaborar en el establecimiento de las condiciones de seguridad elementales para el desarrollo de las actividades y actuar en situaciones de emergencia.
- Manifiestar en sus intervenciones una suficiente adecuación al perfil de un monitor de tiempo libre infantil y juvenil.
- Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

#### **4. SISTEMA DE TUTORÍAS Y SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS**

Para el correcto desarrollo de las prácticas profesionales no laborales contarás con el apoyo de los/las siguientes tutores/as:

- Tutor/a laboral de la empresa. Será el/la encargado de tu supervisión y de tu evaluación. Actuará como guía en la empresa o entidad y valorará el trabajo realizado.
- Tutores/as del Módulo Práctico. Será los/las encargados/as del seguimiento del desarrollo de la práctica profesional no laboral desde la entidad impartidora de la acción formativa. Para llevar a cabo esta tarea, realizarán 4 tutorías de seguimiento en las cuales hablarán contigo para comprobar el correcto funcionamiento de las prácticas. También harán 4 llamadas de seguimiento a tu tutor/a laboral. Estas llamadas se efectuarán al inicio y durante el desarrollo del módulo. En la última se concertará una visita física para el cierre de las prácticas profesionales no laborales.

#### **5. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES**

Tanto el/la tutor/a laboral de la empresa como los/las tutores/as del módulo práctico serán los/las responsables de tu evaluación.

El/la tutor/a de empresa cumplimentará el informe de evaluación donde recogerá la valoración del trabajo realizado, teniendo en cuenta las tareas desempeñadas y tus capacidades demostradas.

A su vez, los/las tutores/as del módulo práctico tendrán en cuenta la información recibida a lo largo de las tutorías de seguimiento.

Al finalizar el módulo de prácticas, el/la tutor/a de empresa te informará del resultado obtenido.

## 6. OBLIGACIONES DURANTE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES

Para el correcto desarrollo de las prácticas profesionales no laborales deberás:

- **Asistir a la práctica profesional no laboral.** Deberás incorporarte a la empresa o entidad en la fecha señalada y respetar el horario y calendario establecidos. Si debes ausentarte a alguna de las sesiones, deberás informar a tu tutor/a de empresa o al/a la tutor/a del módulo práctico.
- **Cumplir estrictamente los criterios de organización y vestimenta del centro,** para no alterar su normal funcionamiento.
- **Realizar con aprovechamiento las actividades** en que consista la formación práctica de conformidad con el programa y las condiciones específicas aprobadas.
- **Guardar sigilo profesional** sobre procesos, sistemas, aspectos económicos y/o comerciales, así como cualquier otra información de carácter confidencial de la empresa o entidad.
- **Cumplimentar el Cuestionario de evaluación de la calidad de la acción formativa** una vez finalizada la práctica. El cuestionario lo tendrás disponible en la web [http://www.grupofemxa.com/Encuestas/EncuestasAlumnos\\_Entrar.aspx](http://www.grupofemxa.com/Encuestas/EncuestasAlumnos_Entrar.aspx) y para cumplimentarlo tendrás que incluir tu NIF.
- **Comunicar las incidencias detectadas** durante la realización del módulo práctico al/a la tutor/a laboral y/o a los/las tutores/as del módulo práctico, en caso de que se produzcan.
- **Ser informado sobre el resultado de tu evaluación.**

## 7. SOLICITUD DE BECA

Si deseas solicitar becas y/o ayudas por la participación en la acción formativa, una vez finalizadas las prácticas no laborales, deberás remitir **inmediatamente** a la entidad impartidora la documentación correspondiente para su tramitación ante la Administración:

- El documento “Solicitud de becas y/o ayudas” debidamente cumplimentado y firmado: deberás aportar el documento original y conservar una copia del mismo.
- Justificantes aportados (tanto acreditativos del gasto realizado como soportes que justifiquen faltas de asistencia): deberás enviar copia de los mismos y conservar los justificantes originales.

Para ello utiliza el **sobre de respuesta comercial** que se te ha facilitado durante la formación teórica.